



Colegio Empresarial Los Andes



2023-2024

V2024-002

Manual de convivencia

www.colegioempresarial.edu.co

Calle 9 No. 1-51/53/55
Carrera 1 No 9 - 26
TEL: 601 8425254
Celular:305 2897141
Facativá - Cundinamarca



COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES,**RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS:**

NIVELES APROBADOS: **No. 009843 de 23 de noviembre de 2.005 de la SEC Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, y Media Académica**
No.6478 de noviembre 17 de 2.006

No. 256 de 25 de febrero de 2.014 emanada de la SEF Para MEDIA TÉCNICA en Gestión de Negocios, con Especialidad en Comercio Internacional.

Dirección: **Calle 9 N° 1-51/53/55y carrera 1 No. 9-26**

Teléfono celular: **305 2897141**

NIT: **900063841-2**

Código DANE: **325269000445**

Código ICFES: **038810**

Carácter: **Mixto**

Naturaleza: **Privada**

Jornada: **Única**

Correo Electrónico: **gerente@colegioempresarial.edu.co**
empresarialandes@gmail.com

HIMNO DEL COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES

-Coro-

*¡A mi Colegio Empresarial Los Andes!
Canta mi alma y se expande con honor.
En nuestro pecho se enciende el espíritu
De ciencia y gloria
De industria y labor.*

-1-

*Colombia espera magníficas empresas Que
haciendo historia construyan pronta paz.
Fuentes de ingenio, talentos y riquezas
Del noble surco que habremos de labrar.*

*La nueva patria que nace la creamos En
nuestras aulas y en nuestro corazón.
Patria más justa, de sierras y de llanos
Donde revientan mil frutos en sazón.*

(Coro)

-2-

*¡Somos Andinos!... gritamos orgullosos
Somos talento dispuesto a competir...
Nuestras ideas son ríos caudalosos
Que abriendo cauces se lanzan al vivir.*

*Nuestra bandera de luz y de valores
Enarbolamos en la cima del deber...
La miraremos ondear entre fulgores
De grandes triunfos que habremos de obtener.*

(Coro)

-3-

*Y volaremos cual águilas pioneras
En las alturas de una vida mejor.
El liderazgo daremos a esta tierra
Que ve en nosotros promesas de valor.*

*Haremos paz con proyectos de esperanza
Con fe en la vida, con fe en la sociedad.
Un mundo nuevo verá nuestra bonanza
Sembrando juntos semillas de verdad.*

(Coro)

Autores Letra: Nabonazar Cogollo

Ex – alumnos: Julio Almeiro Aya Rodríguez, Ingrid Benito, Carolina Flórez, Yeimy Góme

CONTRATO DE MATRÍCULA No. -----

COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES DE FA CATATIVÁ

Nit: 900063841-2

REPRESENTANTE LEGAL: Iván Alirio Rosero Salcedo

PADRE: _____

MADRE: _____

Grado: _____

Las partes anteriormente enunciadas e identificadas, como aparece al pie de sus correspondientes firmas quienes para efectos de este documento, se denominan respectivamente “El Colegio” y “Los Padres”, acuerdan celebrar el presente contrato de “Matrícula” contenido en las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO: El “Colegio” se obliga a prestar el servicio educativo dentro de las condiciones de incertidumbre dada por la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19, en la modalidad remota o de alternancia según las condiciones lo permitan dentro del sistema de Educación Formal y según el programa curricular del grado contratado, y desde el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) propio. SEGUNDA- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO: El presente contrato es de carácter civil, según lo estipulado en el Artículo 95 y 201 de la Ley 115/94.(ST235/97) TERCERA.- CARÁCTER JURÍDICO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: La Institución Educativa es de carácter privado (Art. 60 C.N. y Art. 138 Ley 115/94) con orientación y principios católicos (Art. 68 C.N.) CUARTA- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: En el marco de la Ley 115 de 1994, las obligaciones derivadas de este contrato son correlativas, e involucran a la institución, Padres y Estudiantes, en virtud de que la educación se considera un derecho-deber. **Obligaciones del Estudiante:** a.) Cumplir las disposiciones consagradas en el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del Colegio y especialmente las derivadas en razón las condiciones de incertidumbre dada la pandemia del COVID 19 que hoy nos aqueja; b.) Colocar todas sus capacidades en el logro de los objetivos promocionales de su grado. **Obligaciones de los Padres:** Los Padres y/o Acudientes que celebran el presente contrato se obligan a: a.) Pagar el servicio educativo contratado, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; b.) Renovar la matrícula del estudiante para cada grado académico en los días y horas señalados por el “Colegio”; c.) Cumplir con las disposiciones señaladas en el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia del “Colegio y especialmente las derivadas en razón las condiciones de incertidumbre dada la pandemia del COVID 19”, la Constitución y la Ley; d.) Las demás consagradas en el Art. 7 Ley 115/94. **Obligaciones del “Colegio”:** a.) Impartir educación según lo planteado en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.); b.) Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia de la Institución; c.) A prestar el servicio educativo en forma regular y continua de conformidad con las disposiciones legales vigentes; QUINTA- DERECHOS ESENCIALES: Son derechos esenciales de las partes los siguientes: 1.) **Del Estudiante:** A recibir una educación acorde con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.); b.) A participar en la dinámica educativa, desde las instancias que ha creado la Ley y el Reglamento; c.) A ser valorado en todas las dimensiones del ser humano. 2.) **De los Padres de Familia:** De los Padres y/o Acudientes: a.) A exigir la prestación del servicio educativo; b.) A exigir que el servicio educativo se ajuste a los programas oficiales y a lo ofrecido en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.); c.) A participar en el proceso educativo, según el marco legal y reglamentario de la Institución. 3.) **Del “Colegio”:** a.) A exigir a Padres y Estudiantes el cumplimiento de las obligaciones que le son propias; b.) A cobrar las obligaciones

económicas derivadas del presente contrato por todos los medios lícitos a su alcance; c.) A no renovar el contrato, derecho que ejercerá en el marco de la Constitución, la Ley y las normas que le son propias. SEXTA- DURACIÓN: El presente contrato tiene como vigencia el año lectivo de 2023 el cual se extiende del 1 de febrero al 18 de noviembre del mismo año, su ejecución es sucesiva por períodos mensuales. SÉPTIMA- RENOVACIÓN: Según lo estipulado en el Art. 201 de la Ley 115/94 "El Colegio" condiciona la no renovación del contrato de matrícula a: a.) Incumplimiento de las obligaciones pecuniarias contractuales; b.) Incumplimiento de las normas internas de la Institución; c.) Que los Padres de Familia no efectúen la matrícula en la fecha señalada por "El Colegio"; c) Al respeto e identidad de los padres y estudiantes y personas que hacen parte de la institución OCTAVA- VALOR DEL CONTRATO: El presente contrato tiene un costo anual de _____(\$ _____), los cuales serán cancelados dentro de la vigencia del contrato, por los padres, así: matrícula

_____ y diez (10) cuotas de _____(\$ _____) que serán pagaderas dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. PARÁGRAFO 1: En el caso de tipificarse mora los padres y/o acudientes, nos obligamos a pagar un interés moratorio equivalente a la tasa del interés corriente bancario, mensual por mora y cuando hubiere descuento en la pensión, éste se pierde para lo que resta del año y el padre o acudiente o el estudiante deberán pagar el valor total autorizado para el año lectivo. PARÁGRAFO 2: Cuando el estudiante pierde en un periodo cualquiera, más de tres materias u obtiene nota de conducta inferior a Nivel Alto, y/o por actos de deslealtad institucional de padres y/o estudiantes a juicio de la rectoría, pierde a partir de ese momento el derecho al descuento en pensiones y deberá igualmente pagar el valor de la pensión autorizada por la Secretaría de Educación. NOVENA- GARANTIA: Las obligaciones económicas derivadas de este contrato el Padre de Familia y/o Acudiente las garantizará a través del Pagaré No. ____ . PARÁGRAFO: El "Colegio" podrá adelantar las acciones judiciales necesarias para hacer efectivos los valores adeudados, los gastos y honorarios que generen la acción judicial y/o extrajudicial; para hacerlos efectivos correrán a cargo de "Los Padres". DÉCIMA- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se dará por terminado por las siguientes causales: a.) Por expiración del término fijado; b.) Por mutuo consentimiento; c.) Por muerte del estudiante, caso fortuito o fuerza mayor; d.) Por suspensión de las actividades del "Colegio" por más de sesenta (60) días o clausura del establecimiento; e.) Las demás consagradas en el Manual de Convivencia del "Colegio"; f.) El "Colegio" podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato cuando "Los Padres" suministren información falsa a la Institución, por grave irrespeto de padres a directivos o profesores y no seguir el conducto regular, esto sin perjuicio que se puedan adelantar las acciones judiciales pertinentes. DÉCIMA PRIMERA- ANEXOS: Se considera parte constitutiva del presente contrato el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del Colegio. Para constancia se firma en Facatativá a tres días del mes de febrero de Dos mil veintiuno (2023).

PADRE Y/O ACUDIENTE,

GERENTE,

C. N° _____ de _____
ESTUDIANTE,

IVÁN ALIRIO ROSERO SALCEDO
C. N° 12.950.655 de Pasto

D. I. N° _____ de _____

COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES
Calle 9 No. 1-53 de Facatativá

Pagaré por valor de _____ (\$ _____) No. _____

Nosotros:

mayores y vecinos de _____, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, por medio del presente instrumento, expresamente declaramos: **PRIMERO:** Que nos obligamos a pagar autónoma e incondicionalmente a la orden del Colegio Empresarial Los Andes Nit 900063841-2, en sus dependencias o en donde él indique la suma de _____ (\$ _____).

SEGUNDO: La suma estipulada anteriormente se pagará en diez (10) cuotas fijas mensuales anticipadas de _____ (\$ _____) cada una.

TERCERO: La primera cuota se cancelará dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero de 2023 y las restantes en los meses subsiguientes en las mismas condiciones.

CUARTO: Renunciamos expresamente a los requerimientos, para constituirnos en mora.

QUINTO: El plazo de cancelación se extiende del 1 de febrero al 18 de noviembre de 2023

SEXTO: En caso de atraso total o parcial del pago de las sumas consignadas en este título valor, nos obligamos a pagar intereses moratorios a la tasa del interés corriente, según certificado de la Superintendencia Bancaria, más los gastos y honorarios que corresponden a la acción judicial y extrajudicial, en caso de que de ello fuera necesario. **SÉPTIMO:** El Colegio Empresarial los Andes podrá sin previo aviso, dar por extinguido el plazo pactado y hacer exigible la totalidad de las sumas adeudadas con los intereses causados, en el evento en que exista atraso parcial o total en el pago de las cuotas antes mencionadas.

En constancia se suscribe en la ciudad de Facatativá a los ___ días del mes de _____ de 2023.

NOTA: Favor tramitar en Notaría diligencia de autenticación y reconocimiento del documento, el original reposará en el Colegio.

Padre o acudiente: _____ Madre: _____
C. C. N° _____ de _____ C.C.N°. _____ de _____

Vº. Bº. _____
C.C. 12.950.655 de Pasto
Gerente CE

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES

INTRODUCCIÓN

El manual de convivencia es una herramienta fundamental del Currículo de la institución, ya que todo grupo social requiere de un marco de reglas de juego que permitan conocer las normas, posibilidades y procesos a los cuales sus miembros han de ajustarse para lograr su bienestar y la sana convivencia.

La directriz básica del comportamiento es el sentido común, a través del cual han de mirarse las conductas y han de solucionarse los conflictos, lo cual no busca más que la armonía en las relaciones interdependientes, de modo que ellas conduzcan a un punto de sano equilibrio basado en el respeto, la responsabilidad, el orden, la justicia, la tolerancia, la igualdad dentro de las diferencias y la equidad.

El manual de convivencia es un facilitador del soñar, del imaginar, del crear y del recrear e innovar, sólo que dentro de un orden que permita a sus miembros una direccionalidad tendiente a lograr una autodisciplina y autoformación dentro de un marco mínimo para conducir a actitudes, aptitudes y posibilidades presentes y en formación que estén comprometidas con el futuro de cada miembro y al mismo tiempo con el de la institución y el de la sociedad en general; esto es, que conlleve a un compromiso social del que posee el conocimiento, pues, no hay felicidad personal si esta no conduce a un bienestar social.

¿Qué es el manual de convivencia?

El manual de convivencia es la carta de navegación creada para mantener un ambiente sano en el colegio, donde todos sus miembros disfruten de un espacio que les permita soñar, crecer, cumplir sus metas y donde cada uno pueda cumplir sus deberes y ejercer plenamente sus derechos.

Según los arts. 73 y 87 de la Ley 115 y el art. 17 del decreto 1860, la ley 1620 y el decreto 1965, el manual de convivencia forma parte del P.E.I. y sus contenidos básicos son:

- *Definiciones, principios, derechos, deberes y responsabilidades que todos los miembros de la comunidad educativa deben acatar y cumplir.*
- *Normas de conducta para estudiantes, profesores y demás miembros de la comunidad educativa, que garanticen el mutuo respeto indicando los procedimientos para formular quejas o reclamos al respecto.*
- *Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad, indicando instancias de diálogo y de conciliación.*
- *Sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa y los demás derechos y garantías constitucionales y legales.*

FUNDAMENTOS QUE HACEN POSIBLE LA CONVIVENCIA.

Para lograr la convivencia aceptamos y nos comprometemos a actuar bajo los siguientes principios:

- 1.** *El eje de toda relación pedagógica es la dinámica afectiva.*
- 2.** *La definición de normas de convivencia se basa en la concertación.*
- 3.** *Todos los miembros de la comunidad tienen deberes y derechos con respecto a los demás; todo derecho implica responsabilidades y tiene como correlativo un deber.*
- 4.** *La igualdad ante la ley y el reconocimiento de las diferencias son elementos esenciales del proceso de convivencia social (tolerancia).*
- 5.** *El poder y la autoridad no son para mandar sino para servir, asesorar, guiar, orientar y ayudar.*
- 6.** *Las ideas se valoran según la fuerza de los argumentos, independientemente del rol que desempeñe.*
- 7.** *Los valores, los principios y las normas son los medios para alcanzar la convivencia social*

Objetivos del manual.

1. *Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural y de nuevas formas de relaciones interpersonales y procedimientos para la aplicación de acciones formativas, donde la autoridad es lineal y cada uno debe sentirse el gerente en su rol, el cual debe desarrollarse con base en el cumplimiento de sus funciones y en el sentido común.*
2. *Crear un ambiente agradable dentro y fuera de las aulas donde prime el respeto, la tolerancia, la amistad y la solidaridad.*
3. *Definir normas de comportamiento para todos los miembros de la comunidad.*
4. *Establecer los procesos, rutas, y protocolos para el estudio de casos que rompen la sana convivencia tomando los correctivos pedagógicos o legales que en cada caso correspondan.*
5. *Diseñar procedimientos que conduzcan a la conciliación de conflictos o a la aplicación de sanciones.*
6. *Determinar las instancias de conciliación y los pasos o fases para avanzar dentro de ellas.*
7. *Utilizar el manual como texto pedagógico para la formación en la convivencia de alumnos, padres y educadores.*

FACTORES QUE CONTRIBUYEN A LA CONVIVENCIA SOCIAL.

1. **La formación en valores.** *Para su construcción se proponen estrategias como el buen ejemplo de los adultos, el juicio moral, la coevaluación y la frecuente vivencia en valores.*
2. **La concertación de normas.** *Esta permite que el grupo se comprometa al debido cumplimiento y se minimicen los conflictos, especialmente en la relación maestro -alumno.*

¿Qué son las normas de convivencia?

Son reglas concertadas entre los integrantes de la comunidad o entre grupos para que ninguna persona o el medio ambiente sean afectados negativamente por la conducta de otros, las cuales deben estar consagradas fundamentalmente en los derechos y deberes.

DERECHOS Y DEBERES

Todas las personas en el colegio tienen funciones y objetivos que cumplir y derechos que ejercer. Al cumplir con sus deberes, cada uno se convierte en facilitador del ejercicio de los derechos ajenos. Es necesario saber cómo los miembros de la comunidad pueden cumplir y permitir a los otros el desempeño de sus derechos y deberes.

FUNDAMENTOS LEGALES

Existen principios reconocidos dentro del marco del Derecho, que establecen una jerarquía normativa a la cual ha de someterse toda norma social, provenga de donde proviniere; por tanto, el manual de convivencia no puede ser la excepción, y estará sometido, en su orden, a la Constitución, a la Ley General de Educación (Ley 115), a la Ley de Infancia y adolescencia, al Decreto 1860 de 1994, al Decreto 1290, el decreto 1286 de abril de 2.005, la ley 1620 de 15 de marzo y su decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013 y a las demás disposiciones nacionales y locales vigentes que le sean concordantes (leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares - Directivas)

EL COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES
Resolución No. 20 de enero de 2023

MANUAL DE CONVIVENCIA

El Gerente del COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES –CEA- de la ciudad de Facatativá, institución privada, con jornada única, calendario A, carácter mixto, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES -CEA- debe tener como parte integral del PEI, el manual de convivencia.
2. Que es necesario definir los principios, normas básicas y procedimientos que permitan regular la relación entre los diferentes estamentos del plantel para lograr preservar los propósitos de excelencia, probidad académica y sana convivencia que han distinguido la actividad educativa de esta institución.
3. Que es indispensable dotar a la comunidad del COLEGIO EMPRESARIAL LOS ANDES de un Manual acorde a las normas de convivencia Escolar establecidas en ley 1620 de 15 de marzo y su decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013, siguiendo las directrices de la Ley 115 de 1.994
4. Que es necesario con base en la crisis sanitaria contextualizar el manual de convivencia de acuerdo con las nuevas condiciones sanitarias y socioeconómicas, a más de socializar los ajustes a los costos educativos autorizados para 2023 **por la SEF** a la comunidad educativa.
5. Que para conseguir el cumplimiento de los fines y objetivos educativos fijados, los fundamentos filosóficos y Pedagógicos es necesario la participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el siguiente Manual de Convivencia escolar, el cual será evaluado AL MENOS UNA VEZ cada dos años, según las necesidades, para posibles ajustes y que consta de los siguientes capítulos:

Horizonte Institucional

Capítulo I: **De los principios rectores (o fundamentales).**

Capítulo II: **De la calidad de estudiante.**

Capítulo III: **De la asistencia y de las pruebas.**

Capítulo IV: **De la evaluación y promoción.**

Capítulo V: **De la gestión académica.**

Capítulo VI: **De los perfiles.**

Capítulo VII: **De los derechos.**

Capítulo VIII: **De los estímulos.**

Capítulo IX: **De los deberes y los compromisos.**

Capítulo X: **Del régimen disciplinario.**

Capítulo XI: **De los padres de familia.**

Capítulo XII: **Del Gobierno escolar y de la organización institucional.**

Capítulo XIII: **De los directores de área.**

Capítulo XIV: **De las elecciones de los delegados estudiantiles.**

Capítulo XV: **De la prestación del servicio social.**

Capítulo XVI: **De las alianzas y convenios nacionales e internacionales.**

CAPITULO I
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Nunca como ahora la sociedad colombiana reclama, y así quedó consagrado en nuestra Carta Magna, la existencia de una democracia participativa, la reivindicación de los valores éticos y la consecución de una sociedad más justa, siendo éstos precisamente los principios que orientan a CEA, y que lo conducen hacia la conformación de verdaderos sujetos sociales; es decir, de actores que participen activamente en beneficio de los demás y con los demás. Nuestra filosofía se orienta en el reconocimiento del alumno como persona en comunidad, de donde se desprende la necesidad de generar una cultura institucional, que nos identifique como organización, atendiendo al desarrollo de nuestro plan estratégico, el cual debe de anteponerse ante cualquier otro objetivo o fin.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

El Colegio Empresarial los Andes es una organización que brinda una educación integral fundada en sólidos valores, y que a partir de nuestras alianzas y convenios abordamos la ciencia, la tecnología, la investigación (CTI) y el uso del idioma inglés para formar niños y jóvenes creativos e innovadores, con liderazgo empresarial, disruptivos, capaces de soñar y transformar su entorno haciéndolo más amigable y sostenible.

VISION

El Colegio Empresarial los Andes hacia el 2025, será líder en formación empresarial y científica, motor del desarrollo regional. Nuestra formación se enfocará en el desarrollo de proyectos de empresa innovadores, disruptivos, con alto componente tecnológico, enfocados en la cuarta revolución industrial y en los objetivos de desarrollo sostenible, con gran impacto social, económico y ambiental, dada nuestra profundización en Ciencia, Tecnología e Investigación, apalancados en alianzas, convenios y apoyos nacionales e internacionales.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los valores son los cimientos de nuestra cultura institucional, nos señalan una misma dirección y establecen directrices al comportamiento de quienes hacemos parte o se relacionan directa o indirectamente con el plantel. Los valores deben ser necesariamente interiorizados y compartidos por la comunidad educativa, para desarrollar identidad y sentido de pertenencia con el colegio, la familia y la patria, así:

1. **ÉTICOS:** gratitud, respeto, honestidad, puntualidad y calidez, siendo coherentes entre nuestro pensamiento y nuestra acción, reconociendo la igualdad dentro de las diferencias y dando a cada uno lo que se merece.
2. **FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD:** Es la actitud positiva de explorar y adecuar el pensamiento y la acción ante un mundo cambiante, lleno de incertidumbre.
3. **IDENTIDAD:** con la misión y políticas del colegio, siendo leales y trabajando en equipo para lograr los objetivos institucionales haciéndose parte de todos los procesos.
4. **CALIDAD:** Es un estilo de vida, es hacer las cosas bien siempre. Es la persona que, en la búsqueda permanente de la excelencia, se exige, es perseverante, acepta retos y disfruta lo que hace.
5. **CREATIVIDAD E INNOVACIÓN:** Es la capacidad de generar, transformar y promover cambios positivos. Una persona innovadora es creativa, posee un espíritu investigativo y crítico, lo cual lo hace disruptivo, lo enfrenta al reto de romper con sus hábitos y costumbres si es necesario, y da soluciones diversas a las nuevas necesidades del entorno.
6. **PROACTIVIDAD:** Es tomar la iniciativa, reconocer nuestra responsabilidad de hacer que las cosas sucedan. Es afirmar con hechos que “somos los arquitectos de nuestro propio destino”, siendo futuristas y entendiendo que somos responsables del avance constructivo de nuestro entorno.
7. **SINERGIA:** Es escuchar y valorar la diversidad de las ideas o puntos de vista, aprovechándolos para producir ideas superiores; punto de partida de la creatividad y la innovación, lo que genera avances en los procesos de mejoramiento para asegurar excelentes niveles de competitividad. Es la fuente del trabajo en equipo y el principio y fin de la innovación

POLÍTICAS EN LA PRESTACIÓN DE NUESTRO SERVICIO

1. *Nuestros estudiantes, egresados, y padres de familia son el centro de nuestra atención y servicio.*
2. *No hay nada imposible, siempre tendremos una solución.*
3. *Cumplimos todo lo que prometemos.*
4. *Le damos a nuestros estudiantes, egresados, y padres de familia más de lo que esperan.*
5. *Nuestra excelente y rápida atención marca la diferencia, siguiendo el conducto regular.*
6. *Nuestro equipo administrativo, el de servicios generales y el de directores de área, es cordial, enérgico, irradia una “Actitud Positiva”, e inspira a toda la comunidad empresarial a lograr grandes metas.*

7. *Mejoramos continuamente y sabemos que el juicio sobre la calidad del servicio lo hacen nuestros estudiantes, egresados y padres de familia. Por muy bueno que sea nuestro servicio siempre podremos mejorarlo, por eso estamos siempre atentos a sus sugerencias y respondemos rápida y oportunamente.*
8. *Somos siempre positivos, el respeto y la calidad son la marca de nuestra diferencia.*
9. *Cuando se trata de satisfacer a nuestros estudiantes, egresados, o padres de familia todos somos un equipo*
10. *Cuando nuestros estudiantes, egresados, o padres de familia, vienen personalmente, llaman, escriben, o averiguan por algo los atendemos con rapidez, amabilidad y profesionalismo.*

Art. 2. *El Colegio Empresarial los Andes -CEA- es una institución de Educación Preescolar, Básica y Media Académica y/o Técnica, de carácter privado, que se propone la formación de líderes con un pensamiento crítico, investigativo, creativo, científico y de respeto por sí mismo y de los demás cultivando valores que permitan elevar la autoestima y al mismo tiempo, dignificar la calidad del ser humano y su proyección hacia los demás.*

La existencia y desarrollo institucional de CEA se rige por la Constitución Política, las leyes, reglamentos y demás disposiciones que la desarrollan, sobre la base de la participación, el respeto a los derechos humanos, al pluralismo ideológico y cultural y al fomento de la investigación y su aplicación al desarrollo integral del estudiante.

CAPITULO II DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Art. 3. *La calidad de estudiante del Colegio Empresarial los Andes (CEA) la ostenta, quien luego de inscribirse, sigue el proceso de admisión, acepta su filosofía, sus objetivos, su manual de convivencia, allega los documentos previstos por la institución y formaliza su matrícula (firman o suscriben), junto con su acudiente, el contrato de prestación de servicio educativo y el pagaré, siempre y cuando, no le haya sido cancelado antes de finalizado el año escolar.*

"La educación.... comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo" (ST-519/92)

Art. 4. De La Inscripción y De La Admisión: *La inscripción es el acto mediante el cual la persona manifiesta su interés de ser admitido como alumno de CEA.*

Quienes deseen inscribirse en CEA deben adquirir el formulario de inscripción en la secretaría o bajándolo de la página web, diligenciarlo, y allegarlo a la secretaría con el fin de que se le asigne fecha para entrevista y evaluación de ingreso, acompañado de los documentos que se señalan a continuación:

4.1. De La Inscripción

4.1.1 *Formulario de inscripción debidamente diligenciado*

4.1.2. *Registro civil (fotocopia)*

4.1.3. *Último boletín recibido, y*

4.1.4 *Fotocopia del observador del alumno o su equivalente. Cumplidas las diligencias de que trata este artículo se entenderá que el aspirante está inscrito.*

Art..4.2. De La Admisión

Para ser admitidos como alumnos de CEA, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

4.2.1. *Estar inscritos en CEA, para lo cual habrán de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior.*

4.2.2. *Presentar y superar un examen tipo ICFES, en las áreas de ESPAÑOL, MATEMÁTICAS E INGLÉS, con el fin de explorar las fortalezas y debilidades académicas y así definir los compromisos que deben llevarse a cabo necesariamente por los padres y alumnos. Se exceptúan de este examen los alumnos que provengan de instituciones con quienes se haya firmado convenio para continuar estudios.*

4.2.3. *La entrevista la realizará el señor Gerente - Rector con la presencia del aspirante y sus padres, la cual tiene por objeto evaluar su salud, su desarrollo físico, síquico y social, sus valores, el conocimiento de su entorno, y el nivel de aporte y apoyo que puede esperar la institución desde el hogar a la construcción del aspirante.*

Parágrafo: *Además de los criterios anteriormente enunciados, para la admisión de un aspirante se tendrá en cuenta parámetros como: edad, certificados de estudio, no habersele cancelado la matrícula o el cupo en otro colegio por distribución o consumo de drogas, problemas psicológicos que puedan poner en peligro su vida, su integridad personal o la de otros miembros de la comunidad o por bajo rendimiento académico.*

Art. 5. De La Matrícula:

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza por una sola vez en cada periodo académico anual. Puede ser ordinaria, extraordinaria y de observación. La **ordinaria** es aquella que se desarrolla dentro del término establecido en el cronograma. La **extraordinaria** es la autorizada después de terminar el plazo para realizar la matrícula ordinaria. **De observación** o de última oportunidad: es aquella que está sometida a condición de resultados académicos o disciplinarios.

5. 1. De Los Requisitos Para Formalizar La Matrícula:

5.1.1. Haber sido admitido por CEA de conformidad con el artículo precedente.

5.1.2. Estar representado por sus padres y/o acudientes.

5.1.3. Presentar los documentos requeridos, libres de fraude y/o falsedad, así:

5.1.3.1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.

5.1.3.2. Registro civil (original)

5.1.3.3. Certificados académicos originales del último año aprobado en el caso de Preescolar y Básica Primaria, o desde el grado quinto de primaria hasta el último año aprobado en caso de Básica secundaria o Media.

5.1.3.4. Certificado médico expedido dentro de los tres (3) últimos meses.

5.1.3.5. Fotocopia del carné de una EPS (en caso de que se encuentre afiliado al sistema contributivo) o del SISBEN.

5.1.3.6. 3 fotografías recientes.

5.1.3.8. Fotocopia del documento de identidad del alumno.

5.1.3.9. Paz y salvo por todo concepto de la Institución de la que provenga.

5.1.3.10. Fotocopia de carné de vacunas en preescolar y primaria.

5.1.3.11. Certificado de buena conducta acompañado de la sábana de seguimiento comportamental. Aceptar y fomentar la filosofía institucional.

5.1.3.12. Haber sido retirado del SIMAT, por el colegio anterior.

5.1.3.13. Haber presentado y superado la entrevista y evaluación de ingreso.

Parágrafo Primero: Pueden ser acudientes los padres del alumno u otra persona mayor de edad, autorizada por escrito por los padres del alumno debidamente autenticado ante notaría o el autorizado por el juez de familia, que sea consciente de las responsabilidades que asume ante el colegio y disponible para representar a los padres de familia en todos los actos donde se le requiera.

Parágrafo Segundo: Se pierde la calidad de estudiante cuando se cancela la matrícula: por haber sido procesado por un delito, por decisión del Consejo Directivo habiéndose hecho uso del debido proceso, bajo rendimiento académico seguido del incumplimiento de los compromisos y cuando éste deja de asistir al 25% de clases injustificadamente o no asiste ininterrumpidamente a clases por el término de dos (2) meses. Para efecto de pagos de pensiones, estas se pagan por mensualidades y no por días, por tanto, un día equivale a la prestación de un mes de servicio.

Parágrafo Tercero: Los alumnos que provengan de CEA, para efectos de su matrícula, sólo requerirán agregar a la documentación de su carpeta los siguientes documentos actualizados: el documento de identidad cuando cumplen 18 años, el certificado médico, el contrato de matrícula, el pagaré, boletín del último año, y el paz y salvo estudiantil.

5.1.3.14. Pagar los costos autorizados por la Secretaría de Educación de Facatativá para 2023, según resolución N° 1737 de diciembre 2 de 2022.

NIVEL	MATRICULAS Y PENSIONES	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Prejardín	\$5.000.000	\$500.000
Jardín	\$4.787.620	\$478.762
Transición	\$4.686.968	\$468.697
Primero Primaria	\$4.589.761	\$458.976
Segundo Primaria	\$4.230.974	\$423.097
Tercero Primaria	\$3.958.318	\$395.831
Cuarto Primaria	\$3.958.318	\$395.831
Quinto Primaria	\$3.474.123	\$347.412
Sexto	\$3.044.787	\$304.479
Séptimo	\$3.223.210	\$322.321
Octavo	\$3.223.210	\$322.321
Noveno	\$3.195.505	\$319.550
Décimo	\$3.214.118	\$321.412
Once	\$2.998.028	\$299.803

COBROS ADICIONALES AUTORIZADOS

CONCEPTO	VALOR	PERIODICIDAD
Agenda	\$50.000	Anual
Recursos de aprendizaje (Guías) preescolar, primaria	\$240.000	Anual
Recursos de aprendizaje (Guías) 6° a 9°	\$240.000	Anual
Recursos de aprendizaje (Guías) 10° y 11°	\$240.000	Anual
Actividades de integración andinista (voluntario)	\$90.000	Anual
Recursos de aprendizaje (unidades STEM)	\$85.000	Anual
Talonario de pagos	\$8.000	Unidad
Evaluador externo (de 3° a 10) (voluntario)	\$100.000	Anual
Banda Marcial y Sinfónica (voluntario)	\$280.000	Anual
Carné	\$16.000	Unidad
Actividades extracurriculares –danzas–(voluntario)	\$25.000	mensual
Cursos de nivelación integral, vacacional finalizado el año escolar	\$260.000	Anual
Cursos de nivelación por asignatura, vacacional finalizado el año escolar. -(20 horas mensuales) Voluntario	\$140.000	Anual
Pre-icfes -Voluntario- ONCE	\$440.000	Anual
Derechos de grado 11°.- Voluntario	\$250.000	Anual
Derechos de grado (Transición, 5° y 9°).- Voluntario	\$180.000	Anual
Constancias	\$28.000	Cada una
Certificaciones	\$35.000	Cada Una
Seguro de accidentes	\$19.000	Anual
Recursos de aprendizaje (cuatro módulos, uno por periodos) media técnica	\$250.000	Anual
Club de robótica – mensuales – voluntario	\$90.000	Mensual
Taller de tareas preescolar (voluntario)	\$140.000	mensual

Taller de tareas primaria (voluntario)	\$140.000	mensual
Taller de tareas bachillerato (voluntario)	\$120.000	mensual
Participación en eventos empresariales o científicos	\$75.000	Una vez al año
Salidas pedagógicas a Bogotá en desarrollo de convenios y alianzas. -Voluntario	\$35.000	Cada una
Semilleros de investigación (voluntario)	\$16.000	mensual

Art. 6. De La Matrícula de Observación o de última oportunidad:

La matrícula de observación es aquella que está sujeta a condición o condiciones especiales producto de la concertación entre el Gerente, el alumno y sus padres o acudientes o de una sanción, siguiendo los procedimientos establecidos en este manual.

La decisión acerca de la imposición de la matrícula de observación en los eventos previstos en este manual es competencia del Gerente. Esta decisión estará sujeta a los recursos de ley. En principio se entenderá aplicada a todos los estudiantes nuevos, condición que desaparecerá si su comportamiento es evaluado en 4.5 o más en el primer período de clase.

La matrícula de observación deberá constar en documento suscrito por el Gerente (excepto el caso de los alumnos nuevos), el alumno y su acudiente (Libro de matrícula u otro documento). No obstante, si el alumno o el acudiente son requeridos para suscribir dicha matrícula y no se presentan dentro de los 5 días hábiles siguientes, se notificará la imposición de esta sanción por edicto fijado en la secretaría de la Institución por el término de 3 días hábiles y en esos eventos sustituirán las firmas del padre y el alumno, las del presidente del Consejo de Padres y el (la) Personero (a) Estudiantil.

CAPÍTULO III

DE LA ASISTENCIA Y DE LAS PRUEBAS:

Art. 7. La enseñanza en CEA es presencial, excepto por casos de emergencia decretados por el gobierno Nacional o local y en todos los casos, la asistencia a las clases es obligatoria. Podrá sin embargo el colegio hacer uso de las TIC para brindar educación complementaria por internet a través de la plataforma institucional, utilizando aplicaciones como classroom, zoom, meet, o cualquiera otra herramienta tecnológica para apoyar el aprendizaje. Igualmente podrá en casos excepcionales brindar educación en línea en uno de los dos siguientes casos: 1. En caso de emergencia decretada por el gobierno Nacional o municipal, y 2. Por consideraciones excepcionales cuando así lo autorice el Consejo Académico, las cuales no podrán superar el 20% de las clases presenciales.

Art. 8. El Comité de evaluación y promoción de CEA podrá determinar que un alumno ha reprobado si él ha dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios para su grado, por horas, días o periodos, que acumulados resulten superiores al 25% del tiempo total previsto.

Art. 9. Se efectuarán las siguientes pruebas que harán parte de a carpeta de ingreso y/o del portafolio de evidencias:

9.1. De admisión: Son aquellas que presentan los aspirantes a ingresar a CEA, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4º de este manual.

9.2. De La Comprobación de Saberes O Evaluaciones Ordinarias: son las pruebas que se presentan durante cada periodo académico, tendientes a evaluar cuatro saberes (saber, hacer, innovar y ser y en las que éstos deben demostrar su capacidad para interpretar, proponer y argumentar).

9.3. De Las Supletorias: Son las que se presentan en fecha distinta de la programada, causadas por ausencias justificadas a juicio de la gerencia. Las pruebas supletorias serán pruebas del mismo tipo de las presentadas ordinariamente. Éstas deben ser autorizadas por la gerencia.

9.4. De Las Pruebas Saber o Censales y evaluar para avanzar: son las practicadas por el ICFES en los grados 3º a 11, los resultados no tendrán valor porcentual en el SIEE.

9.5. De los simulacros y de las Pruebas Saber grado 11. Los primeros serán 3 y serán practicados por un evaluador externo y las últimas por el estado. Los resultados obtenidos en cada uno de ellos equivaldrán al 20 % del valor de la nota de cada periodo.

9.6. Las Pruebas Externas periódicas tipo saber. - Son pruebas practicadas por entidades externas e idóneas, a la institución, cuyos valores se apreciarán en un 7.5% del valor del periodo.

9.7. De la promoción anticipada. - El Comité de Evaluación y Promoción podrá autorizar la promoción anticipada de un estudiante del colegio, en uno de los dos casos siguientes:

9.7.1. De las pruebas de suficiencia: cuando un estudiante que solicita la presentación de examen de suficiencia entre el 20 de enero y el 5 de febrero y practicadas las pruebas obtiene una nota superior a 4.20, en cada una de las

diez (10) áreas fundamentales: español, matemáticas, ciencias naturales, inglés, ciencias sociales, E. física, ética y valores, gestión empresarial, informática y E. artística, después de haberse surtido el siguiente procedimiento:

9.7.1.1. Radicación de solicitud escrita hecha por el padre o acudiente y/o el estudiante en la Gerencia, dirigida al Comité de Evaluación y Promoción, antes del 1 de febrero del año lectivo correspondiente, de los estudiantes formalmente matriculados hasta la fecha, previa la cancelación de los derechos equivalentes a una nivelación de más de 2 áreas.

9.7.1.2. Reunión del Comité de Evaluación y Promoción para estudiar las peticiones y establecer el calendario de evaluaciones.

9.7.1.3. Publicación del listado de los estudiantes cuya solicitud haya sido aprobada con el calendario y las normas que regulan el procedimiento y condiciones.

9.7.1.4. Reunión con los padres de familia de los peticionarios autorizados con el Gerente, para explicar el procedimiento y demás reglas que lo atañen.

9.7.1.5. Presentación de las pruebas y evaluación de estas en el mismo día establecido.

9.7.1.6. Levantamiento y suscripción del acta correspondiente por los directores de área evaluadores.

9.7.1.7. Reunión del Comité de Evaluación y Promoción para dar lectura del acta anterior, analizar resultados y autorizar si es el caso la promoción anticipada, y ordenar la inserción de copia auténtica en el libro de calificaciones del año lectivo.

9.7.2. De la suficiencia demostrada por el estudiante una vez terminado el primer periodo escolar: El director de grupo, podrá convocar a reunión extraordinaria al Comité de Evaluación y Promoción, cuando uno o varios de sus dirigidos hayan obtenido notas de nivel superior en las seis áreas: español, matemáticas, ciencias naturales, inglés, ciencias sociales y gestión Empresarial una vez terminado el primer periodo escolar, con el fin de estudiar y aprobar la promoción anticipada de sus estudiantes.

Art. 10. Las pruebas se presentarán en las instalaciones de CEA en la fecha y hora autorizadas por Gerencia o fijadas en los casos 9.1., 9.2., 9.3., 9.6., 9.7., Y en el lugar, hora y fecha definidos por el Estado en los casos 9.4 y 9.5.

Art. 11. Los directores de área podrán eximir de algunas pruebas a los alumnos que hayan demostrado excelente rendimiento académico en las respectivas áreas, lo cual será con el visto bueno de la coordinación y Gerencia previa valoración del portafolio de evidencias del área respectiva, decisión que se hará de público conocimiento y se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante. Se entenderá que los alumnos eximidos han alcanzado los desempeños evaluados en la respectiva prueba y su calificación será Nivel Alto o Superior.

Art. 12. Del Banco de Pruebas Escritas: Cada profesor por área y por grado entregará por periodo académico (10 semanas) 30 preguntas tipo ICFES, con sus respectivas respuestas correctas, las cuales los profesores las entregarán a la gerencia 15 días antes de multiplicarse y aplicarse. Las pruebas no podrán aplicarse sin el visto bueno del Gerente (a) y deberán ser resueltas en hojas de examen cuadrículadas tamaño oficio, las cuales serán selladas por rectoría o en fotocopias.

Art. 13. De La Entrega de los Resultados de las notas de periodo: La entrega de resultados se hará en reunión especial de padres, programada en el cronograma académico. Quienes no asistan sin la debida justificación, deberán presentarse 8 días después a la celebración de un taller de padres para la correspondiente entrega.

Art. 14. De La Revisión de Pruebas Escritas: Dentro de los 3 días siguientes hábiles de la entrega de los resultados, los alumnos podrán solicitar sustentando en forma escrita, explicando las razones de su solicitud un segundo calificador y el (la) Gerente (a) o a quien él (ella) delegue, realizará dicha revisión con fundamento en los bancos de preguntas. Las pruebas podrán ser revisadas en primera instancia y de manera directa, por parte del profesor que las hubiere practicado, dentro del periodo académico en el cual se presentó la prueba.

Las evaluaciones serán con esfero de tinta no borrable. Y para el caso de las pruebas externas, se deberá emplear lápiz Mirado 2. Podrá haber pruebas en línea en casos excepcionales y serán autorizadas por coordinación y gerencia. En la revisión efectuada se podrá disminuir o aumentar la calificación obtenida por el alumno y luego de los trámites descritos, la calificación será la que resulte del promedio de las dos notas, pero si la diferencia es mayor de un (1) punto, el gerente hará una nueva revisión y esta será la nota definitiva.

CAPÍTULO IV

DEL MODELO PEDAGÓGICO, DEL ENFOQUE, SU METODOLOGÍA, LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Art. 15. El modelo pedagógico institucional es el **CONSTRUCTIVISTA**, con enfoque en **APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO** y con la metodología de **PROYECTOS**. Habrá en cada grado dos proyectos que se desarrollarán interdisciplinariamente, así: 1. Las áreas de Ciencias, Matemáticas y Tecnología. 2. Las áreas de Sociales, Filosofía y Democracia, Economía y Gestión de Negocios. Cada proyecto tendrá objetivos claros y definidos, y todos los contratistas profesionales independientes al finalizar cada periodo rendirán un informe escrito con evidencias e informes estadísticos, sobre el estado del proyecto ante un comité conformado por coordinación, rectoría, un representante de padres y personería. Los proyectos serán desarrollados a través de guías escritas que orientarán al estudiante en la construcción de su aprendizaje y que se convertirán en elemento básico de las evidencias de aprendizaje y de evaluación. Los ejemplos serán elementos determinantes para saber si el estudiante comprendió o

no el concepto y/o el proceso. Ellas deberán incluir criterios definidos, indicando el cómo, cuándo, quién y dónde se evaluarán.

Art. 16. De Las Características de la Evaluación:

La evaluación que se aplicará en el colegio será formativa (con retroalimentación), la que a su vez, será concertada, continua, integral, cualitativa y cuantitativa y por periodos. Los informes se presentarán en forma comprensible que permitan a los padres y a los alumnos apreciar el avance de su formación por desempeños. Como la evaluación es formativa, no habrá recuperaciones. La evaluación además es numérica de uno (1) a cinco (5) y sumativa.

16.1 De la educación inclusiva:

Teniendo como referencia el marco normativo Decreto 1421 del 29 de septiembre del 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad Proceso continuo, permanente y pertinente, que reconoce la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes, promoviendo su aprendizaje y participación, sin discriminación o exclusión alguna.(ver capítulo III del SIEE)

Art. 17. De Las Finalidades De La Evaluación:

17.1. Determinar si se cumplió con la obtención de los desempeños definidos en el plan de área.

17.2. Definir el avance en la adquisición de conocimientos.

17.3. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.

17.4. Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.

17.5. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.

17.6. Contribuir a la identificación de limitaciones o dificultades para consolidar los desempeños del proceso formativo tanto para el alumno como para el director de área.

17.7. Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error y en general, de la experiencia.

17.8. Proporcionar al director de área y a la institución información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y tener un elemento de análisis muy importante sobre su labor formativa y pedagógica.

Art. 18. De Los Medios Utilizados en la Evaluación:

En la evaluación serán usados el planeamiento y desarrollo de proyectos, pruebas de comprensión, análisis, discusión, crítica, inferencia y en general de apropiación de conceptos aplicándolos a la solución de problemas, las cuales deben permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas (ver también art. 12 del SIEE).

Art. 19. Al finalizar el año escolar, el colegio podrá realizar cursos de nivelación, que podrán incluir tres áreas de desempeño y que tendrán el valor autorizado por la Secretaría de Educación (ver recuadro de costos). El curso es de libre adopción, y el hacerlo no implica su aprobación. Por tanto, deberá cumplir con todas las actividades programadas y superarlas.

Art.20. De La Escala de registro de Valoración Para Informes de Periodo y Finales. -

20.1. En cada caso de valoración se pueden considerar dentro de la escala cuando

<p>NS Nivel Superior 4,7 a 5,0</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrolla el 92.1% o más de las actividades curriculares con la calidad proyectada, sin nivelación. 2. Tiene pocas fallas o teniéndolas, están debidamente justificadas 3. Cumple con principios corporativos, no tiene más de un llamado de atención y participa en las actividades del plantel. 4. Evidencia identidad institucional y cumple con todos los compromisos.
<p>NA Nivel Alto 4,3 a 46</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrolla actividades curriculares con calidad proyectada (del 86 al 92% 2. Tiene pocas fallas y justificadas 3. Cumple con principios corporativos, no tiene más de tres llamados de atención y participa activamente en las actividades del plantel. 4. Evidencia identidad institucional y cumple los compromisos pactados.
<p>NB Nivel Básico 4,0 a 4,2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcanza desempeños con mínimo proyectado, entre el 80 y 85.9%. 2. Tiene pocas fallas justificadas e injustificadas 3. Cumple con principios corporativos, no tiene más de cinco llamados de atención y participa en las actividades del plantel. 4. Evidencia identidad institucional y cumple compromisos.

NB Nivel Bajo 1,0 a 3,9	<ol style="list-style-type: none">1. No alcanza los desempeños proyectados, cumple entre un 20% y un 79.9 % de cada uno.2. Tiene fallas justificadas e injustificadas.3. Cumple parcialmente con los principios corporativos, tiene más de cinco llamados de atención y/o participa parcialmente con las actividades del plantel.4. Aunque evidencia identidad institucional, no cumple con sus compromisos
---	--

20.2. Del plagio o copia:

Entiéndase por plagio o copia, la toma de información de libros, artículos, páginas de internet, entre otros, sin referencias bibliográficas citadas según la normativa vigente, incluye también, tareas o trabajos de compañeros que son total o parcialmente presentados como propios y la copia total o parcial en evaluaciones escritas.

20.2.1 Se llevará registro de lo anterior en el observador y la calificación que obtendrá en ese entregable será uno punto cero (1.0) y la de conducta en el período será de dos punto cinco (2.5). Adicionalmente, el director del área notificará al acudiente a través del correo institucional.

Art. 21. De La Comisión De Evaluación Y Promoción:

La comisión estará integrada por derecho propio por los profesores de las áreas de: español, matemáticas, idioma extranjero y gestión de negocios, el director de grupo, y el delegado de los padres de familia al comité y para los fines que aquí se señalan:

21.1. Dentro de los diez primeros días de estudio, para viabilizar las solicitudes de alumnos regulares y padres de familia cuando soliciten promoción anticipada de estudiantes que pretendan someterse a evaluación de las áreas señaladas, para demostrar que han alcanzado los desempeños del grado que cursa y han superado los desempeños y competencias del grado anterior.

21.2. Concluido el año lectivo, para definir los estudiantes a quienes se sugiere tomen los cursos de Nivelación, con el fin de que superen los desempeños en los 21 días siguientes de vacaciones, con tres áreas y seis horas de 60 minutos diarias.

21.3. Al finalizar el año lectivo y antes del 15 de diciembre, después de que se hayan surtido los cursos de nivelación, para definir quienes se gradúan o promueven al grado superior y quienes quedan aplazados por haber terminado perdiendo una o dos áreas, para establecer en cada caso en qué condiciones estos estudiantes entre enero 26 y 31 de enero del año siguiente presentarán la evaluación del área o áreas pendientes (no más de una).

Art. 22. De los Criterios de los cursos de nivelación y los de pre ICFCES:

Estos estarán regidos por los siguientes lineamientos:

22.1. De los Criterios de los cursos de nivelación: No serán gratuitos y sus costos serán los autorizados por la SEF.

22.1.1. Se realizará al finalizar el año escolar, para estudiantes que hayan perdido sumando los cuatro periodos, hasta 3 áreas. Quien pierde más, no tendrá derecho a participar en la nivelación y deberá repetir el año escolar. Quien pierde el año, pierde el cupo para el año siguiente y deberá retirarse de la Institución, a menos que haya una razón justificable, como una enfermedad o calamidad doméstica seria y probada.

Parágrafo: La asistencia a un día del curso programado acarrea el cobro del valor total del curso. La cancelación y/o la asistencia al curso, no implica la aprobación del área, esto es, siempre habrá evaluación autorizada y supervisada por el Gerente del plantel o de su delegado.

22.2. De los Criterios de los cursos pre ICFCES y Pre saber: Tienen por objeto mejorar la calidad de la formación de los estudiantes, se realizan extra clase y busca el posicionamiento institucional al igual que en el grado 11, la oportunidad de acceso a las mejores universidades y carreras.

22.2.1. Deben ser realizados por todos los estudiantes del grado 11, con carácter obligatorio y a partir del segundo semestre de 2.022 también lo será para los estudiantes del grado 10^a.

22.2.2. Debe pagarse en los costos de ingreso y tendrá el valor autorizado por la Secretaría de Educación.

22.2.3. Los resultados obtenidos en todos los grados en que se realizaren serán parte de la nota del área en el periodo y la nota obtenida en las pruebas saber será parte del 20% de la nota del cuarto periodo.

22.2.4. Los estudiantes que obtengan en pruebas saber en todos los grados notas por área, superiores a 72/100, se entenderá que el área ha sido aprobada para la institución y la nota definitiva de fin de año en el área, será de 4.6

22.2.5. Los permisos deben ser solicitados por escrito anticipadamente y suscrito por el padre o acudiente, excepto aquellos que son por cuestiones de salud, los que serán tramitados al día siguiente de su reincorporación al colegio.

Art. 23. De La Certificación:

23 .1. Los estudiantes de CEA para aprobar cada una de las áreas de los grados de 6° a 11° deberán llevar un portafolio de evidencias de las actividades de clase y extra-clase acreditando también la parte práctica, en las familias - empresas o en las empresas unipersonales que generen y que estén en desarrollo u operación, de acuerdo con el plan de estudios donde en cada una de las áreas de estudio obtenga una nota no inferior a 4.00.

23.2. Para ser certificados los estudiantes de grado once, deben presentar y sustentar su proyecto de empresa escrito donde se evidencie cumple con los requisitos de rentabilidad y sostenibilidad.

23.3. El comité de Evaluación y Promoción podrá otorgar títulos en grado Once (11°), cuando los estudiantes hayan prestado su servicio social, aprobado todas las materias del plan de estudios y aportado a secretaría la documentación requerida) (fotocopia del DI ampliado al 150%, certificados de estudio originales aprobados de 5° a 11° expedidos dentro de los dos últimos años, registro civil original y constancia de haber cumplido con el servicio social obligatorio.

DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

Art. 24. DE LA GESTIÓN ACADÉMICA. *Será desarrollada por empresarios independientes, contratados con la modalidad de prestación de servicios profesionales de los cuales hacen parte el gerente, el coordinador académico, los directores de grupo, los directores de área y demás órganos asesores. Se exceptúan los miembros de los diferentes consejos y de los comités de evaluación y promoción que no hagan parte del consejo académico.*

Art. 24.1. De Los Objetivos De La Gerencia.

24.1.1. *Dirigir el plantel de conformidad con las políticas educativas, las normas vigentes y el PEI, contribuyendo eficazmente a su continuo mejoramiento con participación de la comunidad educativa.*

24.1.2. *Orientar la formulación del diagnóstico y el plan estratégico del plantel.*

24.1.3. *Programar, organizar y dirigir las actividades institucionales y su correspondiente cronograma.*

24.1.4. *Dirigir y controlar la ejecución de las actividades establecidas en el plan operativo.*

24.1.5. *Dirigir los programas que vinculen al plantel con la comunidad.*

24.1.6. *Coordinar el personal de la institución conforme a las normas vigentes.*

24.1.7. *Responder por la adecuada utilización y mantenimiento de la planta física, equipos y materiales de la Institución.*

24.1.8. *Dirigir la ejecución del programa anual de evaluación institucional.*

24.1.9. *Presidir los consejos Académico y Directivo, al igual que los comités de evaluación y promoción y de convivencia.*

24.1.10. *Ser el representante legal de la institución y en consecuencia gestionará y será el responsable de la firma y ejecución de las alianzas estratégicas y convenios a que haya lugar para mejorar el funcionamiento interno del colegio y su penetración en los sectores educativo, empresarial e institucional con miras a cumplir los objetivos y metas institucionales*

24.1.11. *Aprobar y ejecutar los recursos y presupuesto de la institución.*

24.1.12. *Proyectar el PEI y el plan de mejoramiento de la calidad a los estamentos pertinentes para su creación y posteriormente coordinar la participación de todos los estamentos institucionales para su reforma.*

24.1.13. *Ser la autoridad administrativa máxima de la Institución.*

24.1.14. *Las demás que le sean asignadas por este manual, el Consejo Directivo y la ley.*

24.2. De Las Actividades Del Gerente.

24.2.1. *Desarrollar diferentes estrategias para que los diversos estamentos (estudiantes, directores de área, administración, padres de familia) de la Institución, conozcan el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.*

24.2.2. *Cumplir y hacer cumplir las normas contempladas en el Manual de Convivencia.*

24.2.3. *Definir y comunicar los mecanismos para la aplicación de las normas y para el control de su cumplimiento.*

24.2.4. *Responsabilizarse con su firma y sello de todos los documentos del Plantel.*

24.2.5. *Definir criterios básicos para la recolección, organización y análisis de la información necesaria para realizar el diagnóstico.*

24.2.6. *Elaborar el informe de diagnóstico de debilidades y fortalezas del Plantel con base en los resultados de la evaluación institucional practicada de fin de año anterior y las nuevas situaciones que se registren.*

24.2.7. *Establecer las jornadas académicas y los correspondientes horarios.*

24.2.8. *Señalar criterios generales para el horario académico y supervisar su elaboración.*

24.2.9. *Definir los procesos necesarios para el buen funcionamiento del Colegio.*

24.2.10. *Orientar la planeación y evaluación institucional, contribuir al proceso de mejoramiento institucional y supervisar su desarrollo.*

24.2.11. *Efectuar reuniones con participación de todos los estamentos mensualmente en el comité de calidad, con el fin de evaluar el cumplimiento de los programas, dar orientación y aplicar correctivos (PHVA).*

24.2.12. *Planear junto a los demás estamentos las actividades curriculares y extracurriculares a desarrollar dentro y fuera del Plantel y hacer seguimiento, control y retroalimentación.*

24.2.13. *Divulgar los procedimientos establecidos en la Institución para dar cumplimiento a las normas vigentes sobre administración y personal, tanto en lo referente a responsabilidades como al régimen disciplinario.*

24.2.14. *Controlar el cumplimiento del horario de funcionamiento del Plantel y las responsabilidades pertinentes a cada contratista.*

24.2.15. *Orientar y supervisar la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación de los contratistas al servicio de la institución, para asegurar el plan de mejoramiento.*

24.2.16. *El Gerente debe establecer y dar a conocer las normas y los procedimientos para garantizar el aseo, mantenimiento y conservación de la planta física y dotación.*

24.2.17. *Supervisar periódicamente el estado de la planta física, del desarrollo de los programas de mantenimiento, celaduría, aseo y ornamentación.*

- 24.2.18.** Responder por la organización del archivo de la dirección y controlar su actualización permanentemente.
- 24.2.19.** Definir los criterios, procesos e instrumentos para efectuar la evaluación anual de cada dependencia y de la Institución.
- 24.2.20.** Evaluar los resultados de los programas a su cargo.
- 24.2.21.** Velar por el mejoramiento continuo de la calidad educativa en el Plantel.

24.3. DE LOS OBJETIVOS DEL COORDINADOR ACADÉMICO.

- 24.3.1.** Velar por el cumplimiento de las políticas y directrices institucionales, en materia de implementación, ajuste y constante evaluación del modelo pedagógico del CEA.
- 24.3.2.** Servir de puente facilitador entre la Gerencia y el cuerpo de directores de área y de aula, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las metas institucionales de calidad integral.
- 24.3.3.** Orientar, asesorar y direccionar, en estrecha correlación con Gerencia, los procesos de cualificación académica permanente en el CEA, en función del logro gradual y dosificado de la excelencia.
- 24.3.4.** Velar por los procesos de cumplimiento y actualización permanente del Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- 24.3.5.** Velar de forma continua por la socialización, aplicación, ajuste, retroalimentación y actualización del Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE).
- 24.3.6.** Velar por la aplicación y desarrollo de las respectivas mallas de contenidos curriculares en función del cumplimiento de lo dispuesto por el MEN y la SED de Facatativá.
- 24.3.7.** Planear y desarrollar al menos dos talleres con padres de familia para que desde el núcleo del hogar de nuestros estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación. Estos talleres trabajarán temas específicos de sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad, diálogo y acuerdos.

24.4. DEL DIRECTOR DE ÁREA. El director de área es en todo sentido un profesional autónomo, independiente, creativo e innovador, que inspira a sus estudiantes y trabaja hacia el desarrollo de nuevos retos y conocimientos. El director de área cumple a cabalidad con sus objetivos contratados, rinde informes, desarrolla un plan de aula, realiza las guías correspondientes, genera evaluaciones periódicas, entrega las valoraciones en físico, las descarga al sistema virtual del colegio en las fechas establecidas, se reúne y participa constantemente para que dentro de la relación de coordinación con el Gerente y Coordinador Académico se cumplan las metas Institucionales.

24.4.1. DE LOS OBJETIVOS DEL DIRECTOR DE ÁREA.

- 24.4.1.1** Participar en la elaboración del diagnóstico del área y en la selección de alternativas para lograr eficiencia institucional.
- 24.4.1.2.** Participar en la Programación y ejecución de todas las actividades de aprendizaje, las complementarias y las de extensión a la comunidad.
- 24.4.1.3.** Entregar al iniciar el año escolar sus planes de Área, Aula, guías o módulos del primer semestre y cronograma de actividades, requisito previo para la contratación.
- 24.4.1.4.** Entregar al menos 30 días antes de la iniciación de cada periodo la programación y las guías correspondientes para ser revisados.
- 24.4.1.5.** Entregar a la Secretaría Académica las planillas de calificaciones con ocho días de anterioridad a la entrega de boletines, según fechas establecidas en el cronograma general (deberán estar claras las metas de calidad y los desempeños del periodo por grado). Y adicionalmente descargar las planillas al sistema virtual de calificaciones del colegio. No se recibirán planillas con enmendaduras o extemporáneas.
- 24.4.1.6.** Todos los proyectos de actividades pedagógicas deben ser presentados por los directores de área a Gerencia para que sean sujetos de sugerencias o modificaciones y deben ser orientados al cumplimiento de la Misión, Visión y principios corporativos del colegio y estar diligenciados en un formato de plan de actividades con no menos de quince días de anticipación a la realización de la actividad. En ningún caso el profesor está autorizado para recoger dineros por ningún concepto y si lo hace, es causal de terminación del contrato.
- 24.4.1.7.** Desempeñar el cargo de director de Grupo, cuando le sea asignada esta responsabilidad en el contrato.
- 24.4.1.8.** Mantener la disciplina de los estudiantes dentro y fuera del aula en horas de clase y descansos.
- 24.4.1.9.** Evaluar el rendimiento académico de los estudiantes.
- 24.4.1.10.** Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y uso debido de los recursos y demás materiales del aula, los cuales recibirá con inventario.
- 24.4.1.11.** Velar por la conservación y seguridad de los equipos, muebles y materiales a su cargo.
- 24.4.1.12.** Orientar a los estudiantes de su grupo en la solución de problemas académicos y disciplinarios.
- 24.4.1.13.** Organizar y supervisar las actividades culturales, sociales y recreativas de los alumnos.
- 24.4.1.14.** Informarse sobre las normas y mecanismos disciplinarios (manual de convivencia) y darlos a conocer a los estudiantes.
- 24.4.1.15.** Informar diariamente a Gerencia y a Secretaría sobre los casos de inasistencia de los alumnos.
- 24.4.1.16.** Mantener la disciplina general del plantel y cumplir con los turnos de vigilancia que haya acordado con

Coordinación Académica. No deben ausentarse los profesores de la institución sin previo conocimiento de la Gerencia.

24.4.1.17. Cuando por fuerza mayor no pueda asistir a la institución deberá presentar un informe sobre las actividades programadas para esa fecha al coordinador académico y su respectivo remplazo de acuerdo con los lineamientos del contrato.

24.4.1.18. Hacer el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes.

24.4.1.19. Comunicar a la Gerencia los casos de bajo rendimiento y/o disciplina para aplicar los correctivos necesarios.

24.5. DE LOS OBJETIVOS DEL DIRECTOR DE GRUPO

24.5.1. Ser el responsable de la parte disciplinaria y académica del grupo a su cargo y por tanto, la primera instancia en la solución de problemas de esta naturaleza, reportando a coordinación, gerencia o comité de convivencia escolar según sea su competencia, las actitudes que riñan contra los principios corporativos, la ética, la moral, las buenas costumbres y el manual de convivencia.

24.5.2. Mantener informados a los padres de familia de sus dirigidos, sobre el desempeño académico, convivencial y actitudinal de los mismos y diligenciar las correspondientes actas de entrevistas con padres de familia y/o acudientes.

24.5.3. Convocar al Consejo Académico o al comité de Convivencia Escolar según el caso, cuando así lo considere conveniente para planear estrategias de mejoramiento en lo académico y convivencial de sus dirigidos y surtir la respectiva instancia de gestión dentro del conducto regular institucional.

24.5.4. Servir de puente de comunicación entre sus dirigidos y la institución, a manera de orientador, canalizador, facilitador e implementador de todas las políticas y directrices escolares.

24.5.5. Velar en todo momento por el bienestar de todos y cada uno de los alumnos a su cargo, en el marco de la convivencia escolar y las directrices institucionales.

24.5.6. Ser un modelo integral para seguir por parte de sus dirigidos, en términos de valores éticos, puntualidad, cumplimiento integral, entrega y compromiso.

24.5.7. Vigilar de cerca y llevar registro escrito de los procesos de desempeño de los estudiantes tanto a nivel académico, como convivencial y actitudinal.

24.5.8. Mantener información actualizada y disponible de sus dirigidos en relación con: asistencia diaria, semanal y mensual.

24.5.9. Abstenerse de tomar parte y/o fomentar actividades extrainstitucionales inconsultas y por tanto no autorizadas, como celebraciones, colectas de dinero, rifas, paseos, protestas colectivas y otras similares. Es su obligación mantener informada a la Directiva Escolar de los movimientos del curso a su cargo y coordinar con el gerente las actividades a desarrollar y acogerse a las sugerencias en tal sentido.

24.5.10. Intervenir a favor de sus dirigidos ante los demás directores de área, coordinadores y Directiva Escolar, en pro de la defensa y garantía de los derechos y deberes de los alumnos a su cargo. Todo en un marco del respeto, cordura, razonabilidad y pertinencia, dentro del Manual Convivencia y legislación educativa vigente.

24.5.11. Dirigir la formación estudiantil cuando hubiere lugar y ejecutar diariamente la Toma de Contacto y la Puesta en Común de sus dirigidos.

24.5.11.1. DIRECCIÓN DE GRUPO. - Es un espacio dentro del horario que tiene por objeto además de establecer un diálogo franco dentro de un marco de camaradería, abierta y fluida con espíritu constructivo y proactivo, con los estudiantes de su grupo intercambiando ideas de diferentes tópicos, tener la oportunidad de formarlos, generar estrategias de mejora y de sana convivencia entre sus miembros.

24.5.11.1. DEL PROCESO A SEGUIR PARA LA TOMA DE CONTACTO:

24.5.11.1.1.1. Saludo inicial y llamado a lista.

24.5.11.1.1.2. Oración comunitaria.

24.5.11.1.1.3. Revisión de presentación personal y salud.

24.5.11.1.1.4. Palabras de aliento y recomendaciones generales.

24.5.11.1.1.5. Análisis de problemas y estrategias de solución.

24.5.11.2. DE LA PUESTA EN COMÚN:

24.5.11.2.1. DEL CONCEPTO: Una vez concluida la jornada escolar, el director de grupo se vuelve a reunir con sus dirigidos, esta vez, para construir entre todos la agenda escolar a tener en cuenta para el día siguiente y socializar el Manual de Convivencia. La agenda se deberá anotar visiblemente en el tablero y todos los alumnos, sin excepción

deberán tomar nota de ella en su correspondiente agenda física. Es deber del director de grupo verificar que cada uno de sus dirigidos la haya registrado completa y diligentemente; una vez verificado ello, la firmará a cada uno. El director de grupo también tomará nota en su propia agenda física de la agenda del día, la cual reenviará vía virtual a los padres de familia, junto con la planilla de asistencia del día, para que ellos se mantengan al tanto del proceso académico y convivencial de sus hijos. La PC de primaria es de 1:50 a 2:00 pm y de bachillerato de 2:50 a 3:00.

24.5.11.2.2. DEL OBJETIVO: Socializar las modificaciones de Manual y que el estudiante tenga a diario en su agenda las responsabilidades que ha adquirido para el día siguiente y a su vez, su acudiente conozca de las mismas a través de su mail y actúe en consecuencia, controlando las responsabilidades diarias de su hijo o acudido.

24.5.11.2.3. DEL PROCESO A SEGUIR PARA LA PUESTA EN COMÚN:

24.5.11.2.3.1. Verificación de la asistencia y llamado a lista.

24.5.11.2.3.2. Elaboración en el tablero, de la agenda escolar del día siguiente y socialización del Manual.

24.5.11.2.3.3. Verificación del director de grupo de que la agenda haya sido anotada. Firma correspondiente.

24.5.11.2.3.4. Jornada de orden y aseo del salón de clases del director de grupo.

24.5.11.2.3.5. Recomendaciones generales para el día siguiente.

24.5.11.2.3.6. Remisión por parte del director de grupo de la agenda virtual al correo electrónico de los padres de familia, incluyendo compromisos académicos o tareas, recomendaciones y la planilla de asistencia.

24.6. DE LAS DIRECTRICES: El profesional de la educación tendrá en cuenta las siguientes directrices:

24.6.1. El proceso educativo es un verdadero factor de cambio que debe involucrar activamente a todas las personas que en él intervienen, exige el conocimiento de las características y necesidades del educando y del contexto socio-cultural en el cual interactúa.

24.6.2. Los resultados de los programas deben relacionarse con los resultados de las acciones de orientación, seguimiento y disciplina (el saber saber, el saber hacer, saber innovar y el saber ser).

24.6.3. El plan de actividades constituye un instrumento para integrar las acciones con las de los demás estamentos y el medio de participación en la determinación de acciones institucionales.

24.6.4. El director de área es la persona de la institución que tiene mayor interrelación con los estudiantes, fácilmente identifica elementos para aportar a los programas tendientes a optimizar los resultados institucionales.

24.6.5. Es indispensable que tenga una perspectiva de conjunto de todos los programas, para lo cual requiere una visión de sus elementos básicos mediante el trabajo de todo el equipo. Este estudio facilita además la integración dentro del aula y brinda elementos para correlacionar ésta con otras disciplinas.

24.6.6. La parcelación, guías de trabajo y demás materiales, deben ser entregados a la Gerencia o Coordinación Académica para su revisión y enriquecimiento antes de iniciar su ejecución. En todo caso no se debe orientar una clase antes de haberse dado el visto bueno a las correspondientes guías. Si no las ha presentado en el tiempo y parámetros acordados, no se imprimirán.

24.6.7. El estudiante debe ser agente de su propio aprendizaje, por tanto, el profesional tiene la obligación de iniciar cada actividad determinando los factores que aseguren un ambiente agradable de interacción con el alumno. Las experiencias, los recursos y su forma de utilización pueden juzgarse adecuados, si garantizan la participación del estudiante, ya sea como iniciador, productor, transformador o evaluador.

24.6.8. Es función de la educación proporcionar al estudiante elementos que le permitan confrontar sus aptitudes e intereses con las exigencias de determinada actividad vocacional. En consecuencia, no debe limitarse a organizar

ejercicios de aplicación de ideas a nivel teórico, sino ubicar al estudiante en actividades reales que le permitan comprender qué es lo que en realidad ha aprendido, qué dificultades personales se le presentaron en el aprendizaje y cuáles son sus intereses para utilizar los conocimientos obtenidos.

24.6.9. El director de grupo es la persona que más profundamente debe conocer las características de los estudiantes de su grupo, ya sea por observación directa de su comportamiento o por informes de los demás que dirigen la actividad de aprendizaje. En consecuencia, él debe participar en el seguimiento continuo de los estudiantes, tanto académica como disciplinariamente.

24.6.10. Los directores de área cuentan con aulas especializadas, de las cuales serán responsables y autónomos en su manejo dentro de los lineamientos institucionales.

24.7. DE LOS PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

24.7.1. La construcción del conocimiento, de las estrategias e ideas administrativas de los proyectos de los estudiantes se generan a través de la discusión y análisis de casos y la simulación de problemas de empresa, virtuales y reales, y en la construcción de ejemplos.

24.7.2. Los temas se desarrollan teniendo en cuenta el contexto socio cultural, utilizando un lenguaje simple con el fin de lograr la identificación del estudiante con las situaciones analizadas.

24.7.3. La evaluación es un proceso continuo en donde se analizan las fortalezas y debilidades de los estudiantes respecto a los desempeños, buscando siempre que el alumno desarrolle competencias gerenciales, es decir, que domine herramientas administrativas y tome decisiones con la aplicación de éstas.

24.7.4. El estudiante dentro de las clases debe ser crítico en el análisis de conceptos y con base en los temas vistos **desarrollar** conclusiones y definiciones de aplicación a los términos administrativos vistos. El director de área es un asesor y orientador que incentiva al alumno a participar y a apropiarse de conceptos y deducciones a partir de ejemplos prácticos y experiencias reales.

24.7.5. Con la utilización de herramientas didácticas, tales como, videoclips, mapas conceptuales, esquemas y cuadros sinópticos, etc., se visualizarán los conceptos y relaciones con el entorno de modo que el estudiante asimile, el: ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿con qué?, ¿por qué? Y ¿para qué?, con el fin de alcanzar las habilidades, destrezas, aptitudes, valores y comportamientos necesarios para desenvolverse en la realidad socio económica.

24.7.6. En el proceso pedagógico de las diferentes áreas, se utilizan diversos recursos y metodologías de acuerdo con los temas y objetivos de cada unidad, como son: conferencias, exposiciones, prácticas de diagnóstico, juegos, simulaciones, investigaciones y desarrollo de proyectos.

24.7.7. El objetivo y desarrollo de las actividades busca que los estudiantes descubran el conocimiento a través de la aplicación, creación y recreación de conceptos cada vez más complejos, es decir, que el aprendizaje sea significativo.

24.7.8. Como apoyo a este proceso se desarrollarán guías claras para el manejo de conceptos, con conexiones lógicas de acuerdo con la programación del área, la motivación del estudiante y su interés por la investigación de

diversos temas de las asignaturas, por ello, es necesario la adopción de una cultura de esfuerzo y trabajo en equipo para lograr la mayor calidad y productividad.

24.7.9. El aprendizaje será de 3 tipos: **aprendizaje de conceptos**, en donde el conocimiento se suministra a través del análisis de casos y experiencias; el **aprendizaje de representaciones**, en donde se unificarán términos y herramientas en cada área funcional de los proyectos; y el **aprendizaje de proposiciones**, que consistirá en la interpretación y aplicación de diversos conocimientos en el desarrollo de los proyectos.

24.7.10. El desarrollo de proyectos se centra en dar a los estudiantes la oportunidad de llevar a cabo sus iniciativas y sueños, además de generar responsabilidad y compromiso en la ejecución de estos.

24.7.11. Los proyectos estudiantiles se dirigen a la identificación y solución de problemas del entorno, relacionados con su aprendizaje, de acuerdo con el nivel de conocimientos adquiridos en cada grado.

24.7.12. Los contenidos de los proyectos están claramente estipulados en la planeación y programación del área, y buscan lograr en cada grado motivación al trabajo interdisciplinario en equipo y a la apropiación de la calidad como cultura de vida.

24.7.13. Los planes se apoyan con proyectos transversales con las áreas de español, ciencias, biología, informática e inglés que buscan la apropiación de conocimientos por parte del estudiante con la aplicación y retroalimentación de los temas vistos por profundización, extensión o enfoque.

24.7.14. El área busca la adopción del empresarismo como un proyecto de vida, por ello, desde el preescolar, se le hará seguimiento hasta terminar el bachillerato. Comprende un diagnóstico personal en diferentes temas como la autoestima, prioridades, valores, personalidad, así como la planeación y proyección de sus metas y estrategias para alcanzarlas; el proyecto realza la importancia de aspectos como el sistema de creencias, el trabajo en equipo, liderazgo y gestión de cambio.

24.7.15. Paralelamente a partir de 9º, se ejecuta el módulo de proyecto empresarial que busca la aplicación de todos los conocimientos adquiridos. En este módulo los estudiantes proyectan una empresa que formalizarán en grado 10º y pondrán en marcha en grado 11º.

24.8. DE LA ORGANIZACIÓN DE HORARIOS Y ESPACIOS DE DESCANSO.

24.8. 1. Horario de 40 horas clase semanales de sexto a once, clases de 50 minutos cada una, distribuidas en cinco días de lunes a viernes, así:

No.	SECUNDARIA	
	6:30- 6:45	INGRESO
	6:45 – 6:55	TOMA DE CONTACTO
1	6:55 - 7:45	
2	7:45 - 8:30	

3	8:30 - 9:15	
	9:15 - 9:30	DESCANSO
4	9:30 - 10:20	
5	10:20 - 11:05	
6	11:05 - 11:50	
	11:50 - 12:35	ALMUERZO
7	12:35 - 1:20	
8	1:20 - 2:05	
9	2:05 - 2:50	
	2:50 - 3:00	PUESTA EN COMÚN

24.8.2. Horario de 35 horas clase semanales de 50 minutos cada una de 1° a 5° de EBP, distribuidas en cinco días de lunes a viernes, así:

No.	PRIMARIA	
	6:30- 6:45	INGRESO
	6:45 – 6:55	TOMA DE CONTACTO
1	6:55 - 7:40	
2	7:40 - 8:25	
	8:25 - 8:40	DESCANSO
3	8:40 - 9:30	
4	9:30 - 10:20	
5	10:20 - 11:05	
	11.05 - 11:50	ALMUERZO
6	11:50 - 12:35	
7	12:35 - 1:20	
8	1:20 - 2:00	
	2:0 - 2:10	PUESTA EN COMÚN

24.8.3. Horario de 35 horas semanales para Preescolar, esto es hasta la séptima hora de 45 minutos cada una, distribuidas en cinco días de lunes a viernes, así:

No.	PREESCOLAR	
	6:30- 6:45	INGRESO
1	6:45 - 7:30	
2	7:30 - 8:20	
	8:20 - 8:40	DESCANSO
3	8:40 - 9:25	
4	9:25 - 10:10	
5	10:10 - 10:55	
	10:55 - 11:40	ALMUERZO
6	11:40 - 12:25	
7	12:25 - 1:10	
	1:10 - 1.20	PUESTA EN COMÚN

24.9. DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.

24.9.1. Del contacto con los directores de área o de grupo por parte de los padres de familia: Para efectos de comunicación con cualquier director de área o de grupo del Colegio Empresarial Los Andes, los padres de familia tienen las siguientes opciones:

24.9.1.1. Dirigirle un correo virtual vía e mail a su cuenta institucional.

24.9.1.2. Escribirle en la agenda física del Colegio con su respectiva firma (en caso presencial o de alternancia).

24.9.1.3. Acudir al horario de atención a padres establecido por la Directiva Escolar Institucional en acuerdo con los directores de área y de grupo. El lugar de encuentro será en la coordinación. Todo dentro de un clima constructivo de acercamiento, camaradería y respeto, en aras del beneficio tanto del alumno en cuestión como de la comunidad educativa andinista.

24.9.2. De los Comunicados institucionales.

Todos los comunicados del colegio para estudiantes, profesores y padres de familia hechos a través de e-mail, agenda física o virtual, o correo electrónico se entenderán notificados cuando ellos sean enviados desde los correos institucionales. Por tanto, es responsabilidad de los padres de familia verificar o revisar estos medios todos los días.

24.9.3. Página Web: El Manual de Convivencia y el cronograma de actividades que se encuentran en la página web del colegio www.colegioempresarial.edu.co, hacen parte integral de la institución.

24.9.4. Agenda Física. Debe ser firmada diariamente por los directores de área con todas las tareas y recomendaciones. Los padres de familia a su vez deben firmarla para un adecuado seguimiento académico y disciplinario.

24.9.5. Agenda Virtual. Debe ser enviada diariamente por los directores de grupo con todas las tareas, recomendaciones y planilla de asistencia a los correos electrónicos institucionales de los padres de familia para un seguimiento académico y disciplinario efectivo.

24.9.6. Teléfono. Las llamadas de padres de familia y estudiantes se atienden desde el número telefónico 3052897141

24.9.7. Formación. En la presencialidad o alternancia, los días asignados para formación el gerente y los directores de grupo se dirigirán a los estudiantes para entregar la información pertinente y formar en valores.

24.9.8. Emisora escolar. Durante los descansos la emisora escolar servirá de medio de comunicación entre estudiantes, directores de grupo y la administración.

CAPÍTULO VI DE LOS PERFILES

Art. 25. DE LOS PERFILES

25.1. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE:

El estudiante del Colegio Empresarial los Andes es respetuoso, crítico, con sentido común, espíritu democrático, emprendedor, flexible, resiliente, alegre, creativo y con disposición para la investigación, el trabajo en equipo y la solución de problemas; comprometido con su futuro, el de su núcleo familiar, la Institución, el medio ambiente y la sociedad en general.

25.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Para colaborar en la formación de nuestros estudiantes, necesitamos padres de familia:

25.2.1. Que den a sus hijos oportunidad de ir tomando decisiones según su edad y responsabilidad.

25.2.2. Con un claro principio de autoridad fundamentado en el diálogo.

25.2.3. Conscientes de que son los primeros educadores de sus hijos y por lo tanto deben prepararse adecuadamente para llevar a cabo esta misión. Para lograrlo cuentan con el apoyo del colegio.

25.2.4. Que se preocupen por la formación afectiva y sexual de sus hijos dando ejemplo de amor, fidelidad, perdón, respeto y paciencia.

25.2.5. Que conozcan las etapas del desarrollo evolutivo y con estos principios traten y orienten a sus hijos, según su sexo y etapa de desarrollo.

25.2.6. Que analicen con sus hijos las tragedias de nuestro país (violencia, injusticias, muertes, secuestros) y asuman una posición crítica y decidida en favor de los más necesitados por medio de la paz, en su: hogar, barrio, trabajo o ciudad.

25.2.7. Personas que buscan continuamente su superación y la de sus familias.

25.2.8. Permeables al cambio, identificados con la cultura de la calidad.

25.3. PERFIL DEL EGRESADO

El egresado del Colegio Empresarial Los Andes será un joven que, como resultado de su permanencia en el establecimiento educativo, tendrá las siguientes características:

25.3.1. Será un líder con capacidad para manejar situaciones de crisis.

25.3.2. Será honesto, leal y solidario.

25.3.3. Será competitivo, innovador, puntual y responsable en sus compromisos.

25.3.4. Será tolerante, justo, participativo y trabajador en equipo.

25.3.6. Será promotor del desarrollo comunitario.

25.3.7. Será capaz de crear y administrar su propia empresa.

25.3.8. Será capaz de competir con éxito en la consecución de cupos en la Universidad y de sostenerse en ella.

CAPITULO VII DE LOS DERECHOS

Art. 26. De Los Derechos:

Se entiende por derechos al conjunto de facultades otorgadas por las normas a las personas, con el propósito de contribuir a su propia realización como seres humanos. Deberán ejercerse dentro del marco de la Constitución, la ley y demás normas, respetando los derechos de los demás y con miras al bienestar de toda la comunidad y en especial de la comunidad educativa.

Art. 27. De Los Derechos Del Alumno:

Todo alumno de CEA tiene derecho a:

27.1. *La igualdad: a ser tratado sin que se le discrimine por razón étnica, género, religión, origen social, posición económica o ideas políticas.*

27.2. *Presentar de manera cortés y amable por escrito los reclamos, sugerencias, iniciativas, observaciones y peticiones, tendientes a su bienestar y al de la Institución, y obtener su oportuna resolución o respuesta.*

27.3. *Disfrutar de un ambiente sano.*

27.4. *Manifiestar sus opiniones dentro de un marco de respeto a las ideas de los demás.*

27.5. *Al debido proceso en lo relacionado con lo académico o comportamental.*

27.6. *Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se le sancione (reposición y apelación), o para activar un derecho.*

27.7. *Conocer el Manual de Convivencia y aportar sugerencias para enriquecerlo y mejorarlo haciendo uso del procedimiento para su reforma.*

27.8. *Conocer las medidas de carácter general y particular que afecten la vida académica y administrativa de la comunidad educativa.*

27.9. *Conocer oportunamente por medio idóneo el plan de estudios, el proyecto de área, e l plan de evaluaciones con base en los desempeños y competencias, y participar en su construcción.*

27.10. *Formular a los profesores preguntas pertinentes durante el desarrollo de las clases*

27.11. *Discutir y concertar la metodología y procedimientos para el desarrollo del área.*

27.12. *Recibir las clases en el horario señalado, teniendo en cuenta lo previsto en el plan de estudios, aprobado al iniciar el año escolar.*

27.13. *Ser valorado con justicia y equidad en sus trabajos, lecciones, esfuerzos y comportamientos.*

27.14. *A recibir oportunamente sus trabajos y evaluaciones con las respectivas correcciones, antes de ser entregadas nuevamente al estudiante o a secretaria.*

27.15. *Solicitar oportuna y respetuosamente la corrección de informes académicos o comportamentales erróneos.*

27.16. *Solicitar por escrito, a la Gerencia la revisión de la calificación de las pruebas escritas y/o trabajos que haya presentado y que considere violan la equidad y la justicia.*

27.17. *Volver a cursar durante las vacaciones siguientes las áreas no aprobadas en el año anterior hasta por un número no mayor a 3, debiendo cancelar por el curso el valor autorizado por la secretaria de Educación municipal y el número de horas de clase no puede ser inferior al 25% del total del semestre, debiendo presentar evaluaciones de lo visto del área.*

27.18. *Recibir información oportuna, completa y clara sobre su situación académica y su comportamiento.*

27.19. *Conocer los registros de su comportamiento y de su nivel académico que se lleven en la Institución.*

27.20. *Elegir y ser elegido para las distintas corporaciones del gobierno escolar, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para cada caso.*

27.21. *Hacer uso de los servicios, instalaciones, muebles y enseres dentro de las normas propias de cada uno de ellos. Estos deberán ser adecuados para la labor desarrollada y estar en buenas condiciones*

27.22. *Tener un carné estudiantil para participar en eventos de carácter científico, cultural, artístico, deportivo, recreativo y para ingresar a cualquier dependencia en donde se lo requiera.*

27.23. *Formar parte de la banda marcial, grupos musicales, artísticos, de danza y deportivos, siempre y cuando observen puntualidad, disciplina y respeto en el desarrollo de las actividades.*

27.24. *Solicitar y obtener certificaciones, constancias, actas de grado y diplomas según horarios de la administración.*

27.25. *Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa*

27.26. *A equivocarse y de ser respetado en desarrollo de este derecho*

CAPÍTULO VIII DE LOS ESTÍMULOS

Art. 28. De Los Estímulos Para Los Estudiantes:

Los estudiantes que se destaquen se harán acreedores a los siguientes estímulos:

28.1. Al finalizar el año lectivo:

28.1.1. De La Matrícula de honor: El Consejo académico concederá al alumno que haya tenido el mejor rendimiento académico y disciplinario en cada curso, el cual se hará acreedor a matrícula de honor para el grado siguiente.

28.1.2. Otros estímulos: Pagarán el valor de media matrícula los alumnos que al finalizar el año se hayan destacado dentro de todos los estudiantes como líderes en los siguientes aspectos: Compromiso institucional, espíritu empresarial, mejor sembrero y club (los dos últimos por representaciones externas).

28.2. Al finalizar cada periodo académico:

28.2.1. Mención de honor: serán merecedores de esta distinción, los estudiantes de cada curso, que sean seleccionados por los profesores, teniendo como parámetros la actitud de colaboración en las actividades culturales y de proyección a la comunidad, por compañerismo y mejor deportista.

28.2.2. Los alumnos que sobresalgan por su buen rendimiento académico o por su comportamiento serán premiados periódicamente con uno o varios de los siguientes estímulos:

28.2.3 Figurar en el cuadro de honor.

28.2.4. Ser seleccionado como monitor, auxiliar de disciplina del curso etc.

28.2.5. Izar el Pabellón Nacional.

28.2.6. Ser designado como deportista del período.

28.2.7. Integrar delegaciones deportivas, culturales, científicas, artísticas y demás que sean representativas de la Institución.

28.2.8. Los alumnos que se hayan destacado por rendimiento y disciplina podrán ser eximidos de la presentación de pruebas de periodo, de acuerdo con criterios esbozados en la presente resolución

28.2.9. Los mejores ICFES del año a opción de los estudiantes, serán eximidos de la valoración del último periodo y en las materias cuyo puntaje en la prueba ICFES sea igual o superior a 75 y la nota será de NS, siempre y cuando asistan a las clases, su comportamiento sea excelente y desarrollen todas sus actividades curriculares.

28.2.10. De igual modo quienes se presenten, superen todas las pruebas y obtengan la orden de matrícula en la U. Nacional, gozarán de igual forma del beneficio y condiciones del numeral anterior, además de que se entenderán satisfechos todos los logros del grado y la nota del último periodo será NS.

CAPÍTULO IX DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS

Art. 29. De Los Compromisos:

Son las responsabilidades que asumen libremente las partes en virtud del contrato de servicio educativo, con los estamentos de la comunidad educativa para su cumplimiento, tendientes a conseguir los fines y objetivos institucionales.

Art. 30. De Los Deberes y Compromisos De Los Estudiantes:

Son deberes y compromisos de los estudiantes:

30.1. Cumplir la Constitución Política, las leyes de la república, conocer, acatar y cumplir la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia (máxime cuando su desempeño en el ámbito escolar, lo comparte con la primera infancia de la institución que puede llegar a ser vulnerada, estimulada, inducida o coercitada, de igual forma acatar y obedecer las sentencias de la corte y los fallos de tutela, comprendiendo que su libre desarrollo de la personalidad está limitado condicionado a que no vulnere, agrede o afecte a los demás estudiantes y en especial a la primera infancia, las Resoluciones y directrices e Instrucciones Administrativas que emitan las autoridades de la Institución, el Manual de convivencia, y demás normas de conducta que rijan en la comunidad educativa tendientes a conseguir la sana convivencia, la seguridad personal y colectiva, y el mantenimiento y conservación de los bienes.

30.2. Respetar y llevar a cabo las indicaciones que den: el director de grupo, el representante al consejo directivo, el personero estudiantil, los profesores, los monitores, los coordinadores y el Gerente, siempre y cuando sean de la competencia del ordenador.

30.3. Esforzarse constantemente por su desarrollo integral: académico y comportamental.

30.4. Practicar siempre los buenos modales y el vocabulario correcto en el trato con las personas que integran la comunidad educativa.

30.5. No traer celular u otro dispositivo tecnológico con cámara. En su defecto, mantenerlo apagado (por ninguna razón a menos de que sea autorizado por el profesor de clase), no usar cámara fotográfica so pena de ser decomisado, en tal caso se seguirá el procedimiento establecido en este manual. Ver (**Sentencia T-967 de 2007**).

30.6. Con su comportamiento, dejar en alto el nombre de la Institución dentro y fuera de ella.

30.7. Asistir puntualmente a clases y a las demás actividades programadas por la Institución, permaneciendo en ellas durante la jornada, en los horarios y fechas indicadas. La ausencia debe justificarse ante Gerencia, el mismo día que el alumno se reincorpora a la institución, en caso contrario deberá regresar a casa por sus padres o acudientes sin ninguna responsabilidad del colegio por lo que pueda sucederle al estudiante por este hecho en la calle.

30.8. Cumplir con la jornada académica. El ingreso normal al colegio será entre las 6:30 y las 6:45 a.m., hora en que empieza la jornada académica. El portón se cerrará faltando 15 minutos para las siete a.m. Quien llegue después de haberse cerrado el portón, ingresará al plantel más no al aula de clase, a menos que justifique el retardo con un medio idóneo escrito, por razones de salud o citas médicas u odontológicas. Sólo ingresará a clase una vez el padre de quien no llegó a tiempo, se haga presente a la institución.

30.9. Informar oportunamente al profesor o a quien corresponda, la ausencia a una clase antes de iniciarse y justificar el retiro del colegio con el visto bueno de Gerencia. Las justificaciones deben estar debidamente diligenciadas ante la Gerencia y por el padre de familia o acudiente.

30.10. Presentar las pruebas de conocimiento que les corresponda el día y hora estipulados.

30.11. Responder por sus actos con honestidad y acatamiento.

30.12. Obrar de conformidad con la moral, las buenas costumbres y los usos sociales de buen comportamiento.

30.13. No portar, ni usar armas. En cualquiera de estos dos casos se decomisarán y no serán devueltas ni a los estudiantes, ni a los padres de familia. En caso de no querer el estudiante entregar dicha arma, el colegio podrá pedir apoyo a las autoridades de policía, para que haga cumplir esta norma.

30.14. No portar, distribuir, ni consumir licores, cigarrillos, sustancias psicotrópicas o cualquier otro elemento que ponga en peligro la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ni dentro ni fuera de ella.

En caso de sospecha de lo anterior, el colegio podrá solicitar la participación de la policía de menores para hacer requisas preventivas, o para retirar a personas bajo los efectos del alcohol o de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica. En todo caso, se activará la mesa de convivencia y se tomarán las decisiones pertinentes según sea el caso y se avisará a bienestar familiar y a los padres de familia.

30.15. No participar en prácticas satánicas o fetichistas dentro o fuera de la institución. El Colegio dentro de su proceso de formación podrá hacer los seguimientos e investigaciones que considere pertinentes sólo, o con apoyo de las autoridades de policía.

30.16. Comunicar cualquier comportamiento que vaya en detrimento de la comunidad educativa o que atente contra la moral o la salud de sus miembros, so pena de constituirse en cómplice de tal conducta y asumir la misma responsabilidad que el actor.

30.17. Cuidar la presentación personal y portar adecuadamente el uniforme de educación física completo, aseado y ordenado, sin accesorios adicionales tales como: chaquetas, cachuchas, bufandas, manillas, piercings, etc. El cabello deberá estar bien aseado, con cortes normales y no obedecerán a modas, sin tinturas, rastas, crestas, extensiones o cualquier adecuación artificial y en el caso de las niñas, debe estar recogido o con trenzas. Ellas podrán usar aplicaciones de color azul oscuro o blanco, uñas con esmaltes transparentes o pastel, sin maquillaje en la cara. En los jóvenes, el corte de cabello deberá ser el equivalente a la cuchilla Número 3.

30.18. Portar de manera adecuada y decorosa el uniforme, dentro y fuera del colegio.

30.19. El uniforme diario de los niños consta de: **Chaleco** corte clásico, botón frontal elaborado en alviero stretch, calidad Lafayette color 193933, con el nombre del colegio bordado en la parte superior izquierda en hilo gris perla. **Blazer** corte clásico, abotonado frontal en alviero stretch, calidad Lafayette color 193933, dos aberturas traseras, manga larga, cuello tipo solapa, escudo del colegio frente izquierdo superior sobre el bolsillo. **Pantalón gris** en lino frescolene, color gris, bota recta, con bota mayor de 19 cms.4 bolsillos, pretinado en la cintura, con correa negra de cuero, camisa blanca, manga larga terminación en puño, con cuello tipo americano, botones frontales, para corbata y corbata gris, **medias** grises oscuro, **zapatos negros** de amarrar para brillar, cordón negro, suela de caucho negra o su equivalente, con tacón no superior a 3 cm y guantes blancos para gala.

30.20. El uniforme diario de las niñas consta de: **blusa** en dacrón blanco, cuello camisero, botonera frontal, manga larga con puño escocés (college dislana) y botón en el mismo color. **Corbatín** tipo azafata: cruzado, elaborado en escocés College Dislana referencia 180p-1AK, botón forrado en alviero, que marca el cruce, con elástico ajustable. **Falda** en paño College Dislana referencia 180p-1AK, 65% poliéster y 35%viscosa, peso 180 gramos de corte a la cintura, prensado en tabla chata, frontal con dos preses a los lados, con 4 cms de profundidad c/u de las tablas, de botón en la cintura y cremallera lateral, bolsillo frontal interno, largo hasta la rodilla. **Chaleco** corte princesa, botón frontal en alviero stretch, calidad Lafayette color 193933, con el nombre del colegio bordado en la parte superior izquierda en hilo gris perla. **Blazer** corte princesa, abotonado frontal en alviero stretch, calidad Lafayette color 193933, sin abertura trasera, manga larga, cuello tipo solapa, escudo del colegio frente izquierdo superior. **Media media**, en acrílico blanco a la altura de la rodilla con acanalado sencillo, para bachillerato y media pantalón tipo cashemire lisa blanco, para preescolar y primaria. **Zapatos** colegiales de amarrar azules oscuros, suela blanca con cordón blanco, **guantes** blancos para gala, aretes y aplicaciones en el cabello de color blanco o azul del uniforme, el esmalte de las uñas debe ser transparente, el único maquillaje permitido en las niñas es la pestañina que debe ser de color negro.

30.21. El uniforme de Educación Física consta de:

30. 21.1. Sudadera azul oscura, con 3 rayas verdes oscuras laterales desde mitad del brazo hacia arriba, que terminan en el cuello y tres rayas desde mitad de pierna hacia abajo, según modelo del colegio, con dos bolsillos externos estilo canguro, y dos internos uno a la derecha para el celular y otro a la izquierda, con cremallera, para

objetos de importancia. Los pantalones de la sudadera son de bota recta (no entubada) con tres rayas verdes de mitad de pierna hacia abajo y con tiro largo, no descaderados.

30.21.2. Camiseta estilo polo blanca con el escudo del colegio a nivel del pecho, el cuello con dos franjas una azul y otra verde y con las mismas líneas desde el cuello, hasta el final de la manga corta.

30.21.3. Medias blancas, corrientes.

30.21.4. Zapato: totalmente azul oscuro con cordón del mismo color.

Parágrafo 1: En caso de enfermedades respiratorias el estudiante deberá usar tapa bocas y podrá usar bufanda de color azul o gris. En este evento, el estudiante deberá entregar a coordinación la respectiva incapacidad o solicitud

escrita de los padres para este efecto.

Parágrafo 2: El uniforme debe portarse completo. Cuando un estudiante por alguna razón no tenga el uniforme completo, deberá llevar una excusa escrita explicando la razón y venir de particular. Si así no lo hace, no ingresará al colegio, mientras no cumpla con esta sentencia.

Parágrafo 3. Los miércoles podrán venir de particular, más no deben traer pantalones rotos o desvanecidos, ni descaderados. Las faldas en caso de las niñas deben estar al nivel de las rodillas, sin blusas ombligueras o escotadas o transparentes. En caso de no acogerse a esta reglamentación, debe venir con uno de los dos uniformes completos.

30.22. Abstenerse de realizar eventos, ventas, rifas y recaudos de dinero o especie sin la debida autorización de Gerencia. El colegio decomisará los elementos y valores que se usen para estos fines y no habrá devolución. El acto se hará en presencia de personería estudiantil.

30.23. El carné y la agenda son parte del uniforme del colegio, por tanto, es obligatorio portarlos.

30.24. Presentar diariamente la agenda física a sus padres para su revisión y firma.

30.25. No realizar letreros en paredes, carpetas, pupitres y otros, o dibujos y/o escritos obscenos que ofendan a cualquier persona y dañen la estética del establecimiento. En este evento dentro de los dos días siguientes deberá reparar el bien, someterse a un proceso de conciliación y compromiso imponiéndose una sanción personal adicional y concertada.

30.26. Solucionar los problemas o dificultades académicas y de comportamiento siguiendo los conductos regulares definidos en el manual de convivencia.

30.27. Tener un buen rendimiento académico participando activamente, siguiendo con atención las explicaciones del

profesor o compañeros exponentes y cumplir puntualmente con los trabajos y tareas asignadas. En ningún caso se podrá sacar a un estudiante como sanción de la clase, sin que antes medie rectoría y/o personería....” Además la permanencia de la persona en el establecimiento educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa” (ST-316/94)

30.28. Respetar los símbolos patrios y de la institución educativa.

30.29. Permanecer en los sitios asignados y áreas demarcadas para la recreación durante el tiempo de descanso. Los alumnos en los descansos no podrán estar en los corredores de 2º y 3º pisos sin autorización.

30.30. Respetar las pertenencias ajenas.

30.31. Tener únicamente el dinero indispensable para suplir sus necesidades dentro de la institución y abstenerse de llevar objetos de valor como joyas y demás accesorios, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida de estos. El colegio decomisará todos los accesorios o prendas que el estudiante traiga al colegio las cuales serán devueltas al final de la jornada, siendo la primera vez. Una vez haya un registro u observación escrita, no habrá devoluciones excepto en prendas de vestir, las cuales serán entregadas al padre únicamente en la siguiente reunión de padres de familia para la entrega de boletines de fin de periodo.

30.32. Utilizar correctamente los materiales de las biblioaulas de las aulas especializadas, laboratorios, sala de informática, implementos y demás ayudas didácticas, así como también devolverlos en el mismo estado en el que se lo recibió. En caso de recibirlos con defectos, se debe dejar constancia de este hecho. Si daña o pierde uno de estos libros, si es de texto, entregará uno de la editorial, producido en el último año y si es literario, uno de la misma clase, en ambos casos nuevo.

30.33. Cuando el estudiante por cualquier razón decida retirarse definitivamente de la institución, debe presentarse en la secretaría académica dentro de los 15 días siguientes y cancelar la matrícula, en caso de no hacerlo, está en la obligación de cancelar las pensiones hasta que proceda a formalizar la cancelación de la matrícula o dos meses después de no regresar a clases, en cuyo caso el Gerente de la institución deberá ordenar dicha cancelación.

30.34. Acatar con respeto las observaciones y llamadas de atención hechas por cualquier miembro de la institución.

30.35. Avisar oportunamente a los padres de familia o acudiente legal, cuando éstos sean citados por razones académicas o disciplinarias. En caso de que el padre o acudiente no se haga presente en la fecha y hora indicadas, el estudiante no podrá asistir a la respectiva clase hasta tanto no se hagan presentes en la institución

Parágrafo: Los permisos siempre serán por escrito suscritas por el padre o acudiente. Las incapacidades médicas están en la obligación de presentarlas a la Gerencia por escrito dentro del día siguiente a su reincorporación al colegio, para que le sean recibidos las tareas y trabajos, y para que se le realicen las valoraciones a que haya habido lugar.

30.36. En cumplimiento a los artículos 17, 18, 20 en su numeral 1 y 4; artículo 33, artículo 39 numerales 1, 3, 5, 6; artículo 41 numeral 19, artículo 42 en su numeral 3; artículo 43 y artículo 44 numerales 2, 4, 6 y 10 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098, a los alumnos formalmente matriculados no les está permitido en el Colegio Empresarial Los Andes, ni fuera de la institución portando el uniforme, ningún tipo de conductas y manifestaciones erótico-sexuales, entre individuos de sexo contrario o del mismo sexo, que se consideren inapropiadas, pues lo fundamental de las relaciones de pareja es la responsabilidad, el respeto y la valoración del concepto de intimidad en la pareja. Tampoco se aprueban las manifestaciones que promuevan la homosexualidad en sus compañeros o compañeras aclarando que su condición homosexual será respetada, y no será causal de discriminación; sin embargo esta condición de homosexualidad NO representa una excusa para ejercer, propiciar o fomentar la inducción, el estímulo, coerción, manipulación o presión para que otros u otras alumnas en calidad de niños, niñas o adolescentes copien e imiten sus conductas homosexuales sin conocimiento pleno de sus actos. Esto en desarrollo de la sentencia **SC-481/98**.

30.37. En desarrollo del artículo 18, artículo 44 numeral 4 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098, y en lo referente *a la ley de garantes o artículo 25 del código penal del 2000, dentro o fuera del colegio a los estudiantes no les estará permitido protagonizar, participar, inducir, coaccionar o promover modas o acciones impropias y lesivas, de cualquier tipo de fenómeno juvenil sin importar su nombre o denominación, que entre sus acciones o "filosofías", promuevan,

inciten, denoten o induzcan a los cortes, mutilaciones en la piel, estados psicológicos depresivos, suicidas, o que vulneren el derecho a la vida directa o indirectamente, cuando sus acciones igualmente promuevan, estimulen o inciten a la drogadicción, la homosexualidad dirigida a vulnerar su desarrollo sexual, la violencia y la androginia. Los estudiantes que presenten estos comportamientos y se les demuestre mediante debido proceso, será remitido(a) de manera inmediata al Consejo Directivo, para valorar sus comportamientos y definir la necesidad de hacer efectiva la prevalencia de su derecho a la rehabilitación y resocialización, por tanto, tratar sobre su permanencia en la institución, pues se considera falta especialmente grave; igualmente de ser necesario se remitirá mediante debido proceso a la

comisaría de familia y/o bienestar familiar, quienes deberán tomar las acciones pertinentes.

CAPITULO X DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.31. Del régimen disciplinario

31.1. Del concepto. El estudiante que con su comportamiento dentro o fuera de la institución, cause daño o ponga en peligro la vida o la integridad moral o física de un miembro de la comunidad, cause daño o destruya los bienes materiales de profesores, compañeros o del colegio y con él, viole la ley, el manual de convivencia, los principios corporativos o la disciplina, pueden incurrir en faltas sancionables de acuerdo con los siguientes lineamientos y protocolos.

31.2. De las definiciones. El decreto 1965 de 2013 precisa algunos términos para hacer más objetiva su aplicación, así:

31.2.1. De los conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

31.2.2. De los 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, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

31.2.3. De la 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.

31.2.4. De la agresión física: Tiene 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.

31.2.5. De la agresión verbal: Busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

31.2.6. De la agresión gestual: Busca con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

31.2.7. De la agresión relacional: Busca 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.

31.2.8. De la agresión electrónica: Cuando afecta 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.

31.2.9 Del acoso escolar (bullying): 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 estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

31.2.10. Del ciberacoso escolar (ciberbullying): Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

31.2.11. De la 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".

31.2.12. De la convocatoria a la realización de protestas, mítines y actos grupales al interior o exterior de la institución. Cuando de manera directa o a través de cualquier medio de comunicación se inste a miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, profesores) a participar en paros, protestas, mítines y actos grupales sin haberse antes agotado otros medios de diálogo al interior o exterior de la institución que generen o puedan generar desórdenes o puedan poner en peligro los bienes, la vida o la integridad tanto física o moral de ellos o de otra u otras personas.

31.2.13. De la 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

31.2.14. Del 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.

31.3. Del comité de convivencia escolar:

31.3.1. Del concepto. Es un comité de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013.

31.3.2. De la estructura y organización. El comité estará compuesto, por:

31.3.2.1. El rector del establecimiento educativo, quien lo preside.

- 31.3.2.2.** *El coordinador de convivencia*
- 31.3.2.3.** *El directivo-docente con función de orientación.*
- 31.3.2.4.** *El presidente del consejo de estudiantes.*
- 31.3.2.5.** *El Personero de los estudiantes.*
- 31.3.2.6.** *El presidente del consejo de padres de familia o el delegado de este.*

31.4. De las Funciones. - *Son funciones del Comité de Convivencia Escolar:*

- 31.4.1.** *Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.*
- 31.4.2.** *Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.*
- 31.4.3.** *Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.*
- 31.4.4.** *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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.*
- 31.4.5.** *Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 del decreto 1965, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trasciendan del ámbito escolar, y revisten 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.*
- 31.4.6.** *Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.*
- 31.4.7.** *Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.*
- 31.4.8.** *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.*
- 31.4.9.** *Proponer y llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.*
- 31.4.10.** *Facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la Comunidad Educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.*
- 31.4.11.** *Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.*
- 31.4.12.** *Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y rutas de atención integral establecidas en el Manual de Convivencia.*
- 31.4.13.** *Reunirse el primer jueves de cada bimestre o según las necesidades institucionales.*

31.5. De la ruta de atención integral de la convivencia escolar.

31.5.1. De la prevención: *Dentro de las actividades de prevención, la Coordinación de convivencia y el comité de convivencia escolar articularán un plan de trabajo a través de talleres trimestrales adelantados desde la dirección de grupo en los cuales se desarrollen temáticas específicas orientadas a: fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual, desarrollado desde sexto hasta grado undécimo con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad y la prevención del embarazo en adolescentes, se fortalecen los comités de convivencia de cursos y la resolución pacífica, concertada y dialogada del conflicto para minimizar la violencia escolar. Se trabajarán desde coordinación dos talleres con padres de familia para que desde el núcleo del hogar de nuestros estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación. Estos talleres trabajarán temas específicos de sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad, cultura del diálogo y acuerdos.*

31.5.1.2. El consejo académico diseñará actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la ley 1620. Adicionalmente, se realiza un trabajo en:

31.5.1.2.1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

31.5.1.2.2. Se fortalecerán las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas con anterioridad a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.

31.5.1.3. De la atención: El protocolo y el procedimiento de atención a seguir, es:

31.5.1.3.1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados, por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad; estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. **Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad** de los denunciadores. En ninguna circunstancia se comentará fuera de las secciones del comité de convivencia escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia, el conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.

31.5.1.3.2. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.

31.5.1.3.3. El Comité de Convivencia Escolar en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.

31.5.1.3.4. Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

31.5.1.3.5. Una vez agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.

31.5.1.3.7. El Comité de Convivencia Escolar semestralmente emitirá informe al Consejo Directivo para informar sobre gestión, avance y procesos de los casos que ameriten.

31.5.1.3.8. El Comité de Convivencia Escolar se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.

31.5.1.3.9. En los capítulos V y VI del presente Manual de Convivencia se establecen claramente la tipificación de las posibles faltas y el proceso de reparación de estas.

31.5.1.4. Del seguimiento: El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso

PARÁGRAFO: El comité debe convocar a uno o más miembros de la comunidad educativa conocedor(es) de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Art.32. De las clases de situaciones: Los conflictos o situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, son tres tipos:

32.1.1. De las situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que se realizan de buena fe sin culpa, sin deseo de causar ninguna afectación física o síquica o cuando se ejecutan con culpa leve o sea por impericia, imprudencia o negligencia y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, pero que inciden negativamente en el clima escolar.

32.1.2. De las sanciones. Una vez estudiada la situación y seguidas las rutas y protocolos, se sancionará por el competente, con una de las siguientes formas:

32.1.2.1. Amonestación privada o pública con retractación o petición de disculpa, cuando así lo amerite el hecho a criterio de la persona que impone la sanción, o con

32.1.2.2. Realización de actividades con saldo pedagógico de aseo y limpieza o desarrollo de trabajo social.

32.1.2.3. Reposición o reparación del bien sustraído o dañado.

32.2. Situaciones Tipo II.

32.2.1. *Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, aquellas que afecten o puedan afectar el honor o buen nombre de todo tipo de personas, las convocatorias a participar en actividades colectivas que puedan poner en riesgo el orden social dentro o fuera de la comunidad educativa, al igual que las siguientes:*

32.2.1.1. *El acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:*

32.2.1.1.1. *Que se presenten de manera repetida o sistemática.*

32.2.1.1.2. *Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.*

32.2.1.2. *Y aquellas que se realizan a sabiendas de que con esa conducta existe la posibilidad de causar un daño a una persona, animal o cosa y asume el riesgo, o por razones de prevención para el estudiante u otro ser, a quien pueda verse expuesto directa o indirectamente a algún daño o amenaza.*

32.2.2. De las sanciones. *Una vez estudiada la situación y seguidas las rutas y protocolos, se sancionará por el competente, con una de las siguientes formas:*

32.2.2.1. *Suspensión de 1 a 5 días hábiles.*

32.2.2.2. *La matrícula de última oportunidad y/o cancelación del cupo para el año siguiente.*

32.2.2.3. Educación sustantiva no presencial, lo cual significa que recibirá en su hogar, bajo la responsabilidad de los padres, con sus cuidados, atenciones y controles, lo referente a sus clases formativas cognitivas curriculares, apoyados por las Tics que será el medio de comunicación más expedito.

32.3. Situaciones Tipo III. Corresponden a esta tipo los actos o hechos que se realizan de manera repetitiva (más de 1 vez) las conductas de tipo II, o ya con el propósito de causar daño, esto es, que lo hace con conciencia de los resultados y de mala fe o sea, aquellas agresiones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

PARÁGRAFO: El comité debe convocar a uno o más miembros de la comunidad educativa conocedor(es) de los hechos, con el propósito de ampliar información.

32.3.1. De las sanciones. Una vez estudiada la situación y seguidas las rutas y protocolos, se sancionará por el competente, con una de las siguientes formas:

32.3.1.1. Pérdida de la investidura si tiene cargo de representatividad.

32.3.1.2. La cancelación del cupo del año siguiente, o

32.3.1.3. La cancelación de matrícula dentro del año lectivo correspondiente.

33. De la aplicación de las sanciones.

Pueden ser directamente aplicadas por directivos, profesores y en casos especiales por alumnos en razón del rol que desempeñen o por delegación, en casos de: monitoría, desarrollo de un proyecto que lidere o por razón de la posición de liderazgo que tenga en un comité o club. En todo caso, la sanción puede ser revocada por quien impuso la sanción o el superior que haya delegado la misión. El no cumplimiento de esta sanción le acarrearán automáticamente la explicitada para las faltas de mayor gravedad.

Del numeral 32.1. Más de tres sanciones en el año de esta naturaleza con registro, su nota de conducta será NA.

La **32.3.** Será aplicada por Gerencia con conocimiento de personería y siguiendo las rutas y protocolos establecidos en este manual, por las razones establecidas o por petición del consejo de estudiantes, del de padres o el académico.

La **32.4.** Será aplicada por la gerencia por petición del Consejo Directivo después de seguir las rutas y protocolos establecidos en este manual.

Sin embargo, los padres de familia pueden retirar a sus hijos voluntariamente antes de la imposición de cualquiera de las sanciones anteriores.

33.1. Al aplicar una sanción deberá tenerse en cuenta, lo siguiente:

33.1.1. Dos sanciones del 32. 1. constituyen una del 32. 2.

33.1.2. Tres sanciones de los numerales 32.1. y dos del 32.2. harán que la evaluación conductual sea valorada como NA al finalizar el año lectivo.

33.1.3. Cuando haya violación grave a los principios o valores corporativos de la institución o si las acciones exceden las sanciones planteadas en el 32.4, la conducta final será de Db.

Art. 34. El alumno que haya sido involucrado en un proceso disciplinario se le llevarán los registros en el Plan de Aula o planilla de seguimiento siguiendo las rutas y protocolos establecidos en este manual.

Art. 35. El procedimiento es la forma como debe llevarse el proceso para su validez, atendiendo además las instancias y las competencias.

Art. 36. Los estudiantes y/o implicados asumirán el siguiente comportamiento:

36.1. Actitud respetuosa.

36.2. Aceptarán sus errores, equivocaciones o faltas, lo que conllevará a imponerse su propia sanción o acción formativa, dentro de lo normado en el manual de convivencia.

36.3. Estarán dispuestos a conciliar entre sus razones y las de los demás.

Art. 37. Son funciones del (la) personero (a), las siguientes:

37.1. Llevar a cabo actividades que fomenten la sana convivencia entre la comunidad educativa.

37.2. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos de los infantes y adolescentes y demás principios, derechos y garantías establecidos en la ley 1620 y el decreto 1965 de 2.013.

37. 3. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objeto de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar

37.4. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes instituciones estatales y ONG de la región.

37.5. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes en conflicto.

Art.38. Del Debido Proceso Y Del Derecho A La Defensa. A nadie se le puede sancionar por indicios o sospechas.

38.1. El primer paso es invitar al implicado a decir la verdad de los hechos y a aceptar su culpabilidad, en cuyo caso la sanción se le disminuirá en la mitad.

38.2. Si no existe reconocimiento por parte del implicado en la falta disciplinaria, se presentarán pruebas o evidencias de las acusaciones. En caso de probarse su falsedad al actor, a los cómplices si los hay y a los falsos testigos o a aquellos que callen la verdad, se les sancionará como si hubieren cometido doble falta.

38.3. Cuando las personas implicadas en un conflicto o en una falta estén en desacuerdo con las determinaciones de algunas de las instancias pueden hacer uso de los recursos de reposición y en su defecto del de apelación al superior, haciendo la solicitud por escrito dentro de los tres días siguientes al que se le haya comunicado la decisión

38.4. El estudiante y el padre de familia harán sus descargos ante la instancia que corresponda con mucho respeto, la cual debe escuchar y analizar los puntos que hayan expuesto con el fin de tomar decisiones. Si el padre y/o el estudiante o los dos actúan irrespetuosamente, se cancelará la audiencia, se dejará constancia de lo anterior y la instancia superior adoptará la medida, reemplazando al estudiante por otro alumno del curso que se haya destacado por su ecuanimidad y respeto, y de igual modo el padre de familia será reemplazado por otro de la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia, que no haga parte del Comité de Convivencia.

38.5. El alumno implicado en una falta debe asumir su propia defensa. No obstante, puede presentarse ante cualquier instancia de conciliación con un asesor, que puede ser el padre de familia, un delegado del consejo de estudiantes o el personero. La única condición es que se acomode a las normas consignadas en el Manual de Convivencia y a los principios establecidos en la ley 1620 y el decreto 1965 de 2.013.

38.6. Los informes o denuncias que no hayan sido escritos en el observador o en anexos con el procedimiento definido en el Manual, carecen de validez.

CAPITULO XI

DE LOS PADRES DE FAMILIA (Dec. 1286 abril 2.005)

Art. 39. De Los Derechos De Los Padres De Familia O Acudientes:

39.1. Ser atendidos cordialmente en el plantel por la Gerencia, los directores de área, los contratistas administrativos y de servicios generales, de acuerdo con los horarios establecidos para tal fin.

39.2. Participar libre y voluntariamente en el consejo de padres de familia.

39.3. Conocer el Manual de Convivencia de la institución.

39.4. Proponer iniciativas o sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del colegio.

39.5. Conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afecten a sus acudidos o hijos.

39.6. Ser informados oportunamente del rendimiento académico y disciplinario de su hijo.

39.7. Elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones procure el desarrollo integral de los hijos de conformidad con la C. N. y la ley.

39.8. Recibir información del estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.

39.9. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional el manual de convivencia, el plan de estudio, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

39.10. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad de los directores de área y directivos de la institución educativa.

39.11. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en el que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

39.12. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento sobre los asuntos que afectan particularmente el proceso educativo de sus hijos.

39.13. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

39.14. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

39.15. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en sus cuadros directivos, los órganos del gobierno escolar, el comité de evaluación y promoción, el comité de convivencia escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

39.16. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Art. 40. De Los Deberes Y Compromisos De Los Padres De Familia:

40.1. Dar un trato amable y respetuoso a sus hijos, quienes deben actuar con reciprocidad.

40.2. Atender con prontitud las citaciones que haga la institución, no atenderlas sin causa justa es una falta grave. El estudiante cuyo padre no comparece a la citación y/ o no lleva la debida justificación, no debe ingresar a la institución hasta la comparecencia del padre. Es de responsabilidad del padre lo que le pueda ocurrir al estudiante por su devolución por esta causa, hasta tanto no se presente el padre o acudiente al colegio.

40.3. Brindar la suficiente confianza a sus hijos, para que ellos entreguen los mensajes que envía el plantel.

40.4. Orientar a sus hijos en el cumplimiento del Manual de Convivencia.

40.5. Evitar el castigo como corrección por las acciones negativas o daños que causen en la institución o fuera de ella.

40.6. Informarse del estado académico de sus hijos.

40.7. Asegurarse de la permanencia de su hijo en el plantel, de la asistencia puntual a las clases y del cumplimiento de proyectos y demás funciones y compromisos.

40.8. Controlar las salidas a actividades programadas por la institución, las cuales están definidas en el cronograma institucional y en la agenda física. Las demás actividades que no se hayan programado por estos medios no están autorizadas por el colegio y por tanto si asisten será de responsabilidad de los padres.

40.9. Proveer a sus hijos de los elementos necesarios para el desarrollo adecuado del Currículo. Formar a sus hijos en el bien, dando ejemplo de respeto, justicia, paz, amor y responsabilidad. Supervisar la buena presentación personal de sus hijos, es decir, asistir con el uniforme completo, el peluqueado debido, sin aplicaciones adicionales (pulseras, anillos, cadenas, pircing etc.) ni maquillaje, ni tinturado de pelo, casos en los cuales serán devueltos. Lo anterior, bajo la responsabilidad de los padres, con el único fin de cumplir con la presentación exigida por el manual.

40.10. Matricular oportunamente a sus hijos y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

40.11. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

40.12. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.

40.13. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

40.14. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de las cuales tengan conocimiento, entre otras en relación con el maltrato infantil físico o psicológico, el acoso o el ciber acoso, el abuso sexual, el tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.

40.15. Apoyar al establecimiento en desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

40.16. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

40.17. Participar en los procesos de auto evaluación anual del establecimiento educativo.

40.18. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del gerente del establecimiento educativo.

40.19. Evitar exponer la vida de sus hijos permitiéndoles el porte de armas: corto punzante, de fuego o contundente; uso de joyas y otros objetos de valor que sólo constituyen atracción para ser despojados de ellos en la calle y aún dentro de la propia institución.

40.20. Colaborar activamente con las actividades planeadas y organizadas por el plantel educativo.

40.21. Pertenecer o participar en la Asociación o Consejo de Padres de familia

40.22. Pagar dentro de los diez primeros días de cada mes el valor correspondiente a la pensión u otros costos autorizados, caso contrario conllevará al pago de intereses por mora, que será el interés bancario del mes.

40.23. Si el alumno debe más de dos mensualidades, el padre debe acercarse a la institución para firmar un compromiso de pago concertado con el Gerente.

40.24. Reparar, reponer hacer o recuperar los daños que cause su hijo o acudido en la planta física, enseres, mobiliario, textos, materiales audiovisuales etc., de sus compañeros, de los directores de área, del personal administrativo o del colegio dentro de los cinco días al daño o pérdida del bien.

40.25. Revisar diariamente el correo electrónico que le fue asignado por la institución a su acudido (Todos los comunicados del colegio se realizan y se dan como notificados por este medio), y firmar la agenda física de su hijo/a.

Art. 41. De La Asamblea General De Padres De Familia.

Está conformada por la totalidad de padres de familia o acudientes y son responsables de los deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos o acudidos y se reunirá al menos dos veces al año, así: el 3° sábado de febrero de cada año, para la elección la Junta Directiva y el día de clausura.

Art. 42. Del Consejo De Padres.

Es un órgano de participación que busca mejorar la calidad del servicio educativo y estará integrado por dos padres o acudientes de cada grado, los cuales serán elegidos dentro de la asamblea general que se convocará por el gerente dentro del mes de febrero. La reunión se hará por grados, la elección se hará por mayoría simple, o con la mayoría de los padres presentes después de la media hora siguiente, sino hubiere quórum una vez iniciada la reunión.

Art. 43. De La Estructura Y Funcionamiento Del Consejo.

Podrán conformarse comités dentro de los miembros del consejo, con el fin de propender por el logro de las metas y objetivos propuestos en el PEI y en el plan de mejoramiento. En cada comité podrá participar un directivo o director de área designado por el Gerente. Se reunirá mínimo 2 veces al año por derecho propio y quien preside el consejo será el presidente de la Asociación de padres de familia o un elegido para el efecto.

Art. 44. De Las Funciones del consejo:

44. 1. Colaborar con el gerente en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas y las pruebas de estado. Apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que se programen en el plantel orientado a mejorar el nivel de las competencias formuladas dentro del PEI.

44.2. Participar en la construcción y ejecución de los planes de mejoramiento para la consecución de los fines propuestos.

44.3. Propiciar un clima de entendimiento, confianza, integración, solidaridad y concertación entre los estamentos de la comunidad a su interior.

44. 4. Presentar propuestas de mejora del manual de convivencia dentro del marco de la ley y la CPC.

44.5. Apoyar y colaborar con actividades destinadas al mejoramiento de la salud física y mental de los educandos, la solución de problemas de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

44. 6. Elegir los directivos del consejo de padres, los 2 delegados al Consejo Directivo, al delegado ante el comité de evaluación y ante la mesa de convivencia.

Art. 45. Del Consejo De Padres De Familia.

El consejo de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por dos representantes de los padres de los alumnos que cursan cada uno los diferentes grados que ofrece la institución. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, y sus funciones serán:

45.1. Contribuir con el Gerente en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas del estado.

45.2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

45.3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes de las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

45. 4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

45.5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

45.6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concentración entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

45.7. Presentar propuestas del mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

45.8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

45.9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.

45.10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

CAPITULO XII DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 46. *Se deberá organizar un Gobierno con la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115.*

Art. 47. De La Integración Del Gobierno Escolar:

Está conformado por:

47.1. El Consejo Directivo, como instancia superior de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Establecimiento.

47.2. El Consejo Académico, como instancia superior de participación en la orientación pedagógica de la institución;

47.3. El Gerente como representante legal de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar

47.4. Los representantes de los órganos: comité de Evaluación y Promoción, y comité de Convivencia Escolar.

47.5. Los delegados de los Consejos de: padres, estudiantes, exalumnos y, profesores.

Art. 48. Del Consejo Directivo.

48.1. Estará integrado por:

48.1.1. El Gerente, quien la presidirá y convocará ordinariamente una vez por semestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

48.1.2. Dos representantes de los directores de área, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de directores de área (no después de 20 de febrero).

48.1.3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la asamblea general de padres (no después del 20 de febrero) y/o por la asamblea de la asociación de padres de familia, según el caso.

48.1.4. Un representante de los estudiantes, elegido por ellos, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado.

48.1.5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

48.1.6. Un representante de los sectores productivos organizado en el ámbito local y subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante sería elegido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo primero: *Dentro de los primeros 50 días de cada período lectivo anual el Consejo Directivo deberá quedar integrado y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Gerente convocará con la debida anticipación, los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.*

48. 2. De Las Funciones Del Consejo Directivo:

48. 2. 1. *Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, quienes definen el presupuesto, las políticas y la orientación institucional y las que en primera instancia sean de competencia del comité de convivencia escolar.*

48.2.2. Servir de segunda instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los directores de área y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.

48.2.3. Adoptar el manual de convivencia. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

48.2.4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sientan lesionados por actos o hechos externos que los afecten.

48.2.5. Aprobar y reformar el plan de estudios y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

48.2.6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

48.2.7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

48.2.7. Participar en la evaluación de los directores de área, directivos y personal administrativo de la institución.

48.2.8. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

48.2.9. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

48.2.10. Promover las relaciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

48.2.11. Fomentar la formación de asociaciones, federaciones y confederaciones de padres de familia y de estudiantes.

48.2.12. Reglamentar los procesos electorales previstos en la presente resolución.

48.2.13. Recomendar enmiendas y dar el visto bueno al presupuesto de ingresos propios por pagos efectuados por los padres en relación con derechos académicos.

48.2.14. Darse su propio reglamento

48.2.15. Aprobar el proyecto de costos educativo y la lista de materiales que se vayan a pedir para cada año escolar

48.2.16. Aprobar el cronograma escolar.

48.3. INTERVENCIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

48.3.1. EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

48.3.1.1. A NIVEL ACADÉMICO

48.3.1.1.1. Cuando un estudiante no haya corregido su incumplimiento académico, después de haber firmado compromisos ante consejo académico o rectoría.

48.3.1.1.2. Por la reincidencia en fraude y hechos que alteren el cumplimiento de las labores académicas del curso, el colegio o de la comunidad.

48.3.1.1.3. Por sobornar a los directores de área, con servicios personales, en especie, económicos y otros, para obtener mejores calificaciones o evitar la pérdida de áreas o del curso.

48.3.1.1.4. Por llevar un rendimiento tan bajo, que es imposible ganar el curso.

48.3.1.1.5. Otras actitudes o comportamientos que atenten contra la honestidad, responsabilidad y calidad educativa o que tengan significaciones semejantes a las descritas anteriormente o prohibidas en el código Penal.

48.3.1.1.2. A NIVEL COMPORTAMENTAL:

48.3.1.1.2.1. Cuando un estudiante reincida en los comportamientos negativos tratados en los consejos y/o comité de convivencia escolar, o tengan matrícula de última oportunidad.

48.3.1.1.2.2. Cuando deje de asistir cinco (5) o más veces en un mismo mes sin justificación.

48.3.1.1.2.3. Cuando reincida en el no acatar órdenes de sus superiores o por no presentarse con su acudiente.

48.3.1.1.2.4. Cuando el alumno dentro o fuera de la institución participe en hurto, chantaje, venta o consumo de alucinógenos, se presente en estado de embriaguez o se embriague en las instalaciones de la institución, injurie a contratistas, compañeros, levante difamaciones, realice bullying o cyberbullying, falsifique, cause lesiones personales, utilice armas para solucionar conflictos, comprometa el nombre de la institución o de algunos de sus miembros en situaciones delictuosas, sea cómplice de faltas graves, cometa actos de pillaje, barbarie o presente estos y otros comportamientos de igual gravedad realizados en cualquier lugar y/o considerados como delitos en el código Penal Colombiano, después de seguir las rutas y protocolos establecidos en este manual.

48.3.2. EN RELACIÓN CON LOS DIRECTORES DE ÁREA:

48.3.2.1. Cuando el comité se entere de hechos, situaciones o comportamientos relacionados con:

Reincidencia en actuaciones semejantes o iguales a las consideradas para los estudiantes, excepto que en el caso de fallas serán únicamente 3.

48.3.2.1.1. Permitir el conocimiento de los cuestionarios concretos de evaluaciones antes de aplicarlos.

48.3.2.1.2. Tráfico de influencias para mejorar calificaciones y/o evitar pérdidas de áreas o del año escolar.

48.3.2.1.3. Utilización de calificaciones para obtener satisfacciones o beneficios personales.

48.3.2.1.4. Aceptación de sobornos para mejorar calificaciones.

48.3.2.1.5. Nivel de preparación y exigencias que no garanticen la calidad educativa del alumno, necesaria para la educación integral.

48.3.2.1.6. Falta Idoneidad o ética profesional.

48.3.2.1.7. Recibir o solicitar dinero u otro beneficio económico de sus estudiantes.

48.3.2.2. A NIVEL COMPORTAMENTAL. *Cuando a través de las investigaciones de este comité se compruebe: la reincidencia de comportamientos ya tratados por el Consejo Académico, el acoso sexual, suplantación de autoridad, la toma de atribuciones, funciones, órdenes o determinaciones que no le correspondan; la reincidencia en comportamientos inapropiados o faltas graves en la institución escolar, prohibidos en la constitución, ley general de la educación, ley de Infancia y adolescencia, el código Penal, el manual de convivencia escolar, u otros que sean contrarios a la ética profesional o la moralidad de nuestra sociedad.*

48.4. DETERMINACIONES QUE PUEDE TOMAR EL CONSEJO DIRECTIVO:

48.4.1. EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

48.4.1.1. El consejo Directivo tomará las últimas decisiones dentro del centro educativo y sus determinaciones son inapelables a nivel institucional.

48.4.1.2. Ordenar las anotaciones en el observador y el registro acumulativo del alumno, de las actitudes positivas o negativas de los estudiantes a través del director de grupo.

48.4.1.3. Escoger a los mejores estudiantes en los temas que presenten los consejos de curso para los estímulos y premiación anual como menciones, becas, etc.

48.4.1.4. Entregar al estudiante a sus padres o acudientes por bajo rendimiento, mal comportamiento o por tener matrícula de última oportunidad y reincidir en conductas no deseables.

48.4.1.5. Negar el cupo para el año o años siguientes, ordenar la afectación de la calificación de conducta, y comunicar a la comunidad educativa y al acudiente la determinación.

48.4.1.6. Ordenar la exclusión de la institución, afectación de la conducta y la negación del cupo para los años posteriores, comunicar a la comunidad y a los padres la determinación. Ejecutar la determinación de la falta, a las autoridades competentes y al acudiente, cuando así lo ameriten los hechos, por ser calificado como delitos según las leyes.

48.4.1.7. Cuando el estudiante no se presente con el acudiente habiéndosele solicitado y no traiga ninguna justificación escrita firmada por el acudiente con fotocopia de la cédula de ciudadanía, se ordenará suspenderlo hasta cuando lo haga, determinación que ejecutará el coordinador

48.4.2. EN RELACION CON LOS DIRECTORES DE ÁREA Y DEMÁS CONTRATISTAS.

Determinaciones que puede tomar el consejo directivo con relación a los directores de área y demás contratistas, para que sean ejecutadas por el gerente.

48.4.2.1. Conceder menciones de honor, condecoraciones a los profesores que se destaquen por su cumplimiento colaboración y actitudes positivas.

48.4.2.2. Ordenar la amonestación escrita e iniciación de un proceso disciplinario interno o la solicitud ante el escalafón correspondiente para que inicie la investigación si la conducta del director de área o directivo lo amerita.

48.4.2.3. Solicitar investigaciones a las autoridades competentes.

48.4.2.4. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades o delitos que se estén cometiendo.

48.4.2.5. Otras que establezcan en la constitución Nacional, para evitar la omisión, la negligencia, la complicidad administrativa y demás atenuantes que establecen las leyes para los contratistas que no cumplan con las funciones de administradores públicos o en las instituciones educativas.

48.5. PROCEDIMIENTO:

El consejo directivo levantará un acta de cada actuación, donde presentarán las determinaciones, para que el Gerente las ejecute.

Art. 49. Del Consejo Académico:

Este consejo es presidido o convocado por el Gerente. Está integrado por el Gerente quien lo preside, el coordinador académico y los directores de las diferentes áreas.

49.1. Cumplirá las siguientes funciones:

49.1.1. *Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.*

49.1.2. *Estudiar y definir el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en este manual.*

49.1.3. *Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.*

49.1.4. *Participar en la evaluación anual.*

49.1.5. *Integrar los comités de evaluación y promoción, fijar las políticas de evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.*

49.1.6. *Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.*

49.1.7. *Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el proyecto educativo institucional.*

49.1.8. *Darse su propio reglamento.*

49.2.1. INTERVENIR EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES:

49.2.1.1. EN EL ASPECTO ACADÉMICO:

49.2.1.1.1. *Cuando un estudiante no haya mejorado su rendimiento y/o responsabilidad académica después de haberle aplicado todas las estrategias a cargo de los directores de área.*

49.2.1.1.2. *Por fraude en las evaluaciones, tareas, trabajos u otra actividad.*

49.2.1.1.3. *Por participación en actos masivos que interrumpan el desarrollo de labores académicas.*

49.2.1.1.4. *Por hechos o comportamientos que perjudiquen el cumplimiento de tareas, proyectos y labores académicas de otros compañeros.*

49.2.1.1.5. *Por cinco o más ausencias o retardos sin justificación en un mismo mes.*

49.2.1.2. EN EL ASPECTO FORMATIVO Y COMPORTAMENTAL: *En los siguientes casos estudiará y sesionará conjuntamente con el comité de convivencia.*

49.2.1.2.1. *Cuando el estudiante reincida en actuaciones o irregularidades descritas en el en el manual de convivencia.*

49.2.1.2.2. *Cuando riña con los compañeros dentro o fuera del colegio, irrespete a un profesor o a otro contratista de la institución, cuando cometa fraude, se identifique con documentos de otras personas, propicien situaciones que interrumpan el normal funcionamiento de la institución, encubran faltas graves; cuando dañe por rabia o premeditación objetos o útiles de sus compañeros o de su institución, disponga de objetos o dinero que no le pertenezca u otros de similar gravedad descritas anteriormente.*

49.2.1.2.3. *Cuando participe en actos masivos de indisciplina, como el de inasistencia del 60% o más y desordenes; incumplimiento de órdenes emanadas de un órgano competente; por falta de colaboración para evitar la pérdida de útiles, identificar a los responsables de hechos de comportamientos que choquen con las buenas costumbres o moral de nuestra sociedad.*

49.2.2. EN RELACIÓN CON LOS DIRECTORES DE ÁREA Y DEMÁS CONTRATISTAS:

49.2.2.1 EN EL ASPECTO ACADÉMICO:

49.2.2.1.1. *Cuando el consejo a través de sus miembros se entere de situaciones como:*

49.2.2.1.2. *Actuaciones semejantes o iguales a las consideradas en el consejo el Comité de convivencia.*

49.2.2.1.3. *Elaboración y cumplimiento no oportuno del planeamiento curricular, en concordancia con la realidad social y laboral del estudiante o legislaciones vigentes.*

49.2.2.1.4. *No aplicación de técnicas metodológicas y normas legales vigentes, en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la evaluación integral.*

49.2.2.1.5. *Anomalías en el cumplimiento de objetos y programas enunciados.*

49.2.2.1.6. *Desarrollo de temas a través de enfoque o ideologías personales.*

49.2.2.1.7. *Insultos por incumplimiento de labores académicas.*

49.2.2.1.8. *Parcialidad o injusticia en la forma de evaluar y calificar.*

49.2.2.1.9. *Desarrollo parcial de las actividades académicas que corresponden efectuar en el salón.*

49.2.2.1.10. *Utilización parcial del tiempo para desarrollar labores académicas.*

49.2.2.1.11. *Improvisación en las actividades académicas y complementarias.*

49.2.2.1.12. Otras actitudes o comportamientos que afecten el cumplimiento, el desarrollo de las labores académicas y la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje o construcción de conocimientos.

49.2.2.2. EN EL ASPECTO FORMATIVO O COMPORTAMENTAL:

Cuando con sus investigaciones el Consejo se entere de que algún contratista este presentando situaciones que no estén de acuerdo con la moralidad y las leyes que rigen nuestra sociedad tales como:

49.2.2.2.1. Abuso de autoridad.

49.2.2.2.2. Utilización de la autoridad o de la calificación para obtener beneficios personales.

49.2.2.2.3. Manipulación de estudiantes para buscar apoyo en posiciones personales.

49.2.2.2.4. Difamación sobre algún miembro de la comunidad educativa.

49.2.2.2.5. Interrelaciones escolares que pongan en entredicho la imagen personal o de la institución.

49.2.2.2.6. Incumplimiento en los turnos de disciplina o vigilancia.

49.2.2.2.7. Otras actitudes o comportamientos similares.

Art. 50. Del Consejo Estudiantil.

De la asamblea del consejo estudiantil. Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes y órgano asesor del señor Gerente, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por dos voceros de cada grado de los ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

50.1. De La Forma De Organización: el señor rector deberá convocar en una fecha durante las seis (6) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en el curso o el semestre.

50.2. De Las Funciones Del Consejo Estudiantil: corresponde al Consejo Estudiantil;

50.2.1. Darse su propia organización interna, sus reuniones serán precedidas por el representante estudiantil, como presidente y el personero como fiscal.

50.2.2. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de su vida estudiantil.

50.2.3. Presentar a través de la mesa directiva, en forma escrita en el 4º lunes de iniciación de clases a su formación los planes y cronogramas de actividades a rectoría para un estudio. Exigir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y al personero, el cumplimiento de sus funciones, evaluar cada periodo su gestión y si es necesario promover su remoción.

50.2.4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

50.2.5. Ser órgano asesor del Gerente del establecimiento.

50.2.6. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el Manual de Convivencia.

Art. 51. Del Comité De Calidad.

Es el órgano asesor más importante de la Gerencia y tiene como propósito administrar el proceso de mejoramiento de la calidad en la institución, y su importancia radica en que es allí donde se inicia la operatividad de los planes y estrategias de acción.

51.1. Está conformado por:

51.1.1. Un Gerente de calidad de la institución.

51.1.2. El director del área de Gestión Empresarial o su delegado y la coordinadora académica

51.1.3. Un representante de los padres de familia, uno de estudiantes y uno de empleados.

51.1.4. Un delegado de la empresa madrina, si la hubiere.

51.2. De Las Funciones Del Comité De Calidad.

51.2.1. Proponer al grupo directivo un plan de implementación del proceso

51.2.2. Apoyar al grupo directivo en el desarrollo e implementación de las herramientas de la calidad.

51.2.3. Coordinar los programas de educación en calidad

51.2.4. Establecer y dar soporte a los grupos de trabajo de calidad en el diseño y desarrollo de los diferentes sistemas

51.2.5. Mantener la motivación hacia el mejoramiento

51.2.6. Realizar seguimiento a la implementación del proceso de mejoramiento

51.2.7. Establecer medidas de éxito de la implementación del proceso de mejoramiento

51.2.8. Establecer dentro de la institución un sistema de comunicación para transmitir el compromiso de la dirección y los avances del proceso de mejoramiento de calidad.

Art.52.-DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS CONSEJOS

Cada uno de los Consejos escolares, son órganos asesores independientes de la Gerencia y se expresarán ante el Consejo Directivo mediante sus representantes.

52.1. De las reuniones ordinarias. A partir del segundo periodo del año lectivo, todos los consejos se reunirán por derecho propio una vez cada periodo en las instalaciones del colegio con el fin de hacer consultas con los demás consejos y se puedan tomar decisiones. Todos los consejos deliberarán con mayoría simple a la hora prefijada, siempre y cuando haya más de tres miembros.

52.2. De las decisiones. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta, la mitad más uno de los miembros, pero si pasada media hora (30 minutos) no se hubiera completado el quórum, se tomarán las decisiones por mayoría simple.

Cualquiera de los miembros que falte a tres (3) reuniones sin causa justa, perderá la investidura y los demás consejeros se encargarán de elegir a su sucesor, quien debe llenar el perfil y ser del mismo grado del anterior.

Quien no asiste, debe hacer llegar antes de la reunión a gerencia la excusa correspondiente, excepto en el caso de que ella sea médica y en ese caso se presentará dentro de los tres días hábiles siguientes al día de la reunión. El presidente del consejo, deberá hacer conocer con anticipación (al menos un día antes) el motivo central de la reunión.

52.4. De las reuniones extraordinarias. Serán citadas con tres días de anticipación y se hará llegar por escrito la agenda a tratar a cada uno de los miembros del consejo.

CAPITULO XIII DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

53. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN.

53.1. Hoja de vida.

53.2. Fotocopia de la cédula ciudadanía.

53.3. R.U.T. (registro único tributario).

53.4. Soportes académicos (licenciado o profesional con énfasis en pedagogía).

53.5. Planilla de pago EPS y Pensión como contratista independiente.

53.6. Firma del Contrato.

54. DE LA ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES.

A cada contratista se le hace entrega un aula especializada, con dotación y materiales inventariados de los cuales se hará responsable de su destrucción o deterioro, salvo el natural; si el director de Área o Grupo necesita material adicional, será bajo su propia cuenta, utilizando sus propios medios y elementos de trabajo.

Art. 55. DE LOS DERECHOS GENERALES.

Los derechos de los directores de área y demás contratistas están consagrados en los derechos fundamentales que establecen la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Civil y el Código de Comercio.

La institución educativa de acuerdo a sus recursos podrá establecer subsidios y/o primas u otros estímulos independientes de lo pactado, los cuales pueden otorgarse para todo el periodo del contrato o no, para quienes a su criterio se destaquen positivamente en el cumplimiento de sus objetivos.

Art. 56. DE LOS DEBERES GENERALES.

56.1. El primer deber de los directores de área y demás contratistas es respetar sus derechos, no abusar de ellos ni de su posición.

56.2. Las obligaciones y prohibiciones para los alumnos lo son también para los directores de área, administrativos y demás contratistas, porque el ejemplo es la mejor enseñanza.

56.3. Las situaciones o hechos descritos en las causales para la intervención de los consejos en lo relacionado con alumnos, directores de área y contratistas, significa también deberes y compromisos de los demás contratistas.

56.4. Todos los directores de grupo deben colaborar en la formación del estudiante cumpliendo con los turnos o controles de disciplina o vigilancia para observar las interrelaciones escolares y corregir los comportamientos no deseables, tomando las acciones pertinentes cuando observe cualquier conducta reprochable, en cualquier zona o momento escolar.

56.5. Para desarrollar e implementar los planteamientos curriculares, todos los directores de área deben considerar la propuesta curricular más reciente, presentada por el Ministerio de Educación Nacional.

56.6. Para aclarar las dudas, posibles contradicciones, inconsistencias legales y demás eventos que se puedan explicar y no estén explicados en las causales para la intervención de los Consejos o en los deberes, los diferentes estatutos se acogerán a los dispuestos en la Constitución Política, Legislación reglamentaria y otros que estén vigentes tales como Resolución 13342 de Julio de 1982, el Código Civil, el Código de Comercio, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Legislación Administrativa, Ley General de Educación, Decreto 1860 / 94 y 1290

56.7. En el cumplimiento de sus labores los directores de área, de grupo y directivos deben fomentar la educación integral, apoyarán los propósitos de la modalidad escolar y desarrollan los objetos y/o actividades que se anuncien en los siguientes artículos.

CAPITULO XIV DE LAS ELECCIONES DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES

Art. 57. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

57.1. De la elección de los delegados:

El Consejo Académico seleccionará a dos estudiantes, a dos directores de área y un padre de familia para conformar el comité electoral, que será el encargado de elegir al señor registrador y deberán cumplir con las funciones de organización y fiscalización de las elecciones del personero estudiantil y del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

57.2. Selección de candidatos a personería, y delegados ante consejo Estudiantil

El procedimiento para la elección del personero y los delegados ante el consejo estudiantil será el siguiente:

El grado once (11) seleccionará al menos 2 precandidatos (as) a la personería y todos los grados al menos 3 para el consejo Estudiantil, así:

57.2.1. Postulación de candidatos.

57.2.2. Programa de los candidatos postulados aprobados por el Gerente y los directores de grupo respectivamente.

57.2.3. Elección por grados de los representantes al consejo estudiantil mediante voto popular privado y del personero y delegado al Consejo Directivo, a nivel general.

57.2.4. Levantamiento de las actas correspondientes con las firmas de los miembros del comité, con resultados.

57.3. Del proceso electoral. - Los estudiantes elegidos serán los candidatos oficiales para ocupar el cargo de personero estudiantil y organizar su actividad proselitista ante la Comunidad Educativa, quienes cumplirán con lo siguiente:

57.3.1. Inscripción ante el registrador, nombrado por el comité electoral.

57.3.2. Presentación de los candidatos a personero estudiantil con propuestas mejoradas de sus planes de trabajo.

57.3.3. Divulgación y propaganda en un periodo de dos semanas.

57.3.4. Elección de acuerdo con los lineamientos propuestos por el comité electoral: requisitos, procedimientos, fecha y hora de la jornada.

Los estudiantes postulados a representantes o personero(a) estudiantil deben reunir los siguientes requisitos:

57.3.5. Conocer la estructura organizativa de la institución, el manual de convivencia y la problemática de la misma.

57.3.6. Haber permanecido en el colegio por lo menos el último año inmediatamente anterior para que conozcan la realidad escolar. Durante este año debe haberse destacado por su condición de líder, por su rendimiento académico y su comportamiento escolar.

57.3.7. Tener una hoja de vida impecable y no haber sido sancionado por faltas graves, ni condicionado a matrícula de última oportunidad.

57.3.8. No tener otro cargo aparte del ya adquirido.

57.3.9. Ser un estudiante con sentido analítico y crítico, tolerante, respetuoso con las ideas de los demás y solidario para dar y recibir ayuda.

57.3.10. Respetar, practicar y defender los valores y principios Institucionales, y los derechos de los estudiantes a nivel individual y social en concordancia con la filosofía de la institución.

57.3.11. Ser elegido por mayoría de votos. Manejar un vocabulario claro y tener facilidad para expresar sus ideas.

Art. 58. Del Personero De Los Estudiantes:

El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

58.1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

58.2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los profesores con los alumnos.

58.3. Presentar ante el Gerente las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

58.4. Cuando lo considere necesario, activar al comité de convivencia escolar para dar solución a un conflicto o apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Gerente respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

58.5. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los cuarenta (40) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Gerente convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

58.6. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

PARAGRAFO. Las decisiones respecto a las solicitudes del Personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

CAPITULO XV DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Art.59.- De las disposiciones generales.

-

59.1. Del concepto. - Es un espacio de formación en donde el estudiante interactúa con su medio y la sociedad que lo rodea, aplicando sus experiencias, conocimientos, habilidades y competencias desarrolladas en su proceso formativo.

El estudiante deberá apropiarse y participar activamente al interior de la institución liderando procesos relacionados con liderazgo, desarrollo empresarial, el fomento de tecnología de 4R, impulso a la innovación y amor por la lectura, el cuidado y el mejoramiento del medio ambiente, la prevención y atención del riesgo, implementar actividades tendientes a la formación y aprovechamiento del tiempo libre y a apoyar acciones institucionales que contribuyan al desarrollo de los temas y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

59.2.- De los Objetivos:

59.2.1. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural, ambiental y económico de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con organismos públicos y/o sociales que, a través de convenios, compartan con el colegio los propósitos de servicio a la comunidad;

59.2.2. Desarrollar el fortalecimiento de las competencias básicas, transversales y ciudadanas en todos los estudiantes, entendiendo que éste es el punto de partida para identificar en los niños y jóvenes sus intereses, capacidades y posibilidades de emprendimiento, que pueden transformar su vida.

59.2.3. Lograr que los estudiantes rompan con la cultura de la indiferencia, la indolencia y el silencio y asuman la necesidad de responsabilizarse por el servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y participando en la solución de los mismos;

59.2.4. Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinarios que vinculen a los prestadores con situaciones sociales reales;

59.2.5. *Conjuntar la participación de alumnos y los directores de área en programas de servicio social;*

59.2.6. *Gestionar un servicio social que genere oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para los estudiantes y para la comunidad.*

59.2.7. *Fomentar el sentido de pertenencia a la institución, la cultura y la patria proyectada a la comunidad.*

59.2.8. *Sensibilizar al estudiante para convertirlo en doliente de lo que le sucede a él y lo que pasa en su entorno, para que adquiera y desarrolle compromisos en relación con el mejoramiento de la misma, apalancando la cultura del emprendimiento e innovación.*

59.2.9. *Implementar proyectos donde se desarrollen valores como la perseverancia, recursividad, disciplina, innovación, solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, responsabilidad y compromiso con su entorno social y ambiental.*

59.2.10. *Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu empresarial de servicio para el mejoramiento de la comunidad.*

59.2.11. *Promover la aplicación de conocimientos y habilidades empresariales que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.*

59.2.12. *Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre.*

59.3. *Para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, deberán atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente proyecto educativo institucional, haber obtenido los objetivos determinados en el mismo y presentar un proyecto final con resultados de impacto avalado por el Coordinador del Servicio Social.*

Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110. del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

59.4. *El servicio social debe prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 120 horas.*

59.5. *El servicio social deberá prestarse directamente con el Colegio dentro o fuera de la institución dependiendo del cronograma de actividades en las siguientes modalidades:*

59.5.1. Del servicio social Empresarial.

El servicio social empresarial buscará desarrollar el fortalecimiento de las competencias básicas empresariales de todos los estudiantes, entendiendo que éste es el punto de partida para identificar en los niños y jóvenes esas Capacidades de emprendimiento que pueden transformar su vida y al mismo tiempo integrarse a la comunidad para Contribuir al mejoramiento social y económico, a partir de la elaboración y desarrollo de actividades que generen cambios en su entorno inmediato.

59.5.2. De los grupos de los que se puede hacer parte para prestar el servicio social empresarial. -

59.5.2.1. *Grupo de asesoramiento en emprendimiento, mercadeo, y comercio internacional*

59.5.2.2. *Grupo de asesoramiento para la creación de páginas web y tecnología.*

59.5.2.3. *Grupo de apoyo al desarrollo del emprendimiento e innovación en la sección primaria*

59.5.2.4. *Grupo de logística de eventos empresariales, publicidad y mercadeo del Colegio*

59.5.2.5. *Grupo de sensibilización emprendedora con talleres de padres*

59.5.2.6. *Grupo de investigación en mercados internacionales y proyectos específicos, entre otros.*

59.5.3. Servicio social ambiental.

59.5.3. Concepto de Comité ambiental. *Es un órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI., organizado por el líder o director del proyecto, garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia.*

59.5.3.1. Integrantes

59.5.3.1.1. *Un estudiante por cada grado, quien cumplirá la función de vigía ambiental.*

59.5.3.1.2. El director del área de Ciencias Naturales, quien coordinará las acciones.

59.5.3.1.3. Un padre de familia elegido por el Consejo de Padres.

59.5.3.2. Funciones

Son funciones del comité ambiental: a. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.

59.5.3.2.1. Liderar la formulación, y evaluación del proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.

59.5.3.2.2. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).

59.5.3.2.3. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media.

59.5.3.2.4. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.

59.5.3.2.5. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental.

59.5.4. Servicio social en apoyo a la gestión del riesgo.

59. 5. 5. Servicio social en participación democrática y ciudadanía.

59.5.6. Servicio social en utilización del tiempo libre y talleres matemáticos.

59.5.7. Servicio social en recreación y utilización del tiempo libre y de desarrollo deportivo. Se entiende por servicio social deportivo, aquél en el cual los estudiantes participan en equipos deportivos representativos a nivel departamental, nacional e internacional y que participen en actividades comunitarias del colegio;

59.5.8. Servicio social en la Escuela de Formación Musical- Banda sinfónica o marcial del colegio

59.6. La prestación del servicio social deberá desarrollarse bajo los procedimientos establecidos en este manual, sin excepción de ninguna índole. El consejo académico podrá establecer modalidades distintas para la prestación del servicio social siempre y cuando sea aprobado por el consejo directivo.

59.7. Todos los estudiantes asignados deberán acudir al llamado cuando así se les requiera, previo comunicado.

Art.60.- Del proceso y de los procedimientos.

Todos los que intervengan en el proceso para la realización del servicio social, deberán seguir un cronograma de actividades y firmar la planilla de control correspondiente.

Art.61. De la Periodicidad de la aprobación de los proyectos. El Consejo Académico autorizará los proyectos de servicio social, una vez por año, dentro de los 45 días siguientes a la iniciación de labores.

Art.62. De los requisitos del coordinador del proyecto. - Para ser Coordinador de Servicio Social se requiere ser Director de Área del Colegio, y presentar un proyecto de impacto social con su respectiva justificación, normatividad y cronograma de actividades.

Art.63. De los objetivos del Coordinador del Servicio Social:

63.1. Promover y difundir entre los estudiantes la importancia de la realización del servicio social;

63.2. Llamar a lista y hacer seguimiento del proyecto, según el cronograma propuesto;

63.3. Capacitar a los alumnos;

63.4. Seleccionar a los alumnos de acuerdo con su perfil, necesidades e intereses en equipos y proyectos de servicio social.

63.5. Capacitar y asesorar a los alumnos para el buen desempeño en la realización de sus funciones;

63.6. Participar en el Comité de Asignación;

63.7. Organizar y desarrollar el proyecto de servicio social; supervisar a los alumnos que participan en los programas de servicio social;

- 63.8. Elaborar criterios de evaluación para los programas de servicio social de su competencia.*
- 63.9. Proporcionar la información necesaria solicitada en materia de servicio social;*
- 63.10. Avalar la prestación del servicio social de los prestadores, al cumplir las horas establecidas;*
- 63.11. Recibir, revisar y avalar el informe final de actividades presentado por los prestadores;*
- 63.12. Participar en todas las reuniones o actividades referentes a su proyecto;*
- 63.13. Vigilar el cumplimiento del Manual de Convivencia*

Art.64.- De los Derechos y obligaciones.

64.1. Los derechos de los prestadores de servicio social, son los siguientes:

- 64.1.1. Recibir orientación y trato respetuoso por parte del Coordinador de Servicio Social;*
- 64.1.2. Respeto al horario, el lugar y actividades establecidas en el programa;*
- 64.1.3. Recibir la información y capacitación necesaria para el buen desarrollo de sus actividades;*
- 64.1.4. Desarrollar la prestación en condiciones de higiene y seguridad en espacios físicos adecuados, con material, información y equipo necesario para el desarrollo de sus actividades;*
- 64.1.5. Recibir los apoyos académicos estipulados en el programa; y*
- 64.1.6. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal responsable del programa y de la dependencia receptora.*

64.2. De las obligaciones de los prestadores de servicio social.

- 64.2.1. Realizar el registro correspondiente con firma de aprobación por parte del padre de familia.*
- 64.2.2. Cumplir con la normatividad del servicio social.*
- 64.2.3. Asistir al curso de inducción obligatorio, impartido por el Coordinador de Servicio Social Respectivo.*
- 64.2.4. Llegar puntualmente a las horas y días convenidos para la prestación del servicio social, cumplir con el tiempo convenido y actividades establecidas en su programa de servicio social.*
- 64.2.5. Observar buen comportamiento y cumplir la normatividad establecida por los responsables del programa asignado.*
- 64.2.6. Mantener un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez, en las actividades encomendadas relacionadas con el servicio social al cual fue asignado.*
- 64.2.7. Elaborar y entregar al Coordinador de Servicio Social un informe final, previamente autorizado por el responsable del programa asignado.*
- 64.2.8. Solicitar al Coordinador de Servicio Social respectivo, su baja de este servicio, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con tal actividad.*
- 64.2.9. Presentarse con el uniforme escolar completo, proyectando una imagen de orden y aseo.*
- 64.2.10. No tener comportamientos inapropiados de ninguna naturaleza que afecten la imagen institucional del colegio.*
- 64.2.11. Cumplir con todas las tareas asignadas para la prestación de su servicio social.*
- 64.2.12. Cumplir y acatar los compromisos consignados en el Manual de Convivencia.*
- 64.2.13. Portar carné de su E.P.S. carné del colegio y póliza estudiantil.*
- 64.2.14. Al término de su servicio social el estudiante deberá presentar su agenda estudiantil diligenciada de la prestación de su servicio social y/o constancia avalada por el Coordinador de servicio social respectivo, en la que conste la totalidad de la prestación de las horas, cumplimiento de horarios, donde manifieste que completó su servicio con buen comportamiento.*

Art.65.- De las obligaciones de los padres de los estudiantes prestadores de servicio social.

65.1. Firmar la autorización de servicio social de su hijo/a.

65.2. Apoyar al estudiante en la prestación de su servicio social.

65.3. Tener conocimiento del lugar de prestación, horarios y persona responsable del control del mismo.

Art.66.- Del seguimiento y control.

EL estudiante en su agenda escolar registra el tiempo realizado, y los coordinadores de servicio social firmarán respectivamente. Por otro lado, los Coordinadores de servicio social seguirán el registro en sus planillas.

Art.67. De las faltas.

67.1. El prestador del servicio social podrá ser sancionado cuando cometa o incurra en una de las siguientes acciones:

67.1.1. Abandono o incumplimiento del programa asignado.

67. 1. 2. Cuando se realicen actividades del servicio social externamente, cometa actos regulados como faltas en el Manual de Convivencia y en cada caso se seguirán los procesos de seguimiento correspondientes.

67.1.3. Daño o mal uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la dependencia receptora.

67.1.4. Realice actividades que infrinjan el orden o que constituya un delito.

67.1.5. Tenga dos (2) o más inasistencias o retardos injustificados; solo serán válidas las excusas médicas o aquellas que a consideración de la institución y el coordinador del servicio social tengan suficiente validez.

67.1.6. Hacer mal uso de los recursos dados para la prestación del servicio.

67.1.7. Por incumplimiento de las labores o tareas asignadas.

Las sanciones serán aplicadas por Consejo Académico, con base a la propuesta del coordinador de servicio social a cargo.

Art.68. De las Sanciones. -

Las sanciones a las que se hace acreedor el prestador del servicio social, según las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

Art.68.1. Amonestación verbal.

Art.68.2. Amonestación por escrito y ampliación del tiempo de prestación del servicio social.

Art.68.3. Cancelación del servicio social; si el estudiante es cancelado de su servicio social por mal comportamiento, perderá las horas realizadas y deberá volver a comenzar con la prestación de este.

ARTÍCULO 69.- La presente resolución rige a partir de 20 de enero de 2023.

Dado en Facatativá-Cundinamarca, a 20 de enero de 2023.

IVÁN ALIRIO ROSERO SALCEDO
GERENTE