Education to face the world.
Formation to change it.

CUMBRES

Manual de CONVIVENCIA ESCOLAR

2026·2027

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.

Contenido

PRESENTACIÓN 5
CAPÍTULO 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 6
1. Objetivo general 6
1.1. Objetivos específicos 6
CAPÍTULO 2. MISIÓN, VISIÓN Y POLITICA DE CALIDAD 7
2.1. Misión, Visión y Valores Institucionales 7
2.2. Política de calidad institucional y del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo 7
CAPÍTULO 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 8
3.1. Escudo 8
3.2. Himno 9
CAPÍTULO 4. ADMISIÓN Y MATRÍCULA 10
4.1. Proceso de admisión 10
4.1.1. Requisitos para el proceso de admisiones 11
4.2. Proceso de matrícula 18
4.2.1. Permanencia en el Colegio 22
4.2.2. Proceso de cancelación de matrícula 24
4.3. Costos Educativos 24
4.3.1. Tarifas Ciclo Escolar 2026-2027: 26
4.3.2. Otros Cobros Periódicos Voluntarios-Ciclo Escolar 2026-2027: 27
4.3.3. Proceso para Solicitar Certificados de Desempeño y/o de Estudio: 32
CAPÍTULO 5. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES 32
5.1. Perfil de los estudiantes 32
5.1.1. Buscadores de la verdad 33
5.1.2. Personas libres y maduras 34
5.1.3. Personas que aman a cristo y son sus apóstoles 34
CAPÍTULO 6. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y COLABORADORES 35
6.1. Deberes de los estudiantes 36
6.1.1. Derechos de los estudiantes 37
6.2. Deberes de los padres de familia 39
6.2.1. Derechos de los padres de familia 43
6.2.2. Prohibiciones de los padres de familia 44
6.2.3. Participación de los padres de familia 45
6.3. Con respecto a la prevención integral 46
6.4. Colaboradores 46
6.4.1. Derechos de los colaboradores 47
6.4.2. Deberes de nuestros colaboradores 48
6.4.3. Prohibiciones de los colaboradores 50
6.4.4. Funciones del colaborador/ docente Cumbres 56
6.4.5. Colaborador director de grupo 60
CAPÍTULO 7. SOBRE LA ALIANZA FAMILIA-ESCUELA 60
7.1. Definición 60

7.2. Objetivos De La Alianza Familia-Escuela 61
7.3. Procedimientos Para La Implementación De La Alianza Familia-Escuela 62
7.4. Responsabilidades del Colegio 63
7.5. Responsabilidades De Las Familias 64
CAPÍTULO 8. LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR 69
8.1. Ley No 1620 y reglamentada por el decreto 1965 del 11 sep. 2013. 69
8.1.1. Conformación del comité de convivencia escolar 69
8.1.2. Funciones del comité de convivencia escolar 70
8.1.3. Reglamento del comité de convivencia escolar 71
8.1.4. Plan para la difusión de la convivencia escolar 71
CAPÍTULO 9. CONVIVENCIA ESCOLAR 73
9.1. Disciplina formativa 73
9.1.1. Rasgos de la disciplina formativa 74
9.1.2. Valoración disciplinar 74
9.1.3. Principios de la disciplina formativa 74
9.1.4. Recursos para el seguimiento disciplinar 77
9.2. Faltas Disciplinares 80
9.2.1. Faltas Leves 80
9.2.2. Faltas Graves: 82
9.2.3. Faltas Gravísimas: 84
9.3. Uso y Porte de dispositivos electrónicos 86
9.3.1 Uso de Inteligencia Artificial en procesos académicos 87
9.3.2 Uso de plataformas educativas institucionales: 88
9.4. Situaciones que afectan la convivencia escolar 89
9.4.1. Situaciones Tipo I 89
9.4.2. Situaciones Tipo II 91
9.4.3. Situaciones Tipo III 95
9.5. Situaciones de Ciberconvivencia 99
9.5.1. Cibersituaciones Tipo I 99
9.5.2. Cibersituaciones Tipo II 101
9.5.3. Cibersituaciones Tipo III 104
9.5.4. Estrategias formativas, consecuencias y acciones restaurativas 107
9.5.5. Escolarización en casa: 109
9.5.6. Escolarización en casa por el resto del año lectivo: 110
9.6. Atenuantes y Agravantes 110
9.6.1. Circunstancias Favorables (Atenuantes) 110
9.6.2. Circunstancias Perjudiciales (Agravantes) 111
9.7. Presentación personal y uniformes 112
9.8. Puntualidad, asistencia y salida de clase de los estudiantes. 115
9.8.1 Ausencias autorizadas 116
9.8.2. Horarios de ingreso y salida de clases: 117
9.8.3. Elaboración de listas de grupo 119
CAPÍTULO 10. DEBIDO PROCESO 120
10.1. Objetivo del debido proceso 120

10.1.1. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios....121
10.1.2. Pasos del debido proceso....122
10.1.3. Legalización del debido proceso....123
10.1.4. Debido proceso como derecho fundamental....125
10.1.5. Evaluación del debido proceso disciplinario....125
10.1.6. Evaluación del debido proceso académico....126
10.1.7. Acciones del debido proceso académico....127
CAPÍTULO 11. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL....128
11.1. Ruta General....128
11.2. Situaciones que pueden activar una ruta de atención interna....129
11.3. Líneas de Apoyo....131
CAPÍTULO 12. RECONOCIMIENTOS....131
CAPÍTULO 13. FORMACIÓN ACADÉMICA....135
13.1. Plan de estudios....135
13.2. Instancias académicas....136
13.3. Comisiones de Evaluación y Promoción....138
13.4. Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE-....140
13.5. Procedimiento de Validación de Grado para Estudiantes de UEMS y HS....140
13.6. Medios de comunicación....143
13.6.1. Periódico El Espejo....144
13.6.2. Participaciones en modelos de la ONU.....144
CAPITULO 14. INTEGRIDAD ACADÉMICA....145
CAPÍTULO 15. REPRESENTANTES A ORGANISMOS COLEGIADOS....147
15.1. Consejo Directivo....147
15.2. Consejo Académico....148
15.3. Personero de los estudiantes....149
15.4. Perfil del Personero....150
15.5. Representante estudiantil ante el Consejo Directivo....152
15.6. Consejo de estudiantes....152
15.7. Representantes de Grupo....153
15.8. Perfil del Representante de Lower y Upper Elementary....154
15.9. Contralor Estudiantil....156
15.10. Consejo de Padres de Familia....158
CAPÍTULO 16. FORMACIÓN ESPIRITUAL....159
16.1. Formación espiritual....159
16.2. Sacramentos y otros medios para la vivencia de la fe cristiana....159
16.3. La transmisión de la fe....160
16.4. La Capellanía y la Dirección Espiritual....161
16.5. Sacramentos de iniciación: Eucaristía, Confirmación.....161
16.6. Convivencias de grupo y retiros espirituales preparatorios a los Sacramentos de Eucaristía y Confirmación.....162
16.7. Apostolados del movimiento Regnum Christi....162
16.8. Participación Social....162
16.9. Fundación Mano Amiga....163

CAPÍTULO 17. ÁREA DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA 164
17.1. Orientaciones generales 164
17.2. Protocolo de atención 169
17.3. Pasantía Universitaria 169
17.4. Salida Escolar: Visita a empresas SENIORS 172
17.5. Salidas Universitarias 174
17.6. Semilleros 175
17.7. Inclusión Escolar 175
17.7.1. Plan Individual de acompañamiento 177
17.7.2. Plan Individual de ajustes razonables (PIAR) 178
CAPÍTULO 18. GLOSARIO 180
ANEXOS 184

PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es mucho más que compartir un espacio; es la oportunidad de aprender a vivir con otros desde el respeto, la responsabilidad, la empatía y la búsqueda del bien común. Por ello, el Colegio Cumbres presenta su **Manual de Convivencia Escolar 2026-2027**, documento que orienta la vida institucional y promueve el desarrollo integral de nuestros estudiantes en las dimensiones de la inteligencia, la voluntad y la afectividad.

Este Manual se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, constituyéndose en una herramienta esencial para la garantía de los derechos, el cumplimiento de los deberes y la formación de una cultura de convivencia basada en el respeto por la dignidad humana.

En Cumbres entendemos que educar trasciende la transmisión de conocimientos. Nuestra misión es formar personas íntegras, capaces de construir relaciones sanas, actuar con libertad y responsabilidad, y convertirse en líderes cristianos comprometidos con la transformación de la sociedad.

Inspirados por el Ideario de los colegios del Regnum Christi, reconocemos que la formación nace, ante todo, del testimonio. Cada miembro de la comunidad educativa está llamado a ser ejemplo de coherencia, respeto, caridad y servicio, contribuyendo a la construcción de ambientes seguros, protectores y libres de violencia.

Asimismo, este Manual establece normas, derechos, deberes, procedimientos, medidas pedagógicas y rutas de atención que fortalecen la prevención, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de competencias socioemocionales, favoreciendo el bienestar de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
Este documento es una invitación a asumir, desde la convicción y la corresponsabilidad, el compromiso de construir una comunidad donde prevalezcan la verdad, la justicia, el respeto mutuo y el amor cristiano. Así, la convivencia se convierte en un camino de crecimiento personal y comunitario que hace posible la formación integral de nuestros alumnos y la construcción de una sociedad más humana y trascendente.

Miss Elizabeth Marín Buitrago
Rectora

CAPÍTULO 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. 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.

1.1. 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.
- Favorecer el respeto, la colaboración y resolución de conflictos de manera constructiva
- Fortalecer el desarrollo socioemocional de los alumnos desde la identificación de emociones hasta la resolución pacífica de conflictos, trabajando en conjunto para crear un entorno propicio para el aprendizaje y el bienestar.
- 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

2.1. Misión, Visión y Valores Institucionales

Misión: Formar líderes católicos íntegros que transformen la sociedad.

Visión: Ser un colegio aspiracional para nuestras partes interesadas con capacidad de adaptación permanente.

Valores:

- **Trascendencia:** Actuamos desde el propósito profundo de vida, buscamos la verdad y servimos para transformar.
- **Acompañamiento:** Somos guía para potenciar el crecimiento y desarrollo del otro con escucha, apoyo genuino y empatía.
- **Liderazgo:** Lideramos desde el servicio, e inspiramos y movilizamos partiendo del ejemplo y la convicción.
- **Excelencia:** Actuamos con coherencia, criterio y rigor, buscando siempre nuestra mejor versión; una que inspira, dignifica y eleva a la sociedad.

2.2. Política de calidad institucional y del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo

El Colegio Cumbres de Medellín está comprometido con la formación de personas íntegras y líderes cristianos que transformen la sociedad, mediante una educación de excelencia centrada en la persona humana. Apoyada en un talento humano competente, entornos protectores y una gestión orientada a la mejora continua.

Promovemos una cultura de sostenibilidad, cuidado de la casa común y uso responsable de los recursos, formando ciudadanos comprometidos con el bienestar de las personas, la sociedad y el medio ambiente.

La Alta Dirección garantiza el cumplimiento de los requisitos legales y organizacionales aplicables, la gestión de los riesgos asociados a la prestación del servicio educativo y la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas.

CAPÍTULO 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

3.1. 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.

3.2. Himno

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 Y MATRÍCULA

4.1. Proceso de admisión

El proceso de admisiones del Colegio Cumbres es una oportunidad para conocer a las familias que desean ser parte de nuestra comunidad educativa. A través de este proceso, buscamos identificar a aquellos estudiantes y familias que compartan nuestros valores y compromiso con una formación integral. El proceso incluye varias etapas clave, como la solicitud inicial, entrevistas y visitas al colegio, todo con el fin de garantizar una integración exitosa y armoniosa en el ambiente escolar.

Para tener en cuenta:

1. El proceso de admisiones comienza únicamente cuando se han cargado todos los documentos solicitados en la plataforma BEAM-Admisiones.
2. Es importante aclarar que, realizar el proceso de admisión no garantiza la obtención de un cupo en el colegio. Se debe completar todas las etapas del proceso para recibir una respuesta sobre el cupo solicitado.
3. El colegio, como institución privada, se reserva el derecho de admisión de estudiantes y no está obligado a justificar su decisión ante el aspirante, sus padres, tutores o terceros.
4. Es el Comité de Admisiones quien toma la decisión final, no depende de una sola persona; el comité en pleno decide y comunica.
5. Para B1, B2 y K3, la prematrícula no es un costo adicional, sino un anticipo de un porcentaje del valor de la matrícula, que se descontará al efectuar el pago.
6. Para los alumnos nuevos del preescolar se determinará el grado de ingreso según el corte de edad establecido por el colegio y se tendrá además en cuenta la organización de los ciclos escolares según la legislación vigente.
7. El Colegio no realiza procesos de admisiones para los grados 10° Nacional (11° Internacional) y 11° Nacional (12° Internacional), de educación media.
8. El Colegio solo realizará procesos de admisión para los grados 8° Nacional (9° Internacional) y 9° Nacional (10° Internacional) durante el primer semestre del ciclo escolar, es decir, entre los meses de agosto y septiembre.

4.1.1. Requisitos para el proceso de admisiones

REQUISITOS PARA ASPIRANTES MENORES DE 4 AÑOS		
No.	**DOCUMENTO**	**OBSERVACIONES**
1	Copia del documento de identidad del aspirante.	Para los ciudadanos colombianos aplica el registro civil o la tarjeta de identidad según el caso y la edad. Los aspirantes extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrarse en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión podrá presentar el pasaporte vigente.
2	Partida de matrimonio católico	También se puede presentar el registro civil en caso de que el matrimonio no sea católico.
3	Copia del documento de identidad de ambos padres.	Los padres extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrarse en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión, podrá presentar el pasaporte vigente.
4	Hoja de Vida u Observador del aspirante diligenciado por la Institución de Procedencia (si aplica)	El Observador del Alumno es un registro cualitativo que llevan las instituciones educativas. También conocido como “hoja de vida del estudiante” o “anecdotario”. Este documento debe ser presentado durante el proceso de admisión y actualizado al momento de la matrícula.
5	Paz y salvo de la institución de procedencia (si aplica).	Si el aspirante se encuentra escolarizado, debe presentar la paz y salvo de la institución en la que se encuentre matriculado. Este documento debe ser presentado durante el proceso de admisión y actualizado al momento de la matrícula.

6	Descargar, imprimir y diligenciar dos (2) Formatos de Carta de Recomendación para Aspirantes por parte de quienes los recomiendan.	Las cartas deben ser diligenciadas únicamente por quien los recomienda: Docentes, colaboradores, egresados, familias Cumbres, personas que tienen o tuvieron un vínculo directo con el Colegio, además debe ser en el formato institucional que se encuentra en la plataforma Beam Admisiones.
7	Fotografías: (1) Una fotografía familiar. (Padre, madre y aspirante). (1) Una fotografía individual del aspirante. (1) Una fotografía individual del padre. (1) Una fotografía individual de la madre.	Estas fotografías deberán cargarse en la plataforma Beam Admisiones en el campo indicado.
8	*Para padres de familia que son empleados:* • Carta laboral donde se especifique cargo, fecha de vinculación y salario. • Declaración de renta del último año *Para padres de familia propietarios de empresa y/o accionistas:* • Cámara de Comercio actualizada. • Declaración de renta del último año de la empresa. • Declaración de renta del último año del padre de familia como persona natural.	Para padres extranjeros, la información debe ser la del país de procedencia.

	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 natural del último año.	
9	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: Información Financiera (Debe contener firma y huella de cada uno de los padres o responsables de pago).	Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se carga nuevamente a la plataforma en el campo indicado. Es importante tener en cuenta que la información financiera suministrada por la familia será consultada en centrales de riesgo como Datacrédito y Sarlaft (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), es por eso que, los padres de familia deberán firmar y poner la huella en el formato para autorizar la consulta.
10	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: “Información General del Aspirante hasta 5 años”	Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se vuelve a cargar a la plataforma en el campo indicado.

REQUISITOS PARA ASPIRANTES MAYORES DE 4 AÑOS		
No.	**DOCUMENTO**	**OBSERVACIONES**
1	Copia del documento de identidad del aspirante.	Los aspirantes extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrar se en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión podrá presentar el pasaporte vigente.
2	Partida de matrimonio católico	También se puede presentar el registro civil en caso de que el matrimonio no sea católico.
3	Copia del documento de identidad de ambos padres.	Los padres extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrarse en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión, podrá presentar el pasaporte vigente.
4	Copia de las calificaciones de los años cursados de estudios, así: • ***Si se postula para Básica Primaria (1°, 2°, 3°, 4° y 5°-Escala Nacional):*** Certificado de notas de los años *cursados y aprobados* (desde el *primer hasta el último* grado aprobado) y los periodos que ha completado del grado actual. • ***Si se postula para Básica Secundaria (6°, 7° y 8°-Escala Nacional):*** Certificado de notas del *último grado cursado y aprobado de primaria* y de cada uno de los años cursados y aprobados y los períodos que ha completado del grado actual.	Para los aspirantes que provienen del exterior, se deben aportar los certificados de notas de los grados cursados y aprobados en el país de procedencia. Asimismo, la familia deberá iniciar el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia (MEN). Para ello, los certificados deben ser traducidos al idioma español por un traductor oficial y estar debidamente apostillados en el país de origen. (Ver proceso aquí) **La convalidación es un requisito indispensable para el proceso de matrícula.**

5	Paz y salvo de la institución procedente (si aplica).	Si el aspirante se encuentra escolarizado, debe presentar el paz y salvo de la institución en la que se encuentre matriculado. Este documento debe ser presentado durante el proceso de admisión y actualizado al momento de la matrícula.
6	Hoja de Vida u Observador del aspirante diligenciado por la Institución de Procedencia (si aplica)	El Observador del Alumno es un registro cualitativo que llevan las instituciones educativas. También conocido como "hoja de vida del estudiante" o "anecdotario". Este documento debe ser presentado durante el proceso de admisión y actualizado al momento de la matrícula.
7	Descargar, imprimir y diligenciar dos (2) Formatos de Carta de Recomendación para Aspirantes por parte de quienes los recomiendan.	Las cartas deben ser diligenciadas únicamente por quien los recomienda: Docentes, colaboradores, egresados, familias Cumbres, personas que tienen o tuvieron un vínculo directo con el Colegio, además debe ser en el formato institucional que se encuentra en la plataforma Beam Admisiones.
8	Fotografía: (1) Una fotografía familiar. (Padre, madre y aspirante). (1) Una fotografía individual del aspirante. (1) Una fotografía individual del padre. (1) Una fotografía individual de la madre.	Estas fotografías deberán cargarse en la plataforma Beam Admisiones en el campo indicado.
9	*Para padres de familia que son empleados:* • Carta laboral donde se especifique cargo, fecha de vinculación y salario.	Para padres extranjeros, la información debe ser la del país de procedencia.

	• Declaración de renta del último año *Para padres de familia propietarios de empresa y/o accionistas:* • Cámara de Comercio actualizada. • 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 natural del último año.	
10	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: Información Financiera (Debe contener firma y huella de cada uno de los padres o responsables de pago).	Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se carga nuevamente a la plataforma en el campo indicado. Es importante tener en cuenta que la información financiera suministrada por la familia será consultada en centrales de riesgo como Datacrédito y Sarlaft (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), es por eso que los padres de familia deberán firmar y poner la huella en el formato para autorizar la consulta.
11	Formato “Informe de Procedencia” (Diligenciado y firmado sólo por la institución de la cual proviene el Aspirante)	Este formato se descarga del sistema y debe ser diligenciado y firmado por la Institución donde actualmente estudia el aspirante.

		La institución de procedencia puede enviarlo directamente al correo admisiones@cumbresmedellin.edu.co o entregarlo de manera personalizada a la familia.
12	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: "Información General del Aspirante mayor de 5 años"	Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se vuelve a cargar a la plataforma en el campo indicado.

Parágrafos:

1. Solo en caso de ser admitido en el colegio, y para efectuar el proceso de matrícula, desde el área de Secretaría Académica se solicitará la siguiente documentación: paz y salvo actualizado de la institución de procedencia (si aplica), partida de bautismo, copia del certificado de vinculación al sistema de salud colombiano (EPS), medicina prepagada o póliza de salud del aspirante, certificado médico *(soporte de asistencia a valoración integral en salud, con el esquema de atención individual acorde con el momento del curso de vida)*, copia del carné de vacunación actualizado, estos dos últimos documentos aplican para aspirantes de 0 a 6 años.
2. Para matricular, las familias extranjeras deberán tener la resolución en la que conste el reconocimiento y/o aprobación de la convalidación de los grados cursados y aprobados en el exterior, proceso que realizan los padres de familia directamente con el Ministerio de Educación Nacional Colombiano, *además* deberán tener definida su situación migratoria con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
3. La familia aspirante deberá conocer el PEI y el manual de convivencia del Colegio.
4. Los aspirantes que realizaron observaciones durante el proceso de admisiones, y en quienes se haya identificado la necesidad de establecer compromisos académicos, deberán dejar constancia de dichos compromisos en el acta del proceso de admisiones, la cual debe ser firmada por los padres, aspirante y Dean de la sección, antes del proceso de matrícula. Esta acta deberá reposar en la carpeta del estudiante.
5. De acuerdo con la orientación emitida por el Ministerio de Educación Nacional en respuesta a solicitud de orientación institucional con Radicado No. 2025-EE-

303664 del 15 de octubre de 2025, el establecimiento educativo receptor (Colegio Cumbres) puede, con fundamento en una evaluación pedagógica, y con la solicitud expresa y consentimiento informado de los padres de familia, ubicar o mantener al estudiante en el grado que considere más acorde con su trayectoria educativa y nivel de desarrollo, aun cuando exista una resolución de convalidación que habilite el ingreso a un grado superior, siempre que dicha decisión esté orientada a la protección del interés superior del menor y la continuidad de su proceso educativo.

4.2. Proceso de matrícula

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. (Art. 96/144, Ley 115/94).

El costo corresponde al 10% del costo total de la tarifa del año lectivo; lo establece el Consejo Directivo del Colegio.

Parágrafos:

1. Solo podrán realizar el proceso de Reserva de Cupo aquellas familias que se encuentren a Paz y salvo con el área de cartera.
2. Los estudiantes que tengan procesos disciplinarios, académicos, compromisos financieros, u otros pendientes por definir, no podrán realizar el proceso de reserva de cupo.
3. La rectoría es quien tiene la potestad de evaluar los casos que se encuentren bloqueados para realizar el proceso de Reserva de Cupo.

MATRÍCULA Y RECARGO ADMINISTRATIVO POR EXTEMPORANEIDAD

Artículo 1. Fundamento legal.

El presente régimen se adopta con fundamento en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia; en la Ley 115 de 1994, especialmente en su artículo 201; en la Ley

715 de 2001; y en el Decreto 1075 de 2015, que compila la reglamentación del sector educación, particularmente en lo relacionado con el régimen de tarifas, matrícula, pensiones y otros cobros periódicos en establecimientos educativos privados.

De conformidad con esta normativa, los establecimientos educativos privados pueden fijar, aprobar y reglamentar los valores de matrícula y demás cobros autorizados, siempre que estos sean adoptados por el Consejo Directivo, divulgados oportunamente y se ajusten al régimen de control, libertad regulada o libertad vigilada que les resulte aplicable.

Artículo 2. Objeto y alcance.

El presente artículo tiene como finalidad garantizar la transparencia, legalidad, equidad y adecuada administración del proceso de matrícula, estableciendo las disposiciones aplicables al cobro de recargo administrativo cuando la matrícula se realice por fuera del término ordinario fijado por la CORPORACIÓN COLEGIO CUMBRES.

El valor pagado por concepto de matrícula corresponde a la suma anticipada que se cancela una vez al año al momento de formalizar la vinculación del estudiante con la institución o cuando esta se renueva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Mediante la suscripción del contrato de matrícula, las partes CORPORACIÓN COLEGIO CUMBRES, padre y madre de familia o acudiente, manifiestan conocer, aceptar y acatar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las cláusulas contractuales y las disposiciones contenidas en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 3. Plazos de matrícula.

La CORPORACIÓN COLEGIO CUMBRES establecerá anualmente, a través de sus procedimientos internos y del cronograma académico aprobado por el Consejo Directivo, los plazos máximos para realizar el proceso de matrícula ordinaria.
Dichos plazos serán comunicados oportunamente a los padres de familia y acudientes mediante los canales institucionales oficiales. Estos términos deberán ser

coherentes con la normatividad educativa vigente en materia de tarifas y cobros derivados de la prestación del servicio educativo formal.

Artículo 4. Definición de matrícula ordinaria.

Se entiende por matrícula ordinaria aquella que se realiza dentro del plazo oficial establecido por la institución para formalizar la vinculación o renovación del estudiante para el año lectivo correspondiente.
La matrícula ordinaria:

- Se efectúa dentro del calendario institucional aprobado.
- Cumple con los requisitos académicos, administrativos y financieros definidos por el Colegio.
- Se realiza en las fechas previamente informadas a la comunidad educativa.
- No genera recargos adicionales por extemporaneidad.

Artículo 5. Procedimiento de matrícula.

Para el año lectivo 2026 - 2027, el proceso de matrícula se realizará de manera virtual, con el fin de optimizar los recursos tecnológicos, garantizar mayor eficiencia administrativa y contribuir a la sostenibilidad ambiental. El proceso constará de dos etapas:

- Etapa 1. Pago de matrícula: Podrá realizarse a través de los medios electrónicos autorizados (PSE) o mediante pago en entidad bancaria.
- Etapa 2. Legalización académica: Consiste en la firma digital de la ficha de matrícula y demás documentos requeridos.

El pago de la matrícula no constituye, por sí solo, la formalización del vínculo contractual. La matrícula se entenderá legalizada únicamente con la firma de los documentos correspondientes.

El estudiante que, a la fecha de inicio de actividades académicas, no haya culminado ambas etapas del proceso no podrá asistir a clases hasta tanto no se formalice su situación académica y contractual.

Para formalizar la matrícula, la familia deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución o, en caso de estudiantes nuevos, con la institución de procedencia.
Solo podrán firmar los padres de familia o quien ostente la custodia legal del estudiante debidamente acreditado. Ningún otro familiar podrá suscribir el contrato sin la correspondiente designación legal.

En caso de no realizar el proceso de matrícula en la fecha y hora señaladas, sin justificación previa ni autorización del Rector, la Institución podrá disponer libremente del cupo asignado.

Artículo 6. Matrícula extemporánea.

Se entiende por matrícula extemporánea aquella que se formaliza con posterioridad a la fecha límite establecida para la matrícula ordinaria, debidamente aprobada por el Consejo Directivo y comunicada a la comunidad educativa.

Artículo 7. Recargo administrativo por matrícula extemporánea.

Cuando el padre de familia o acudiente formalice la matrícula de manera extemporánea, la Institución podrá aplicar un recargo administrativo, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- El plazo ordinario haya vencido y haya sido debidamente informado.
- La extemporaneidad no obedezca a fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias debidamente acreditadas.

Para el año lectivo 2026 - 2027, el recargo administrativo por matrícula extemporánea será equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor autorizado de la matrícula.

Este recargo:

- Deberá estar previamente definido en el régimen de tarifas institucional.
- Deberá encontrarse consignado en el contrato de matrícula.
- Tendrá carácter estrictamente administrativo.

- Será proporcional a los costos adicionales derivados de la gestión extraordinaria del proceso.
- No constituirá sanción disciplinaria ni multa.
- No podrá configurarse como cobro indebido o no autorizado por la autoridad educativa competente.

La autorización de matrículas extemporáneas se realizará previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución y conforme a los lineamientos impartidos por la Secretaría de Educación competente.

4.2.1. Permanencia en el Colegio

1. 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. Además, cumplir con el pago de las obligaciones financieras contraídas con el Colegio.
2. Poner en práctica las recomendaciones que se hagan en las reuniones de seguimiento, acordadas con los padres o acudientes.
3. La ausencia temporal de manera reiterada con o sin certificación médica o justificación comprobada no modificará los cobros asociados a la pensión.
4. Los estudiantes que reprueben dos años escolares no podrán continuar en la institución, salvo aprobación del Consejo Académico y Directivo.

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.
2. La beca es un beneficio temporal asignado por el Colegio a aquellas familias que lo soliciten motivados por una situación económica compleja y puntual, y que, además acrediten los requisitos establecidos en el manual de convivencia.

La beca consiste en un descuento porcentual en relación con los costos de pensiones. Dicho descuento es determinado por el comité de becas, luego de analizar cada uno de los casos postulados. Cada estudiante beneficiario de la beca, debe firmar un compromiso con el Colegio para continuar beneficiándose de la beca escolar. El beneficio se hará efectivo durante el año lectivo en curso y se aplicará al semestre académico vigente al momento de su aprobación. Su implementación estará sujeta a la entrega oportuna del documento correspondiente, debidamente diligenciado y firmado.

Para que un estudiante se postule a la beca, los padres de familia o acudientes deben:

1. Presentar solicitud por escrito al área de Cartera.
2. Tener una necesidad económica real y presentar la documentación requerida para este proceso.
3. Presentar promedio académico y disciplinar con desempeño Alto (85-100).
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. Firmar el documento de asignación de beca.
7. Firmar el compromiso por parte del estudiante y los padres de familia.
8. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución y con los demás cobros escolares.
9. 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.
10. La familia que solicite prórroga deberá acreditar los documentos exigidos nuevamente.

El descuento no cubre:

1. Matrícula
2. Materiales
3. Libros
4. Uniformes
5. Demás pagos diferentes a la pensión.

4.2.2. 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 correo electrónico al Dean correspondiente, con copia a la secretaria de sección y a la secretaría académica, expresando las razones por las cuales la familia decide retirar al alumno del Colegio.
2. El área de Secretaría Académica es la encargada de acompañar y oficializar el proceso de retiro de la familia del Colegio. Además, es la encargada de emitir las constancias de desempeño y gestionar la firma de la cancelación de la matrícula.
3. La familia deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
4. El valor cancelado por concepto de matrícula no será reintegrado a la familia en ningún caso.

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

4.3. 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 rigen por las normas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, en particular el Decreto 1075 de 2015.

El Ministerio de Educación Nacional (MEN) emite anualmente una resolución que tiene como objetivo establecer los criterios para la definición de los costos educativos correspondientes a cada ciclo escolar. En esta ocasión, se trata de la **Resolución No.**

019805 del 30 de septiembre de 2025, la cual define los criterios, variables e ítems que las instituciones deben tener en cuenta al estructurar su propuesta tarifaria.

Las autoridades competentes determinan la regulación tarifaria para cada sector económico. En el caso del sector educativo, es el MEN quien define los parámetros para la clasificación de los colegios y, con base en ello, los incrementos permitidos. Estos no se calculan exclusivamente con base en el IPC, sino que también incorporan variables como:

- Certificaciones de calidad y acreditaciones internacionales.
- Nivel de permanencia estudiantil, según el SIMAT (Sistema Integrado de Matrícula).
- Implementación de estrategias de educación inclusiva (Decreto 1421 de 2017).
- Reconocimiento a la labor docente (Decreto 596 de 2025, Acuerdo Parcial No. 2 de la Mesa Sectorial de Educación de 2025 y Decreto 2277 de 1979).

Adicionalmente, la resolución establece que los colegios clasificados en el régimen de libertad regulada (máxima calificación), como resultado de su proceso de autoevaluación, tienen la facultad de aplicar un incremento libre en la tarifa del primer grado autorizado. Esta autoevaluación otorga puntajes adicionales por la implementación de estrategias de educación inclusiva y de mejora continua, lo que incide directamente en la clasificación de las instituciones, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015.

A continuación, se comparten los porcentajes, tarifas y otros cobros aprobados por el Consejo Directivo sesionado el 21 de abril de 2026 para el ciclo escolar 2026-2027:

PORCENTAJES

Para el grado, 1° (Transición) el incremento será del **9,5%** este incremento se ha definido a partir de una lectura del contexto económico, político y social del país

Para los demás grados, 2° (primero) a 12° (undécimo) del **9,1%,** este incremento se ha definido en cumplimiento a las variables establecidas en la resolución, así:

CUMBRES	
Máximo autorizado por el MEN Aplica de 2° a 12°	Libertad regulada autorizada por el MEN Aplica para 1°
5,1%	5,1%
1,0%	1,0%
0,5%	0,5%
0,3%	0,3%
2,2%	2,2%
NA	0,4%
9,1%	**9,5%**

4.3.1. Tarifas Ciclo Escolar 2026-2027:

Código Dane	Grado	% Incremento	Tarifa anual (Matrícula + Pensiones)	Matrícula (10% de tarifa anual)	Tarifa Pensión (10 Meses)
CUMBRES	Transición (1° Int.)	9,5%	$ 35.337.115	$ 3.533.712	$ 3.180.340
	Primero (2° Int.)	9,1%	$ 35.208.030	$ 3.520.803	$ 3.168.723
	Segundo (3° Int.)		$ 34.692.492	$ 3.469.249	$ 3.122.324
	Tercero (4° Int.)		$ 34.692.492	$ 3.469.249	$ 3.122.324
	Cuarto (5° Int.)		$ 34.692.492	$ 3.469.249	$ 3.122.324
	Quinto (6° Int.)		$ 34.692.496	$ 3.469.250	$ 3.122.325
	Sexto (7° Int.)		$ 33.659.863	$ 3.365.986	$ 3.029.388
	Séptimo (8° Int.)		$ 33.659.863	$ 3.365.986	$ 3.029.388
	Octavo (9° Int.)		$ 32.052.678	$ 3.205.268	$ 2.884.741
	Noveno (10° Int.)		$ 29.484.955	$ 2.948.495	$ 2.653.646
	Décimo (11° Int.)		$ 28.559.783	$ 2.855.978	$ 2.570.380
	Undécimo (12° Int.)		$ 28.559.783	$ 2.855.978	$ 2.570.380

El cálculo del incremento se realiza con base en el costo anual de la prestación del servicio, compuesto por: una matrícula que representa el 10% del costo anual del servicio y 10 pensiones que representan el 90% del mismo. Por tanto, el ajuste se aplica sobre el valor total de la anualidad, y no exclusivamente sobre las mensualidades, pagaderos en la fecha que señale para ello LA ADMINISTRACIÓN.

Por otra parte, se presentan los conceptos de otros cobros voluntarios, a los cuales los padres de familia pueden acceder para complementar el proceso educativo de sus hijos.

4.3.2. Otros Cobros Periódicos Voluntarios-Ciclo Escolar 2026-2027:

Conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, los colegios privados podrán aplicar otros cobros de manera voluntaria. A continuación, les presentamos de manera precisa y detallada los cobros voluntarios que complementan nuestra propuesta de valor y a los cuales pueden acceder según la etapa escolar en la que se encuentran sus hijos. Al compartir esta información de forma clara y anticipada, buscamos que nuestras familias puedan planificar con tranquilidad los posibles gastos del año escolar, valoren la transparencia que nos caracteriza y se sientan acompañadas por nosotros en cada paso del proceso formativo**.**

Otros cobros periódicos voluntarios LE: Transición (1° Int.), Primero (2° Int.) Segundo (3° Int.):

CONCEPTO	SECCIÓN	GRADO	Tarifa anual 2026-2027
CONVIVENCIAS			
Convivencia	PLE	Transición (1° Int.) ,Primero (2° Int) Segundo (3° Int.)	$ 120.000
SALIDAS ESCOLARES			
Salidas pedagógicas	PLE	Transición (1° Int.) ,Primero (2° Int) Segundo (3° Int.)	$ 100.000

VACACIONES RECREATIVAS - CAMPAMENTOS			
Vacaciones Recreativas	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	$ 834.900
SEMILLEROS/EVENTOS ACADÉMICOS			
Feria de Emprendimiento	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	$ 55.000
Semillero Ciencia, Tecnología y Robótica	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	$ 300.000
OTROS			
Certificados estudiantiles	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	$ 14.000

Otros cobros periódicos voluntarios UEMS: Tercero (4° Int.), Cuarto (5° Int.), Quinto (6° Int.), Sexto (7° Int.), Séptimo (8° Int.):

CONCEPTO	SECCIÓN	GRADO	Tarifa anual 2026-2027
CONVIVENCIAS			
Convivencia	UEMS	Quinto (6° Int.) y Sexto (7° Int.)	$ 150.000
CONCURSOS ACADÉMICOS NACIONALES			
CUSMUN	UEMS	Sexto (7° Int.) y Séptimo (8° Int.)	$ 300.000
SACRAMENTOS			

Primeras comuniones (Paraliturgía de la luz, fiesta del perdón, retiro de padres y estudiantes y ceremonia)	UEMS	Tercero (4° Int.)	$ 442.000
VACACIONES RECREATIVAS - CAMPAMENTOS			
Vacaciones Recreativas	UEMS	Tercero (4° Int.) y Cuarto (5° Int.)	$ 834.900
SEMILLEROS/EVENTOS ACADÉMICOS			
Feria de Emprendimiento	UEMS	Tercero (4° Int.) a Séptimo (8° Int.)	$ 55.000
Semillero Ciencia, Tecnología y Robótica	UEMS	Tercero (4° Int.) a Séptimo (8° Int.)	$ 300.000
SALIDAS ESCOLARES			
Salida escolar: Copa ACCB (Cali)	UEMS	Sexto (7° Int.) y Séptimo (8° Int.)	$ 3.800.000
Salida escolar: Excursión a Boyacá	UEMS	Cuarto (5° Int.)	$ 3.921.000
Salida escolar: Excursión Santander	UEMS	Séptimo (8° Int.)	$ 5.288.000
Salida escolar: Premio Lidera	UEMS	Sexto (7° Int.) y Séptimo (8° Int.)	$ 220.000
Salida pedagógica	UEMS	Tercero (4° Int.) a Séptimo (8° Int.)	$ 110.000
Salida escolar: Olimpiadas Matemáticas	UEMS	Cuarto (5° Int.) a Séptimo (8° Int.)	$ 30.000
OTROS			
Certificados estudiantiles	UEMS	Cuarto (5° Int.) a Séptimo (8° Int.)	$ 14.000

Otros cobros periódicos voluntarios HIGH SCHOOL: Octavo (9° Int.), Noveno (10° Int.), Décimo (11° Int.), Undécimo (12° Int.):

CONCEPTO	SECCIÓN	GRADO	Tarifa anual 2026-2027
CONVIVENCIAS			
Convivencia	HS	Octavo (9° Int.), Noveno (10° Int.), Undécimo (12° Int.)	$ 186.000
EXÁMENES NACIONALES E INTERNACIONALES			
Exámen Advanced Placement (AP)	HS	Décimo (11° Int.), Undécimo (12° Int.)	$ 720.000
Saber 11°- ICFES	HS	Undécimo (12° Int.)	$ 170.000
SALIDAS ESCOLARES			
Salida pedagógica	HS	Décimo (11° Int.)	$ 44.000
Salida pedagógica	HS	Octavo (9°), Noveno (10°), Undécimo(12°)	$ 88.000
Salida escolar: Olimpiadas Matemáticas	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	$ 30.000
Salida escolar: Premio Lidera	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	$ 220.000
Salida escolar: Big Games (Barranquilla)	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	$ 3.500.000
Salida escolar: Excursión Guajira	HS	Décimo (11° Int.)	$ 5.321.250
Salida escolar: Global Leaders Championship, Reino Unido	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	$ 31.443.000

CONCURSOS ACADÉMICOS NACIONALES			
CUSMUN	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	$ 300.000
SACRAMENTOS			
Confirmación (Retiro, convivencia, costos liturgicos)	HS	Décimo (11° Int.)	$ 730.000

Otros Cobros Periódicos Voluntarios Generales- Ciclo Escolar 2026-2027:

Duplicado de diploma
$120.000

Certificados
$14.000

TARIFAS
2026 - 2027

- **PENSIÓN**

La Pensión es el monto o tarifa que pagan los padres o tutores por el servicio educativo que presta el Colegio Cumbres a sus hijos durante el ciclo escolar. Este monto o tarifa corresponden a diez (10) cuotas iguales por concepto de pensiones mensuales, desde el mes de AGOSTO hasta el mes de MAYO del año lectivo, inclusive, pagaderas oportunamente dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes. A partir del día 16 se considera pago extemporáneo; el cual generará una sanción del 1,5 % sobre el saldo de las pensiones acumuladas sin cancelar, sin que las mismas lleguen a exceder la tasa máxima de usura. La forma de pago del valor del servicio se hará directamente al Colegio Cumbres, o a través de las entidades financieras que el Colegio Cumbres designe. Si un estudiante se retira del Colegio, no le será devuelto el valor de la matrícula o pensión que haya cancelado. En caso de que los estudiantes no se encuentren a paz y salvo con el Colegio por concepto de

matrícula y pensiones, las directivas se abstendrán de matricularlos para el año lectivo siguiente.

Reporte a centrales de riesgo:
La institución se reserva el derecho de reportar a las centrales de riesgo la información relacionada con obligaciones económicas, previa autorización otorgada por el padre de familia o acudiente en los documentos contractuales suscritos en el contrato educativo y se cumpla con la normatividad vigente en materia de habeas data y protección de datos personales.
Dicho reporte podrá realizarse de manera periódica, conforme a las políticas internas y a la normatividad aplicable.

4.3.3. Proceso para Solicitar Certificados de Desempeño y/o de Estudio:

El colegio cobrará la expedición de certificados para las familias, ya sea para alumnos, exalumnos o egresados. El valor de cada certificado por grado o constancia será de **$14.000** pesos. El pago debe realizarse a través de la plataforma BEAM y la solicitud debe enviarse al correo **secretariaacademica@cumbresmedellin.edu.co**, adjuntando el recibo de pago. Dichos certificados serán emitidos en un plazo de 1 a 5 días hábiles y podrán entregarse de manera física o digital.

El duplicado del diploma tiene un costo de **$120.000 pesos**. La solicitud debe hacerse al correo **secretariaacademica@cumbresmedellin.edu.co.** Para que el colegio pueda generar el duplicado, el egresado debe elaborar una carta en la que exprese el motivo de la solicitud, adjuntar una copia del documento de identidad y el recibo de pago. La entrega del duplicado se realizará 15 días hábiles después de la solicitud.

CAPÍTULO 5. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

5.1. 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, sumado al trabajo conjunto con padres de familia, se comprometen a trabajar para que los alumnos se identifiquen como:

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

5.1.1. Buscadores de la verdad

Buscamos que el estudiante sea:

- Una persona *intelectualmente atenta y crítica*. Con un adecuado desarrollo de las capacidades cognitivas como análisis, síntesis, relación, juicio.... Esto lo cultivamos 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 y a 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.

5.1.2. 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 de 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.

5.1.3. 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 sabe 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, PADRES DE FAMILIA Y COLABORADORES

6.1. 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. Llevar a la práctica los valores y principios institucionales.
2. Mantener relaciones basadas en el respeto, el trato digno y la comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el diálogo como principal herramienta para la resolución de conflictos.
3. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
4. Portar el uniforme del Colegio de manera adecuada.
5. 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 y personal de apoyo.
6. Cumplir de manera responsable las normas institucionales, las orientaciones de los docentes y directivos, y los compromisos adquiridos, reconociendo su importancia para su desarrollo integral
7. Participar en la conformación del Gobierno Escolar, ejerciendo el derecho a elegir y ser elegido.
8. Expresar de manera respetuosa, sus inquietudes a los integrantes de la Comunidad Educativa.
9. 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.
10. Mantener relaciones basadas en el respeto, el trato digno y la comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el diálogo como principal herramienta para la resolución de conflictos
11. Cumplir de manera responsable las normas institucionales, las orientaciones de los docentes y directivos, y los compromisos adquiridos, reconociendo su importancia para su desarrollo integral
12. Participar activamente en la resolución pacífica de conflictos y en procesos de reparación cuando sea necesario.
13. Cuidar el buen nombre y la imagen de la institución, tanto dentro como fuera de ella, especialmente cuando porte prendas o elementos que la

representen, actuando de manera coherente con los principios y valores institucionales.

14. Utilizar de manera responsable, ética y segura las tecnologías de la información y la comunicación, promoviendo el respeto en los entornos digitales, protegiendo la información propia y de otros, y absteniéndose de realizar conductas como el ciberacoso, la difusión de contenido que vulnere derechos o el uso inadecuado de medios digitales.
15. Cuidar de su bienestar físico y emocional, reconociendo cómo se siente y buscando apoyo en un adulto cuando lo necesite, contribuyendo a su desarrollo
16. Respetar y valorar las diferentes formas de aprender, pensar y relacionarse de los demás, actuando con empatía, evitando burlas, señalamientos o cualquier conducta que afecte a otros
17. No parquear o ingresar vehículos de uso particular a la Institución.
18. Utilizar los medios de comunicación, institucionales cómo Microsoft Teams y Outlook únicamente con fines académicos. **(Ver anexo- Política institucional de uso de dispositivos electrónicos).**

6.1.1. 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 el Manual de Convivencia Escolar.

5. Promover las manifestaciones culturales de los estudiantes, su producción artística, científica, tecnológica y deportiva.
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 y dimensión de los factores particulares de su desarrollo; específicamente, aquellos estudiantes con algún tipo de discapacidad, condición especifica cognitiva, socio – emocional y comportamental.
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 área de Psicología y Psicopedagogía.**
11. Recibir atención por parte del área de Psicología y Psicopedagogía, cuando requiera orientación.
12. Recibir atención del seguro de accidentes que el Colegio convenga con instituciones y sus padres.
13. Ser escuchado y tratado con respeto en cualquier proceso formativo o disciplinario, conociendo oportunamente las situaciones que se le atribuyen y teniendo la oportunidad de dar su versión y presentar sus argumentos.
14. Recibir acompañamiento y orientación por parte de la institución en situaciones que afecten su bienestar emocional, social o personal.
15. Recibir protección y atención oportuna por parte de la institución frente a cualquier forma de violencia, acoso, abuso o maltrato, garantizando su bienestar, seguridad e integridad.

Además de estos derechos, el colegio se acoge a las disposiciones planteadas en la Convención de la ONU sobre los derechos de las personas con discapacidad (art 24, 2006)" y a la ley de inclusión enmarcada a nivel nacional en el decreto 1421 de 2017, en los cuales los estudiantes con algún tipo de discapacidad, condición o característica específica cognitiva, mental, sensorial, emocional, comportamental o cualquier otra, temporal o permanente para

ejercer una o más actividades esenciales de la vida cotidiana en el ámbito educativo, tienen derecho a:

- Acceder a una educación en igualdad de condiciones con las demás, en la comunidad en que vivan; se hagan ajustes razonables en función de las necesidades individuales; se preste el apoyo necesario para facilitar su formación efectiva.
- Brindar atención, orientación y apoyo a los miembros de la familia y a los colaboradores que interactúen con el estudiante.
- Integrar a los profesionales externos que estén apoyando desde lo psicológico y/o psicopedagógico a los estudiantes que presentan alguna discapacidad, condición o características específicas de aprendizaje, socio emocionales y comportamentales durante el ciclo escolar.
- Que se coordinen y se brinden los apoyos psicológicos y/o psicopedagógicos y tecnológicos necesarios para el acceso y la inclusión de acuerdo con el tipo de necesidad educativa especifica que presente (aprendizaje, socioemocional o comportamental).
- Proporcionar al estudiante diferentes estrategias y metodologías que le permitan el acceso, permanencia y promoción al servicio educativo.
- A protegerlos eficazmente contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de los compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa.

6.2. 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. Asistir puntualmente a reuniones generales, particulares, talleres formativos, escuelas de padres; y toda actividad programada por el Colegio que requiera de su presencia, esto acorde a la legislación educativa. <u>El incumplimiento en este deber acarrea la posible no renovación del contrato de matrícula de su hijo para el siguiente año escolar</u>.

2. 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.
3. Enseñar a sus hijos hábitos de aseo y ser corresponsales de las directrices que tiene el Colegio en torno a la forma como deben portar el uniforme y presentarse diariamente a la Institución.
4. Fomentar en sus hijos el cuidado de los elementos que utilicen, sean de su propiedad, de otros compañeros o del Colegio.
5. Promover en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas, aprovechando estos espacios para fortalecer la formación integral, el desarrollo de comportamientos respetuosos y acordes con la filosofía institucional, así como los valores fomentados en el hogar.
6. Brindar un trato respetuoso y digno a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
8. Acompañar en el proceso académico y de formación manteniendo una comunicación constante con su hijo y con la Institución.
9. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la Comunidad Educativa.
10. 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.
11. Velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera del Colegio.
12. Participar activamente en los proyectos, programas y festividades del Colegio.
13. Participar en las diferentes juntas y comités.
14. Dotar a su hijo o hija del uniforme, útiles escolares, y demás implementos necesarios para el proceso educativo de los estudiantes.
15. Informar a la directiva del Colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad.
16. 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).
17. 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.

18. De acuerdo con el debido proceso, para cualquier información acerca de sus hijos, los Padres de familia deben comunicarse con la secretaria de sección y solicitar cita; desde allí se les orientará e informará qué persona del equipo tomará el caso, de acuerdo al conducto regular.
19. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
20. 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.
21. 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.
22. Solicitar como padre de familia – acudiente, autorización para ingresar a las aulas de clase o demás espacios donde se estén realizando actividades pedagógicas, ello con el fin de velar por la integridad de nuestros estudiantes.
23. Abstenerse de promover, permitir o facilitar el consumo, porte o distribución de sustancias psicoactivas por parte de los estudiantes; contribuir a su prevención y formación en hábitos de vida saludable; e informar oportunamente a la rectoría en caso de identificar este tipo de situaciones.
24. 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 de riesgo.
25. 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.
26. 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.
27. Colaborar con el personal que dirige el tráfico al interior del Colegio, para que su trabajo sea eficiente y rápido. Estacionar únicamente en los espacios demarcados para ello.
28. Dejar y recoger a los alumnos en los lugares asignados por la Institución.
29. Hacer uso responsable de los distintivos institucionales, tales como nombre, escudo, bandera o cualquier imagen representativa. Antes de su

uso deberá ser analizado y aprobado por el área de comunicaciones de nuestra Institución.

30. Mantenerse informado de las directrices o comunicados institucionales, que se emiten a través de circulares enviadas físicamente o por correo, página web o redes sociales propias de la institución.
31. Facilitar oportunamente la información para favorecer el proceso del estudiante, de acuerdo con características específicas cognitivas, socio – emocionales y comportamentales, participando de manera corresponsable del plan de acompañamiento que éste requiera.
32. 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.
33. Acompañar de manera activa y corresponsable el proceso formativo del estudiante, realizando seguimiento permanente a su desempeño académico y comportamental, en concordancia con lo establecido en el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia.
34. Mantener comunicación oportuna, respetuosa y efectiva con la institución, atendiendo sus requerimientos y participando activamente en las estrategias formativas, en cumplimiento del principio de corresponsabilidad establecido en la normativa vigente.
35. Asumir de manera corresponsable, junto con el colegio, el proceso formativo del estudiante, comprometiéndose con las acciones, estrategias y orientaciones definidas para su desarrollo integral.
36. Atender las situaciones de convivencia y/o conflicto a través del diálogo respetuoso y el uso adecuado del conducto regular establecido por la institución, favoreciendo la resolución formativa de las mismas.
37. Utilizar de manera adecuada y respetuosa los canales institucionales de comunicación definidos por el colegio, evitando la difusión de información por medios no oficiales que puedan afectar a miembros de la comunidad o a la institución.
38. Garantizar coherencia entre las orientaciones formativas del hogar y las disposiciones del colegio, promoviendo en el estudiante actitudes y comportamientos acordes con los principios institucionales.
39. Los padres de familia con hijos entre los grados 6° y 8° deben implementar los controles parentales en los dispositivos electrónicos personales

permitidos (computador y tableta). Para los grados de 9° a 12° se recomienda la implementación de estos.

40. Es deber de los padres de familia y/o acudientes, de conformidad con la política institucional de uso de dispositivos electrónicos, asumir la responsabilidad principal sobre el acceso, uso adecuado, custodia y manejo de la información contenida en las plataformas digitales institucionales por parte de los estudiantes de los grados 1.° a 5.°, quienes no utilizan dispositivos electrónicos dentro del entorno escolar. **(Ver anexo- política institucional de uso de dispositivos electrónicos).**

6.2.1. 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. Recibir información sobre la marcha del Colegio, sus planes, sus programas y proyectos a través de los conductos establecidos para tal fin.
3. Asistir a todas las actividades específicas para padres, programadas por el Colegio sin excepción alguna o restricciones, excepto las que establecen las normas estatutarias.
4. Recibir un trato respetuoso y digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Recibir formación para desempeñarse como padre educador eficaz a través de los programas de Escuela de Padres.
6. Presentar sugerencias respetuosas en pro de la mejora de la calidad de la educación que se ofrece a sus hijos.
7. Recibir respuestas prontas de sus solicitudes o reclamos.
8. 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.
9. Acompañar el proceso evaluativo y formativo de los estudiantes.
10. Recibir información clara, oportuna y completa sobre el proceso formativo del estudiante, incluyendo su desempeño académico, comportamental y convivencial, así como acceder a los reportes, evaluaciones y demás

comunicaciones oficiales emitidas por la institución, a través de los canales establecidos.

11. Elegir y ser elegido para participar en los órganos de gobierno escolar, representación y demás instancias de participación de la institución, tales como el Consejo Directivo, el Consejo de Padres, los diferentes comités y asociaciones, de acuerdo con la normativa vigente y los reglamentos internos, asumiendo con responsabilidad el cumplimiento de las funciones propias del cargo.

6.2.2. Prohibiciones de los padres de familia

1. Tomar y/o publicar fotografías de menores de edad o divulgar datos sensibles como diagnósticos, condiciones sociales, económicas u otra información personal que puedan vulnerar derechos fundamentales como la intimidad, el buen nombre, o que puedan generar situaciones de exclusión hacia ellos u otras personas.
2. Permanecer en las instalaciones del colegio durante la jornada escolar sin autorización o sin haber sido citado.
3. Realizar actividades de venta, intercambio o comercialización de bienes o servicios con estudiantes, colaboradores u otros miembros de la comunidad educativa dentro o en los alrededores de la institución sin autorización.
4. Servir, al interior de la Institución, clases particulares a los estudiantes antes, durante o después de la jornada escolar.
5. Divulgar información confidencial o de carácter reservado conocida en el ejercicio de su participación en órganos institucionales, comités o espacios formales del colegio.
6. Realizar actos de agresión, difamación, calumnia o cualquier forma de comunicación irrespetuosa contra la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales, redes sociales u otros canales de comunicación.
7. Consumir, portar, distribuir, comercializar o presentarse bajo los efectos de sustancias psicoactivas legales o ilegales, incluyendo alcohol, cigarrillo, tabaco, vapeadores u otros, así como incitar, promover o normalizar en los estudiantes, su consumo, dentro de la institución, en sus alrededores o en cualquier actividad en la que se represente a la comunidad educativa.

8. Dejar en la recepción objetos, tareas o cualquier otro elemento para ser entregado a los estudiantes durante la jornada escolar.

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.

6.2.3. Participación de los padres de familia

- 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.
- Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, el Colegio organiza frecuentemente retiros espirituales, renovaciones matrimoniales y otros espacios de formación y crecimiento espiritual para Padres de familia. El Colegio hará llegar con la suficiente anticipación las invitaciones para estos eventos y espera de los Padres de familia su participación.
- 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.
- Participar de manera activa y obligatoria en las reuniones, citaciones y actividades formativas convocadas por la institución.

Parágrafo: La inasistencia injustificada y reiterada a estas actividades podrá dar lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el presente Manual, en el marco del debido proceso.

6.3. Con respecto a la prevención integral

- Es deber de los padres de familia, acudientes o representantes legales informar de manera oportuna a la Institución sobre cualquier tratamiento médico que sus hijos requieran durante la jornada escolar y que implique la administración de medicamentos. Para tal fin, deberán presentar a la Coordinación de Enfermería:

- La prescripción médica vigente, expedida por un profesional de la salud debidamente autorizado.
- Una carta de autorización firmada por el padre, madre o acudiente, en la que se autorice expresamente al personal de Enfermería del colegio para administrar el medicamento conforme a la fórmula médica.

- Este procedimiento busca garantizar el bienestar, la seguridad y la adecuada atención de los estudiantes, así como proteger la integridad del personal institucional en el marco de sus competencias.

- 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 y riesgo para sí y su contexto.
- 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.

6.4. Colaboradores

Los colaboradores del colegio Cumbres deben tener excelentes relaciones con los integrantes de la Comunidad Educativa, actuando con asertividad e inteligencia emocional, aplicando en todo momento los principios de oportunidad y justicia.

6.4.1. Derechos de los colaboradores

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.

Siendo así, comprendemos son derechos de los colaboradores:

1. Una adecuada inducción al rol asignado, acompañamiento y seguimiento por parte de su líder inmediato, además de seguimiento por el área de gestión humana para favorecer su adaptación Institucional.
2. Recibir en todo momento y lugar un trato digno, cortés y respetuoso por parte de los superiores, Padres de familia, estudiantes, y demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Disfrutar de un ambiente sano, alegre y armónico que facilite el normal desarrollo de sus funciones como colaborador.
4. Tener autonomía en el ejercicio de la función colaborador en el marco de las disposiciones legales, del Proyecto Educativo y de los programas del Colegio. Dicha autonomía se ejercerá en la incorporación de su creatividad dentro de los lineamientos generales.
5. El personal docente podrá elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo del Colegio acorde a los mecanismos dispuestos en la legislación educativa y además ser elegido miembro de los diferentes Consejos y Comités del Colegio, para el buen funcionamiento y desarrollo de este.
6. Recibir estímulos, cuando la Directiva lo estime conveniente, por el buen desempeño de las actividades como colaboradores.
7. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito, ante el órgano que en cada caso corresponda.
8. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
9. Tener acceso a capacitación y formación permanente, siempre que sea acorde con los planes de formación y capacitación de la Institución.
10. Recibir información sobre el progreso del Colegio, sus planes, sus programas y proyectos a través de los conductos establecidos para tal fin.
11. Solicitar permisos de ausencias de acuerdo con la Ley.

12. Además de los numerales aquí mencionados, el colaborador tendrá derecho a los estipulados en el reglamento interno de trabajo, así como a los contenidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

6.4.2. Deberes de nuestros colaboradores

1. Dar estricto cumplimiento al reglamento interno de trabajo, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o que establezca la Empresa.
2. Respeto y subordinación a los superiores.
3. Respeto a sus compañeros de trabajo.
4. Guardar respeto con los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
7. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conductos del respectivo superior y de manera fundada, cometida y respetuosa.
9. Ser verídico en todo caso.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, vehículos o instrumentos de trabajo.
12. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
13. Denunciar ante la Empresa la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos a los señalados por la Empresa.

14. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo.
15. Presentarse con su uniforme completo y dotación al lugar de trabajo en forma oportuna en el caso de que se le suministre, de acuerdo con manual de imagen aprobado por el colegio.
16. Dar oportuno aviso a la Empresa de cualquier irregularidad que se presente y que afecte el normal desenvolvimiento de las labores desempeñadas en la Empresa.
17. Atender las indicaciones que haga la Empresa por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones, manuales de funciones y de procedimiento, etc. relacionado con el servicio.
18. Cumplir con el manual de funciones para las cuales fue contratado.
19. Cumplir con el código de conducta.
20. Conocer y apoyar la ruta de atención integral.
21. Hablar y promover el uso del inglés, dentro y fuera del salón de clases, considerando la meta de bilingüismo con nuestros estudiantes, en especial desde aquellas áreas que son realizadas en segunda lengua.
22. Acompañar a los estudiantes en los momentos de alimentación y descanso.
23. Asistir puntualmente cuando sea asignado, a los sitios de acompañamiento vial, al inicio y final de la jornada escolar, permaneciendo el tiempo requerido para el recibimiento y entrega de estudiantes.
24. Acompañar de manera activa a los estudiantes en los actos de comunidad, bien sea religiosos, culturales, académicos, lo cual aplica para titulares y no titulares de grupo.
25. Favorecer la detección temprana de señales de alerta en el proceso socio – emocional, comportamental y de aprendizaje del estudiante o capacidades y/o talentos excepcionales, reportando oportunamente al jefe inmediato.
26. Tener una actitud de apertura y disposición, para participar y poner en práctica las capacitaciones que la Institución disponga de acuerdo con las necesidades.

6.4.3. Prohibiciones de los colaboradores

En el presente apartado, se busca tener claridad de las limitaciones que deben tener nuestros colaboradores, considerando el principio de bienestar, seguridad y cuidado de nuestros estudiantes, por lo tanto, jamás un colaborador puede:

1.Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, herramientas, equipos, vehículos o implementos de seguridad y las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa; así mismo cualquier pertenencia de sus jefes o compañeros de trabajo o terceros para los que presten el servicio.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o llegar a ingerirlos en la Empresa. En caso de que la empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias podrá ordenarle que se someta a los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente, podrá ordenarle que se retire de las instalaciones de la empresa cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, miembros de la comunidad educativa o las instalaciones o equipos de la empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar a una jornada completa o día de trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, aun por la primera vez, excepto en los casos de huelga legal, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, aun por la primera vez.
6. Hacer o participar en rifas, juegos de azar, etc., hacer préstamos, efectuar o promover ventas de cualquier clase de mercancías, artículos, loterías, comestibles etc., efectuar cobros por cualquier concepto, dentro

de las dependencias de la Empresa, sin autorización expresa del Director y/o Administrador.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Hacer cambios de turnos si no han sido autorizados por el jefe inmediato con anterioridad.
9. Fomentar manifestaciones de cualquier género contra sus superiores, ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal o disminución del ritmo de trabajo.
10. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa del respectivo superior o realizar cambios de turnos u horarios de trabajo, sin expresa autorización.
11. Efectuar reuniones dentro de las dependencias del empleador, cualquiera sea su objeto, sin permiso especial de la Administración.
12. Venta de catálogos dentro de la institución.
13. Usar los útiles, vehículos o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
14. Trabajar horas extras sin ser autorizadas por el jefe inmediato.
15. Disminuir sin justa causa a juicio del Empleador, el rendimiento en el trabajo. 16. Suplantar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de los deberes que competen a cada trabajador.
17. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, productos o nombre de la Empresa; incitar a que no se compren, reciban, consuman u ocupen sus productos o servicios.
18. Realizar actividades de competencia desleal que afecten directamente al empleador.
19. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización, con la producción o con cualquiera de los sistemas, montajes o procedimientos de la Empresa.
20. Hacer captación ilegal de dinero con fines de lucro, o ser prestamista al interior de la Organización.
21. Utilizar el permiso o la licencia concedida por la Empresa en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.

22. Ocuparse en oficios o actividades diferentes a su labor durante las horas de trabajo, sin autorización del respectivo superior.
23. Dañar los elementos de protección, útiles de trabajo, herramientas, equipos, vehículos o implementos de seguridad y las materias primas suministrados por la Empresa.
24. Ejecutar defectuosa o negligentemente el trabajo encomendado.
25. Dejar de elaborar cualquier informe de trabajo que se le solicite o los propios de su cargo. No dar informes o darlos inexactos.
26. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, vehículos, productos y elementos del Empleador o de miembros de la comunidad educativa.
27. Confiar a otro trabajador, sin autorización del Empleador, la ejecución del propio trabajo, conducción de vehículos, instrumentos, elementos y materiales del Empleador.
28. Salir de las dependencias del empleador sin el permiso otorgado por sus superiores o retirarse durante su jornada laboral.
29. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
30. Ingerir o mantener dentro de la Empresa en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
31. Fumar al interior de la empresa.
32. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa de los Empleador.
33. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la Empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
34. Sacar de la empresa paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas en cargadas de hacerlo en caso de que se requiera.
35. Utilizar el nombre del empleador en objetivos distintos al del desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.
36. Realizar cambios de cheques así como de toda clase de títulos valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y en general, retirar

dinero de la Empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.
37. El retardo en la hora de entrada al trabajo cuando cause perjuicios graves al empleador aún por primera vez.
38. Dormir en la empresa, ya sea en horas de trabajo o no, siempre y cuando no sea por instrucción previa y por escrito por parte del empleador.
39. Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.
40. Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas o desacostumbradas, que a juicio del superior respectivo constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad o rechazo de los clientes, el personal de la Empresa o miembros de la comunidad educativa.
41. La realización de cualquier actividad de aquellas que realiza el empleador dentro de su objeto social, por cuenta propia o de otros empleados, para beneficio propio o de un tercero en horas laborales.
42. Realizar cualquier trabajo remunerado en beneficio de una tercera persona dentro de la jornada laboral.
43. Exigir y/o recibir propinas, préstamos o cualquier otro beneficio de miembros de la comunidad educativa.
44. Permitir voluntariamente, por acción u omisión o por culpa que personas distintas a las autorizadas por la Empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa o de un funcionario de la misma o comentar aún en forma indirecta, asuntos confidenciales o de naturaleza reservada del empleador, conocidos por razón de su trabajo o en relación al mismo.
45. Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes del empleador, miembros de la comunidad educativa; siendo suficiente la queja por parte de éste (os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del empleado, establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato de trabajo.
46. Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de la corporación, sus directivos o sus compañeros de trabajo, Emplear

expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros o superiores jerárquicos o aprovecharse de las circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.

47. Por acción u omisión, no guardar los equipos de la Empresa, vehículos o implementos de trabajo en los sitios especialmente destinados para ello.

48. Fijar o remover material de las carteleras sin la autorización de la persona encargada de tales funciones o por lo menos, del superior inmediato suyo.

49. Abstenerse de firmar documentos que por el ejercicio de las funciones que le son propias, deba firmar.

50. Accionar, manipular o usar vehículos, maquinarias, herramientas, materias primas, y productos del Empleador que no le han sido asignados o sin autorización del mismo.

51. Causar cualquier daño en los baños, vestideros, sanitarios o cualquier bien de propiedad del empleador o de sus compañeros de trabajo.

52. No cumplir con la labor de aseo y mantenimiento de la maquinaria, vehículos o de los sitios de trabajo, cuando se lo ordene el Empleador, por cartas, en el contrato de trabajo, manuales de funciones, circulares u órdenes verbales, siempre que no se desmejoren las condiciones laborales.

53. Distraer, apropiarse, aprovecharse o tomar aun temporalmente para sí dineros o pertenencias de propiedad de la Empresa, de compañeros de trabajo o de terceros. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o por está con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.

54. Crear o alterar documentos para beneficio personal.

55. No atender las órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores y no prestar la atención debida al trabajo asignado.

56. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización del empleador.

57. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas a la EPS o ARL.

58. Dañar los equipos de la empresa por no cumplir las órdenes impartidas.
59. Ejecutar cualquier acto u omisión que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, materiales, edificios, talleres o sitios de trabajo o los bienes propiedad de ésta o de terceros relacionados con ella o confiados a la misma.
60. Crear o fomentar discordias entre los compañeros de trabajo.
61. Desatender o negarse a dejar practicar las medidas de control de entrada y salida del personal establecidas por la Empresa para impedir daños y sustracciones, siempre que ello no lesione su dignidad.
62. Hacerse anotar tiempo no trabajado.
63. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
64. Tratar mal a los miembros de la comunidad educativa.
65. Instalar cualquier tipo de programa de software que no cumpla con las normas legales en los equipos de la Empresa sin previa autorización o realizar cualquier uso indebido a juicio de la Empresa de sus equipos de informática.
66. Desinstalar cualquier tipo de software de los equipos de la Empresa sin autorización previa.
67. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los miembros de la comunidad educativa.
68. Usar teléfonos celulares y/o chatear dentro de la empresa en horario laboral; salvo excepciones indicadas por la Administración.
69. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
70. Asistir a eventos fuera del colegio con familias de la institución sin previa autorización de su jefe inmediato.
71. Recibir dádivas en dinero o especie de proveedores.

En ninguna circunstancia se permite la formación de vínculos afectivos, relación de pareja entre colaboradores de la misma sección, entre colaboradores y alumnos, entre colaboradores y egresados.

72. Asistir a celebraciones (familiares o personales) organizadas por los alumnos o su familia, salvo aquellas autorizadas de manera expresa por la Dirección del Colegio.
73. Nivelar a los estudiantes de la Institución, con remuneración extra, por parte de las familias de estos.
74. Servir, al interior de la Institución, clases particulares antes, durante o después de sus horas laborables, a estudiantes, exalumnos o alumnos de otras instituciones.
75. Comentar y compartir con sus estudiantes información de la vida personal a través de las redes sociales o de forma verbal.

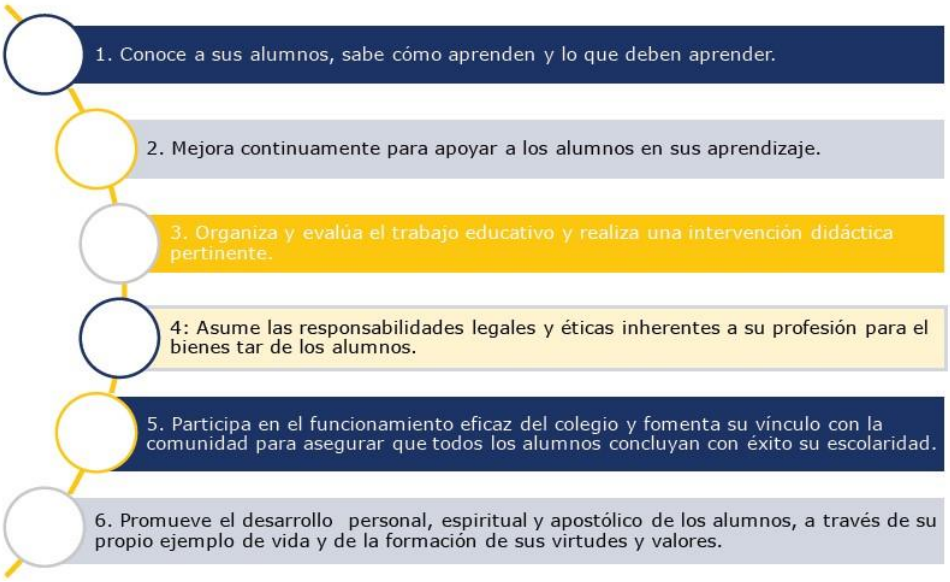
76. Tener actitudes intimidatorias con los estudiantes, haciendo uso de estas para controlar situaciones disciplinarias, formativas y académicas.
77. Tener, generar, crear y publicar fotografías y videos de estudiantes (PDP).

Parágrafo: El incurrir en una conducta inadecuada tendrá como consecuencia de acuerdo con el impacto, recurrencia y gravedad en un proceso disciplinario. Cada colaborador es responsable de las dificultades personales y laborales que puedan acarrear el desacato de estas indicaciones, además considerando factores de protección e integridad de nuestros estudiantes y familias, se deberá activar rutas legales de ser requerido con base a la situación.

6.4.4. Funciones del colaborador/ docente Cumbres

Para la Red de Colegios RC, el colaborador tiene la misión de formar a sus estudiantes no solo académicamente, sino también humana, apostólica y espiritualmente. Para ello, además de impartir con profesionalidad sus clases y de entregarse enteramente a la consecución de los propósitos académicos del grupo asignado, debe ser para sus estudiantes un testimonio cristiano auténtico, responsable y fiel a sus compromisos dentro y fuera del colegio, tanto en sus palabras como en sus obras (Regnum Christi, 2015). En este sentido, la noble y comprometida labor que implica ser colaborador del Colegio Cumbres comprende una dimensión vocacional, que les permita vivir su profesión como una misión trascendente como se expresa en nuestro Ideario.

A continuación, se presentan las "Dimensiones del Perfil Ideal del colaborador docente y directivo docente para el Colegio Cumbres" que describen los dominios fundamentales del desempeño docente.



En función de las dimensiones anteriores, se espera que las acciones que cada uno de los docentes desarrollen en sus aulas, permitan caracterizar un perfil particular de alumno, centradas en la necesidad educativa de que los alumnos aprendan a aprender. Así mismo, se espera que el colaborador cumpla idealmente con las siguientes características:

1. Título de Licenciatura o profesionales de otras áreas con diplomado en pedagogía.
2. Experiencia como colaborador (docente) de dos años mínimo.
3. Nivel de inglés acreditado: entre Grade B2 / C1 (Independent User /Vantage) / Marco Común Europeo para la Enseñanza de la Lengua.
4. Competencias digitales e informativas: office básico, Internet y manejo de plataformas para la gestión escolar y del aprendizaje; así como capacidad para administrar información de forma ética y legal.
5. Inteligencia y estabilidad emocional, sensibilidad, paciencia y alegría en su quehacer cotidiano.
6. Empatía y capacidad de escucha activa.

7. Excelentes habilidades interpersonales, de carácter firme y cortés.
8. Capacidad de trabajo en equipo, actitud de servicio, energía e iniciativa.
9. Disposición para tomar decisiones con autonomía, creatividad y responsabilidad, con una sana dependencia a las políticas Institucionales.
10. Honestidad y apoyo leal al centro educativo.
11. Integridad y liderazgo
12. Excelentes habilidades de comunicación y organización.
13. Debe tener un excelente cuidado de su apariencia personal y seguridad en sí mismo.
14. Esmerarse por la cualificación profesional permanente considerando que la actualización generara mejor capacitación para la formación de nuestros estudiantes.
15. Acatar con profesionalismo y madurez las decisiones, indicaciones y observaciones que recibe por parte de sus líderes.
16. Acatar las instrucciones, orientaciones y sugerencias de los Padres Legionarios y las Señoritas Consagradas, quienes propenden en forma directa por la labor formativa en la vida espiritual de nuestros estudiantes.
17. Tener sentido de pertenencia, el cual se refleja en el desempeño diario.
18. Ser imagen y ejemplo para los estudiantes: presentación personal, posturas, vocabulario, asumiendo el rol de adultos formadores.
19. Evidenciar la virtud del respeto a través de las relaciones interpersonales.
20. Ser prudentes en todo momento.
21. Hablar bien de los demás: evitando la murmuración. Esto favorece el buen ambiente laboral.
22. Respetar el conducto regular, así como el debido proceso.
23. Ejercer una exigencia alta, justa y racional con los estudiantes a su cargo.
24. Tener buen control de grupo, el cual se facilita con la adecuada preparación de clases.
25. Aprovechar al máximo y muy profesionalmente cada clase que se sirve, con variada metodología y didáctica: tener siempre en mente educar, enseñar y formar: “Solo aprendemos de quien queremos”. Que se note su amor por la materia que imparte y por todo lo que hace.
26. Asignar y revisar semanalmente las tareas a los estudiantes.
27. Entregar personalmente cuadernos y libros que se revisan periódicamente, así como trabajos, tareas y exámenes debidamente

calificados (tener presente la exigencia con ortografía, redacción y caligrafía).

28. Vivir la virtud del orden: en las clases, en los puestos de trabajo e implementos personales. Tener el salón en orden, sin basuras, limpio y dispuesto para el acto de aprender. Dejar el tablero limpio, las sillas ordenadas. Al salir a descanso, apagar luces y cerrar puertas. Cuidar el orden de las cosas en la sala de profesores.
29. Fomentar el aseo, cuidado de los enseres institucionales y la conciencia ambiental entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
30. Diligenciar y entregar oportunamente la papelería a su cargo, especialmente el diligenciamiento del registro notas, informes, planeaciones y observadores de los alumnos.
31. Diseñar y entregar puntualmente los exámenes: por competencias, con indicadores de desempeño y ajustados a lo trabajado en clase.
32. Presentar a la Dean a tiempo, los informes que se soliciten sobre algunos estudiantes.
33. Realizar acciones de mejora y nivelación curricular al interior de los procesos de clase, reportando a tiempo los estudiantes con dificultades académicas o comportamentales.
34. Asumir con responsabilidad las adecuaciones curriculares solicitadas para algunos estudiantes.
35. Elaborar las carteleras asignadas con estética, buen gusto y en las fechas asignadas.
36. Realizar los actos cívicos asignados con profesionalismo, sentido formativo y atendiendo a las directrices institucionales establecidas para los mismos.
37. Exigir el uso adecuado del uniforme, por parte de los estudiantes.
38. Corregir a los miembros de la Comunidad Educativa que se expresen en forma soez.
39. Fomentar el uso de las TIC, cada período académico debe hacerse uso de los recursos tecnológicos.
40. Profesores de inglés y francés: fomentar el uso de estos idiomas en todos los espacios del Colegio, tanto en los espacios de clase como en lugares abiertos y de encuentro de estos, o con estudiantes.
41. Evitar el ausentismo laboral. Recordar siempre el procedimiento establecido para ausencias y permisos.

42. No atender estudiantes en las salas de profesores.

Parágrafo: Todos los colaboradores del Colegio Cumbres tienen establecido un manual de funciones, el cual especifica el perfil, las competencias y las funciones que debe desempeñar el colaborador. Este puede ser consultado a través de la plataforma institucional BUK.

6.4.5. Colaborador director de grupo

El Director de Grupo: Acompañante, guía y referente en la formación integral del estudiante: En el marco de nuestra misión como colegio católico y bilingüe, el Director de Grupo desempeña un rol esencial en el acompañamiento cercano y constante de los estudiantes. Más que un simple facilitador de procesos escolares, es un formador de corazón, un referente de vida, y un vínculo directo entre la familia y la institución. Su labor se orienta a cultivar un ambiente de respeto, escucha y fraternidad, inspirando en sus estudiantes los valores evangélicos, la responsabilidad personal y el compromiso con el aprendizaje. (**Ver Anexo- Manual Director de Grupo Cumbres**)

CAPÍTULO 7. SOBRE LA ALIANZA FAMILIA-ESCUELA

7.1. Definición

Se entiende por Alianza Familia-Escuela la estrategia implementada por el Colegio Cumbres Medellín y por ley en respuesta al decreto 459 de 2024, con el fin de generar espacios para el ejercicio del derecho a la participación y la formación de los padres de familia, cuidadores y acudientes de los estudiantes que hacen parte de la comunidad educativa, con el propósito de acompañar y apoyar a las familias en su rol de promotores y protectores de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para fortalecer los lazos afectivos y las prácticas de crianza como factores protectores frente a la prevención de situaciones que afecten negativamente su desarrollo integral.

7.2. Objetivos De La Alianza Familia-Escuela

La Alianza Familias-Escuela se enmarca en el reconocimiento de las familias, con potencialidades y posibilidades de transformación en permanente relación con el colegio que se disponen para el trabajo y la construcción colectiva con y para las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco de su propósito formativo. Esta Alianza se orienta por los siguientes objetivos:

- Promover las condiciones sociales y humanas necesarias en las familias y en la escuela para el desarrollo y la formación integral de niñas, niños y adolescentes a lo largo de la trayectoria educativa.

- Crear procesos colectivos entre las familias, las comunidades, niñas, niños y adolescentes, con el colegio, para: (I) el reconocimiento y comprensión de realidades, (II) la identificación de asuntos de interés común, (III) la definición de canales de comunicación fluidos y flexibles, (IV) la toma de decisiones y para (VI) la movilización de herramientas y mecanismos para la implementación de las iniciativas de las familias y el colegio orientados al logro de los objetivos acordados.

- Desarrollar capacidades en las familias para el cuidado, crianza y protección de niñas, niños y adolescentes que reconozcan, valoren, protejan y fortalezcan su diversidad, así como sus características culturales y étnicas; además, de dinamizar acciones incluyentes de orden intergeneracional. El desarrollo de capacidades debe permitir la denuncia de situaciones frente a la vulneración de derechos humanos de sus familias.

- Implementar, en el colegio y en la comunidad, estrategias de cuidado y protección que reconozcan las características poblacionales y territoriales, en las cuales se desarrollen las niñas, los niños y adolescentes, garantizando su integridad, dignidad y favoreciendo ambientes seguros y protectores para ellos.

- Facilitar el intercambio de información entre las familias y el colegio, que contribuya a la identificación y superación de barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes en sus distintas condiciones y capacidades.

7.3. Procedimientos Para La Implementación De La Alianza Familia-Escuela

Los siguientes son los procedimientos que se aplican en el Colegio, para materializar la Alianza Familia-Escuela.

El Colegio adelanta un proceso de caracterización de las familias, tomando como base, la información que reposa en sus bases de datos, con el fin de contar con una categorización de las distintas variables que determinan la comunidad educativa, en el marco de la Alianza Familia-Escuela.

Durante el segundo semestre del año lectivo, el Colegio adelantará una consulta sobre los intereses y necesidades formativas de las familias que conforman la comunidad educativa, según lo disponen las normas sobre el particular, con el fin de caracterizar sus necesidades y principales requerimientos formativos, en el marco de las competencias que la institución educativa tiene y puede asumir.

El equipo directivo realizará un análisis de la situación del colegio de tal manera que permita la identificación de sus potencialidades y recursos, así como las problemáticas y sus orígenes; con dichos elementos construirá un plan de formación que será presentado al Consejo de padres de familia, para su priorización y para la estructuración del cronograma del siguiente ciclo escolar.

El rector(a) del Colegio convocará al Consejo de Padres de Familia para realizar una jornada de trabajo que permita construir participativamente, la propuesta de compromisos que deberán asumir las familias en el marco de los procesos de trabajo conjunto y de Alianza Familia-Escuela, así como también de los compromisos adicionales que asumirán aquellos padres de familia que no cumplan con dichos compromisos.

Con los resultados de la caracterización y otras fuentes que den cuenta de los intereses y necesidades de formación de las familias, el colegio organizará el cronograma de actividades para el siguiente ciclo escolar.

Con el proceso de matrícula, los padres de familia suscribirán el documento de compromiso, mediante el cual estipulan sus responsabilidades y obligaciones en relación con la Alianza Familia-Escuela. Igualmente, el cronograma de encuentros presenciales o virtuales, para las mencionadas actividades formativas.

Al término del ciclo escolar, el equipo directivo del Colegio, evaluará lo trabajado en el marco de la Alianza Familia-Escuela, de las actividades formativas y del procedimiento de caracterización de las necesidades y condiciones de las familias que hacen parte del colegio.

Parágrafo: En los procesos de caracterización de las familias se usará la información con que el colegio ya cuenta y una exploración de las necesidades y requerimientos que tienen las familias. Igualmente, se solicitará otra información como complemento a la anterior, con las debidas precauciones para conservar la intimidad de las familias y proteger los datos sensibles.

7.4. Responsabilidades del Colegio

Las siguientes son las responsabilidades de la institución educativa en la Alianza Familia-Escuela.

- Desarrollar acciones y procesos para vincular a las familias y a los demás actores de la comunidad educativa en las diversas instancias de participación con las que cuenta el colegio para la conformación y consolidación de la Alianza y sus herramientas.

- Generar espacios de encuentro con las familias para intercambiar saberes, expectativas y comprensiones alrededor de las realidades de niñas, niños y adolescentes, las familias y la comunidad; así como las apuestas curriculares y el sentido de los procesos educativos.

- Caracterizar la información en relación con las realidades de las familias y comunidades a través de diversos instrumentos y estrategias, como insumos para la construcción colectiva del plan de formación de la Alianza conformado por el conjunto de prioridades hacia las cuales se orienta su acción.

- Construir al inicio del ciclo escolar un plan anual para la implementación de la Alianza y sus herramientas, el cual incluya los compromisos de participación, reconociendo las necesidades, intereses, capacidades y potencialidades de las familias.

- El colegio definirá los compromisos de participación y las consecuencias de su incumplimiento sin justa causa, acordados en un clima de confianza reconociendo las realidades de las familias.

- Implementar diferentes canales y estrategias para desarrollar las Escuelas de Padres, cuidadores y representantes legales, con una frecuencia mínima de tres actividades por ciclo escolar, así como hacer seguimiento a la participación y aplicar los compromisos adicionales como consecuencia de su incumplimiento sin justa causa, siguiendo el debido proceso.

- Sensibilizar y motivar a los docentes sobre los principios en los que se basa la conformación o fortalecimiento de la Alianza y comunicar su rol para el desarrollo de esta.

- Documentar las experiencias desarrolladas para enriquecer las propuestas de trabajo conjunto e intercambiar comprensiones, preguntas y reflexiones que surjan de la implementación de la Alianza y sus herramientas.

- Reportar las acciones y los avances de la Alianza, en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional, a la Secretaría de Educación.

7.5. Responsabilidades De Las Familias

Las siguientes son las responsabilidades de la familia en la Alianza Familia-Escuela.

- Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

- Proporcionar la información solicitada por el colegio para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de formación de la Alianza, respetando el principio de intimidad.

- Firmar el compromiso al inicio del ciclo escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de formación para familias que programe el colegio.

- Cumplir con los compromisos de participación y en caso de incumplimiento con las Escuelas de Padres y cuidadores, reportar las dificultades o

inconvenientes que le impiden participar, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el colegio.

- Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas, niños y adolescentes.

Ruta de atención para cuando los padres de familia, acudientes o cuidadores incumplan los compromisos de asistencia y participación de las actividades propias de la alianza familia-escuela

El siguiente es el procedimiento que se sigue cuando los padres de familia, acudientes o cuidadores incumplan los compromisos de asistencia y participación de las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela.

Cuando se realice una actividad propia de la Alianza Familia-Escuela que se halle en el cronograma de actividades formativas que se entregó al inicio del ciclo escolar, el director de grupo o formador, que sea el responsable de la actividad, reportará a la secretaria de sección las ausencias de los padres de familia.

La secretaria de sección enviará una comunicación a los padres de familia, acudientes o cuidadores de los estudiantes, que no hayan asistido a la actividad programada, solicitando a ellos la justificación con las evidencias o soportes de su ausencia en la misma. Para ello, los padres disponen de 3 días hábiles.

La secretaria de sección recepcionará la respuesta de los padres, acudiente o cuidador y el Líder de Prevención y Promoción y el Dean de la sección procederá a determinar si existe o no una razón suficiente que justifique dicha ausencia.

El Líder de Prevención y Promoción y el Dean de la sección puede considerar que la ausencia a la actividad programada es justificada, en cuyo caso, la secretaría de sección procederá a enviar una nueva comunicación, en donde invite a los ausentes, a participar en otra actividad formativa que se incluya en el cronograma institucional y que sea cercana al tema o aspecto que se trató en la cual ellos se ausentaron.

De igual manera, Líder de Prevención y Promoción y el Dean de la sección puede considerar que la ausencia a la actividad programada es injustificada o los padres de familia no responden a tiempo, en cuyo caso, la secretaría de sección procederá a enviar una nueva comunicación, determinando alguna de

las sanciones pedagógicas que se incluyen en este apartado del Manual de Convivencia.

Frente a la decisión del Líder de Prevención y Promoción y el Dean de la sección, proceden los recursos de reposición o apelación, que se resolverán teniendo en cuenta el conducto regular incluido en el presente Manual de Convivencia, para los procesos sancionatorios.

Resueltos los recursos, cualquiera que sea la decisión, la misma quedará en firme.

Parágrafos:

1. El reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio del debido proceso que se siga en cada caso, podrá ser considerada como un incumplimiento de las condiciones, cláusulas y deberes de los padres de familia, estipulados en el contrato de matrícula y en el mismo Manual de Convivencia, situación que se revisará y podrá dar origen a la pérdida del cupo de la familia, para el año lectivo inmediatamente siguiente.

2. A juicio del rector (a), el reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades formativas propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio de las demás acciones que se sigan, podrá ser reportado a las autoridades administrativas que se encargan del restablecimiento de derechos de los menores de edad, por una presunta negligencia parental, para que ellas tomen las medidas a las que haya lugar.

3. Además de las justas causas de incumplimiento que justifiquen la no participación en las escuelas para padres y actividades formativas programadas por el Colegio como lo disponen las normas estipuladas en el Manual de Convivencia, tales como lo son el caso fortuito, fuerza mayor o en los casos en que los padres o el cuidador tengan una vinculación laboral formal y el empleador no conceda el permiso de asistir a dicha actividad.

Criterios para las sanciones que se impongan por las inasistencias de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la alianza familia-escuela

Los siguientes son los criterios para las consecuencias o sanciones que se impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela.

Ser pedagógicos, es decir, tener la intencionalidad educativa.

- Ser razonables y guardar estrecha relación con el propósito de formación y desarrollo de capacidades de las familias, diferenciando cada situación de inasistencia presentada o la ausencia total de la familia durante el ciclo escolar, en el marco del debido proceso, centrado en la escucha, al momento de tomar las decisiones atendiendo las particularidades de cada familia y de cada caso.

- Ser respetuosos y asegurar la dignidad humana y de las familias, por lo cual no ridiculizarán o estigmatizarán a quienes los incumplan.

- Promover la reflexión de las familias sobre la importancia de su participación en las diferentes instancias y estrategias y procurar el fortalecimiento de relaciones empáticas y solidarias entre las demás familias.

- En todos los casos, las medidas promovidas deben ser coherentes con los principios de mediación y restaurativas; medidas que deben estar orientadas a la reflexión y el desarrollo de las familias, de las niñas, niños y adolescentes, y de las escuelas como epicentro de construcción de paz y responsabilidad con los procesos de formación integral.

Parágrafo: En ningún caso las sanciones que se impongan podrán corresponder a erogaciones monetarias.

Acciones de reparación por las inasistencias de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela

Las siguientes son las acciones de reparación que se pueden aplicar a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela.

- Asistir a una jornada especial de formación que se haga para atender a los problemas, condiciones o circunstancias de la caracterización de las familias, que sean cercanos o similares a aquellos de las cuales las familias ausentaron.

- Realizar un servicio social, no monetario ya sea dentro de las instalaciones del Colegio o en el ámbito de la comunidad a la cual la institución educativa presta sus servicios, en compañía de su hijo o hija.

- Preparar una cartelera, un breve texto o una pieza publicitaria, sobre alguno de los temas que se trataron en el encuentro de padres al que tuvieron la falla, que posteriormente se publicará en las instalaciones del Colegio o se enviará a los padres de familia, dependiendo del tipo de documento que se produzca.

- Recibir una comunicación con una estrategia formativa reparadora que deben llevar a cabo los padres que han incumplido sus compromisos para con la Alianza Familia-Escuela.

- Realizar alguna actividad en el siguiente encuentro que se tenga, que pueda servir de testimonio o de apoyo o de ejemplo, para las familias que se hallen en dicha actividad, en el marco del intercambio de saberes que las normas proponen.

- Otras estrategias que estén encaminadas a que los padres de familia, acudientes o cuidadores ausentes vean la importancia de la Alianza Familia-Escuela y la relevancia de las actividades que se llevan a cabo, pero, sobre todo, que permitan que ellos puedan acceder a experiencias, textos, discusiones o cualquier otra actividad, acción o procedimiento, que les permita aprender o conocer los temas que se abordan en estos espacios y que fomente el cuidado familiar.

Parágrafos: Ninguna de las estrategias o actividades que se propongan o impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores que no asistan a las actividades propuestas, puede tomarse o tornarse, como una acción sancionatoria de corte punitivo o encaminada a estigmatizar, señalar o descalificar a una familia, sus puntos de vista o su modo de proceder.

En el caso en que haya un incumplimiento sistemático y evidentemente negligente de los padres de familia, acudientes o cuidadores a los espacios de formación y de interacción de la Alianza Familia-Escuela, y una vez que el colegio ha invitado a la participación de nuevos espacios de formación y a la reparación de estos y se continúe presentando su evidente desinterés y negligencia, los directivos procederán a reportar dicha situación a las autoridades administrativas competentes, por una presunta negligencia

parental, para que ellas, puedan adelantar el proceso administrativo de restablecimiento de derechos de los menores de edad, al que haya lugar.

CAPÍTULO 8. LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1. 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”.

8.1.1. Conformación del comité de convivencia escolar

- Rector del Colegio, quien lo preside, o sus delegados
- Dean de cada sección
- Personero estudiantil
- Equipo de psicopedagogía y psicología
- Equipo de los Head of School Life (HSL) director de grupo para los grados 11° y 12°, y tutores.
- Equipo de Formación, Prevención y Promoción (FPYP)
- El representante de Padres de familia
- COLABORADORES, uno por cada sección
- Invitados si el caso lo amerita: Head of School Life, abogados u otro.

8.1.2. Funciones del comité de convivencia escolar

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre colaboradores- estudiantes, directivos - estudiantes, y estudiantes - estudiantes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, 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.

8.1.3. 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 rectoría, quien será la encargada de archivarlas y salvaguardar la información en el archivo 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.

8.1.4. 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:

- Cultura Cumbres y programa de Virtudes.
- Proyecto de Educación para el Amor (EA)
- Proyecto de Constitución Política y Educación para la Democracia (CPED)
- Proyecto de Recreación, Deportes y Aprovechamiento del Tiempo Libre (ATL)
- Programa de Prevención Integral.
- Proyecto Ambiental Escolar (PRAE)

Las estrategias pedagógicas que se utilizan para la prevención de situaciones y actitudes que afectan la convivencia escolar hacen parte del proyecto Institucional de convivencia escolar del equipo de formación (Deans, Director de Formación, Heads School Life, Psicólogos, Psicopedagogos, Head Teachers, Líder de Formación, Prevención y Promoción, y Tutores), adaptándose 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.
6. Campañas de virtudes y actividades de Cultura Cumbres.
7. Procesos formativos con diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa: Estudiantes, padres de familia, transportadores, personal del restaurante, personal de aseo mantenimiento y administración.

CAPÍTULO 9. CONVIVENCIA ESCOLAR

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

La sana convivencia escolar en el Colegio Cumbres nace de la certeza de que cada persona -estudiante, formador, colaborador, padre o madre de familia- es portadora de una dignidad inalienable, fundamento de toda relación auténticamente humana y cristiana. Mas que un conjunto de normas, este capítulo es un itinerario formativo: un camino que parte del reconocimiento del propio valor y conduce al respeto activo por el otro.

La disciplina formativa que inspira este capítulo no busca el control externo de la conducta, sino la maduración interior de la libertad responsable. Cuando un miembro de la comunidad incurre en una falta o situación, la primera respuesta de la institución es pedagógica y restaurativa: comprender, dialogar, reparar y crecer. Solo cuando ese camino se agota o cuando la gravedad de la conducta lo exige, se activan medidas de mayor alcance.

Este capítulo se articula con la Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar), el Decreto 1965 de 2013, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y las demás disposiciones del presente Manual de Convivencia.

9.1. 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 estudiantes, 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 sostenga un comportamiento determinado, evitar conductas que impidan el adecuado desarrollo de las clases o inducir disposiciones para un comportamiento según las normas, sino su formación para la vida como Cristianos maduros que afrontarán una misión en la sociedad.

9.1.1. 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.

9.1.2. Valoración disciplinar

El Director de Grupo, junto con el Head of School Life, determina dicha valoración de acuerdo con el desempeño comportamental del estudiante a lo largo del periodo, teniendo en cuenta 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.

9.1.3. 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,)

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				
Respeto y convivencia	Se relaciona de manera respetuosa consigo mismo, sus compañeros y formadores, favoreciendo ambientes sanos de convivencia.	Se relaciona con empatía, escucha activa y respeto; promueve ambientes positivos y contribuye a la resolución pacífica de conflictos.	Mantiene relaciones respetuosas y cumple las normas de convivencia institucional.	Presenta dificultades ocasionales en el manejo del lenguaje, actitudes o resolución de conflictos; requiere llamados de atención.	Evidencia conductas reiteradas de irrespeto que afectan la convivencia y requieren acompañamiento constante.
Responsabilidad y puntualidad	Cumple oportunamente con horarios, compromisos y actividades institucionales.	Demuestra organización y responsabilidad ejemplar; cumple puntualmente y motiva a otros a hacerlo.	Cumple con los horarios y compromisos establecidos por la institución.	Presenta incumplimientos ocasionales en horarios o compromisos; requiere seguimiento frecuente.	Evidencia incumplimientos reiterados que afectan su proceso formativo y el desarrollo institucional.

Criterio	Indicador				
Presentación personal e identidad institucional	Refleja cuidado personal y apropiación de la identidad institucional mediante el uso adecuado del uniforme y presentación personal.	Representa positivamente a la institución mediante una presentación personal impecable y coherente con los valores institucionales.	Mantiene una presentación personal adecuada y acorde con las normas institucionales.	Requiere recordatorios frecuentes sobre el uso adecuado del uniforme o presentación personal.	Presenta incumplimientos reiterados frente a la presentación personal y normas institucionales.
Ciudadanía digital y uso de dispositivos	Utiliza de manera ética, responsable y adecuada los dispositivos electrónicos y recursos digitales.	Hace uso consciente, ético y responsable de la tecnología; promueve buenas prácticas digitales entre sus compañeros.	Utiliza adecuadamente los dispositivos y recursos digitales siguiendo las normas institucionales.	Requiere llamados de atención frecuentes frente al uso adecuado de dispositivos o plataformas digitales.	Incumple reiteradamente las normas relacionadas con el uso de dispositivos y recursos digitales, afectando el ambiente de aprendizaje.
Compromiso y honestidad	Actúa con integridad, honestidad y coherencia en sus acciones académicas y personales.	Demuestra integridad ejemplar, asume responsabilidad por sus acciones y actúa con transparencia.	Actúa de manera honesta y coherente con los principios institucionales.	Requiere acompañamiento para fortalecer la responsabilidad frente a sus acciones o compromisos.	Evidencia conductas reiteradas de deshonestidad o evasión de responsabilidad.
Participación y aporte al grupo	Participa de manera positiva y constructiva en las actividades académicas e institucionales.	Lidera positivamente, aporta al bienestar grupal y fortalece el clima del curso.	Participa adecuadamente en las actividades y aporta al desarrollo del grupo.	Su participación es irregular o requiere motivación frecuente para involucrarse.	Presenta desinterés persistente o actitudes que afectan el trabajo grupal y el ambiente institucional.
Reflexión y reparación	Reconoce el impacto de sus acciones y participa en procesos de mejora y reparación.	Reflexiona con madurez sobre sus acciones y participa activamente en procesos	Acepta observaciones y muestra disposición al cambio.	Requiere acompañamiento frecuente para asumir responsabilidad frente a sus acciones.	Presenta resistencia reiterada frente a procesos de reflexión, reparación o mejora.

Criterio	Indicador				
		restaurativos y de mejora.			

9.1.4. 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.

Desde esta perspectiva, se propician procesos restaurativos que no solo atienden a quien se ha visto afectado, sino también a quien ha incurrido en la falta, acompañándolo en el reconocimiento de sus acciones, la comprensión de sus consecuencias y la generación de actos reparadores que fortalezcan su desarrollo personal, social y emocional.
Así mismo, este acompañamiento se enmarca en una apuesta preventiva y de promoción, en la que se busca anticipar situaciones de riesgo, fortalecer habilidades socioemocionales y consolidar hábitos que favorezcan una sana convivencia.

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

1. **Registros y evidencias**

- Libro de formación: Registro institucional destinado al seguimiento comportamental de los estudiantes y al archivo de evidencias (anotaciones).
- Registro de puntualidad: Se realiza en el sistema digital cada vez que un estudiante llega tarde al colegio o a clase. Es diligenciado por el colaborador correspondiente.
- Registro de uniforme: Se realiza en el sistema digital cada vez que un estudiante incumple con el uso adecuado del uniforme. Es diligenciado por el colaborador correspondiente.
- Reportes positivos: Se realiza en el sistema digital por buen comportamiento o participación destacada en actividades institucionales.

2. Comunicaciones formales

Comunicado de sanción:

Documento enviado a la familia cuando el estudiante incurre en una falta grave, gravísima o en situaciones tipo II o III. Tiene como propósito formalizar el inicio del proceso disciplinario. Para garantizar el debido proceso, el Head of School Life notificará oficialmente a la familia mediante correo electrónico.

Reportes informativos:

Comunicación enviada a los padres de familia cuando se presentan las siguientes situaciones dentro de un mismo periodo:

a. Acumulación de tres (3) anotaciones en el Libro de Formación.

b. Acumulación de tres (3) registros de puntualidad. En este caso, el estudiante deberá permanecer en jornada extendida hasta las 4:00 p.m. (un día) para realizar una actividad formativa.

c. Uso inadecuado del uniforme.

d. Acumulación de tres (3) reportes informativos, lo que conlleva la citación a padres de familia y la asignación de un trabajo formativo al finalizar la jornada académica.

3. Compromisos formativos

Compromiso de Convivencia Escolar:

Documento aplicado en faltas leves o situaciones tipo I, en el que el estudiante establece compromisos para garantizar la sana convivencia. Es firmado por el estudiante y el Head of School Life.

Acuerdo Pedagógico de Convivencia Escolar:

Documento mediante el cual el estudiante, la familia y la institución establecen compromisos conjuntos para fortalecer la convivencia. Es firmado por todas las partes. Su incumplimiento implica el avance en el debido proceso disciplinario.

Compromiso Formativo:

Documento en el que el estudiante asume compromisos específicos como consecuencia de una falta. Es firmado por el estudiante, los padres de familia, el Dean y el Head of School Life. Tiene una duración de un periodo académico

y busca la corrección y reparación de las situaciones presentadas. Su incumplimiento dará lugar a un Contrato Disciplinario.

4. Medidas de seguimiento avanzado

Contrato disciplinar:
Se aplica cuando el estudiante incumple los compromisos previos o cuando lo determinen el Comité de Convivencia Escolar y/o el Comité de Disciplina, según la gravedad de la falta. Tiene una duración de un ciclo escolar, con la opción de continuidad y renovación, de acuerdo con el cumplimiento de la totalidad de los compromisos adquiridos y según determinación del Comité de Convivencia Escolar y Comité de Disciplina. Su incumplimiento podrá generar la no renovación del contrato educativo, de acuerdo con la evaluación institucional.

Parágrafos:

1. El líder de convivencia o el director de grupo (para los grados 11° y 12°), previo análisis de la falta o situación presentada podrá asignar una jornada de trabajo formativo orientada a la reflexión, la reparación y el fortalecimiento del proceso del estudiante.
2. Cuando el estudiante con discapacidad intelectual o psicosocial Trastorno del espectro autista (TEA), depresión y trastorno de ansiedad comete una falta disciplinar o una situación de convivencia, se debe seguir el siguiente protocolo:
    - **Análisis funcional de la conducta:** Según el Decreto 1421: No se puede aplicar una sanción sin evaluar si la conducta está asociada a la discapacidad. No es correcto tratar estos casos como faltas disciplinarias comunes, el enfoque principal es clínico-pedagógico, no punitivo.
    - **Consecuencias formativas inmediatas (en el momento)**
    - **Consecuencia restaurativa**
    - **Registro formal de la falta o situación**
    - **Consecuencia disciplinar (si aplica):** Teniendo en cuenta el análisis cualitativo de la conducta, el proceso del estudiante, los atenuantes y

agravantes, el comité de disciplina determina la consecuencia de manera proporcional, pedagógica.

- **Trabajo con familia**

9.2. Faltas Disciplinares

Son aquellos comportamientos que afectan al estudiante que los comete o a la institución en su funcionamiento ordinario, sin necesariamente constituir una situación que afecte directamente la convivencia de terceros. Se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Nota de articulación: cuando una falta involucra daño a terceros o a la convivencia, el Head of School Life determinara si corresponde también activar el protocolo de situaciones convivenciales (sección 9.4). Ambas rutas pueden activarse de forma simultánea.

9.2.1. Faltas Leves

Son aquellos comportamientos que no afectan directamente a otros; ocurren por descuido, falta de previsión, desorden o desobediencia.

Algunos ejemplos de Faltas LEVES son:

1. Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, a clases o a actividades institucionales sin justificación.
2. No presentar oportunamente las excusas que justifiquen su inasistencia.
3. Presentarse con el uniforme incompleto o incorrecto según el horario establecido o utilizar prendas no institucionales
4. Hacer uso inadecuado de los juguetes y elementos que se traen de casa.
5. Permanecer o entrar en las aulas durante los descansos y a las oficinas o espacios restringidos para los estudiantes sin autorización.

6. Consumir alimentos o masticar chicle sin previa autorización en los lugares donde se desarrollan actividades académicas, culturales o religiosas.
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. Usar vocabulario soez.
10. Dejar sucio y/o en desorden los diferentes espacios usados al interior del colegio.
11. No devolver a tiempo la información solicitada por los maestros o la institución como: reportes, autorizaciones entre otros.
12. Realizar actividades diferentes a las asignadas por los formadores durante las clases o actos comunitarios.
13. Incumplir con las normas internas que tienen establecidas las diferentes dependencias del colegio como: biblioteca, rutas, Enfermería, cafetería, laboratorio, baños, etc.
14. Desacatar las normas establecidas en el salón de clase, el transporte escolar, el servicio del comedor y en los demás espacios donde el estudiante esté representando al colegio.
15. Uso de audífonos en espacios o momentos no autorizados.
16. La reiteración de una falta leve se constituye en una falta grave.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Procedimiento o ruta de atención (Leves)

1. El formador realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante (diálogo, acuerdo, compromiso, acción reparadora relacionada con la falta). **La intervención formativa no puede limitarse únicamente al registro en el Libro de Formación.**

2. Cuando la falta es repetitiva, a pesar de las intervenciones del formador, se informa al Head Teacher y al Head of School Life.
3. Dejar constancia en el Libro de Formación sobre la intervención realizada y notificar al estudiante a través del chat de Teams, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.

9.2.2. Faltas Graves:

Comportamientos que constituyen un irrespeto significativo hacia valores institucionales, hacia el proceso académico, o que ponen en riesgo la seguridad y el bienestar propio del estudiante.

Algunos ejemplos de Faltas GRAVES son:

1. No asistir a clase, filas formativas 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. Encubrir, callar, omitir o mentir sobre información personal y grupal respecto a la comisión de una situación presentada.
4. Hacer, facilitar fraude o plagio en exámenes de período o finales, quiz, trabajos, competencias académicas y demás actividades asignadas.
5. Dañar o hacer uso inadecuado de los elementos de seguridad dispuestos por el colegio.
6. Promover y realizar cualquier tipo de ventas, rifas y juegos de azar a título personal dentro de la institución en acatamiento al (Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia).
7. Comerciar con la elaboración de tareas o trabajos.
8. Salir o entrar a la institución por lugares distintos de las puertas de acceso normal. Durante las jornadas escolares o extracurriculares se requiere previa autorización para salir o ingresar al plantel.
9. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta leve
10. La reiteración de una falta Leve se constituye en una falta Grave.

11. Usar cualquier dispositivo tecnológico durante las actividades académicas, culturales o religiosas sin autorización. **(Ver en capítulo uso de dispositivos electrónicos).**
12. Modificar o alterar la configuración de los dispositivos electrónicos institucionales o de cualquier persona de la comunidad educativa como: fondo de pantalla, eliminación de archivos, eliminar programas, quitar etiquetas, tomar fotos, entre otros.
13. Hacer uso del celular y/o reloj inteligente durante la jornada escolar.
14. Compartir red de internet desde los celulares a los dispositivos y no conectarse a la red del colegio.
15. Manipular el dispositivo de un compañero sin autorización de este.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Procedimiento o ruta de atención (Graves)

1. El formador realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante implicado.
2. El formador, realiza el registro o anotación en el Libro de Formación. El estudiante debe ser notificado sobre este registro a través del chat de Teams, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.
3. Se informa al Head of School Life y al Head Teacher de ser necesario.
4. El Head of School Life toma reporte por escrito de la versión del estudiante en el formato de Reporte de situación.
5. 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.
6. En caso de ser necesario se cita a la familia y la atiende el docente, el Head Teacher y el Head of School Life.
7. Se elabora un acta del encuentro. Debe ser firmada por todas las partes involucradas.
8. El acta de la reunión, de ser necesario, se entrega al DEAN de la sección para su lectura y firma como enterado.

9. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

Parágrafo: Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Formativo y/o del Contrato Disciplinaria.

9.2.3. 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.
Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio de la Rectoría o del Comité de Disciplina, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes. En el presente Manual no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presentan en la institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Colegio teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

Algunos ejemplos de Faltas GRAVÍSIMAS son:

1. Cambiar de transporte (escolar – particular) y/o retirarse del Colegio sin permiso escrito de la familia y la autorización del Líder de Convivencia.
2. Ingresar al Colegio en condiciones de alicoramiento o haber ingerido alguna sustancia alucinógena.
3. 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 (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
4. 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 (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).

5. Portar, guardar, o hacer uso de cualquier tipo *de arma blanca, traumática, réplicas de armas de fuego, armas de fuego, armas hechizas, armas eléctricas o de fogueo o aerosoles paralizantes* al interior del colegio. (Decreto 2535 de 1993, Art 14).
6. Desplegar conductas inadecuadas fuera del colegio utilizando el uniforme (Por ejemplo: sustracción de artículos de los almacenes, peleas callejeras, entre otros).
7. Incumplir un contrato disciplinar y compromiso formativo previamente firmado por él y su acudiente.
8. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
9. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
10. Realización de actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas u otras contrarias a la religión católica.
11. Entrar a la sala de profesores y sustraer elementos sin autorización de los COLABORADORES.
12. Cambiar o adulterar planillas, informes académicos, evaluaciones, libros, actas, documentos y firmas de cualquier persona.
13. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta grave.
14. La reiteración de una falta grave.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Procedimiento o ruta de atención (Gravísimas).

1. El formador comunica de forma inmediata 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 toma reporte por escrito de la versión del estudiante en el formato de Reporte de situación.
5. El Head of School Life se comunica de inmediato con la familia para informar lo sucedido y la apertura del debido proceso.
6. 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.
7. Se cita a la familia para comunicar lo determinado por el Comité de Disciplina y firmar el Comunicado de Falta. 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.
8. El acta de la reunión debe ser entregada al DEAN de la sección para su lectura y firma como enterado.
9. 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 10).
10. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

Parágrafo: Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato Disciplinario.

9.3. Uso y Porte de dispositivos electrónicos

Con el objetivo de promover un ambiente propicio para el aprendizaje y la concentración de los estudiantes, así como para educar en el uso responsable y asertivo de la tecnología como una herramienta educativa y de estimulación para la creatividad; las tabletas y los computadores serán los únicos dispositivos electrónicos permitidos dentro de los salones de clase, a partir de grado 6°, de acuerdo con las

indicaciones y la regulación de cada docente. **La responsabilidad cae directamente en el propietario o en quien los porte.**

El uso y porte de los celulares, relojes inteligentes y audífonos están prohibidos durante toda la jornada escolar, inclusive durante los espacios de descanso, esto con el propósito de fomentar entre nuestros estudiantes momentos de sana dispersión y convivencia, la actividad física, el deporte, y las relaciones interpersonales respetuosas, asertivas e incluyentes.

El estudiante que no cumpla con lo establecido sobre la regulación del uso y porte de celulares, relojes inteligentes y audífonos deberá asumir las siguientes consecuencias frente a la falta:

1. Se hará el registro en el Libro de Formación del estudiante como una falta grave.
2. El celular quedará bajo la custodia del Head of School Life de la sección y será regresado únicamente a la familia en el día y hora estipulados por el Colegio.
3. La repetición de la falta será tratada como una falta gravísima y se dará atención y seguimiento con un compromiso disciplinario para el estudiante.

El estudiante que no haga uso correcto de los dispositivos electrónicos permitidos por la institución (tableta y computador) deberá asumir las siguientes consecuencias frente a la falta:

1. Se hará el registro en el Libro de Formación del estudiante como una falta grave.
2. Se retirará el dispositivo hasta finalizar la clase.

9.3.1 Uso de Inteligencia Artificial en procesos académicos

El Colegio Cumbres reconoce que las herramientas de IA generativa pueden ser aliadas del aprendizaje cuando se usan de manera honesta y declarada. Sin embargo, su uso no declarado en la producción de trabajos académicos constituye una forma de fraude académico.

Tipo de uso	Descripción	Consecuencia disciplinar
PERMITIDO	El docente ha autorizado explicita y previamente el uso de la herramienta. El estudiante declara en su trabajo que herramienta uso, como y que aportes propios realizo.	Sin consecuencias disciplinares.
PROHIBIDO - Falta Grave	Presentar como propio, total o parcialmente, un texto, imagen, código o producto generado por IA sin declaración ni autorización del formador.	Falta grave. Protocolo de falta grave + notificación a la Familia. VER CAPITULO DE INTEGRIDAD ACADEMICA
PROHIBIDO Falta gravísima/ ciber situación tipo III	Usar IA para generar deepfakes, imagenes/audios/videos manipulados de cualquier miembro de la comunidad educativa con propósito de difamación, burla, acoso o daño a la reputación.	Falta gravísima + Ciber situación Tipo III. Posible reporte a autoridades (Ley 1273 de 2009).

9.3.2 Uso de plataformas educativas institucionales:

Los canales, chats y publicaciones en plataformas institucionales (Teams y similares) hacen parte del entorno educativo y están sujetos a las mismas normas de convivencia que el aula física. Constituyen falta grave los comentarios irrespetuosos u ofensivos en estos espacios, y cibersituación Tipo II o Tipo III cuando involucran acoso, discriminación o amenazas.

9.4. Situaciones que afectan la convivencia escolar

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 (Art. 40), las situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican en tres tipos. Los protocolos de atención de cada tipo respetan los principios de enfoque restaurativo, debido proceso, proporcionalidad, no revictimización y participación de la comunidad educativa.

- **Situaciones tipo I:** Conflictos esporádicos que inciden negativamente en el clima escolar, sin generar daños al cuerpo o a la salud. Decreto 1965/2013 Art. 40.
- **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.
  Agresión escolar repetida o sistemática que puede causar daños sin generar incapacidad. Decreto 1965/2013 Art. 40.
- **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.

9.4.1. 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.
5. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada dentro de la Institución.
6. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: Cafetería, corredores, restaurante escolar y baños.
7. La práctica de juegos que inciten a la violencia (juegos de manos y de contacto físico).
8. Actuar en complicidad con otras personas para ocultar acciones indebidas o mentir.
9. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
10. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
11. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de COLABORADORES, directivos colaboradores y demás personal de la institución.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente

Ruta de atención situaciones Tipo I:

1. El formador detiene e interviene inmediatamente la situación.
2. El formador 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 formador, deja evidencia en el Libro de Formación. El estudiante debe ser notificado sobre la anotación a través del chat de Teams, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.
4. El formador comunica al Head of School Life y/o al Head Teacher sobre la situación y el manejo de esta. De acuerdo con la situación presentada el Head of School Life se comunica con la familia del estudiante implicado.
5. El Head of School Life envía reporte informativo o cita a la familia para la entrega y firma del comunicado de falta según el caso.
6. El formador realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras estrategias.
7. De acuerdo con la situación, se verá impactada la valoración comportamental del estudiante para el período.
8. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

9.4.2. 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, por escrito o a través de internet 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. Entre algunas bromas pesadas se considera bajar los pantalones, sudaderas o prendas de otros compañeros exponiendo sus partes íntimas.
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. Chantajear, estafar y abusar de la confianza de otros transgrediendo el consentimiento personal.
9. Utilizar apodos y/o comentarios homofóbicos o sexistas desde la primera vez que suceda.
10. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del colegio.
11. Manipular o aprovecharse de los estudiantes de grados inferiores para degradar su dignidad, su estabilidad física, mental o emocional, o su área psicológica y moral. El agravante es que son primera infancia.
12. Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros.
13. Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la institución educativa.
14. Propiciar, promover o participar en peleas dentro de la institución, en rutas o actividades escolares o, que afecten el buen nombre de la institución.
15. Dañar muebles, tableta, computador, sillas, pupitres, puertas, lámparas, relojes, escritorios, espacios culturales, espacios deportivos, espacios ecológicos y enseres en general de la institución.
16. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
17. Demostraciones excesivas de afecto y confianza, expresiones obscenas y tocamientos entre compañeros y noviazgos.
18. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis en cualquier sitio del Colegio o alguna actividad externa programada, cuando se manejen términos soeces,

pornográficos, irrespetuosos o amenazantes). La sanción que se aplique será independiente de la reparación íntegra e inmediata del daño.

19. Portar, comercializar, o utilizar pólvora, candelas, encendedores, fósforos dentro del Colegio o donde lo represente.
20. Ocultar intencionalmente su identidad dentro de la Institución. Suplantar a compañeros (as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.
21. Todo acto de discriminación a la diversidad (género, clase social, raza, etnia, orientación sexual), discapacidad, condición especifica cognitiva, socio – emocional y comportamental por parte de los estudiantes a cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según las normas disciplinarias del colegio y de acuerdo con los protocolos exigidos por la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar), Ley 1618 de 2013 por la cual se regulan los derechos de las personas con discapacidad.
22. 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.
23. Participar en dinámicas de exclusión social sistemática ("ley del hielo", cancelación grupal, expulsión de chats).

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Ruta de atención situaciones Tipo II:

1. Reportar de manera inmediata la situación que afecte la convivencia o la disciplina escolar mediante el formato institucional.
2. Informar por escrito a los padres de familia, a través de correo electrónico, la apertura del proceso disciplinario o convivencial, dejando claridad sobre la situación que involucra al estudiante.

3. Recoger de manera objetiva las versiones informales de las personas involucradas, registrándolas en el formato correspondiente, teniendo en cuenta que estas no constituyen descargos.
4. Implementar de forma inmediata medidas de protección para la presunta víctima, evitando el contacto con el presunto agresor y garantizando su bienestar, dejando registro formal de estas acciones.
5. Comunicar a la familia del estudiante las conductas que se le atribuyen, especificando la posible falta según el Manual de Convivencia y las consecuencias asociadas.
6. Recoger, organizar y conservar las pruebas que sustenten la situación, incluyendo reportes, testimonios, registros audiovisuales o documentos pertinentes.
7. Entregar las pruebas a los padres de familia y al estudiante, garantizando el debido proceso y la protección de la identidad de quienes han aportado información cuando sea necesario.
8. Indica un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de descargos, asegurando el derecho a la defensa y a la contradicción.
9. Recibir y analiza los descargos presentados por el estudiante y su familia; en caso de no presentarse dentro del plazo establecido, continúa el proceso.
10. Valorar integralmente la situación, revisa las pruebas y los descargos, y toma una decisión coherente, proporcional y acorde con el Manual de Convivencia.
11. Comunicar formalmente la decisión a la familia, incluyendo las medidas formativas o sanciones, así como los recursos y tiempos para controvertirla.
12. Involucrar al Comité Escolar de Convivencia cuando sea pertinente, favoreciendo el acompañamiento y la garantía del proceso.
13. Realizar el reporte correspondiente en el sistema establecido (SIUCE) y activa la Ruta de Atención Integral cuando aplique.
14. Dejar evidencia clara y organizada de cada actuación mediante actas y soportes, resguardando adecuadamente la información por tratarse de datos sensibles.

Parágrafos:

1. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para

analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

2. 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.

9.4.3. 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). *Algunas de estas situaciones pueden ser tratadas de acuerdo con la legislación colombiana y pueden ser remitidas a las autoridades competentes internas o externas.*

Se consideran las siguientes:

1. Venta, tenencia, distribución o compra de material pornográfico en dispositivos electrónicos, cuadernos u otro material.
2. Destrucción o deterioro premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos o elementos de la planta física de la Comunidad Educativa. (Actos o conductas vandálicas que pueden ser tratados según la Ley 1098 de 2006)
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, psicológica o moral.
4. Atentar contra el derecho a la vida, la paz y la dignidad mediante actos como: amenazas verbales, a través de correos electrónicos o terceros, chats o cualquier tipo de publicación en las redes sociales, dando estricto cumplimiento al Artículo 44 en su numeral 6 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

5. Alterar, adulterar, sustraer, falsificar o hacer uso indebido, de manera física o virtual, de documentos institucionales o académicos, informes, evaluaciones, planillas, actas, registros de asistencia, certificados, trabajos académicos, firmas de padres de familia, acudientes, estudiantes, docentes, directivos o cualquier otra persona, así como de cualquier documento o elemento relacionado con los procesos académicos, administrativos o formativos de la institución.
6. Suplantar la identidad de cualquier persona mediante la creación, interacción y/o difusión de perfiles falsos en plataformas digitales, documentos oficiales e institucionales. En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en documento público por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al numeral 9 de la Ley 1098 de 2006, numeral 6, código de infancia y adolescencia.
7. Hurtar dinero o cualquier artículo a algún integrante de la Comunidad Educativa, o inducir a otros a hacerlo.
8. Promover, servir de enlace o contacto con personas dedicadas a la trata de personas, centros de strip tease, prostitución juvenil, entre otros.
9. Vender o comprar cualquier tipo de arma blanca, de fuego o eléctrica, aerosoles paralizantes al interior del colegio. (Decreto 1423, mayo 6 de 1993, Art. 7).
10. 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, psicológica o moral de los involucrados.
11. Vender, comprar, distribuir o incitar el consumo de bebidas alcohólicas, medicamentos en general, 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.
12. 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.
13. Ejecutar, en las instalaciones del Colegio, o donde lo represente, actos que atenten contra la integridad física, psicológica, la moral, la dignidad de las personas o los principios del plantel, como: exhibicionismo, acoso sexual, violación o actos sexuales.
14. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.

15. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución o cuando esté representando al colegio.
16. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Portar o distribuir propaganda subversiva.
20. Portar, vender, comprar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma blanca, traumática, réplicas de armas de fuego, armas de fuego, armas hechizas, armas eléctricas o de fogueo o aerosoles paralizantes al interior del colegio. (Decreto 2535 de 1993, Art 14 y decreto 1423 de 1996, Art. 7).
21. Pertenecer, promover, manipular, coaccionar o inducir a otros estudiantes a formar parte de grupos urbanos, subculturas y tribus urbanas, que dentro de sus conductas comportamientos y filosofía pretendan agredir el concepto primordial que es la vida, y la dignidad a través de la depresión psicológica, la baja estima, la anorexia, la bulimia, la promiscuidad, la prostitución, la mutilación, la drogadicción, las pandillas, la violencia, el suicidio en los niños, niñas y adolescentes, en atención a los Artículos 18, 43 y 44 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
22. Emplear objetos de trabajo como elementos de agresión y daño a otros como: lápices, esferos, bisturís, reglas, sacapuntas, compases, entre otros.
23. Intimidación, soborno o intento del mismo dentro y fuera del colegio, para con otros(as) estudiantes, los (las) colaboradores, las directivas o el cuerpo administrativo. Por ser de carácter policivo, se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
24. Lesión a un(a) superior o a un(a) compañero(a). De comprobarse las lesiones personales, el agravante será el respectivo denuncio y remisión a las autoridades pertinentes de acuerdo con lo que consagra el Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para

determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Ruta de atención situaciones Tipo III:

1. El formador o la persona conocedora del presunto delito, comunica al Head of School Life de su sección.
2. El Head of School Life debe comunicar inmediatamente al Rector o a quién este delegue, para activar la ruta según gravedad de la situación. La ruta puede implicar la participación del sector salud, el sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) y/o el Sistema Judicial.
3. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados y establece el tipo de relación entre los implicados. De acuerdo con la situación, la entrevista debe hacerse con la presencia de los padres de familia del implicado. Se deja acta del encuentro.
4. En caso de no necesitarse la presencia de los padres de familia para el informe de los implicados, el Head of School Life se comunica de manera inmediata con las familias de los estudiantes, para ponerles en contexto de la situación y/o brindarles acompañamiento de cara a la activación de las rutas.
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 Head of School Life y el Comité de Convivencia Escolar darán seguimiento a la situación y a los implicados.
7. La valoración disciplinar del presunto agresor se verá impactada para el período.
8. Reporte de la situación al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar) y y al Comité de Convivencia Municipal.

Parágrafos:

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

2. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

9.5. Situaciones de Ciberconvivencia

Son todas aquellas que afectan a estudiantes de la institución. Las cibersituaciones se encuentran referidas en la Ley 1620 de 2013 y, por tanto, su manejo se enmarca en los principios que orienta dicha ley y su decreto reglamentario, así como en los principios dados por las normas conexas: Ley General de Educación (1994), Código de Infancia y Adolescencia (2006), Ley de delitos informáticos (2009).

Se clasifican en tres:

9.5.1. Cibersituaciones Tipo I

Corresponden a todos aquellos conflictos que ocurren entre estudiantes, en el marco de interacciones mediadas por las TIC, que no se han hecho públicos a través de las redes, que no han sido sistemáticos ni recurrentes entre los involucrados y que además entre los implicados existe, relativamente, una relación simétrica de poder, es decir, no hay una relación de abuso de uno hacia el otro.

Entre estas se encuentran:

1. Agresiones digitales, mensajes, memes, imágenes o correos electrónicos

insultantes u ofensivos, que buscan afectar negativamente a la otra persona (Decreto 1965, Artículo 30).

2. Conflictos (diferencias, disputas, malentendidos) que se han suscitado por interacciones virtuales: apodos, burlas, bromas insultantes, trato agresivo o descalificante; o en su defecto, ignorar las demandas de interacción o de respuesta a las publicaciones que uno de los implicados hace.
3. Las agresiones digitales pueden ser mutuas, o de una de las partes hacia la otra.
4. Las agresiones si bien se realizan por medios digitales, no han sido difundidas a través de redes, aplicaciones o plataformas.
5. Se carece de antecedentes de acoso escolar cara a cara, entre personas involucradas.
6. Las agresiones digitales no han producido daño a la integridad y el bienestar físico o emocional de las personas involucradas, generando condiciones de incapacidad (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40).
7. Crear o participar en chats y grupos en plataformas institucionales que no sean relacionados con los procesos académicos.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las cibersituaciones, no se encuentre alguna, el Comité de Disciplina y de Convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Ruta de atención cibersituaciones Tipo I:

1. El formador detiene e interviene inmediatamente la cibersituación. Teniendo en cuenta los hechos ocurridos, relación entre los implicados y los posibles efectos.
2. El formador se reúne con las partes involucradas por separado y posteriormente interviene en conjunto para mediar de manera pedagógica, establecer acuerdos y las acciones reparadoras.
3. El formador, deja evidencia en el Libro de Formación.
4. El formador comunica al Head of School Life y/o al Head Teacher sobre la cibersituación y el manejo de esta. De acuerdo con la cibersituación presentada el Head of School Life se comunica telefónicamente con las familias de los estudiantes implicados y posteriormente deja constancia a través de correo electrónico.

5. En caso de ser necesario se cita a la familia para la entrega y firma del comunicado de falta.
6. El formador realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras estrategias.
7. De acuerdo con la situación, se verá impactada la valoración comportamental del estudiante para el período.
8. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

9.5.2. Cibersituaciones Tipo II

Corresponden básicamente a situaciones de acoso escolar, y a conductas de riesgo que se dan a través del uso de las TIC, que involucran a escolares y ponen en riesgo su integridad moral o física.
Se conciben como Ciberacoso que causa daño y NO es Delito.

El ciberacoso lo constituyen:

1. Humillación, ridiculización, burlas sobre compañeros, a través de mensajes explícitos, de memes, de imágenes retocadas o no, de páginas creadas para dicho propósito.
2. Realización de comentarios burlescos, insultantes u ofensivos sobre compañeros, a través de redes sociales y de Apps.
3. Divulgación de fotos comprometedoras para el estudiante sin su previo consentimiento.
4. Envío constante de correos electrónicos o mensajes de texto ofensivos o insultantes. Envío insistente y sistemático de mensajes o correos electrónicos que, aunque no sean insultantes, se convierten en una situación de intimidación o acoso. Estos suceden principalmente con intenciones de galanteo o coqueteo, pero también pueden surgir en el marco de relaciones de amistad.
5. Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida, difundidas posteriormente a través de las redes.
6. Publicación sin consentimiento de mensajes personales previamente intercambiados entre la persona presuntamente agredida y el presunto

agresor u otras personas.

7. Denigración sexista, clasista, xenófoba, política o religiosa a través de TIC, que ocurre entre compañeros escolares.
8. Chantaje emocional para que el par escolar, en nombre de la amistad o el noviazgo le dé claves de acceso a cuentas personales.
9. Chantajes y amenazas a través de las TIC para obligar al par escolar a realizar acciones en contra de su voluntad (tareas, guardar silencio o reserva sobre algún secreto, foto o vídeo comprometedor).
10. 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.

Entre las **cibersituaciones tipo II que corresponden a las prácticas de riesgo mediadas por las TIC**,

se encuentran:

1. Citaciones a agresiones por medio de las TIC: pactar una pelea a la salida de la jornada escolar; incitar peleas a través de las TIC.
2. Sexting: intercambio de fotos personales de desnudos o semidesnudos, de fotos eróticas.
3. Uso excesivo de las TIC que denotan un comportamiento adictivo, y, rechazo o apatía a las relaciones presenciales.
4. Establecimiento de contactos con desconocidos: apps para establecer relaciones de amistad, pareja, intercambios sexuales entre pares escolares que no involucra a menores de 14 años.
5. Intercambio de pornografía.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las cibersituaciones, no se encuentre alguna, el Comité de Disciplina y de Convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Ruta de atención cibersituaciones Tipo II:

1. El conocedor de la cibersituación, la comunica al Head of School Life de la sección.
2. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados (presunto agresor, presunto agredido y observadores). Establece el tipo de relación que existe entre ellos. Debe dejar acta de cada uno de estos encuentros.
3. Si se observa al estudiante agredido en estado emocional muy alterado el Head of School Life procederá a remitir a psicología para que le brinde primeros auxilios psicológicos.
4. En caso de ser necesario, psicología activará la ruta de atención en salud, Comisaría o ICBF según corresponda.
5. El Head of School Life se comunica con las familias del presunto agresor y del presunto agredido). A cada familia se le pone en contexto de lo ocurrido, indicando que luego será citada para conocer las determinaciones del Comité de Disciplina. Posterior a la llamada el Head of School Life deja constancia a través del correo electrónico.
6. El Head of School Life convoca al 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 cibersituación reportada. De este encuentro queda acta.
7. El Head of School Life convoca al Comité de Convivencia escolar. De este encuentro queda acta.
8. El Head of School Life cita a las familias manera independiente. Para dar a conocer la sanción y acción reparadora. Además, la familia del presunto agresor firmará el Comunicado de Falta y el Compromiso de No repetición. De cada encuentro debe quedar un acta.
9. El Head of School Life dará seguimiento periódico a los implicados y al cumplimiento de los acuerdos.
10. La valoración comportamental del presunto intimidador se verá impactada para el período.
11. Se realiza reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).
12. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

Parágrafo:

1. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Disciplina y/o de Convivencia, para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

9.5.3. Cibersituaciones Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de ciber 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).

Entre estas se encuentran:

1. Suplantación de identidad, haciéndose pasar por la persona agredida, para realizar acciones digitales inadecuadas.
2. Hackeo de las claves. Este hackeo no implica suplantación de identidad, sino intromisión en documentos privados, tales como el correo electrónico, plataformas institucionales, entre otros.
3. Suplantación de las cuentas de redes sociales o hackeo de claves y suplantación de identidad hacia otros pares escolares o hacia los COLABORADORES.
4. Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida.
5. Difamación contra la honra y el buen nombre del estudiante, difundida a través de las TIC. Entre estas se encuentra: acusaciones de hechos delictivos, divulgación de información personal –hechos penosos o embarazosos-, publicación de mensajes íntimos, fotos o vídeos previamente intercambiados entre la persona presuntamente agredida y el presunto agresor u otras personas.
6. Extorsión y amenazas contra la vida, ejercidas a través del uso de las TIC.
7. Todos aquellos delitos sexuales que se puedan incitar, iniciar a través de las

TIC y en las que los estudiantes se vean afectados.

8. 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, psicológica o moral.
9. Atentar contra el derecho a la vida, la paz y la dignidad mediante actos como: amenazas a través de correos electrónicos o terceros, chats o cualquier tipo de publicación en las redes sociales.
10. Suplantar la identidad de cualquier persona mediante la creación, interacción y/o difusión de perfiles falsos en plataformas digitales, En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en documento público por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al numeral 9 de la Ley 1098 de 2006, numeral 6, código de infancia y adolescencia.

Aunque los delitos sexuales inducidos o iniciados a través del uso de las TIC, no sucedan entre pares escolares, les compete a todos los adultos de la comunidad educativa, activar la ruta para garantizar la protección de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vean afectados.

Entre estas situaciones se encuentran:

1. Intercambio de pornografía entre escolares menores de 14 años; incitación a la prostitución a menores de edad.
2. Incitación de un adulto / docente, directivo y otro miembro del Establecimiento Educativo hacia los estudiantes: invitaciones a salidas privadas, mensajes de coquetería o galanteo, insinuaciones sexuales.

Parágrafo: Cuando en la clasificación o taxonomía de las cibersituaciones, no se encuentre alguna, el Comité de Disciplina y de Convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

Ruta de atención cibersituaciones Tipo III:

1. El formador o la persona conocedora del presunto delito informático,

comunica al Head of School Life de su sección.

2. El Head of School Life debe comunicar inmediatamente al Rector o a quién este delegue, para activar la ruta según gravedad de la situación. La ruta puede implicar la participación del sector salud, el sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) y/o el Sistema Judicial.
3. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados y establece el tipo de relación entre los implicados. De acuerdo con la situación, la entrevista debe hacerse con la presencia de los padres de familia del implicado. Se deja acta del encuentro.
4. En caso de no necesitarse la presencia de los padres de familia para el informe de los implicados, el Head of School Life se comunica de manera inmediata con las familias de los estudiantes, para ponerles en contexto de la situación y/o brindarles acompañamiento de cara a la activación de las rutas.
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 Head of School Life y el Comité de Convivencia Escolar darán seguimiento a la situación y a los implicados.
7. La valoración disciplinar del presunto agresor se verá impactada para el período.
8. Reporte de la situación al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar) y al Comité de Convivencia Municipal.

Parágrafos:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dentro o fuera de la institución.
2. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento

Disciplinario.

9.5.4. Estrategias formativas, consecuencias y acciones restaurativas

Pueden implementarse para las faltas y situaciones en general:

1. Llamado de atención por parte del *DEAN*, Head of School Life y/o el Head Teacher.
2. Ante reiteradas llegadas tarde a clase, se podrá ver impactada o perdida la nota actitudinal de la asignatura.
3. Presentarse al Colegio en un horario diferente a la jornada escolar, previa coordinación con el Head of School Life con el objetivo de desarrollar una actividad formativa.
4. Realizar un trabajo formativo en el horario de la jornada escolar. Esta medida se tomará de acuerdo con la falta o situación cometida y según la determinación del Comité de Disciplina y/o el Comité de Convivencia Escolar.
5. Firmar, por parte del estudiante, un acuerdo pedagógico de convivencia, para ser cumplido durante el tiempo que determine el Comité de Disciplina y/o Comité de Convivencia Escolar. El acuerdo lo firmarán el estudiante, los Padres de familia o su acudiente, DEAN y Head of School Life.
6. Firmar, por parte del estudiante, un compromiso formativo para ser cumplido durante el tiempo que se determine. Dicho compromiso deberá ser firmado por el estudiante, los Padres de familia o su acudiente, DEAN y Head of School Life.
7. 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, Head of School Life, psicóloga 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.
8. 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.

9. Reparar y pagar el daño ocasionado a muebles o enseres, gestión que se realiza a través de la administración del colegio.
10. Reparación de daños o perjuicios. En el caso de que de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.
11. Ser retirado de eventos o programas especiales, académicos y/o deportivos organizados o autorizados por el Colegio.
12. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
13. Diseñar y ejecutar campañas formativas.
14. El Colegio hará terminación contrato 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.
15. No renovación del contrato educativo: 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 Dirección de Formación, Head of School Life y DEAN correspondientes.
16. 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.
17. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes: Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, la Rectora en su papel de representante legal del Colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
18. Toda falta o situación cometida por un estudiante debe tener como consecuencia una acción reparadora.
19. Expulsión del colegio.

9.5.5. Escolarización en casa:

Cuando la situación presentada por el estudiante genere afectaciones a la sana convivencia escolar, se haya agotado el debido proceso y se considere conveniente la no asistencia temporal del estudiante a sus actividades escolares, se podrá aplicar la escolarización en casa como una medida pedagógica y formativa, de acuerdo con el análisis institucional correspondiente.

Esta medida podrá aplicarse, en primera instancia, por dos días y, en segunda instancia, por un tiempo máximo de cinco días. Para ello, se realizará la notificación a la familia mediante resolución rectoral y el estudiante será confiado a sus padres o acudientes, quienes acompañarán responsablemente el cumplimiento de la estrategia pedagógica y las actividades académicas definidas durante el periodo establecido.

Durante la escolarización en casa, la institución podrá implementar diferentes esquemas de acompañamiento académico, de acuerdo con su alcance institucional y las necesidades del estudiante, incluyendo estrategias de asesoría asincrónica y/o sincrónica. Las actividades académicas serán definidas por los docentes responsables, en articulación con el Head Teacher y Dean de la sección, de acuerdo con el horario correspondiente. Cuando estas sean desarrolladas mediante estrategias virtuales o actividades asignadas para el trabajo autónomo, deberán ser entregadas y/o presentadas por el estudiante dentro del mismo día establecido para la medida, conforme a las indicaciones institucionales.

Los docentes responsables elaborarán las actividades académicas correspondientes y las entregarán al Head Teacher respectivo. Asimismo, el **Head of School Life** podrá establecer actividades formativas relacionadas con la situación presentada.

De igual forma, se deberán programar espacios de acompañamiento con Psicología y/o Psicopedagogía, los cuales serán definidos según la valoración institucional y la disponibilidad de las áreas correspondientes.

Una vez finalice el periodo de escolarización en casa, el estudiante deberá presentar las actividades desarrolladas al **docente correspondiente**, quien realizará la articulación con los formadores para la respectiva revisión, retroalimentación y seguimiento.

Si durante el periodo de escolarización en casa se programan evaluaciones orales o escritas, estas podrán ser reprogramadas de acuerdo con la organización institucional. La valoración de dichas actividades se realizará conforme a los criterios, condiciones y disposiciones establecidas en el **Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE)** para esta medida excepcional.

9.5.6. Escolarización en casa por el resto del año lectivo:

Atendiendo a la gravedad de la falta o de la situación y en consideración a los factores atenuantes, al grado de compromiso de los padres de familia, y en especial a la protección al derecho a la educación del estudiante, la institución podrá considerar **LA ESCOLARIZACIÓN EN CASA POR EL RESTO DEL AÑO LECTIVO**. Para ello el colegio se compromete a entregar un plan integral para el estudiante y su familia, de tal manera que el estudiante pueda cursar lo restante del año lectivo sin ningún tropiezo. El colegio se compromete a evaluar periódicamente el cumplimiento del plan integral propuesto para todas las partes involucradas, de acuerdo con esto el Consejo Directivo evaluará y determinará el posible reingreso del estudiante.
Parágrafo: Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones: La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509-7,12/94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94].

9.6. Atenuantes y Agravantes

9.6.1. Circunstancias Favorables (Atenuantes)

- Primera vez que el estudiante incurre en una falta disciplinaria grave.
- Buen historial académico y disciplinar.

- 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.
- Tener una circunstancia especial, es decir; el estudiante se encontraba en una situación personal difícil al momento de cometer la falta.
- 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.
- Haber participado voluntariamente en el proceso de reparación de la falta cometida.
- El proceso de superación de las faltas anteriores.

9.6.2. Circunstancias Perjudiciales (Agravantes)

Los siguientes apartados pueden agravar la situación:

- 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 a otra persona o a la propiedad del colegio.
- Cuando la falta involucra el uso de violencia/ agresión física, verbal o psicológica.
- 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.
- La falta alteró el orden y la sana convivencia escolar o puso en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
- Usar herramientas tecnológicas o de IA para planear, ejecutar o encubrir la falta.
- Involucrar a estudiantes de menor edad o de ciclos inferiores en la comisión de la falta.
- Cometer la falta durante un proceso disciplinar activo.

9.7. Presentación personal y uniformes

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, piercings, 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:

LOWER ELEMENTARY

USO DIARIO		GRADOS
Hombre	**Mujer**	Transición(1°INT) Primero(2°INT) Segundo(3°INT)
Sudadera verde	Sudadera azul	
Camiseta polo blanca	Camiseta polo blanca	
Buzo azul	Buzo blanco	
Medias blancas (No tobilleras)	Medias blancas (No tobilleras)	
Tenis blancos	Tenis blancos	

Upper Elementary:

UPPER ELEMENTARY						
UNIFORME DIARIO		**UNIFORME GALA**		**UNIFORME DE DEPORTE**		**GRADOS**
Se usa en los días ordinarios		**Se usa para eventos especiales**		**Se usa los días de educación física**		
Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	Tercero(4°INT) Cuarto(5°INT) Quinto(6°INT)
Camisa blanca	Jumper	Camisa blanca	Jumper	Sudadera verde	Sudadera azul	
Pantalón gris	Camisa blanca	Pantalón gris	Camisa blanca	Polo blanca	Polo blanca	
Medias grises	Medias blancas	Medias grises	Medias blancas	Medias blancas	Medias blancas	
Zapatos negros	Zapato colegial	Zapatos negros	Zapato colegial	Tenis blancos	Tenis blancos	
Correa negra	Suéter azul	Correa negra	Suéter azul	Buzo azul	Buzo blanco	
Suéter azul		Suéter azul		Buzo Azul	Buzo Blanco	

Middle School:

MIDDLE SCHOOL						
UNIFORME DIARIO		**UNIFORME GALA**		**UNIFORME DE DEPORTE**		**GRADOS**
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	Sexto(7°INT) Séptimo(8°INT)
Pantalón gris	Camisa blanca	Pantalón gris	Camisa blanca	Polo blanca	Polo blanca	
Medias grises	Medias blancas	Medias grises	Medias blancas	Medias blancas	Medias blancas	
Zapatos negros	Zapato colegial	Zapatos negros	Zapato colegial	Tenis blancos	Tenis blancos	
Correa negra	Suéter azul	Correa negra	Suéter azul	Buzo azul	Buzo blanco	
Suéter azul	Chaleco	Suéter azul	Chaleco			

High School

HIGH SCHOOL						
UNIFORME DIARIO		**UNIFORME GALA**		**UNIFORME DE DEPORTE**		**GRADOS**
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 tipo polo	Falda	Camisa blanca	Falda	Sudadera azul	Sudadera azul	Octavo(9°INT) Noveno(10°INT) Décimo 11°INT) Undécimo(12°INT)
Pantalón azul	Camisa blanca tipo polo	Pantalón azul	Camisa blanca	Camiseta blanca	Camiseta blanca	
Medias azules	Zapato colegial	Medias azules	Zapato colegial	Medias blancas	Medias blancas	
Zapatos negros	Medias blancas	Zapatos negros	Medias blancas	Tenis blancos	Tenis blancos	
Correa negra	Suéter o buzo	Correa negra	Suéter	Buzo gris	Buzo gris	
Suéter o buzo		Suéter y corbata				

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.

9.8. 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. tal como lo establece Decreto 1290 de 2017.

- Artículo 2.1.2.1: Establece que la evaluación de los estudiantes debe basarse en su desempeño a lo largo del año escolar, lo que incluye la asistencia regular y la participación en las actividades de clase.
- Artículo 2.1.2.2: Establece los criterios para la promoción de los estudiantes al siguiente grado, incluyendo su rendimiento académico, el cual está influenciado por su asistencia y participación en clase.
- El mismo decreto regula la evaluación y promoción de estudiantes en las instituciones educativas colombianas, establece que la evaluación de un estudiante debe basarse en su desempeño a lo largo del año escolar, lo que incluye la asistencia regular y la participación en las actividades de clase.
- Si un estudiante presenta un patrón de inasistencia excesiva que afecte significativamente su rendimiento académico y su capacidad para alcanzar los objetivos de aprendizaje, la institución educativa puede considerar la reprobación como una medida necesaria.
- Se considerará llegada tarde pasados 5 minutos después de la hora de inicio de la clase.

9.8.1 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%. En caso del primer grado, sobre AUTONOMO
3. Cada solicitud será evaluada por el Equipo Formativo de la sección correspondiente.
4. La ausencia autorizada por el Colegio en época de exámenes y/ o actividades para el cierre académico, en Lower Elementary , 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 y/o actividades que se presenten en esas fechas.

Cuando un estudiante falta a clases, el padre de familia o acudiente, debe:

1. Comunicarse vía correo electrónico o teams con el Director de grupo, con respectiva copia a recepción y al Head of School Life de la sección.
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.
4. El tiempo para cumplir con sus responsabilidades es de cinco días hábiles inmediatos a su regreso. 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.

9.8.2. Horarios de ingreso y salida de clases:

LOWER ELEMENTARY, UPPER ELEMENTARY Y MIDDLE SCHOOL dispone de los siguientes horarios:

- El horario de los estudiantes es de 6:50 a.m. a 3:35 p.m. de lunes a jueves, los viernes el horario es de 6:50 a.m. a 2:35 p.m.
- Estudiantes de HIGH SCHOOL 9°,10°,11°,12° su horario es de 6:50 a.m. a 2:35 p.m. de lunes a viernes.

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 y cumpliendo con los horarios establecidos.
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 Head of School Life un correo electrónico con los datos de la persona que recoge al estudiante, 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 Head of School Life 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 para ingresar o 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:
   - Diligenciar el formato de autorización para **salida permanente** entregado por el Head of School Life.
   - El Head of School Life entregará el carné autorizado o razonero 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 a través de correo, antes de las 12:00 m, al Head of School Life.
   - 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 Head of School Life.

- 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. 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.
8. 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.
9. 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.

9.8.3. Elaboración de listas de grupo

El proceso de conformación de los grupos para cada ciclo escolar es liderado cuidadosamente por el equipo interdisciplinario de cada sección, considerando múltiples variables: académicas, sociales, emocionales y relacionales. Esta organización responde a criterios pedagógicos y a nuestra normativa institucional,

buscando siempre el bienestar integral y el desarrollo armónico de cada estudiante y de los grupos en general.

Esta medida busca promover un ambiente de aprendizaje más equitativo y enriquecedor para todos los estudiantes. El equipo de formadores cuenta con una amplia experiencia y conocimiento sobre las necesidades y características individuales de cada estudiante, lo que les permitirá tomar decisiones informadas al momento de asignarlos a los salones correspondientes.

Una vez publicadas las listas de los grupos no se realizarán cambios o modificaciones a las mismas. Se espera que los Padres de familia apoyen los procesos del Colegio, confíen en él y asuman las determinaciones como las mejores para sus hijos.

CAPÍTULO 10. DEBIDO PROCESO

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el "debido proceso", entendido como los pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción frente a una necesidad o conflicto de interés.

Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante normas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

10.1. Objetivo del debido proceso

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y

los señalados en el presente Manual, el Colegio Cumbres, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberán tener en cuenta los siguientes principios:

10.1.1. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios

1. **Función del proceso disciplinario:** Pedagógica, formativa y creadora de parámetros comportamentales deseables en la convivencia escolar e institucional.
2. **Reconocimiento de la dignidad humana:** Ser tratado con el respeto que merece el ser persona.
3. **Buena fe:** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción.
4. **Legalidad:** Ser investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el Manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
5. **Debido proceso:** Serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
6. **Culpabilidad.** Queda prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
7. **Igualdad:** Los estudiantes recibirán la misma protección y trato, tendrán los mismos derechos. Libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen, lengua, opinión política o filosófica.
8. **Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas**: El Manual garantiza el cumplimiento de los fines y las funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él lo afecten o lo pongan en peligro.
9. **Las sanciones disciplinarias**: Cumple fines estrictamente pedagógicos de prevención y formación en calores o extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
10. **Derecho a la defensa**: El estudiante tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oída en su versión libre y espontanea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres o acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.

11. **Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.
12. **Motivación:** Toda decisión de fondo debe ser motivada desde el querer pedagógico y un fin formativo.
13. **Interpretación del orden interno:** En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes.

10.1.2. Pasos del debido proceso

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. Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la(s) falta(s), según el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógic as y/o sanciones según la gravedad de la falta o situación.
5. 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.
6. El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
7. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a los papás o acudientes de la persona involucrada.

8. 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.
9. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
10. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
11. 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:
    - La edad del estudiante y, por ende, su grado de madurez psicológica.
    - El contexto que rodeó la falta.
    - Las condiciones personales y familiares del alumno.
    - La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio.
    - Los efectos prácticos que la imposición del correctivo pedagógico va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

Parágrafo: En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrán en cuenta los "principios y pautas de la disciplina formativa".

10.1.3. 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

colaboradores 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.

10.1.4. 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".

10.1.5. 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.

10.1.6. 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 (SIEE), promulgado por el Colegio Cumbres, ha quedado incluido en el PEI y en el presente Manual de Convivencia Escolar.

Instancias del debido proceso académico:

- Colaborador del área
- Director de Grupo
- Head Teacher del área
- DEAN de la sección
- Comisión de Evaluación y Promoción
- Consejo Académico
- El rector
- Consejo Directivo

10.1.7. Acciones del debido proceso académico

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

- **Conocimiento del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE):**
  Los estudiantes y padres de familia deben conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) (**Ver Anexo-SIEE-Colegio Cumbres),** como parte fundamental de su proceso formativo.

- Al inicio del año lectivo, todos los estudiantes deben recibir una inducción sobre las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar o, en su defecto, haber sido informados de su existencia y orientados a realizar una lectura atenta del mismo, prestando especial atención a los aspectos académicos allí contemplados.

CAPÍTULO 11. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

A continuación, se definirán las distintas rutas que permitirán atender las situaciones críticas de salud mental dentro de la institución educativa, para lo cual se cuenta con el apoyo del equipo de formación, integrado por las personas que ostentan los siguientes cargos: rector, director de formación integral, dean, psicólogos, head of school life e instructores de formación. Además, ante cualquier situación relacionada con entornos protectores, condiciones de salud mental, intimidación escolar, entre otros. Es importante contextualizar los hechos y el respectivo análisis para determinar la necesidad de activar las rutas de atención internas, o acudir a las áreas de apoyo territorial.

11.1. Ruta General

Ante situaciones críticas que puedan afectar el bienestar físico, emocional o psicológico de un estudiante, la institución activará las acciones de atención, acompañamiento y seguimiento que correspondan, priorizando en todo momento la protección integral, el cuidado del estudiante y el respeto por su dignidad y confidencialidad.

La atención inicial incluirá escucha activa, contención emocional y valoración de la situación por parte del equipo institucional correspondiente, con el fin de identificar las necesidades de apoyo y definir las acciones pertinentes.

De acuerdo con las características del caso, la institución podrá:

- Establecer comunicación con la familia o acudientes.
- Recomendar valoración o acompañamiento por parte de profesionales externos o entidades competentes.
- Implementar estrategias de acompañamiento y seguimiento dentro del contexto escolar.

- Realizar ajustes o flexibilizaciones institucionales que favorezcan el bienestar y la permanencia del estudiante en el proceso educativo.
- Activar rutas de atención externas cuando la situación lo requiera, conforme a la normatividad vigente.

La institución realizará seguimiento a cada situación atendida y promoverá el trabajo articulado entre familia, colegio y profesionales externos, procurando el bienestar integral del estudiante y la continuidad de su proceso formativo.

Toda la información relacionada con estos procesos será manejada bajo criterios de confidencialidad, protección de datos personales y respeto por la intimidad de las personas involucradas.

11.2. Situaciones que pueden activar una ruta de atención interna

- Situaciones que requieren activación de ruta desde el **área de psicología:**
  - Salud Mental: Conductas autolesivas, conducta suicida (ideación, planeación, intento y suicidio), y situaciones críticas de orden emocional (crisis de ansiedad severa o pánico, desregulación emocional grave, violencia heteroagresiva, duelo traumático reciente).
  - Embarazo en estudiantes.
  - Violencia intrafamiliar.
  - Sospecha de consumo de sustancias psicoactivas.
  - Consumo de pornografía.

- Situaciones que requieren activación de ruta desde **rectoría**:
  - Presunto abuso sexual.
  - Tráfico sexual.
  - Sexting.
  - Grooming.
  - Sextorsión.
  - Vinculación de estudiantes en actividades relacionadas con producción o difusión de contenido sexual explícito.

- Situaciones que requieren activación de ruta desde el área de **convivencia escolar:**
  - Intimidación escolar.
  - Ciberacoso.
  - Porte de armas.
  - Porte, expendio y/o consumo comprobado de sustancias psicoactivas.

Para mayor comprensión de la ruta de atención de salud mental, se definen los siguientes conceptos:

Conducta suicida: se comprende como un proceso continuo que incluye pensamientos (ideación), planificación, intentos y suicidio consumado.

Conductas autolesivas: las conductas autolesivas son acciones en las que una persona se causa daño físico a sí misma, con o sin intención de morir, y hacen parte del espectro de la conducta suicida.

Ideación suicida: la ideación suicida se refiere a pensamientos, ideas o deseos relacionados con la muerte o con quitarse la vida, que pueden variar desde deseos pasivos de no vivir hasta la consideración o planificación del suicidio.

Planeación suicida: la planeación suicida corresponde al proceso en el cual la persona organiza o estructura cómo llevar a cabo el suicidio, incluyendo la elección de método, momento, lugar y acceso a medios.

Intento de suicidio: el intento de suicidio es una conducta autoinfligida potencialmente lesiva, realizada con la intención de morir, pero que no resulta en la muerte.

Suicidio consumado: el suicidio es la muerte causada por una conducta autoinfligida con la intención de morir.

Los anteriores conceptos fueron obtenidos de National Institute of Mental Health (2024), Observatorio de Salud / Educación Bogotá (2023–2024), Centers for Disease Control and Prevention (CDC, 2024) y Lineamientos de salud pública en Colombia (SaluData/MSPS).

11.3. Líneas de Apoyo

Considerando la activación de toda ruta que en el presente manual se dispone, procedemos a compartir las LÍNEAS DE APOYO que se requieren, considerando entidades legales y de acompañamiento:

-Medellín:

Línea Amiga Saludable: (604) 444 4448 (24/7)

WhatsApp de la Línea Amiga: 300 723 1123.

Línea 106: Disponible para todo Antioquia, 24/7.

Código Dorado: Se activa a través del 444 4448 o el 123 Social para urgencias de salud mental.

123 Social: Atención de emergencias psicosociales.

Línea "Salud para el alma" (Antioquia): (604) 540 7180.

-Envigado:

Línea de Salud Mental 24/7: 300 786 4016 (Llamadas o WhatsApp).

Línea de Emergencias: (604) 276 6666.

Información y dudas: (604) 339 4000 extensiones 4040, 4646, 4629, 4634.

CAPÍTULO 12. 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.

El estudiante debe cumplir con los criterios establecidos en cada uno de ellos para hacerse acreedor a uno o varios premios. 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 demostrado un desarrollo destacado en las cuatro dimensiones de la formación integral.	Es elegido por el equipo directivo de la etapa escolar y los docentes que imparten clase en cada generación	Un diploma por generación de Primero a Undécimo. Exceptuando los grados 6° y 12° que reciben el premio de Íntegros.
Diploma al Mejor Compañero	Este reconocimiento se otorga al estudiante que, con su actitud y ejemplo, promueve un ambiente	Se elige por votación de los estudiantes de cada salón, avalado por respectivos	Un diploma por generación de Primero a Undécimo.

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
	de respeto, empatía y colaboración. Se distingue por su disposición para apoyar a los demás, fortalecer la convivencia e inspirar con el ejemplo los valores de nuestra comunidad educativa.	Líderes de Convivencia, Head Teacher y DEAN de Sección.	
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 de Primero a Duodécimo.
Diploma 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	Los eligen los entrenadores, avalados por el respectivo Head Teacher de Educación Física, Líderes de Convivencia y DEAN de Sección.	Un diploma por estudiante ganador de Primero a Duodécimo.

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
	representatividad de estos.		
Diploma de Liderazgo Apostólico	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.	Un diploma para cada estudiante destacado de Quinto a Duodécimo.
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, colaboradores y directivos.	Reconocimiento otorgado en grados Sexto y Duodécimo en el momento de las graduaciones.
Medalla al mejor ICFES (SABER 11)	Se otorga al estudiante de Duodécimo que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas SABER ICFES.	Mayor puntaje	Una medalla

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
Diploma Académico	Se entrega a los estudiantes que finalizan grado Sexto.	El Colegio	Un diploma por estudiante

CAPÍTULO 13. FORMACIÓN ACADÉMICA

13.1. Plan de estudios

El plan de estudios de nuestra institución constituye el eje central de la formación integral; académica, ética y humana de nuestros estudiantes. Este está diseñado para responder a los retos del siglo XXI, compone un enfoque integral que combina el desarrollo de nuestras cuatro dimensiones: intelectual, espiritual, humana y apostólica; además de asignaturas que promueven el desarrollo habilidades socioemocionales y de valores fundamentales para la convivencia. Nuestro plan cuenta con las áreas obligatorias y fundamentales; así como aquellas que componen nuestra promesa de valor y misional; además se enriquece con unas áreas que llevan a que los alumnos se sientan en contextos reales y que se preparen para el mundo de hoy.

Nuestro compromiso es ofrecer un currículo dinámico, inclusivo y en constante actualización, que no solo garantice la adquisición de saberes académicos, sino que también que fomente la creatividad, el pensamiento crítico, la responsabilidad social y la convivencia pacífica.

A través de este plan de estudios, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes un liderazgo cristiano que transforme la sociedad y que les permita contribuir de manera significativa en su entorno y el mundo.

El ciclo escolar dentro de la institución: se compone de tres (3) periodos académicos, para las secciones de **PLE (Preescolar y Lower Elementary) y UEMS (Upper**

Elementary and Middle School) los cuales tienen valores porcentuales así: Primer periodo 30%, segundo y tercer periodo 35% cada uno.
Para la sección del HS (High School) el ciclo escolar está dividido en dos semestres.
High School: Los dos (2) periodos académicos (semestres), tienen valores porcentuales así: Primer semestre 50%, segundo semestre 50%, teniendo durante cada semestre corte para exámenes parciales y exámenes finales en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

13.2. Instancias académicas

En los procesos evaluativos intervienen directivos, colaboradores, estudiantes y Comisión de Evaluación y Promoción.

Consejo Académico

- **Descripción**: Instancia conformada por los Head Teachers, docentes líderes y directivos encargados de tomar decisiones sobre el desarrollo académico de la institución (Rector, Deans, Director de Formación y Pastoral, representantes de psicopedagogía y psicología y líderes de convivencia.
- **Funciones**:
  - Diseñar, evaluar y actualizar el plan de estudios.
  - Establecer estrategias para mejorar el rendimiento académico.
  - Analizar los resultados de evaluaciones internas y externas.
  - Apoyar la capacitación docente.
- **Integrantes**: Miembros específicos (rector, coordinador académico (Head Teachers), etc.).
- **Periodicidad de reuniones**: Frecuencia de encuentros (mínimo 4 veces)

Comité de Evaluación y Promoción

- **Descripción**: Instancia responsable de analizar el desempeño académico y la promoción de los estudiantes según criterios establecidos.
- **Funciones**:
  - Revisar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
  - Emitir recomendaciones para la promoción anticipada o la repitencia.

  - Evaluar casos de estudiantes con dificultades académicas o necesidades específicas.
- **Criterios de promoción**: Detallar aspectos como desempeño académico, asistencia mínima, habilidades socioemocionales.
- **Participantes**: Docentes de las asignaturas involucradas, Head Teacher, psicólogo, psicopedagogo, líder de convivencia, Dean de sección.

Dean de sección

- **Descripción**: Cargo encargado de garantizar la implementación efectiva del currículo y el seguimiento de los procesos pedagógicos.
- **Funciones**:
  - Asegurar que los docentes cumplan con los objetivos del plan de estudios.
  - Organizar capacitaciones y talleres pedagógicos.
  - Monitorear el uso de estrategias didácticas y metodológicas.
  - Resolver inquietudes académicas de estudiantes y padres de familia.

Head Teacher y maestros

- **Descripción**: Head Teacher de todas las áreas como Matemáticas, Ciencias Naturales, Lenguaje, etc., responsables de coordinar estrategias y recursos específicos.
- **Funciones**:
  - Diseñar secuencias didácticas alineadas al plan de estudios.
  - Crear bancos de recursos pedagógicos.
  - Analizar tendencias educativas en su área específica.

Psicopedagogía, psicología, Head Teachers y maestros

- **Descripción**: Brindar orientación personalizada a estudiantes según necesidades académicas.
- **Funciones**:
  - Acompañar el proceso de aprendizaje.
  - Identificar dificultades y proponer estrategias de apoyo.

- Orientar en la toma de decisiones académicas (como elección de materias o proyectos de vida).

Comités de Convivencia Escolar y Disciplina

- **Relación con lo académico**: Estos comités también deben incluir el impacto de los aspectos disciplinarios en el proceso de aprendizaje.
- **Funciones específicas**:
  - Trabajar en casos donde el comportamiento afecta el desempeño académico.
  - Diseñar planes de acción en coordinación con el equipo académico.

13.3. Comisiones de Evaluación y Promoción

La **Comisión de Evaluación y Promoción** es la instancia institucional encargada de garantizar la aplicación de los lineamientos establecidos en el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de asegurar la equidad, transparencia y objetividad en los procesos académicos.

Objetivo General
Asegurar la correcta valoración del desempeño académico y el cumplimiento de los criterios establecidos para la promoción de los estudiantes, considerando tanto los aspectos cognitivos como los socioemocionales y comportamentales.

Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.

1. **Análisis del Desempeño Académico**:
   - Revisar los resultados académicos individuales y grupales de los estudiantes al cierre de cada periodo. Así; tres Comisiones de Evaluación y Promoción: una para Lower Elementary, una para Upper Elementary & Middle School y dos para High School mismas que estarán integradas por los DEAN, Head of School Life, directores de grupo, Head Teachers, psicopedagogía, psicología y los colaboradores respectivos del grado, con el fin de analizar las dimensiones del estudiante de manera integral.

- Identificar estudiantes en riesgo de no alcanzar los objetivos mínimos de aprendizaje y proponer estrategias de apoyo

2. **Seguimiento al Proceso de Aprendizaje**:
- Realizar un análisis integral del desempeño, considerando factores como asistencia, participación, habilidades socioemocionales y adaptación al entorno escolar.
- Evaluar los logros obtenidos en relación con los estándares básicos de competencias y los objetivos del plan de estudios.

3. **Decisión sobre Promoción o Repitencia**:
- Determinar la promoción, promoción anticipada o repitencia de los estudiantes, basándose en los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
- Considerar la voz de los docentes, el Head Teacher y, cuando sea necesario, el equipo psicólogas y psicopedagogas, garantizando un análisis integral y justo.

4. **Atención a Casos Especiales**:

- Evaluar las situaciones académicas de estudiantes con necesidades educativas especificas, asegurando que las decisiones sean inclusivas y respeten los derechos de todos los estudiantes.
- Tomar decisiones adaptadas para estudiantes que se encuentren en circunstancias extraordinarias, como cambios de institución, problemas de salud, entre otros.

5. **Propuestas de Mejora Académica**:
- Diseñar planes de mejoramiento académico personalizados para estudiantes con bajo rendimiento o dificultades específicas.
- Realizar un seguimiento continuo de las estrategias implementadas y su impacto en el aprendizaje del estudiante.

13.4. Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE-

La evaluación del aprendizaje es un pilar esencial de nuestra labor educativa, pues permite identificar avances, reconocer dificultades y tomar decisiones informadas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes. Evaluar no solo implica calificar, sino también comprender, orientar y transformar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Desde esta visión, la evaluación se concibe como un proceso sistemático y continuo que brinda información valiosa para mejorar el desempeño académico, fortalecer la comunicación entre los actores educativos y garantizar una educación inclusiva y equitativa.
A través del SIEE, nuestra institución establece los criterios, formas y momentos de evaluación, buscando siempre promover el aprendizaje significativo, la participación activa del estudiante en su propio proceso formativo y la toma de decisiones pedagógicas pertinentes por parte del docente. Asimismo, se favorece el acompañamiento de las familias, permitiéndoles comprender el progreso académico de sus hijos y participar de manera más activa en su formación. **(Ver Anexo-SIEE-Colegio Cumbres)**

13.5. Procedimiento de Validación de Grado para Estudiantes de UEMS y HS

El presente procedimiento, en concordancia con el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015, regula la validación de grados como mecanismo excepcional para acreditar competencias exigidas por el currículo nacional.

Esta validación no constituye un proceso de promoción anticipada, sino una estrategia de nivelación que permite la continuidad del proceso formativo dentro del sistema educativo formal.

1. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento será aplicable a estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Hayan cursado uno o varios grados sin que exista el correspondiente registro oficial en el libro de calificaciones.

b) Hayan cursado o se encuentren cursando un grado sin haber aprobado el inmediatamente anterior, debido a errores administrativos.

c) Hayan adelantado estudios en una institución educativa actualmente inexistente o cuyos archivos académicos se hayan extraviado.

d) Hayan estudiado en un establecimiento sancionado por la autoridad educativa competente por incumplimiento de los requisitos legales para su funcionamiento.

e) Hayan realizado estudios en el exterior y no cuenten con los certificados debidamente legalizados o convalidables, especialmente en el caso de estudiantes provenientes de la República Bolivariana de Venezuela.

f) No hayan cursado uno o varios grados de educación básica o media, con excepción del grado undécimo nacional (11°).

2. Procedimiento

El proceso de validación se desarrollará conforme a los siguientes lineamientos:

a) Aplicación de evaluaciones académicas: El estudiante deberá presentar evaluaciones que evidencien el dominio de los aprendizajes establecidos para el grado a validar, de acuerdo con los estándares básicos de competencias definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

b) Valoración por competencias: Las evaluaciones deberán abordar de manera integral las áreas obligatorias del currículo, garantizando la pertinencia y suficiencia de los aprendizajes esperados.

c) Secuencialidad del proceso: En caso de que el estudiante requiera validar más de un grado, deberá someterse al proceso de validación para cada uno de ellos, respetando el orden progresivo del sistema educativo.

3. Consideraciones especiales

Los estudiantes provenientes de Venezuela que se encuentren en la situación contemplada en el literal e) del presente capítulo, podrán validar los grados correspondientes mediante evaluaciones o actividades académicas desarrolladas en los establecimientos educativos donde se encuentren matriculados, siempre que estos cumplan con los requisitos legales de funcionamiento. Este procedimiento será gratuito y su implementación estará sujeta a las directrices emanadas del Ministerio de Relaciones Exteriores en relación con la situación migratoria en frontera.

- La Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada será responsable de la supervisión, vigilancia y control del desarrollo de las evaluaciones aplicadas en el marco de este proceso.

- Se aclara expresamente que la validación de grados no puede ser entendida como promoción anticipada, en tanto su finalidad es la regularización del proceso escolar y la nivelación del estudiante con respecto al grado en curso.

4. Validación para grados distintos de undécimo nacional (12° Internacional):

Los estudiantes deben presentar:

Evaluaciones académicas internas, diseñadas por el Colegio en el que se encuentran matriculados.

Estas evaluaciones deben:

Estar alineadas con los estándares básicos de competencias definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Cubrir de forma integral las áreas obligatorias del currículo (como Lengua Castellana, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés, etc.).

Ser valoradas por competencias, evaluando si el estudiante ha alcanzado los aprendizajes esperados del grado correspondiente.

Este tipo de validación aplica para estudiantes en situaciones contempladas en los literales a) al f) del numeral 1, excepto para grado undécimo nacional.

5. Validación del grado undécimo nacional y obtención del título de bachiller

· La validación del grado undécimo nacional (11°) y la obtención del título de bachiller únicamente podrán llevarse a cabo mediante la presentación del examen de validación Saber 11°, diseñado y aplicado de manera exclusiva por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, en los términos del artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.

· En virtud del artículo 2.3.3.3.4.3.1 del mismo Decreto, las personas mayores de 18 años podrán optar por la validación de la totalidad del ciclo de educación media a través de un examen único administrado por el ICFES.

6. Reporte a la autoridad educativa

En cumplimiento del artículo 2.3.3.3.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015, el rector del establecimiento educativo ya sea de carácter oficial o privado, deberá reportar anualmente a la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada las validaciones efectuadas durante el respectivo periodo académico. Este informe deberá ser remitido a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC y deberá estar debidamente soportado con los registros académicos correspondientes.

13.6. 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 para fomentar la creatividad estudiantil 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.

13.6.1. Periódico El Espejo

Medio de difusión impreso o digital 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 de este, 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.

13.6.2. Participaciones en modelos de la ONU.

Para la participación en modelos de la ONU se tendrá en cuenta su asiduidad en asistencia a PREMUN, su desempeño revisado por el director de Premun, los Sponsors y la secretaria general de CUSMUN, su desempeño académico y se revisará que no se participe en 2 modelos seguidos para cuidar el proceso académico.

También hay que especificar que cada delegado entregará el portafolio del Comité asignado en el idioma definido con copia al director colaborador encargado; este trabajo escrito será revisado de acuerdo con el idioma en el cual participará y respalda la nota de bonificación por su desempeño en la actividad, la cual es 1 100% como nota de seguimiento adicional. Los colaboradores responsablemente definirán que actividades calificables son indispensables que el estudiante reponga, y el estudiante es responsable de estar al día con las temáticas vistas durante su ausencia; y tendrá un máximo de cinco días hábiles para ponerse al día con sus responsabilidades. **(Ver Anexo- Normatividad Académica: Modelos ONU)**

CAPITULO 14. 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 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.

Ruta de atención: 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 colaborador que acompaña interrumpe la evaluación del estudiante implicado.
2. El colaborador 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 colaborador 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. Si es necesario y según el análisis de los hechos podrían existir otros correctivos formativos.
6. El Head Teacher correspondiente registra en el Libro de Formación la falta cometida.

CAPÍTULO 15. 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:

15.1. 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. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría y mediante voto secreto.

3. Dos representantes de los Padres de familia elegidos por el Consejo de Padres de familia.
4. Un representante de los estudiantes. Quien obtenga la segunda votación estudiantil el Día de democracia escolar.
5. Un representante de los egresados con título de Bachiller del Colegio elegido por el Consejo Directivo, mientras no exista la Asociación de Egresados.
6. (En el caso de existir la Asociación de Egresados, el representante será electo por la asociación de egresados por voto secreto, donde quien posea la mayoría de los votos).
7. Un representante del sector productivo o de Servicios elegido por el Consejo Directivo.
8. Un secretario elegido por el Consejo Directivo.
9. Dirección pedagógica.
10. Dirección de formación y pastoral.

Funciones

- Apoyar la actualización, conocimiento y difusión del PEI.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Estudiar y promover las innovaciones y programas especiales de Cumbres.
- Conocer el sistema de evaluación que adopte la institución para los procesos académicos de los alumnos.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Adoptar los costos educativos para cada año según la normatividad vigente. Aprobar el Calendario académico de cada ciclo escolar.
- Nombrar al Representante del sector productivo y al secretario del Consejo.

15.2. 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, la Dirección Pedagógica, los directores de etapa escolar (Deans), la secretaría académica, todos los Head Teachers de área que representan a los colaboradores, un representante de los

líderes de convivencia, un representante de psicopedagogía y un representante de psicología.

Funciones

- Apoyar la actualización, conocimiento y difusión del PEI.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procesos y procedimientos previstos en las normas vigentes, el modelo educativo, modelo pedagógico y curricular del colegio.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución
- Participar en la Evaluación Institucional Anual.
- Integrar los Consejos de Evaluación y Promoción y supervisar el proceso general de evaluación
- Recibir y analizar para tomar decisiones frente a observaciones, reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Participar y aprobar la selección de textos, plataformas y listas de útiles que se requieran para el excelente funcionamiento pedagógico de la institución que deben ser incluidos en el presupuesto.
- Autorizar la promoción de grado de un estudiante, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para tal fin
- Revisar, actualizar, reformar, validar y aprobar los cambios en aspectos académicos para ser incluidos en el Manual de Convivencia
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI

15.3. 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. Esta elección se realiza con objetivo

pedagógico como miras a la educación democrática de los estudiantes de la institución.
La elección del personero es universal, los estudiantes de Lower Elementary, Middle y High School votan el día seleccionado por la institución por los candidatos que se hayan postulado del último grado.

15.4. 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, vivir y promover los valores y las virtudes enseñadas 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.

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.

Parágrafo:

1. El Personero será elegido dentro de los 30 días calendario siguientes al de la iniciación de clases. Para ello el director convocará a todos los estudiantes matriculados para elegirlo mediante un voto secreto.
2. Se establece un Manual con las directrices para la elección, requisitos, deberes, derechos y competencias del personero según los criterios y necesidades de la institución, acogiéndose a los criterios de ley.
3. El candidato a personero solo puede hacer proselitismo con los medios y formas establecidos por la institución y con la convocatoria que desde su perfil y discurso como líder pueda hacer. Los padres de familia o terceros no pueden involucrarse en el proceso de elección con actividades dentro ni fuera de la institución ni con financiación que no sea autorizada por el Colegio. El día de la elección no se podrá hacer proselitismo.
4. El día de la elección se hará un acto formal de apertura con las Directivas del Colegio, los estudiantes del grado 12 y veedores del proceso de elección. El escrutinio se hará al final de la jornada con los jurados de votación y los testigos electorales junto con los candidatos. El anuncio del ganador se hará público el mismo día de la elección.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. En el último acto comunitario de cada sección es deber del Personero Estudiantil hacer informe de gestión sobre su Programa de gobierno.
10. No es función del Personero asistir al Consejo Directivo para participar de las decisiones que allí se tomen.
11. Si el Personero comete una falta o situación tipo 2 y 3 será removido del cargo.

15.5. Representante estudiantil ante el Consejo Directivo

- El representante de los estudiantes al Consejo Directivo lo debe elegir el Consejo Estudiantil y debe ser un alumno del grado 12.
- Este será escogido por votación por el Consejo estudiantil convocado una vez este sea elegido.
- El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo debe cumplir con el perfil del estudiante Cumbres. Debe cumplir con idoneidad, responsabilidad, sentido de pertenencia y alegría la función por la cual fue elegido. Además, el estudiante no debe tener procesos disciplinarios recientes y un desempeño alto en su promedio académico.
- Los otros candidatos que no fueron elegidos para ser Personero del Colegio pueden optar a ser elegidos para la función de Representante Estudiantil.
- El Representante estudiantil debe haber cursado sus estudios académicos en la Institución en los últimos 12 años.
- Si el Representante comete una falta o situación tipo 2 y 3 será removido del cargo.

15.6. Consejo de estudiantes

- Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio o establecimientos.

- El Rector 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 sus representantes mediante votación secreta y un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. El vocero estudiantil se elige entre los representantes de grupo de cada grado escolar.

- El representante de los estudiantes es elegido entre los voceros de cada grado y este es el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, debe ser un alumno del grado 12.

- 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.

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.

15.7. 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.

Requisitos para ser Representante de Grupo

1. Desempeño Alto
2. Comportamiento Alto
3. Excelentes relaciones y liderazgo positivo
4. Identidad con el Colegio
5. Deseos de ser Representante del grupo.

Funciones del Representante de Grupo

- Informar las dificultades e inquietudes de sus compañeros al director de grupo, líder de convivencia siguiendo el conducto regular.
- Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución.
- Conocer Manual de Convivencia Escolar para contribuir 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.
- Vivir los valores Cumbres.

15.8. 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.

Funciones

1. Presentar un plan de trabajo al Rector del Colegio y equipo directivo de Lower y Upper Elementary.
2. 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.
3. Recibir y transmitir a las directivas de la sección, las sugerencias que presenten los estudiantes de la sección.
4. Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.
5. Fomentar la sana convivencia en su sección.
6. 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.

15.9. Contralor Estudiantil

En concordancia con los artículos 17 y 18 de la **Ley 2195 de 2022**, mediante los cuales se promueve en los establecimientos educativos la participación ciudadana para la transparencia, la cultura de la integridad, el buen uso de los recursos y el cuidado de lo público, y se establece la figura del Contralor Estudiantil, el Colegio Cumbres incorpora esta representación como parte de su Gobierno Escolar. Su ejercicio se desarrollará en el marco de la autonomía institucional, con carácter pedagógico, formativo y de participación democrática.

El Contralor Estudiantil es un estudiante que representa a sus compañeros en el ejercicio de una participación democrática orientada a promover la transparencia, la responsabilidad, el cuidado y el uso adecuado de los bienes, recursos y espacios institucionales. Su actuación tendrá un carácter fundamentalmente pedagógico, preventivo y promocional, contribuyendo al desarrollo de una cultura de honestidad, corresponsabilidad, cuidado de lo común y liderazgo al servicio de la comunidad educativa.

El Contralor Estudiantil será elegido mediante voto directo y secreto por los estudiantes de los grados 10°, 11° y 12°. Podrán postularse como candidatos los estudiantes que cursen grado 11° y 12° que se distingan por su liderazgo, responsabilidad, integridad, sentido de pertenencia, conocimiento y apropiación del Manual de Convivencia Escolar y disposición para ejercer un liderazgo orientado al bien común.

Son funciones del Contralor Estudiantil:

1. Promover entre los estudiantes el cuidado y uso responsable de los bienes, recursos y espacios institucionales.
2. Identificar y comunicar oportunamente, a través de los canales institucionales establecidos, situaciones que puedan afectar el adecuado uso, cuidado o conservación de los bienes y recursos del Colegio.

3. Promover acciones pedagógicas que favorezcan la prevención del desperdicio, deterioro o uso inadecuado de los recursos institucionales, en articulación con las instancias correspondientes.

4. Apoyar, en articulación con el líder de Prevención y Promoción y el Director de Etapa Escolar, las iniciativas institucionales orientadas a la prevención y promoción del bienestar social y emocional de los estudiantes, contribuyendo a identificar necesidades, fortalecer ambientes protectores, promover relaciones respetuosas y favorecer la participación estudiantil en las acciones formativas. Esta función no implica asumir responsabilidades de liderazgo, intervención profesional, atención de situaciones individuales o activación autónoma de rutas de atención.

5. Escuchar las inquietudes de los estudiantes relacionadas con el cuidado de los bienes y recursos institucionales y canalizarlas ante las instancias correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Colegio.

6. Participar en iniciativas institucionales relacionadas con la cultura de la transparencia, la corresponsabilidad, el cuidado de lo común y la participación democrática.

7. Rendir cuenta ante la comunidad estudiantil sobre las acciones desarrolladas durante su período, de acuerdo con los mecanismos establecidos por el Colegio.

El ejercicio del cargo del Contralor Estudiantil será articulado con el Personero, el Consejo de Estudiantes y las demás instancias del Gobierno Escolar, respetando las competencias y funciones propias de cada órgano. El Contralor no tendrá funciones disciplinarias, administrativas, de vigilancia fiscal ni de decisión sobre los recursos institucionales.

El Contralor Estudiantil desarrollará sus funciones con el acompañamiento del Director de Etapa Escolar y de los colaboradores que la institución designe para tal fin. En las acciones relacionadas con prevención y promoción del bienestar social y emocional, actuará como apoyo a las estrategias institucionales lideradas por el responsable de Prevención y Promoción y el Director de Etapa Escolar.

Parágrafo: La elección, inscripción de candidatos, presentación de propuestas, desarrollo de campañas, jornada electoral, escrutinio, período de ejercicio, mecanismos de acompañamiento y demás aspectos relacionados con el cargo serán establecidos en el reglamento institucional de elecciones del Gobierno Escolar, garantizando los principios de participación, transparencia, respeto, igualdad y formación democrática.

15.10. 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 (calendario B), 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.

Funciones:

- Fomentar la participación de los padres en la vida escolar, su representación y colaboración con la institución educativa, con el fin de mejorar la calidad de la educación y el bienestar de los estudiantes.
- Organizar actividades, eventos y programas que promuevan la participación de los padres en la comunidad escolar, como conferencias, talleres, ferias educativas, entre otros, que sean coherentes con el propósito formativo del Colegio.

- A través del consejo de padres, pueden aportar sus ideas, experiencias y conocimientos para mejorar las políticas educativas, los programas académicos y las condiciones de aprendizaje en la institución.
- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones de competencias y 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.

CAPÍTULO 16. FORMACIÓN ESPIRITUAL

16.1. Formación espiritual

El Colegio Cumbres es una institución educativa de identidad católica, perteneciente al Regnum Christi que vive y transmite su espiritualidad, mística y misión evangelizadora. Tiene a Jesucristo como centro, modelo y fundamento de toda su acción formativa; a la Virgen María como Madre, intercesora y ejemplo de vida cristiana; permanece en plena comunión con el Magisterio de la Iglesia Católica, bajo la guía del Papa y de los obispos.

Permeados por el carisma del Regnum Christi, en cumplimiento de nuestra misión, buscamos hacer presente el misterio de Cristo que sale al encuentro de las personas, les revela el amor de su corazón, las reúne y forma como apóstoles, líderes cristianos, las envía y acompaña para que colaboren en la evangelización de los hombres y de la sociedad. (Estatutos de la FRC N°8)

16.2. Sacramentos y otros medios para la vivencia de la fe cristiana

Con el fin de promover la vida espiritual y sacramental de los estudiantes, el Colegio celebra periódicamente la Eucaristía, fuente y culmen de la vida cristiana, incentivando de manera especial la participación en los primeros viernes de cada mes y la devoción al Sagrado Corazón de Jesús. Asimismo, acompaña con la celebración eucarística momentos significativos de la vida institucional.

Durante el año escolar, el Colegio ofrece espacios de adoración, oración y celebración de los sacramentos de la Reconciliación, la Primera Comunión y la Confirmación, especialmente en los tiempos litúrgicos. De igual manera, celebra anualmente la Semana del Regnum Christi y la Semana Vocacional como parte de su identidad formativa y evangelizadora.

Como parte de su propuesta formativa, el Colegio establece como práctica institucional iniciar y concluir la jornada escolar con un momento de oración, reflexión o encuentro con Dios, orientado por el docente responsable, promoviendo la participación respetuosa y consciente de los estudiantes.

La dimensión espiritual constituye un ámbito importante y decisivo de nuestra formación integral. Se trata de una formación no sólo intelectual o doctrinal, sino también experiencial, de la cual brota la alegría y el deseo de comunicar el amor de Cristo a los demás.

16.3. La transmisión de la fe

El Colegio da una particular importancia a las clases de Formación Católica, por ello se espera de los estudiantes un especial interés y participación en ellas. La Educación Religiosa Escolar 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 valentía.
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.
Además de la asignatura de formación católica, el colegio ofrece dos asignaturas que apuntan directamente a la formación de líderes cristianos íntegros que transformen la sociedad: participación social y formación para el amor. La primera busca el desarrollo de competencias de liderazgo cristiano, involucrando a los alumnos en proyectos de servicio a diversas comunidades, aplicando los principios de la doctrina social de la Iglesia. La segunda aporta a la formación humana para ayudar al desarrollo de competencias que permitirán a los alumnos establecer un proyecto de vida con sentido que les ayude a un ejercicio maduro de su libertad y de su capacidad de amar.

16.4. La Capellanía y la Dirección Espiritual

El Colegio pone a disposición de los estudiantes, colaboradores y padres de familia un 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. Además, hacen parte del equipo de formación y pastoral otros eventuales confesores que colaboren en el Colegio, hermanos Legionarios y consagradas del Regnum Christi que sirven como Líderes de vida cristiana; así como algunos laicos idóneos y designados para ello, miembros del *Regnum Christi*.

El acompañamiento espiritual que se ofrece a los estudiantes, colaboradores y padres de familia es un medio de crecimiento personal y espiritual.

16.5. Sacramentos de iniciación: Eucaristía, Confirmación.

Anualmente el Colegio ofrece a sus estudiantes la posibilidad de preparase a recibir la primera comunión y confirmación, según la sección a la que 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 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 y 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 trabajar aquellos aspectos propios de la formación humana y espiritual más necesarios para la generación y para la etapa evolutiva.

16.6. Convivencias de grupo y retiros espirituales preparatorios a los Sacramentos de Eucaristía y Confirmación.

En coherencia con el ideario de los Colegios del Regnum Christi y como parte del proceso de formación integral, se promueve convivencias de grupo y retiros espirituales que favorecen el encuentro personal con Jesucristo, el fortalecimiento de la vida comunitaria, el crecimiento humano y espiritual de los estudiantes. De manera especial, estos espacios acompañan la preparación para recibir los Sacramentos de la Eucaristía y la Confirmación, ayudándoles a vivir su fe de manera consciente, libre y comprometida con su vocación cristiana.

16.7. Apostolados del movimiento Regnum Christi

Como miembro de la familia del Regnum Christi, el Colegio promueve la participación de los estudiantes y de la comunidad educativa en actividades extraescolares de carácter apostólico, formativo y social, orientadas al fortalecimiento de la fe y compromiso cristiano. Entre estas iniciativas se encuentran las misiones de Semana Santa, los programas de Soñar Despierto, Navidarte y otras actividades promovidas por el Regnum Christi.
Los responsables de estos apostolados podrán convocar y promover la participación de la comunidad educativa, así como solicitar apoyo en la organización de dichas actividades. Cuando la Dirección de Formación y Pastoral lo determine, la participación activa en estas iniciativas de carácter social y apostólico podrá ser reconocida como parte del servicio social obligatorio, requisito para optar al título de bachiller.

16.8. Participación Social

Con el propósito de favorecer la formación integral de los estudiantes, el Colegio promueve a través del programa de Participación Social, espacios de servicio que les permitan desarrollar una mayor conciencia de la realidad social, fortalecer virtudes como la gratitud, la generosidad y la solidaridad, comprometiéndose activamente con las necesidades de los demás. Por ello, a partir de 5° de Upper Elementary, la participación en este programa tendrá carácter obligatorio.

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

El programa de Participación Social comprende una dimensión formativa y una dimensión práctica, orientadas al desarrollo del compromiso social y cristiano de los estudiantes:

1. La dimensión formativa consiste en un espacio académico semanal, integrado al currículo institucional, y se regirá por los mismos criterios pedagógicos, formativos y evaluativos de las demás asignaturas.
2. La dimensión práctica consiste en la participación en actividades de servicio y acompañamiento a comunidades o instituciones previamente definidas dentro del programa de Participación Social.
3. En las etapas de Upper Elementary y High School, este programa tendrá el carácter de Servicio Social Obligatorio, con una intensidad total de 80 horas. El cumplimiento de este requisito será indispensable para optar al título de bachiller.
4. La asistencia, participación activa y cumplimiento de las actividades programadas serán requisitos para la aprobación y acreditación de este espacio formativo.

16.9. 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 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 de la fundación **MANO AMIGA** cualquiera persona, natural o jurídica, puede brindarle a un niño la posibilidad de educarse.

Para fomentar la cooperación entre el colegio Cumbres y el colegio Mano Amiga, además del plan padrino, el colegio Cumbres apoya iniciativas de recaudación como el bingo anual, el “desayuno de la esperanza” para padres de familia, campañas para recolección de alimentos y la alcancía de cada grupo en la que los alumnos pueden hacer donaciones voluntarias para aportar a la beca de un estudiante de Mano Amiga.

CAPÍTULO 17. ÁREA DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA

17.1. Orientaciones generales

El Colegio cuenta con psicólogos y psicopedagogos para apoyar en la formación de los estudiantes, en el desempeño pedagógico de los colaboradores y en la orientación a las familias de acuerdo con las necesidades de estas.

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/o terapéutica, acompañan a los profesionales externos encargados del caso.

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

Consideraciones para 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 colaborador el respectivo razonero, notificando el motivo de ausencia de la clase.
2. Los colaboradores podrán remitir de manera específica a través de los medios de comunicación institucionales (correo electrónico y/o chat TEAMS), 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 través de las secretarias de secciones, por correo institucional o por el chat de TEAMS.

4. La familia debe asistir cumplidamente a la cita programada, en caso de no poder hacerlo, debe cancelarla oportunamente para abrir disponibilidad a otra familia que lo requiera.
5. Los psicólogos y psicopedagogos en conjunto con el equipo interdisciplinario de la sección (academia, formación, disciplina), definen estrategias de acompañamiento para el estudiante, según las necesidades socio afectivas, comportamentales y de aprendizaje, acordes con su proceso evolutivo. Las estrategias de acompañamiento pueden finalizarse, dinamizarse o permanecer en el tiempo, dependiendo del seguimiento y evaluación de estas 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 defina conveniente para el mismo.
6. El estudiante y su familia podrán remitirse a un profesional externo para que puedan recibir intervención terapéutica 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 de este, a nivel interno, se verá limitado.
7. Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes con procesos de acompañamiento externo podrán presentar los cuestionarios solicitados por el profesional para complementar el proceso evaluativo y el informe del diagnóstico directamente al equipo de psicología y psicopedagogía, por contener datos sensibles. Para que este equipo inicie comunicación con el profesional externo, los padres de familia deberán enviar el consentimiento firmado, para socializar la información pertinente a las partes interesadas del colegio, 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 trabajar en equipo con el Colegio, para así facilitar el proceso. Si esto no es así, es menos probable que se alcancen los resultados esperados.

9. Los soportes del seguimiento realizado a los estudiantes se consignarán en la carpeta de apoyo psicológico y psicopedagógico del estudiante según la información sensible o en la carpeta general del mismo, considerando 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 para entidades externas, 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 diligenciarse ocho días hábiles antes, para revisarla, y si su uso no es claro, se hará una revisión desde el área jurídica, que 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.

Perfil de Atención
PSICOLOGÍA
1 Adaptación y socialización.
2 Regulación emocional y comportamental.
3 Alimentación.
4 Hábitos de vida saludables.
5 Desarrollo social y emocional.
6 Autonomía y pautas de crianza.
7 Control de esfínteres.
8 Orientación vocacional y profesional.
9 Resolución de conflictos.
10 Promoción y prevención de situaciones de riesgo según la etapa evolutiva.
11 Habilidades para la vida.

Perfil de Atención
PSICO
PEDAGOGIA
1 Observación, acompañamiento y seguimiento a los estudiantes, padres de familia y docentes.
2 Procesos de aprendizaje y desarrollo cognitivo.
3 Atención y permanencia en actividades.
4 Memoria.
5 Lenguaje.
6 Desarrollo Motor.
7 Verificación de aprendizaje.
8 Seguimiento de instrucciones.
9 Autogestión escolar y aprendizaje autónomo.
10 Habilidades organizativas (planeación y gestión del tiempo)
C
CUMBRES

17.2. Protocolo de atención

Una vez el equipo de psicología y/o psicopedagogía recibe el formato de remisión diligenciado o una vez se atiende a la familia:

1. Se realizan observaciones al estudiante dentro y fuera del aula de clase.
2. Con apoyo de los docentes, se recopila información del proceso del estudiante a nivel emocional, académico y social.
3. Se genera espacio individual con el estudiante.
4. Según lo observado, se define si se llama o se cita a la familia para brindar estrategias, y se comparte la información con los COLABORADORES.
5. Se realiza seguimiento a través de observación, espacio individual con el estudiante y/o reporte de colaboradores para verificar si las estrategias están funcionando.
6. De acuerdo con el seguimiento, se define si se llama o se cita a la familia para determinar si es necesario continuar con el acompañamiento o si se hace el cierre del proceso.
7. Si continúa el acompañamiento, se revisan estrategias para determinar su pertinencia y si hay que hacer ajustes.
8. Se realiza nuevamente seguimiento al estudiante.
9. Se genera un nuevo espacio con la familia para determinar si es necesario un acompañamiento externo.
10. Los estudiantes que cuentan con acompañamiento de profesional externo, tendrán en caso de ser necesario dos o tres espacios durante el ciclo escolar de acuerdo con las necesidades puntuales del estudiante.

17.3. Pasantía Universitaria

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

Dicha pasantía tiene los siguientes compromisos por escrito:

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. Si no responde a la exigencia, aceptará positivamente la sugerencia del Colegio de no seguir realizando su pasantía, para 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 des atrasarse 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.
- Si requiere permiso de salida por la pasantía, deberá hacer buen uso de esto; de lo contrario, se aplicará el respectivo correctivo pedagógico del Manual de Convivencia Escolar, según la falta.
- Si decide de manera personal no continuar con la pasantía, deberá oficializarlo mediante 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 el psicólogo encargado 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, al psicólogo encargado 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 colaborador de formación para el amor.

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.

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.

17.4. Salida Escolar: Visita a empresas SENIORS

Esta experiencia busca acercar a los estudiantes a escenarios reales del mundo laboral, favoreciendo la reflexión sobre sus intereses, habilidades y metas profesionales, elementos fundamentales para la construcción de un proyecto de vida sólido e informado.

Objetivo general

Brindar a los estudiantes de grado 12° una experiencia directa con el entorno laboral, permitiéndoles conocer de primera mano las características de distintas profesiones, oficios y sectores productivos, con el fin de fortalecer su proceso de orientación vocacional y la toma informada de decisiones sobre su proyecto de vida y trayectoria profesional.

Objetivos específicos

- Observar y reconocer ambientes laborales reales relacionados con sus áreas de interés.
- Conocer las funciones, tareas, responsabilidades y desafíos asociados a diferentes cargos y profesiones.
- Identificar la forma en que interactúan y se articulan los equipos interdisciplinarios dentro de las organizaciones.
- Fortalecer habilidades sociales, comunicativas y de reflexión frente a la construcción del proyecto profesional.
- Garantizar una experiencia formativa, segura y organizada para todos los participantes.

Fases del proceso

1. Oferta de empresas y áreas de interés

La institución educativa presentará diferentes opciones de empresas y organizaciones vinculadas a diversas áreas del conocimiento, entre ellas:

- Ingenierías.
- Ciencias sociales.
- Áreas creativas y artísticas.
- Administración y finanzas.
- Ciencias de la salud.
- Ciencias agropecuarias.

2. Selección e inscripción

Cada estudiante deberá seleccionar una (1) opción de acuerdo con sus intereses académicos y profesionales, e inscribirse en uno de los grupos habilitados por la institución.

La asignación estará sujeta a los cupos disponibles establecidos por cada empresa. En caso de que la demanda supere la capacidad de atención ofrecida, el estudiante deberá optar por una segunda alternativa que se ajuste a los cupos disponibles.

3. Autorizaciones y compromisos

Las familias recibirán los formatos de autorización para la participación en la actividad, así como el compromiso de comportamiento y cumplimiento de las normas institucionales y corporativas.

La participación en la visita implica el compromiso de:

Acatar las disposiciones del Manual de Convivencia, las cuales se extienden a todas las actividades externas organizadas por la institución.

Utilizar los elementos de protección personal requeridos por la empresa anfitriona.

Permanecer en todo momento con el grupo asignado y bajo la supervisión de los docentes acompañantes.

Abstenerse de manipular equipos, herramientas o maquinaria sin autorización expresa de la empresa.

Respetar las normas de seguridad y seguir las rutas o señalizaciones establecidas por la organización visitada.

Informar inmediatamente al docente acompañante sobre cualquier malestar físico o situación que pueda afectar el bienestar propio o de los demás participantes.

4. Entrega de documentación

Los estudiantes y sus familias deberán devolver debidamente diligenciados y firmados los documentos requeridos dentro de los plazos establecidos por la institución. La participación en la actividad estará sujeta al cumplimiento de este requisito.

5. Actividad de cierre y evaluación

Posteriormente a la experiencia, los estudiantes desarrollarán un producto académico relacionado con el área técnica o profesional visitada. Este entregable tendrá una valoración académica que será incorporada en la asignatura correspondiente al campo de interés seleccionado (Ciencias, Economía, Matemáticas, Salud, entre otras).

La actividad será diseñada de manera articulada con el currículo institucional, los ejes temáticos del plan anual de estudios y los objetivos de orientación profesional. Su planeación y seguimiento estarán a cargo de los Head Teachers y docentes responsables de cada área.

17.5. Salidas Universitarias

La salida universitaria es un medio de orientación vocacional y profesional que permite a los alumnos de 11° y 12o 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. El Colegio programará las salidas (virtuales o presenciales), según la información 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 las universidades congruentes con las áreas de interés profesional 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.

17.6. 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. Los interesados deben notificar a l psicólogo encargado, mediante carta firmada por el estudiante y los padres de familia, para darles seguimiento y orientarlos, correspondientes con su interés.

En caso de que el horario del semillero impacte 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.

17.7. Inclusión Escolar

El colegio fortalece la propuesta de **inclusión escolar** a partir del modelo pedagógico **"personalización de los procesos de aprendizaje",** donde se sitúa al estudiante y al aprendizaje en el centro de la acción educativa, entendiendo que cada ser humano es diferente, y por ello su proceso formativo responde a las características

individuales y ritmos de aprendizaje, favoreciendo la convivencia escolar y la disminución de barreras para el aprendizaje y la participación. Para complementar y dar respuesta a la diversidad estudiantil, **el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA)** permite una mirada integral del proceso de enseñanza aprendizaje, favoreciendo la planificación e implementación de recursos que permitan acceder al aprendizaje desde múltiples experiencias significativas, acordes a las capacidades y realidades particulares.

Acogiéndonos a la **ley 2216 de 2022**, "que promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje", **al decreto 1421 de 2017**, "por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población "Por el cual se reconoce que deben crearse condiciones de pedagogía para que las personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, puedan desarrollar integralmente sus potencialidades, satisfacer sus intereses y alcanzar el logro de valores humanos, éticos, intelectuales, culturales, ambientales y sociales. con discapacidad" y **el decreto 1075 de 2015** "Por el cual se reconoce que deben crearse condiciones de pedagogía para que las personas con capacidades o talentos excepcionales puedan desarrollar integralmente sus potencialidades, satisfacer sus intereses y alcanzar el logro de valores humanos, éticos, intelectuales, culturales, ambientales".

Teniendo en cuenta la información anterior se implementan **los ajustes razonables**, los cuales son; estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias del sistema educativo basadas en necesidades específicas del estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) al proceso pedagógico y curricular, estos ajustes se dividen en: **acceso, forma y contenido** y se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante. Los ajustes razonables deben facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje, partiendo de un trabajo interdisciplinario entre colaboradores, personal directivo docente, psicología, psicopedagogía, profesional externo y familia, para responder a las potencialidades y aspectos a fortalecer del estudiante.

Desde lo anterior, para atender a los estudiantes que, **por sus características emocionales, comportamentales y/o de aprendizaje,** se establece una ruta de atención que inicia con la observación y seguimiento, continua con una caracterización que enmarcará el plan a utilizar; ya sea **el plan individual de**

acompañamiento o Plan Individual de Ajustes Razonable (PIAR). A continuación, se describen las rutas de atención:

17.7.1. Plan Individual de acompañamiento

Para estudiantes con necesidades específicas de aprendizaje (trastornos del aprendizaje o capacidades y/o talentos excepcionales) socio afectivas y/o comportamentales:

1. El docente caracteriza **el grupo** en el que se encuentra el estudiante.

2. El docente planea y ejecuta estrategias metodológicas y evaluativas teniendo en cuenta los principios del DUA y otros recursos pedagógicos.

3. El docente reporta al equipo interdisciplinario (director de etapa escolar, líder de maestros, líder de convivencia, tutor grado 11° y 12°, psicología y psicopedagogía), estudiantes que observa con oportunidades de mejora.

4. Se inicia observación desde el área de psicología y/o psicopedagogía, los padres de familia firman un consentimiento informado para poder llevar a cabo el proceso integral.

5. Se definen las estrategias pedagógicas y/o psicológicas, en conjunto con los docentes y/o equipo interdisciplinario de la etapa escolar correspondiente, que requiere el estudiante de acuerdo con la caracterización para ser aplicadas durante el periodo académico reportado, se establece el plan individual de acompañamiento y se socializa con padres de familia.

6. En el período académico siguiente, **se revisan las estrategias planteadas** y en caso de que no favorezcan el proceso del estudiante y las características reportadas permanezcan, se cita a los padres de familia, para comunicar el proceso y se integre un profesional externo.

7. Se programa **cita con el equipo interdisciplinario y profesional externo** para definir las estrategias de apoyo y complementar el plan individual de acompañamiento. Si la familia no consiente informar el diagnóstico, se definirá un plan individual de acompañamiento, a partir de la caracterización del estudiante. El

equipo dará claridad del alcance que se tiene en la prestación del servicio educativo en ausencia del diagnóstico.

8. Definido el plan **se comunica al equipo interdisciplinario.**

9. Se definirán espacios y estrategias de **comunicación efectiva entre el equipo interdisciplinario, profesional externo y familia** para hacer seguimiento.

10. Si el estudiante no cuenta con un profesional externo que acompañe su proceso, el equipo dará **claridad del alcance** que tiene en la prestación del servicio educativo en ausencia de éste.

11. Si la familia o el estudiante no están de acuerdo con las estrategias implementadas, no se observan comprometidos o no las consideran oportunas, **se analiza el proceso en equipo interdisciplinario y se escala a una instancia superior** institucional para definir el proceso a seguir.

17.7.2. Plan Individual de ajustes razonables (PIAR)

Para estudiantes en condición de discapacidad y dificultades significativas:

1. Cuando el proceso del estudiante requiera la **implementación de ajustes razonables significativos** a nivel curricular y con previa autorización de los padres de familia, se implementa el **PIAR**.

2. El **PIAR** incluye: caracterización del contexto institucional, la caracterización del grupo, caracterización individual del estudiante, la valoración del profesional externo, los ajustes razonables y el acta de acuerdo.

3. El **PIAR** deberá elaborarse durante los primeros 3 meses de inicio al ciclo escolar, si una familia entrega un diagnóstico de discapacidad o se presentan dificultades académicas significativas en el transcurso del ciclo escolar, la institución tendrá 1 mes hábil para elaborar el documento.

4. Se hace **seguimiento** al PIAR entre el equipo interdisciplinario, padres de familia y profesional externo una vez en el periodo académico y podrá ser modificable durante el ciclo escolar.

5. Para lograr la efectividad del PIAR, de acuerdo con la condición del estudiante, se hace relevante contar con **acompañamiento de profesionales externos** pertinentes, de no contar con dichos apoyos el Colegio dará **claridad del alcance en la prestación del servicio educativo.**

6. Si la familia o el estudiante no están de acuerdo con las estrategias implementadas, no se observan comprometidos o no las consideran oportunas, se analiza el proceso en equipo interdisciplinario y se escalona a una instancia superior institucional (Dean y/o directora pedagógica) para definir el proceso a seguir.

7. Tener presente que la implementación del PIAR no garantiza la aprobación del grado, se analiza la promoción de acuerdo con el seguimiento realizado al proceso del estudiante.

8. Al finalizar el ciclo escolar se analiza la pertinencia y continuidad del PIAR.

Nota aclaratoria:

Los ajustes a los estudiantes con condición diagnóstica se irán desmontando de acuerdo con los avances evidenciados en el seguimiento académico, en aras del aumento en autonomía e independencia del estudiante. En caso de presentar dificultades respecto a su nivel de desarrollo evolutivo o exigencia académica, se revisará la pertinencia del acompañamiento requerido. Lo anterior, para abrir nuevas oportunidades y garantizar el acceso a otros estudiantes que requieran el apoyo por parte del equipo de psicopedagogía.

Protocolo de desmonte del PIAR

1. Durante el ciclo académico, los docentes en conjunto con psicopedagogía y/o psicología y HT del área específica, analizan los logros académicos del estudiante, los resultados obtenidos a nivel cuantitativo y logros socioemocionales, en al menos dos períodos evaluativos consecutivos para determinar si se desmontan ajustes razonables significativos o en actos evaluativos en una o varias materias.
2. Se observa un crecimiento constante en la autonomía escolar, donde el estudiante aplica regularmente estrategias de aprendizaje, autorregulación y utiliza apoyos institucionales sin necesidad de intervención continua por parte de los docentes.

3. Por último, se informan el desmonte a las partes involucradas: familia, estudiante según el grado y nivel de madurez, docentes, documentando en acta de seguimiento y plan de acompañamiento institucional.
4. Si se observan retrocesos significativos, se reactiva temporalmente el PIAR.

CAPÍTULO 18. 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 colaboradores contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra COLABORADORES, 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 .

ANEXOS

Anexo- Política Uso de Plataformas Tecnológicas

Anexo- Manual Director de Grupo Cumbres

Anexo-Reglamento Biblioteca 2026-2027

Anexo-Protocolo Intercambios-2026-2027

Anexo-Programa Deportistas Orientado- Alto Rendimiento

Anexo-Plan de estudios -2026-2027

Anexo-Modelos ONU-2026-2027

Anexo- Situaciones Excepcionales-SIEE

Anexo- SIEE-Colegio-Cumbres- 2026-2027

Anexo- Servicios Educativos-Cumbres

Anexo- Selecciones Deportivas

Anexo- Protocolo de Laboratorio

Anexo- Programa Deportistas Talento