

CEIB – CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL DE BOGOTA
Manual de convivencia

1. EI MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1 Cuál es el objetivo del manual de convivencia.

1.2 El manual y la página web del colegio

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1 Religión

3.2 Modelo pedagógico

3.3 Misión

3.4 Visión

3.5 Modelo empresarial

4. MARCO LEGAL Y RESOLUCIONES

5. POLÍTICAS DEL COLEGIO

5.1 Trato respetuoso al estudiante y padres

5.2 Formación en valores

5.3 Disciplina y orden

5.4 Exigencia académica

5.5 Exigencia inglés

5.6 Formación empresarial

5.7 Presentación personal y vocabulario.

5.8 Lenguaje no ofensivo

6. PERFIL DEL ESTUDIANTE PIRINEO.

7. PERFIL DEL EXALUMNO PIRINEO.

8. JORNADA ESCOLAR

9. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

9.1 Uniforme de diario

9.2 Educación física

9.3 No tenis tela

9.4 No adicionales

9.5 Uniforme obligatorio y marcado

9.6 Presentación niñas

9.7 Presentación niños

10. CHAQUETA DE PROM (Grado undécimo)

11. GOBIERNO ESCOLAR

11.1 Que es el gobierno escolar

11.2 Organigrama general

11.3 Elecciones del gobierno escolar

11.3.1 Elección representantes de curso

11.3.2 Elección del consejo estudiantil

11.3.3 Elección representante estudiantil

11.3.4 Elección personero

11.3.5 Equipo de personería

11.3.6 Elección consejo de padres

11.3.7 Elección consejo académico

11.3.8 Elección del consejo directivo

12. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACION

- 12.1 Comité de evaluación y promoción
- 12.2 Comité de convivencia
- 12.3 Representante ambiental
- 12.4 Cabildante

13. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS DE CONVIVENCIA

14. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS ACADÉMICOS

15. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

16. DEBERES DEL ESTUDIANTE

- 16,1 Deber del respeto
- 16,2 No elementos prohibidos
- 16,3 Asistencia y cumplimiento
- 16.4 Deberes con el aula de clase
- 16.5 Disciplina, respeto y orden
- 16.7 Manifestaciones de afecto excesivas o inapropiadas en espacios escolares.
- 16.8 Uso del celular
- 16.9 Deberes académicos

17. DERECHOS DE PADRES

18. DEBERES DE LOS PADRES

- 18.1 Responsabilidad de los padres por daños. Pupitres u otros
- 18.2 Daño paredes, puertas
- 18.3 Costo por averías o daños

c) Costos por averías

19. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

- 19.1 Derechos de los docentes
- 19.2 Deberes y características de los docentes

20. DEBERES DEL COORDINADOR ACADEMICO

- 20.1 Colaboración
- 20.2 Analizar rendimiento académico
- 20.3 Verificar cumplimiento de docentes-clases
- 20.4 Seguimiento académico a estudiantes
- 20.5 Atender grupos donde falte el docente
- 20.6 Realizar actas y tener archivo al día
- 20.7 Realizar y programar horarios
- 20.8 Atención a padres
- 20.9 Verificar preparación ICFES

21. DEBERES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

22. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO

23. DEBERES DEL RECTOR

24. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO

25. ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES

26. AUTORIZACIONES ESPECIALES

- 26.1 Autorización para sacar estudiantes al parque
- 26.2 Prohibición para suministrar medicamentos
- 26.3 Autorización de padres para publicar fotos o videos.
- 26.4 Autorización para enviar cuentas de cobro en agenda o correos de padres.
- 26.5 Autorización Habeas Data y reporte a centrales de riesgo DATACREDITO

- 26.6 Autorización alquiler de teatro para clausura, grados etc
- 26.7 Autorización de sanciones por recoger tarde.
- 26.8 Autorización salidas pedagógicas, recreativas, deportivas o convivencias.
- 26.9 Autorización – Prohibición de celulares

27. PAGO PENSIONES

- 27.1 Pagos en la matrícula
- 27.2 Informe a padres sobre costos educativos
- 27.3 Pago oportuno de la pensión.
- 27.4 Pérdida de descuento y recargo mora.
- 27.5 Formas como se puede pagar la pensión

28. GASTOS DE COBRANZA

29. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR (SIEE)

29.1 Como está dividido un CICLO

29.2 Periodos por SEMESTRE

29.3 Entrega de informes

29.3.1 Boletín de notas

29.3.2 Semáforo - Avance de notas

29.4 Asignaturas e intensidad horaria por semestre y año ciclo 1 al 4

29.5 Asignaturas e intensidad horaria por semestre y año ciclo 5 y 6

29.6 Número de horas de Trabajo en casa

29.7 Definición de asignatura

29.7.1 Asignaturas BASICAS

29.7.2 Asignaturas NO BÁSICAS

29.8 COMPETENCIAS POR ASIGNATURA

29.8.1 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en ESPAÑOL

29.8.2 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en MATEMATICAS

29.8.3 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en SOCIALES

29.8.4 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en INGLES

29.8.5 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en PLAN LECTOR

29.8.6 Competencia

29.8.7 Competencia

29.8.8 Competencia

29.9 Evaluación por competencias SABER - SABER HACER – SER

29.10 Parámetros de evaluación

29.10.1 Criterios de evaluación

29.10.2 Notas numéricas

29.10.3 Cantidad de notas por mes y semestre

29.10.4 Evaluación cuando hay inasistencias

29.10.5 Evaluación cuando no se entregan trabajos a tiempo

29.10.6 Planillas de notas actualizadas.

29.10.7 Dar a conocer notas a estudiantes.

29.10.8 Nota definitiva de asignatura en un periodo

29.10.9 Nota definitiva de asignatura en el semestre

29.10.10 Porcentaje como se dividen las notas en un periodo

29.10.11 Pérdida de asignaturas en los periodos y definitiva

29.10.12 Pérdida de asignaturas en definitiva

29.10.13 Escala de evaluación

- 29.10.14 Cantidad mínima de notas por asignatura
- 29.10.15 Valoración cuando hay inasistencia a bailes, ferias etc
- 29.10.16 La nota SER
- 29.10.17 La ESA (Evaluación Semestral Acumulativa)

30. ESTRATEGIAS DE APOYO Y RECUPERACION

30.1 Habilitaciones

- 30.1.1 Curso remedial
- 30.1.2 Taller y examen de habilitación

34. DEFINICION DEL AÑO - PROMOCION O NO PROMOCION

- 34.1 Reincidencia académica
- 34.2 Promoción con cero(0) asignaturas perdidas.
- 34.3 Promoción con compromiso con 1 o 2 asignaturas perdidas.
- 34.4 Promoción pendiente. Grado ONCE-CICLO 6

34.5 No promoción

- 34.5.1 No promoción definitiva
- 34.5.2 No promoción con posibilidad

34.6 Promoción anticipada

- 34.6.1 Cuando el estudiante es repitente
- 34.6.2 Cuando es estudiante sobresaliente

35 Debido proceso para perdida de año

- 35.1 Entregar informes académicos durante el año
- 35.2 Seguimiento del estudiante
- 35.3 Oportunidades de planes de apoyo
- 35.4 Citación a padres por docente. Firma compromisos
- 35.5 Citación a padres por director grupo o coordinación. Firma compromisos
- 35.6 Decreto de consejo. Pérdida de año.
- 35.7 Citar e informar al padre o acudiente sobre pérdida

36 La graduación y cambio de ciclo

- 36.1 Ceremonia de graduación pública-Grado 11
- 36.2 Graduación por ventanilla
 - 36.2.1 Cuando deuda
 - 36.2.2 Cuando habiendo NO PROMOCION tiene oportunidad de habilitar y habilita.
- 36.3 Cambio de ciclo (T, 5, 9)

37. ENTREGA INFORMES PERIODICOS (Semáforo, Boletines)

- 37.1 Entrega de informes parcial SEMAFORO.
- 37.2 Informe final de periodo

38. ASESORIA TAREAS

39. RUTAS DE ACCION EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA

- 39.1 Situaciones de convivencia TIPO I
 - 39.1.1 RUTA GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I
- 39.2 Situaciones de convivencia TIPO II
 - 39.2.1 RUTA GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II
- 39.3 Situaciones de convivencia TIPO III
 - 39.3.1 RUTA GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

40. ACCIONES PEDAGOGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I

- 40.1 Diálogo, reflexión
- 40.2 Compromiso pedagógico con estudiante
- 40.3 Talleres de reflexión

- 40.4 Reparación del daño
- 40.5 Citación a padres-compromiso
- 40.6 Afectación nota SER
- 40.7 Trabajo Social Colaborativo
- 40.8 Permanencia pedagógica asistida

41. ACCIONES PEDAGOGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

- 41.1 Reporte del caso
- 41.2 Activación ruta
- 41.3 Citación a padres
- 41.4 Medidas pedagógicas
 - Trabajo Social Colaborativo
 - Talleres obligatorios
 - Compromiso disciplinario
- 41.5 Permanencia pedagógica asistida
- 41.6 Suspensión temporal interna o externa
- 41.7 Reparación del daño
- 41.8 Remisión orientación
- 41.9 Seguimiento institucional
- 41.10 Afectación SER
- 41.11 Matrícula condicional**
 - 41.11.1 Podemos aplicarla cuando haya:
 - 41.11.2 Condiciones obligatorias para aplicarla
 - 41.11.3 Causales claras
 - 41.11.4 Condiciones de permanencia
 - 41.11.5 Tiempo definido
 - 41.11.6 Consecuencia explícita
 - 41.11.7 Razones por las cuales no se renovará matrícula para sig año.

42. ACCIONES ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

- 42.1 Activación inmediata de la ruta externa
- 42.2 Protección inmediata de las partes
- 42.3 Citación urgente a padres o acudientes
- 42.4 Suspensión temporal (preventiva)
- 42.5 Apertura de proceso disciplinario formal
- 42.6 Matrícula condicional (muy frecuente en tipo 3)
- 42.7 Cancelación de matrícula (pérdida de cupo)

43. SITUACIONES POR LAS CUALES EL COLEGIO CEIB O PIRINEOS NO RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO

- 43.1 Nivel académico
- 43.2 Situaciones convivencia
- 43.3 Consumo sustancias psicoactivas.
- 43.4 Agresión
- 43.5 Daño bienes
- 43.6 Robo
- 43.7 Hablar negativamente de la institución
- 43.8 Hablar mal por redes
- 43.9 Padres no contentos
- 43.10 El colegio no se ajusta
- 43.11 Padre-quejas

44. MATRICULA CONDICIONAL

45. CANCELACIÓN DEFINITIVA DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN):

46. RUTAS DE ACCION POR SITUACIONES ESPECIFICAS

46.1 Accidente o dolencia leve

46.1.1 Ruta por accidente o dolencia leve

46.2 Accidente o enfermedad grave

46.2.1 Ruta por accidente o enfermedad grave

46.3 Ruta por riñas dentro o fuera de la institución

46.4 El PIAR

46.4.1 Clasificaciones de PIAR

- a) Discapacidad cognitiva
- b) Trastorno neurodesarrollo
- c) Discapacidad sensorial
- d) Discapacidad física o motora
- e) Discapacidad psicosocial

46.4.2 Ruta cuando hay sospecha de PIAR

46.4.3 Ruta cuando hay evidencia de PIAR

46.6 Ruta de acción por evidencia o sospecha de consumo

46.7 Parejas que no respetan espacio del otro

46.7.1 Ruta para parejas con manifestaciones excesivas de afecto

46.8 Ruta de acción por Bullying, ciberbullying o matoneo entre estudiantes

46.9 Ruta de acción por Maltrato o bullying de docente a estudiante

46.10 Ruta de acción por Bullying de estudiante a docente

46.11 Ruta de acción por Homofobia

46.12 Ruta de acción por abuso sexual de adulto a estudiante

46.13 Ruta de acción por presunto abuso sexual de docente hacia estudiante.

46.14 Ruta cuando hay comportamientos relacionados con suicidio

46.14.1 Protocolo general atención riesgo suicida.

46.14.2 Etapas del protocolo suicida

- a) Prevención
- b) Detección señales de alerta
- c) Activación del protocolo
- d) Comunicación con la familia
- e) Atención inmediata si hay riesgo inminente.
- f) Seguimiento y acompañamiento.

46.15 Ruta de acción por violencia intrafamiliar

46.16 Ruta de acción por abandono y negligencia

46.17 Ruta de acción por retiro de estudiantes durante la jornada

46.18 Ruta de acción por indisciplina en clase u otros lugares.

46.19 Ruta por evasión de clase

46.20 Ruta de acción por atraso reiterativo en pago de pensiones-PERDIDA DE CUPO

46.21 Ruta de acción por rayado de pupitres u otros.

46.22 Ruta de acción por inasistencia a clases presenciales o virtuales.

46.25 Ruta por llegada tarde

46.26 Ruta por inasistencias a eventos

46.27 Ruta por utilizar celulares

46.28 Ruta por incumplimiento uniformes

47. No se renovará cupo cuando..

47.1 Ruta por no renovación de cupo

48.PROCEDIMIENTOS

48.1 Cuando un docente entra al aula de clase

48.2 Cuando un estudiante pide la palabra

48.9 Aseo del salón de clase

48.10 Plataforma CLASSROOM para tareas y notas.

48.11 Plataforma DEL COLEGIO para tareas, circulares, manual

49. Horario Atención a padres

53. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

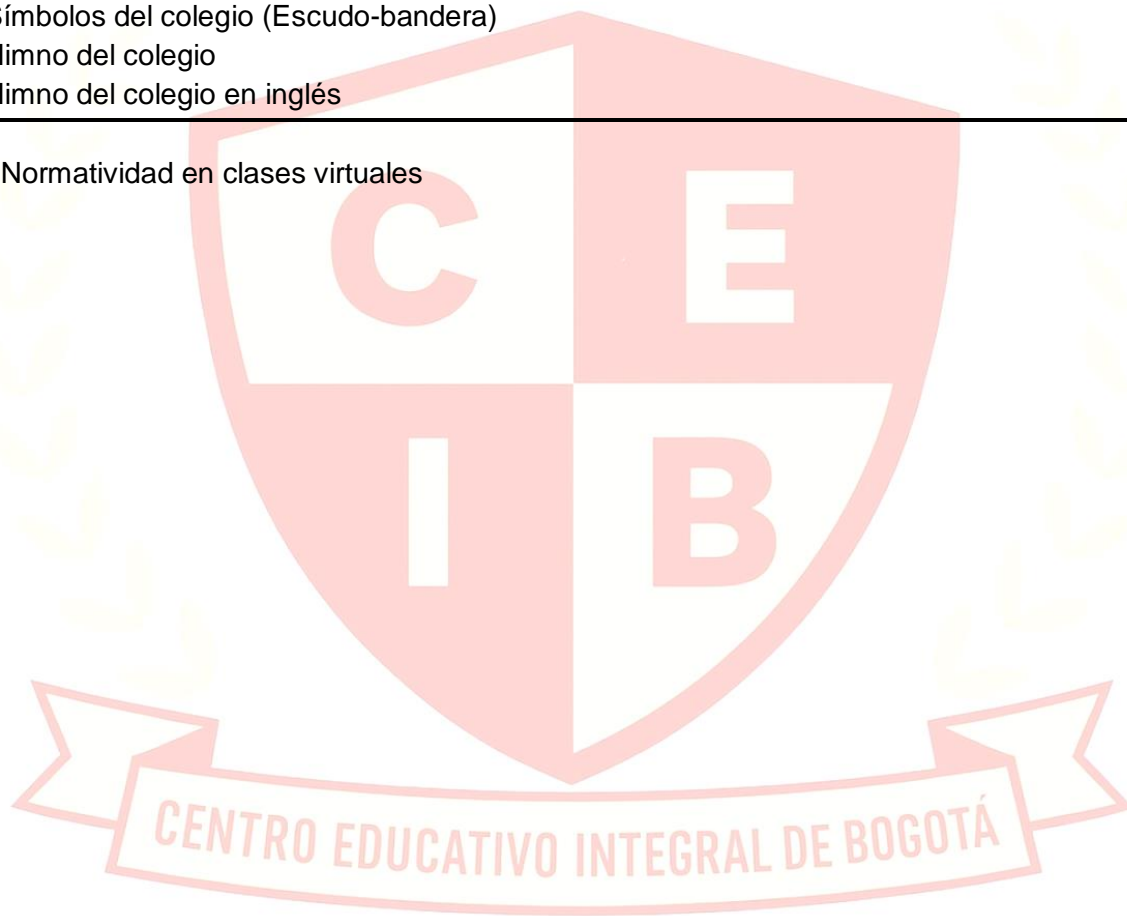
55. SIMBOLOS DEL COLEGIO

55.1 Símbolos del colegio (Escudo-bandera)

55.2 Himno del colegio

55.3 Himno del colegio en inglés

55. Normatividad en clases virtuales



MANUAL DE CONVIVENCIA CEIB

1. EL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1 Cual es el objetivo del manual de convivencia

El manual de convivencia de CEIB – Centro Educativo Integral de Bogotá es un documento en el cual reposan los acuerdos relacionados con el comportamiento, convivencia y normatividad académica entre todos los actores de nuestra comunidad educativa.

En el manual se exponen las normas en cuanto a vestido, jornada, respeto, comportamiento, tareas, inasistencias, debido proceso, organigrama etc.

También encontramos los derechos de los estudiantes y los diferentes protocolos a seguir en caso de situaciones que afecten la sana convivencia, atraso en pago de mensualidad o sanciones por situaciones tipo 1, tipo2 o tipo 3

El objetivo es seguir este manual de tal manera que junto con la constitución de Colombia sea la hoja de ruta en cuanto a los temas de convivencia y normatividad académica.

El manual tendrá igual validez si es entregado en físico o si es cargado en la página oficial del colegio.

En caso que no se haya cargado versión del año actual, seguirá vigente el último manual cargado en la página.

Como parte complementaria de este manual está la hoja de costos educativos que se le entrega al padre el día de la matrícula.

1.2 El manual y la página web del colegio

El manual de convivencia queda publicado en la página de CEIB, en la pestaña INFORMATIVOS, pestaña NORMATIVA. Igualmente en esta sección se publican algunos **PROCEDIMIENTOS** que continuamente se utilizan y que forman parte sustantiva del manual de convivencia. Al estar publicados en esta página, el padre, estudiante, docentes y directivos se dan por enterados y se comprometen a cumplirlos. Por lo anterior el padre y estudiantes se comprometen a mirar periódicamente la sección normativa de la página web de la institución.

2. NUESTRO PEI – (Proyecto Educativo Institucional)

Proyecto PEI - CEIB

Educación con perspectiva empresarial y financiera fundamentada en valores y en la enseñanza del idioma inglés.

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1 RELIGION	Colegio católico con amplitud de criterio religioso
3.2 MODELO PEDAGOGICO	Modelo PIRINEISTA el cual es una mixtura entre el TRADICIONAL por la disciplina y respeto por las normas y las personas, el CONSTRUCTIVISTA por generar un APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO y el FREIRIANO ya que nos permite acercarnos al estudiante enfocados en él, sus necesidades, siempre desde un ambiente de respeto, buen trato, amabilidad y buenas palabras.
3.3 MISION	Formar estudiantes felices y exitosos íntegramente, orientando sus acciones y comportamiento: físico, psíquico, intelectual y ético hacia aprendizajes eficaces y significativos que redunden en su desenvolvimiento personal, familiar y social.
3.4 VISION	Mantener semestre a semestre y año a año el reconocimiento como uno de los mejores COLEGIOS POR CICLOS de Colombia fortaleciendo en todos los CICLOS, el aprendizaje del idioma INGLES, la formación EMPRESARIAL Y FINANCIERA, EMPRENDIMIENTO y la motivación por las habilidades artísticas como la DANZA y la MUSICA, todo orientado desde procesos fundamentados en valores y orden.
3.5 MODELO EMPRESARIAL	El colegio CEIB – Centro Educativo Integral de Bogotá es una empresa de carácter privado y como tal tiene independencia en manejos económicos, inversiones, planeación general, contratación etc; sin embargo, al prestar un servicio público deberá también regirse en otros aspectos con la ley general de educación y legislación vigente. Pertenece al GRUPO PIRINEOS compartiendo instalaciones, modelo educativo, trayectoria, docentes, coordinadores y rector.

4. MARCO LEGAL Y RESOLUCIONES

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley General de educación, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo, un reglamento o Manual de Convivencia. Este rige y se convierte en ley para estudiantes, docentes, rector, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa. En él se expresan los derechos y deberes de los estudiantes, al igual que los deberes de los padres de familia, el rector, coordinadores y docentes.

Este manual podrá entregarse en físico o ser cargado en la plataforma de la institución en donde tendrá igual validez. Cada versión actualizada de manual reemplaza la anterior.

NIVEL	RESOLUCION
CLEI 1-CICLO 1- Grados 1,2 y 3	10005 del 7 feb 2005
CLEI 2-CICLO 2- Grados 4 y 5	10005 del 7 feb 2005
CLEI 3-CICLO 3- Grados 6 y 7	10005 del 7 feb 2005
CLEI 4-CICLO 4- Grados 8 y 9	10005 del 7 feb 2005
CLEI 5-CICLO 5- Grado 10	10005 del 7 feb 2005
CLEI 6-CICLO 6- Grado 11	10005 del 7 feb 2005

5. POLÍTICAS DEL COLEGIO

- 5.1 **Trato respetuoso.** Es política del colegio **CEIB y PIRINEOS** que los estudiantes, sus familiares, los docentes y demás integrantes de la comunidad, recibamos y demos un trato respetuoso, considerado, colaborativo y cordial.
- 5.2 **Formación en valores.** Es política, la formación en valores desde preescolar a grado undécimo.
- 5.3 **Disciplina y orden.** Es política institucional promover y exigir en nuestros estudiantes y docentes el orden y disciplina en cada actividad realizada tanto académica como recreativa dentro y/o fuera de la institución.
- 5.4 **Exigencia académica.** Es política del colegio **CEIB** y PIRINEOS mantener y mejorar la exigencia académica en todas las asignaturas.
- 5.5 **Exigencia INGLÉS.** Es política institucional fortalecer en todos los CICLOS y cursos y por diferentes medios, la enseñanza del idioma INGLÉS. (conversatorios, obras de teatro, asignaturas en inglés etc) así como fortalecer día a día la exigencia académica general.
- 5.6 **Formación empresarial.** Es política del colegio **CEIB** y PIRINEOS formar a los estudiantes para que tengan la visión de crear empresa en su futuro.
- 5.7 **Presentación personal:** Es política institucional promover una excelente presentación personal de nuestros estudiantes y docentes.
- 5.8 **Lenguaje no ofensivo:** Es política institucional del colegio **CEIB** y PIRINEOS que los estudiantes, docentes y directivos empleemos un lenguaje apropiado, sin vulgaridades ni groserías ni mucho menos ofensivo o hiriente. Igualmente es política no aceptar ni tolerar de ninguna manera el maltrato, el bullying o el ciberbullying o palabras ofensivas de docentes hacia estudiantes, de estudiantes hacia docentes o entre estudiantes.

6. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE CEIB y PIRINEO

- a) Ser una persona formada en valores desde su casa, respetuosa por la norma, por la excelente presentación personal, por su cuerpo, por los padres, por los docentes y por la comunidad en general. Respetuoso por la naturaleza y su entorno. Respetuoso por los bienes públicos y privados.
- b) Que se destaque académicamente o que demuestre actitud y compromiso para el aprendizaje.
- c) Que demuestre actitud y compromiso para el aprendizaje del idioma INGLÉS.
- d) Que tenga visión empresarial y de negocios.

7. PERFIL DEL EXALUMNO DE CEIB (Centro Educativo Integral de Bogotá)

- a) Ser respetuoso, cordial, de tal manera que a todo lado donde vaya se perciba que ha llegado un caballero o una dama.
- b) Que respete la ley, el orden y la autoridad en el entorno donde viva.
- c) Que respete y se amolde a las normas de la comunidad en donde viva.
- d) Que genere riqueza, paz, amor y solidaridad en su familia y entorno.
- e) Que se sienta orgulloso de su familia y la haga quedar bien a donde quiera que vaya.
- f) Que se sienta orgulloso de su colegio **CEIB – GRUPO PIRINEOS** y lo haga quedar bien a donde quiera que vaya.
- g) Que si le es posible cree empresas de tal manera que genere oportunidades laborales para él, su familia y comunidad y si no le queda fácil que sea defensor de la empresa privada como principio económico y social fundamental.
- h) Que defienda la democracia, la libertad de asociación, de empresa.



Lo más importante en **CEIB** es tratarnos todos con **RESPECTO**



8. JORNADA ESCOLAR

	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
TARDE	2:40 pm	4:30 p.m
NOCHE	6:00 a.m	9:00 p.m
SABADOS	7:00 a.m	12:00 m

9. PRESENTACION PERSONAL

El colegio CEIB (Centro Educativo Integral de Bogotá) no exige uniforme específico. Da la opción de que los estudiantes adquieran una chaqueta de diario la cual se puede adquirir en el colegio. Se recomienda acompañarla con un pantalón gris ratón para caballeros y niñas.

Por otro lado el **COLEGIO CEIB** (Centro Educativo Integral de Bogotá) exige excelente presentación personal de sus estudiantes.

- Cabello en perfecto orden y aseo. Se abstendrán de tener el cabello de tal manera que propicie o haga alusión a tribus urbanas o grupos extremos.
- Aseo general a diario
- Ropa limpia y en perfecto estado
- Las niñas o señoritas se abstendrán de traer blusas escotadas o minifaldas.

10. LA CHAQUETA DE PROM (Grado Undécimo)

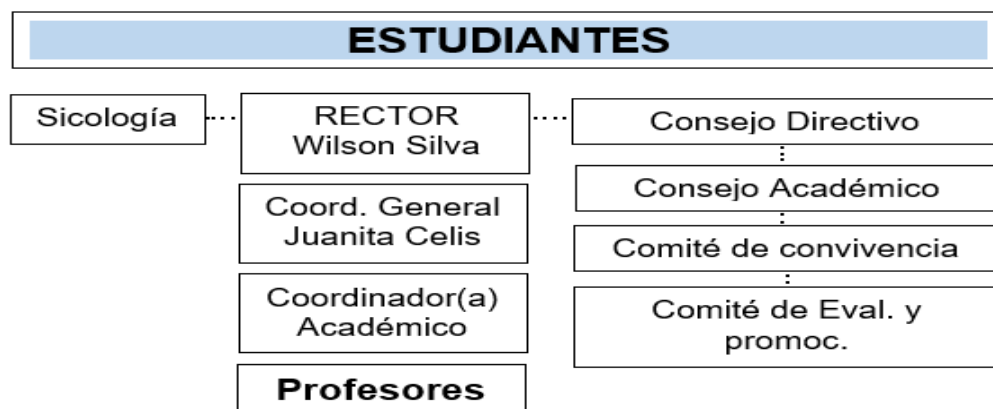
- El diseño de la o las chaquetas será escogido por los estudiantes del grado; sin embargo, tendrá la aprobación o negación de dirección. No se podrá ordenar la construcción sin la expresa y absoluta autorización de rectoría.
- Deberá tener en sitio visible y claro el nombre del colegio "CEIB"
- No podrá contener dibujos o estampados que parezcan o simulen violencia, tribus urbanas, productos ilícitos etc.
- La chaqueta no es obligatoria, pero si los estudiantes la escogen como opción del uniforme será porque el 100% de los estudiantes de CICLO 6 - Undécimo sin excepción la adquirirán.
- El colegio no es responsable por proveedor escogido, calidad de materiales, ni por dineros entregados al mismo ya que esta contratación se realiza entre los estudiantes, padres y proveedor.

11. GOBIERNO ESCOLAR - ELECCIONES ESTUDIANTILES

11.1 Que es el gobierno escolar. De acuerdo con el decreto 1860 de la Ley General de Educación de 1994 en su artículo 20 el **gobierno escolar** esté constituido por los siguientes órganos:

El consejo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • El rector, quien lo convoca y preside. • Coordinador general • Coordinador académico • Dos representantes de los padres de familia. • Dos docentes • Un representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil entre los estudiantes del último grado.
El consejo académico	<p>Como instancia de orientación pedagógica del establecimiento</p> <p>Conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El rector o quien el asigne para que lo represente • Los directivos docentes (Coordinadores). • Un docente de cada área. <p>En PIRINEOS el consejo lo conforman todos los docentes.</p>
El rector	como representante legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

11.2 Organigrama general:



Las secretarías y orientación tienen funciones de apoyo y dependen de rectoría y coordinación general.

La psicóloga es un órgano asesor e igualmente le reporta a la coordinadora general y al rector.

Los docentes dependen administrativamente del rector; sin embargo, las coordinaciones ejercen un papel asesor, colaborativo y de control.

11.3 Elecciones del gobierno escolar. La elección de representantes de curso, personero y representante de los estudiantes ante el consejo directivo se debe realizar dentro de los primeros 45 días del año lectivo, como práctica de las clases de sociales y democracia.

11.3.1 Elección del representante de curso

1. Se elegirá entre los estudiantes del grado que hayan demostrado características de comportamiento, urbanidad y nivel básico, superior o alto académicamente.
2. Se elegirá por votación entre los compañeros de cada grado.
3. Cada uno de los estudiantes elegidos representa a sus compañeros en el consejo estudiantil.

11.3.2 Elección del consejo de Estudiantil

Está conformado por todos los representantes de curso. Será elegido dentro de las 4 primeras semanas de calendario escolar. Del consejo estudiantil saldrá el representante al consejo directivo que será el estudiante de grado undécimo.

11.3.3 Elección representante estudiantil

El concejo estudiantil elije entre sus integrantes el estudiante de mayor grado (grado once). No podrá ser el personero. Participará en el consejo directivo con voz y voto.



11.3.4 Elección de personero

- Se postularán estudiantes del grado undécimo que hayan demostrado características de comportamiento, urbanidad y nivel básico, superior o alto académicamente.
- El estudiante que se postule debe haber cursado mínimo un año en la institución
- El personero es elegido por votación estudiantil durante los 30 días calendario siguientes a la fecha de ingreso.

Sus funciones entre otras son:

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el Manual de convivencia.
- Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

11.3.5 Equipo de personería

Cada candidato a personero deberá inscribirse con una lista de dos a tres compañeros. El equipo de personería podrá ser de grados 9,10 u 11.

11.3.6 Elección del consejo de padres

Elección del consejo de padres: dentro de los meses de febrero y marzo el rector de la institución convocará a asamblea general de padres con el objetivo entre otros de presentar los docentes, y permitir que los padres que deseen se postulen para tener posibilidad de pertenecer al consejo de padres y a los diferentes comités de padres e inclusive tener la opción de ser el padre representante ante el consejo directivo.

Elegido democráticamente. Un padre por cada grado.

La asamblea podrá ser totalmente en físico, totalmente virtual o una parte en físico y otra virtual.

Sus funciones generales son:

- Organizar junto con el colegio eventos especiales como bingos, reuniones etc.
- Ayudar en la consecución de recursos para mejorar áreas o elementos de la institución
- Apoyar la institución en situaciones de riesgo, problema o peligro.
- Ser un puente de comunicación asertiva entre los padres y los docentes o directivos de la institución.

- e) Convocar, enfrentar y conversar con padres o grupos de padres que, con sus críticas destructivas y maliciosas por chat, whatsapp etc solo pretendan dañar la armonía de los grupos y el buen nombre de la institución.

11.3.7 Elección Consejo académico

El consejo académico está conformado por el rector, los directivos docentes y los docentes de la institución.

Sus funciones entre otras son:

- Evaluar periódicamente la pertinencia de los planes de estudio.
- Evaluar y proponer sistema de evaluación
- Evaluar situación académica de los estudiantes
- Evaluar y proponer planes de apoyo
- Elegir democráticamente el docente que pertenecerá al consejo directivo
- Evaluar y corregir textos o guías.

11.3.8 Elección del consejo directivo

Teniendo en cuenta que ya fueron elegidos democráticamente los diferentes consejos y que cada uno de ellos a su vez ha elegido el representante, el colegio se dispone a conformar el consejo directivo, el cual está integrado por:

- El rector, quien lo convoca y preside.
- Coordinador general
- Coordinador académico
- Dos representantes de los padres de familia.
- Dos docentes
- Un representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil entre los estudiantes del último grado.
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector comercial

12. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

12.1 Comité de evaluación y promoción

Conformado por el rector o quien el delegue, Coordinador general, coordinador académico, dos docentes que dicten clase en el grado, un padre de familia. Podrá ser invitado el orientador.

12.1.1 Funciones del comité de evaluación y promoción:

- a) Si es necesario se reunirá al finalizar cada periodo y evaluará la pérdida de asignaturas. Esta evaluación toma una jornada completa por lo cual este día no habrá clase.
- b) Ayudará en la generación de estrategias para superar las deficiencias académicas.
- c) Podrá ser convocado en caso de dudas para ayudar en la decisión al final de año para otorgarle a estudiantes que hayan perdido una o más asignaturas la oportunidad de hacer cursos de recuperación o que puedan ser promovidos con asignaturas pendientes.
- d) Podrá ser convocado para evaluar en caso de dudas sobre la pérdida de año de estudiantes.
- e) Podrá ser convocado en caso de dudas para ayudar a definir la promoción de estudiantes.
- f) En caso de pérdida de asignaturas en el año actual que ponga en duda la promoción de un estudiante, el comité se remitirá a las asignaturas perdidas en año anterior. En caso de ser las mismas que se están perdiendo en año actual el comité votará por no dar oportunidad al estudiante en año actual.



12.2 Comité de convivencia

Artículo 1620 de 2013. Artículo 11 Conformado por:

INTEGRANTE	
El rector o quien designe	Presidente del comité
Coordinador academ o conviv	
Docente	Representante docentes
Orientador o sicólogo	
Presidente consejo padres	
Personero	
Presidente consejo estudiantes	

El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

12.2.1 Funciones del comité de convivencia:

Antes de abordar las funciones del comité de convivencia cabe anotar que en los colegios se presentan situaciones de malos entendidos, ofensa simple e incluso peleas las cuales no siempre requieren llevar el caso al comité de convivencia u otras instancias, sino que son abordadas por el docente, por el coordinador, incluso por el sicólogo o rector. Es normal que en primera instancia sea el docente quien aborde la situación, la comunica al coordinador y este a su vez toma la decisión de tratarla o no por medio del comité de convivencia.

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) 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.
- c) Promover la vinculación de los establecimientos educativos 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.
- d) 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.
- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

g) 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.

h) 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.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe

Abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

12.3 Representante ambiental

Será elegido por cada grado. Sus funciones serán velar por el manejo adecuado de la basura, reciclaje, limpieza, orden de los salones etc

12.4 Cabildante:

13. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS DE CONVIVENCIA OCASIONADOS POR ESTUDIANTES.

- Profesor o quien conozca el caso
- Coordinador general y/o coordinador académico.
- Rector
- Comité convivencia
- Consejo Directivo.

El coordinador académico o el coordinador general tendrán funciones de coordinador de convivencia

14. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS ACADEMICOS

- Profesor de la asignatura
- Director de curso.
- Coordinador general y/o Académico
- Consejo académico
- Rector.
- Comisión evaluación y promoción
- Consejo Directivo.

15. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- a) Respeto por su dignidad, costumbres, creencias religiosas, ideas y raza.
- b) Conocer las formas de evaluación de las diferentes áreas.
- c) Ser escuchado con respeto, con justicia, siguiendo los conductos regulares.
- d) Recibir un tratamiento respetuoso por parte de las directivas, profesores, compañeros y demás personal de la institución.
- e) Ser oído antes de ser sancionado.
- f) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.
- g) Solicitar del maestro estrategias que lo lleven a un mejor entendimiento.
- h) Solicitar y obtener constancia y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la

- institución, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo económicamente con el colegio.
- i) Elegir y ser elegido miembro de consejo estudiantil.
 - j) Recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor por su liderazgo positivo.



16. DEBERES DEL ESTUDIANTE

16.1 Deber del respeto:

El respeto es un valor y una actitud que consiste en reconocer, valorar y tratar bien a otras personas, a uno mismo y a las normas o cosas que nos rodean, aunque pensemos diferente.

En otras palabras, respetar significa no hacer daño, escuchar, aceptar las diferencias y actuar con consideración hacia los demás.

- a) Respeto por ellos mismos, por su persona y cuidado personal. Respeto por su cuerpo
- b) Respeto por los padres y familiares
- c) Respeto por los docentes y personal de la institución
- d) Respeto por sus compañeros, la comunidad en general
- e) Respeto por los muebles de la institución.
- f) Respeto por los bienes públicos.
- g) El estudiante deberá evitar las expresiones vulgares y apodos, juegos bruscos, peleas entre estudiantes.
- h) El colegio CEIB (Centro Educativo Integral de Bogotá) dispone de personal especializado para el aseo, sin embargo, antes de salir a descanso o para la casa, será responsabilidad de los estudiantes de cada curso dejar su aula de clase en perfecto estado de orden y aseo. Esto se hace para reforzar la formación integral del educando y debe hacerse también en el hogar.
- d) Tratar cuidadosamente los muebles y enseres de la institución y responder por los daños ocasionados. No será deterioro normal el rayar los pupitres o los asientos, rayar paredes, puertas etc. Todos estos daños serán pagados por el padre del estudiante.

16.2 Deberes del estudiante- Elementos prohibidos

- a) Los estudiantes de **CEIB** no deben traer ningún objeto corto punzante que lo ponga en peligro o ponga en riesgo a sus compañeros. Esto será razón suficiente para la cancelación de la matrícula.
- b) Ante pérdida de objetos personales como celulares, joyas etc. será su responsabilidad absoluta del estudiante.
- c) Evitar el porte, así sea en broma, de cigarrillos, fósforos, licores, drogas, armas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo su salud física o mental. Esto será razón suficiente para cancelación inmediata de la matrícula.
- d) No se admite fumar dentro de la institución ni se admiten vapeadores. Se le pide al estudiante adulto que en caso de hacerlo no lo haga en el contorno de la institución.

16.3 Deberes del estudiante - Asistencia y Cumplimiento

- a) En caso de inasistencia al colegio o a una clase determinada, el estudiante o acudiente deben responsabilizarse por los contenidos vistos, tareas etc, es decir será el estudiante y su acudiente quienes se responsabilizarán de adelantarse, de preguntar a un compañero por lo visto y de estudiar por su cuenta los temas vistos, y justificar la ausencia con constancia de EPS para el visto bueno de coordinación y docente.
- b) En caso de presentarse enfermedad contagiosa, debe darse aviso inmediato al colegio por escrito. El niño no podrá reintegrarse sin un certificado médico en el cual se establezca que está libre de riesgo.
- c) Cumplir con los horarios de entrada y salida.

- d) El estudiante está obligado a asistir a las actividades programadas por la institución en días sábados o domingos tales como inauguración de juegos, día de la familia, ferias empresariales, día de los niños y graduación entre otros.

16.4 Deberes del estudiante – Con su salón de clase y otros espacios.

- a) El salón de clase debe siempre estar decorado con el horario, fechas de cumpleaños, frases motivadoras. Allí orientará el docente director de grupo.
- b) Las paredes no se deben rayar ni ensuciar. En tal caso se debe pintar por parte del estudiante o grupo.
- c) Los pupitres deben estar siempre en orden, alineados de tal manera que presenten un aula ordenada.
- d) Es deber de los estudiantes no rayar con elementos cortantes el tablero. En tal caso el estudiante deberá pagar el tablero ya que este no tendría arreglo.
- e) El pupitre se debe cuidar, si el estudiante se sienta en la tapa del pupitre o permite que otro lo haga, el pupitre podrá dañarse. El estudiante deberá cancelar daño.
- f) No se podrá colocar stickers a los pupitres, paredes o elementos del aula.
- g) Es deber de los estudiantes cuidar los elementos del aula tales como computador, pantalla, mouse, teclado, parlantes, televisor, control etc. En caso de daño el estudiante o grupo deberán reponer el bien.
- h) Al final de la jornada los estudiantes deben dejar su aula barrida y con los pupitres en perfecto orden. Cada silla sobre la mesa.
- i) En cada aula se coloca una escoba y un recogedor. Será responsabilidad del grupo que estos elementos permanezcan en buen estado salvo desgaste natural por uso. En caso contrario el grupo pagará los elementos o si se sabe quien lo dañó esta persona cancelará. qui

16.5 Deberes del estudiante - Disciplina y orden

- a) Dentro del aula de clase o en formación, graduación, eventos u otros deberá guardar disciplina y compostura.
- b) No escribir letreros o hacer dibujos que ofendan a cualquier persona y/o deterioren la buena presentación de la institución.
- c) Abstenerse de utilizar el nombre del colegio en cualquier actividad no autorizada.
- d) El estudiante deberá respetar la institución. Cualquier docente podrá realizar un llamado de atención al estudiante que observe realizando actividades indebidas (peleas, escándalos u otros a juicio del profesor) dentro o fuera de la institución y con o sin el uniforme. Bastará con identificar el estudiante. Esta amonestación influirá en la nota de convivencia y en la permanencia del estudiante en el colegio.
- e) No masticar chicle ni usar cachucha en las aulas de clase o en cualquier acto de la institución.
- f) Está prohibido que los estudiantes compren en las tiendas aledañas cuando se dirijan al parque en los descansos o durante la jornada.



16.7 Manifestaciones de afecto excesivas o inapropiadas en espacios escolares.

La institución reconoce que las relaciones interpersonales entre los estudiantes forman parte del proceso de desarrollo social y emocional. En este sentido, se promueve el respeto, la sana convivencia y el adecuado manejo de las relaciones dentro del contexto educativo.

Las manifestaciones afectivas entre estudiantes deben ser **respetuosas, moderadas y acordes con el ambiente formativo de la institución**. El colegio es un espacio académico y de formación,

por lo que se espera que el comportamiento de los estudiantes refleje consideración hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

En consecuencia, **no se permiten manifestaciones afectivas íntimas o excesivas en los espacios públicos del colegio o fuera de este en jornada escolar (aulas, pasillos, baños, patios, zonas deportivas, transporte escolar, parque etc) es decir durante la jornada escolar. Dentro de las manifestaciones restringidas están:**

- besos en la boca
- caricias íntimas
- conductas que impliquen contacto físico inapropiado
- comportamientos que puedan generar incomodidad o afectar el ambiente pedagógico.

La regulación de estas conductas tiene como finalidad:

- preservar un ambiente respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa
- garantizar un entorno adecuado para el aprendizaje
- promover relaciones basadas en el respeto y la responsabilidad.

En caso de presentarse situaciones relacionadas con manifestaciones afectivas inapropiadas dentro de la institución, el colegio aplicará medidas pedagógicas y formativas, orientadas a fortalecer la convivencia y el respeto por las normas institucionales, siguiendo el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

16.8 Deberes del estudiante – Uso del celular

La institución educativa CEIB reconoce que los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos forman parte de la vida cotidiana de los estudiantes; sin embargo, su uso inadecuado puede generar distracciones, afectar el proceso de aprendizaje y alterar el ambiente pedagógico dentro del aula.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y promover la concentración durante las clases, el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales no está permitido durante las actividades académicas, deportivas, reuniones, graduación etc salvo autorización expresa del docente con fines pedagógicos.

Durante la jornada escolar, los estudiantes que porten teléfonos celulares deberán mantenerlos apagados o en modo silencioso y guardados en sus pertenencias, evitando su utilización en el aula, pasillos o espacios institucionales sin autorización.

Se considera uso inadecuado del celular, entre otros:

- utilizar el celular durante las clases sin autorización del docente
- realizar llamadas, enviar mensajes o utilizar redes sociales durante actividades académicas
- grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos dentro de la institución sin autorización
- generar distracciones o interrupciones en el desarrollo de la clase.
-

En caso de incumplimiento de esta norma, el docente o directivo podrá retener temporalmente el dispositivo durante la jornada escolar, entregándolo posteriormente al estudiante o al acudiente según lo establezca la institución.

La reiteración en el uso indebido del celular dará lugar a la aplicación de medidas pedagógicas y formativas, de acuerdo con el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

16.9 Deberes del estudiante - académicos

a) Mantener un promedio mínimo aceptable de notas.

- b) Participar activamente como estudiante responsable en los actos democráticos, cívicos, culturales organizados por la institución.
- c) Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las áreas.
- d) Realizar las tareas que la institución deja todos los días.
- e) Entregar los trabajos solicitados en la fecha programada.
- f) Estudiar conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
- g) Traer al colegio los materiales y lonchera completos. En la puerta no se reciben a diferente hora.



17. DERECHOS DE LOS PADRES

- a) Los padres de estudiantes de CEIB tienen derecho a expresar sus dudas o inconformidades ante el docente, coordinador o dirección, por supuesto con absoluto respeto.
- b) Tienen derecho a ser atendidos con toda la cordialidad y respeto.
- c) A conocer la situación académica de sus hijos.
- d) A ser informados sobre avances académicos o convivenciales de sus hijos.
- e) Derecho a postularse para pertenecer a los diferentes consejos y/o órganos asesores de la institución.

18. DEBERES DE LOS PADRES DE CEIB

- a) Presentar la documentación que requiere la institución en el momento oportuno, certificados notas, paz y salvos, fotocopia de observador, fotocopia eps etc.
- b) Dirigirse al equipo de profesores y administrativos con respeto.
- c) Cumplir con el compromiso económico de pago de pensiones y demás pagos de carácter obligatorio en las fechas estipuladas (cinco primeros días del mes). En caso contrario el colegio no entregara boletines de notas.
- d) Colaborar y apoyar el colegio cuando se hace un llamado de atención al estudiante.
- e) Responder por el comportamiento de sus hijos fuera de la institución.
- g) Proporcionar a sus hijos los elementos necesarios para su desempeño académico.
- h) Conocer y apoyar las reglas disciplinarias del colegio.
- i) Enviar todos los días el estudiante con su uniforme completo.
- j) Guardar lealtad con la institución ya que sus hijos forman parte de ella y es referencia para el futuro escolar de los niños.
- k) Ser parte activa del proceso de educación, no delegarlo en los profesores.
- l) Colaborar con el estudiante en las investigaciones y elaboración de tareas ya que estas son un refuerzo del conocimiento impartido en clase.
- m) Justificar personalmente o por escrito las ausencias, retardos y permisos de sus hijos.
- n) Hacer los reclamos en forma respetuosa, oportuna y objetiva siguiendo los conductos regulares.
- o) Participar en los talleres de escuela de padres, programados por la institución, los cuales son de carácter obligatorio.
- p) Asistir y motivar la asistencia de sus hijos a actividades culturales de carácter obligatorio como día de los niños, día de la familia, inauguración semana cultural, clausura, etc.
- q) **Cancelar el valor mensual de pensión durante los cinco primeros días de cada mes. En caso contrario se acogerá a la tabla de pagos aceptada al momento de la matrícula. Si se pasa del día 30 de cada mes pagará un recargo por mora equivalente a una tasa del 1.7% mensual o la máxima legal vigente el cual se cobrará hasta que el padre se ponga al día con los pagos.**
- r) Los pagos de pensión deben realizarse en efectivo.
- s) El padre deberá cuidar su recibo de pago en banco ya que si lo pierde el asumirá el solicitarlo en el banco.
- t) Recordar que durante el horario escolar es el colegio quien cuida los estudiantes, pero después de este son los padres los responsables.

- u) Cancelar el valor de derechos de grado y/o clausura autorizados por el consejo. Este valor es obligatorio para grado ONCE. En caso de grado por ventanilla, igualmente se cobrará el valor.
- v) Revisar y firmar diariamente la agenda, los cuadernos, las tareas y guiar el rendimiento académico de sus hijos.
- w) Cancelar las cuentas por daños que sus hijos causen, dentro de la institución como rayar pupitres, paredes etc, Recuerde que al estudiante se le prestará un pupitre y que el deberá entregarlo a final de año en perfectas condiciones o cancelar su valor.
- x) El padre se compromete a indicarle a su hijo no sacar el celular o audífonos dentro de las clases. En tal caso el padre y/o estudiante se someten a decomiso y si es reincidente se le entregará únicamente al padre.



18.1) Deberes del padre. Daños a pupitres: El colegio dará en calidad de préstamo un pupitre a cada estudiante y este y su acudiente o padre deberán devolverlo en perfectas condiciones de aseo, estructura etc. o devolver su equivalencia en dinero si le ocasionó deterioro fuera del normal (rayado, roto etc.). El daño deberá ser cancelado máximo 15 días después de ocasionado. El colegio no dará Paz y Salvo si este requisito no ha sido cumplido.

18.2) Daños a paredes, puertas, baños, tableros etc:

- a) Los estudiantes de cada grado recibirán en calidad de préstamo un aula de clase con todo lo que en ella se encuentre: televisor, computador, tableros, puertas etc. Periódicamente los docentes y coordinador revisarán el estado general. Si hubo daños o se rayaron las paredes u otros, deberá de manera inmediata arreglarse.
- b) El estudiante que ocasionó el daño o su acudiente deberán responder cambiando el objeto dañado, pintando el pupitre si fue rayado, pintando las paredes rayadas. En caso de no conocerse el causante, responderán todos los integrantes del curso cancelando el valor del arreglo en material y mano de obra o comprando el bien averiado.
- c) Si las paredes fueron ensuciadas los estudiantes cancelarán el valor de pintura y mano de obra.
- d) El estudiante se compromete a cuidar en todo sentido las paredes, puertas, baños etc pertenecientes a la institución, cualquier daño ocasionado por este, deberá ser cancelado por su padre o acudiente.
- e) Los accidentes existen, es decir que puede existir el caso de que un estudiante sin culpa bote o dañe algún elemento de la institución como computador, tv etc; sin embargo, así haya sido accidental el padre deberá cancelar el arreglo o reponer el artículo.
- f) Si un estudiante dañare un bien de otro estudiante o docente, este o el padre deberá responder ante la persona perjudicada. El colegio solo podrá servir como mediador o conciliador, pero no podrá descontar valores.

18.3 Algunos costos que deben asumir los padres en caso de daños:

DAÑO	VALOR MATERIAL	MANO OBRA	TOTAL
Tapa pupitre rota o rayada de forma grave	20.000	10.000	35.000
Tapa pupitre rayada que se puede pintar	15.000	5.000	20.000
Estructura rota de pupitre. NO grave.		20.000	20.000
Estructura rota grave pero arreglable. patas rotas brazo caído.		30.000	30.000
Pupitre escritorio	160.000		160.000
Silla Pup. Universitario	70.000		70.000
Silla plástica RIMAX	40.000		40.000

Pintura de una pared del aula	60.000	25.000	85.000
Rayado grave de tablero	370.000		370.000
Palo escoba o palo recogedor	3.000		3.000
Recogedor	5.000		5.000
Escoba completa	12.000		12.000

19. DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE DE CEIB

19.1 Derechos de los docentes

- Recibir trato respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa, es decir por los padres de familia, estudiantes, profesores y directivas.
- Elegir y ser elegido, en igualdad de condiciones, para formar parte del consejo académico.
- Asistir y participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución.
- Conocer sus progresos, equivocaciones, fortalezas y debilidades para corregir o mejorar beneficio propio y de la institución.
- Tener afiliaciones de seguridad social de acuerdo con ley.
- Recibir oportunamente su salario.
- El docente de CEIB es normalmente el mismo docente de PIRINEOS. Se rige por el contrato de PIRINEOS.

19.2 Deberes y características de los docentes de CEIB- PIRINEOS

Los deberes y características del personal docente se encuentran en su contrato de trabajo y en su manual de funciones. Aquí relacionamos los más importantes:

- Estar pendiente de sus estudiantes en el aula de clase, en el parque, en salidas pedagógicas en los eventos de clausura etc. Que el estudiante vea un líder con autoridad a quien hay que obedecer.
- Seguir el plan de estudios propuesto
- Diligenciar oportunamente los formatos exigidos tales como diario de clase, observador del alumno et.
- Realizar la planeación diaria de su asignatura.
- Ser respetuoso con sus estudiantes, padres, compañeros de trabajo, y comunidad en general.
- Ser leal a su institución. No hablar mal de ella.
- Citar a los padres de estudiantes que presenten pérdida de asignatura o que muestren insuficiencia en tareas, estudio para evaluaciones etc. Esta citación debe ser reportada en el seguimiento del estudiante.
- Todos los docentes sin excepción deberán exigirle al estudiante llevar el cuaderno de su asignatura atendiendo las normas dadas, esto es: márgenes, fecha, títulos, subtítulos, letra, orden.
- Todos los docentes sin excepción deberán estar pendientes del cumplimiento del uniforme, en caso contrario lo informarán a coordinación.
- Todos los docentes sin excepción realizarán la vigilancia. Esta se programará en el parque y dentro de la institución.
- El docente deberá en cada clase estar pasando constantemente por los puestos de los estudiantes verificando, estética de la letra, márgenes, coloreado entre otros.
- Los demás deberes relacionados en el contrato y en su manual de funciones.

20. DEBERES DEL (A) COORDINADOR(A) ACADEMICO(A)

20.1 Colaboración.

- El coordinador es un colaborador de los docentes y los estudiantes.

- b) Deberá ser proactivo y propositivo.
- c) Deberá proponer ideas que mejoren la convivencia, proponer ideas que ayuden en los procesos de felicidad de los estudiantes y el equipo de docentes, proponer o apoyar actividades lúdicas diferentes a las académicas, así como también actividades académicas diferentes que permitan mejorar los niveles de convivencia entre los integrantes de la comunidad.
- d) El coordinador(a) apoyará programando los tiempos de los ensayos de danzas de los estudiantes.
- e) Procurará apoyar los docentes en sus actividades e ideas siempre que sean en beneficio de la institución.
- f) Deberá cuidarse en atender muy bien a los clientes internos como docentes y alumnos e igualmente se esforzará por dar excelente atención a padres de familia.
- g) Cuidará su imagen y presentación personal. No podrá asistir en tenis y si se le autoriza no podrán ser tenis de tela y cuidará su limpieza.
- h) Se responsabilizará en coordinar los detalles de graduación e izadas de bandera.
- i) El coordinador es un colaborador de manejo y confianza. Por tal razón su jornada no se ajusta a las 42 horas máximas de un empleado regular. El coordinador deberá estar dispuesto cuando la necesidad de la institución lo solicite. Laborará los días sábados cuando la necesidad del servicio o el rector lo solicite.
- j) Abrirá todos los días en la mañana la puerta de colegio para la entrada de estudiantes y en la tarde la cerrará.

20.2 Analizar rendimiento académico.

- b) Coordinador realizará periódicamente evaluaciones a los diferentes grados tratando de detectar falencias en redacción, producción textual, habilidades para hacer resúmenes, habilidades para hacer mapas conceptuales etc.
- c) Creará y poner en práctica estrategias que ayuden a los estudiantes con niveles académicos no satisfactorios.
- d) Hará seguimiento constante a los docentes.
- e) Promover concursos, pruebas, talleres para incentivar la lectura, ortografía, expresión oral y composición de textos en los estudiantes.
- f) Colaborará en la creación de estrategias para estudiantes con alto y/o bajo rendimiento.
- g) Crear estrategias para procurar excelente calificación de los estudiantes en las pruebas ICFES.
- h) Revisará a diario los seguimientos de los estudiantes y llamará al padre para informarlo cuando hay irregularidades.
- i) Revisará mínimo una vez por mes el plan de estudios que va llevando cada docente y cada asignatura, de tal manera que se estén dando los temas de la forma propuesta.

20.3 Verificar cumplimiento de docentes - clases

- a) Solicitará y verificará el cumplimiento de la planeación de cada docente en cada asignatura. Esta debe hacerse: al comienzo de cada semestre.
- b) Verificará que cada docente este siguiendo estrictamente el plan de estudios propuesto por dirección.
- c) Verificará que el docente lleve una estricta relación entre el plan de estudios, el cuaderno del estudiante, la guía y el diario de clase.
- d) Hará seguimiento continuo a docentes sobre la forma como están dictando sus clases.
- e) El coordinador deberá constantemente realizar talleres con los docentes para evaluar orden, letra, ortografía etc
- f) Salir todos los días al descanso para verificar vigilancia docente y comportamiento de estudiantes. Igualmente, de manera periódica saldrá a verificar clases de educación física y deportes.
- g) El coordinador exigirá a los docentes realizar con estudiantes la preparación ICFES en todos los

grados desde 1 a 11

- h) Crear estrategias para procurar excelente calificación de los estudiantes en las pruebas ICFES.
- i) El coordinador deberá estar actualizado en la forma de preguntar del ICFES, la manera como se interpretan los resultados etc de tal manera que pueda dar una información y capacitación sobre el tema que sea certera y oportuna.
- j) El coordinador estará muy pendiente de fechas de inscripción ICFES y el procedimiento a realizar.
- k) El coordinador conocerá, evaluará y socializará los resultados ISCE (ICFES)
- l) Realizará evaluación institucional docente con estudiantes y padres para evaluar el docente.

20.4 Seguimiento académico a estudiantes

- a) A mediados de cada semestre, el coordinador debe enterarse en comité académico sobre los casos académicos que requieren mayor atención.
- b) A mediados del semestre el coordinador citará a padres de casos académicos con tres o más asignaturas perdidas y realizará compromiso académico con estudiantes y padres.
- c) Coordinador hará seguimiento constante con docentes y estudiantes con compromiso académico.
- d) Coordinador(a) exigirá a docentes planes de apoyo para estudiantes con deficiencias académicas.
- e) El coordinador realizará constantemente encuestas de satisfacción. Podrán ser telefónicas, personales etc.

20.5 Atender grupos donde falte el docente.

- a) El coordinador será el responsable de atender el curso que no tenga docente.
- b) El coordinador deberá tener en su base de datos talleres de convivencia, valores, proyecto de vida, evaluación de docentes etc que podrá implementar en caso de que un docente falte a la institución. Estos talleres deberán estar en una base de datos, numerados y seleccionados para que no se observe improvisación.
- c) El coordinador deberá reemplazar el docente que haya faltado. Deberá estar en capacidad de continuar o reforzar el tema actual que estén viendo. Si este es un tema que el coordinador no maneja aprovechará este tiempo para dar talleres de convivencia, valores, proyecto de vida, evaluación de docentes. Etc
- d) En caso que el docente se retire de la institución el coordinador junto con el rector deberán buscar en el menor tiempo posible el reemplazo.

20.6 Realizar actas y tener archivo al día

- a) El coordinador deberá tener al día los libros reglamentarios de actas:
 - * Actas consejo académico
 - * Actas comité de convivencia
 - * Actas consejo estudiantil
 - * Actas de posesión de docentes
 - * Actas izadas de bandera
 - * Actas de graduación y notas
- b) Siempre que haya reunión de profesores se dejará un acta la cual puede ser realizada por un docente. Al final de la reunión se firmará el acta.
- c) Tener al día el plan operativo
- d) Tener al día actas de seguimiento de orientación a estudiantes.
- e) Tener al día, archivado y en orden los consolidados de notas, recuperaciones etc.
- f) Tener al día planilla asistencia estudiantes y docentes
- g) Estar pendiente de todos los formatos y documentos legales que puedan ser solicitados por la secretaria de educación.

20.7 Realizar y programar horarios

- a) Diseñar el horario de clases, mismo que debe ser entregado a estudiantes y docentes el día de ingreso a la institución, igual deberá estar preparado a realizar modificaciones al mismo de manera inmediata.
- b) Programará fechas de cronograma, evaluaciones etc.

20.8 Atención a padres

- a) El coordinador será el primer responsable de la atención a padres de familia por información para matriculas, información académica, citaciones etc
- b) Siempre que un padre se acerque a conversar con el coordinador temas relacionados con el estudiante o que haya sido citado por coordinación, el coordinador diligenciará la planilla de coordinación donde quede relacionada la visita el motivo. Siempre hará firmar al padre.
- c) Colaborar en el cobro persuasivo de pensiones y recuperación de cartera. Esto lo hará llamando insistentemente a los padres. Debe llevar un seguimiento escrito de este control.
- d) El coordinador deberá atender de manera amable, respetuosa, cordial y colaborativa a todos los integrantes de la comunidad educativa, principalmente a estudiantes, padres y compañeros docentes

20.9 Preparación ICFES

- a) El coordinador exigirá a los docentes la preparación ICFES en todos los CICLOS y GRADOS.
- b) Crear estrategias para procurar excelente calificación de los estudiantes en las pruebas ICFES.
- c) El coordinador deberá estar actualizado en la forma de preguntar del ICFES, la manera como se interpretan los resultados etc de tal manera que pueda dar una información y capacitación sobre el tema que sea certera y oportuna.
- d) El coordinador estará muy pendiente de fechas de inscripción ICFES y el procedimiento a realizar.
- e) El coordinador conocerá, evaluará y socializará los resultados ISCE (ICFES)
- f) Teniendo en cuenta que la preparación ICFES se realiza los días sábados, el coordinador académico será el responsable de abrir y cerrar el ingreso al colegio en este día.

21. DEBERES DEL COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia podrá ser un docente de la institución o podrá ser rotado entre los docentes o podrá el coordinador académico cubrir estas funciones.

- 21.1 El coordinador será un subordinado del rector del colegio. Estas funciones podrán ser asignadas al coordinador académico.
- 21.2 Le corresponde la administración disciplinaria de la institución o de algunas secciones o áreas específicas.
- 21.3 Asumir la disciplina en colaboración con los demás profesores en las actividades programadas por la institución.
- 21.4 Controlar entrada y salida de estudiantes.
- 21.5 Verificar la puntualidad de los docentes.
- 21.6 Verificar y controlar la presentación personal de los estudiantes (Uniforme completo)
- 21.7 Realizar compromisos disciplinarios cuando el caso así lo amerite.
- 21.8 Verificar el correcto acompañamiento de los docentes en las actividades de descanso, parque, eventos etc
- 21.9 Crear y poner en práctica junto con los docentes estrategias que promuevan la disciplina en aulas de clase, descansos y actividades programadas, como salidas pedagógicas, clausura, etc.
- 21.10 Crear estrategias junto con el consejo de convivencia para dar solución a problemas de convivencia dentro de la comunidad.
- 21.11 Colaborar en el cobro persuasivo de pensiones.

21.12. Salir todos los días al descanso para verificar vigilancia docente y comportamiento de estudiantes. Igualmente, de manera periódica saldrá a verificar clases de educación física y deportes.

22. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- 22.1 Estar muy pendiente de todos y cada uno de sus estudiantes en cuanto a su rendimiento académico y convivencial.
- 22.2 Diligenciar el observador de todos los estudiantes del curso. Estar pendiente de crear el formato de observador de nuevos estudiantes.
- 22.3 Hacer la anotación de felicitación o sugerencia al finalizar cada periodo y la anotación de fin de año.
- 22.4 Verificar que cada hoja de observador tenga su foto y los datos estén completos.
- 22.5 Estar pendiente en apuntar en el observador la fecha y motivo de retiro de algún estudiante.
- 22.6 Verificar que las planillas de notas de cada periodo estén completas, que no tengan notas inferiores a 30 y que la planilla no tenga tachones ni correcciones. Así mismo dictar o pasar las notas a dirección al final de cada periodo.
- 22.7 El director de grado CICLO 5- Grado decimo deberá estar pendiente de la recolección de recursos con sus estudiantes con el motivo de la despedida de CICLO 6 - grado once. Igualmente creará la logística para esta despedida (cena, salida etc) los recursos saldrán de los estudiantes del grado lo cual implica una planeación desde inicio de año.
- 22.8 El director de grado decimo creará la logística con sus estudiantes para la graduación.
- 22.9 El director de grupo estará pendiente de que su salón este decorado con horario, frases, cumpleaños etc. NO podrá pegar nada con Colbon ni silicona. Todo se hará con cinta transparente ancha.**
- 22.10 El director de grupo junto con sus estudiantes recibirán su salón de clase con sus pupitres, tablero, pintura general, caneca etc. Será responsabilidad del director y estudiantes entregar a final de año el salón en perfecto estado. Si hay pupitres dañados el costo lo cancelaran los padres lo mismo que paredes rayadas, caneca dañada etc. El director de grupo liderará el proceso de recolección de dinero y trabajos de arreglo.
- 22.11 El director de grupo liderará procesos de aseo de su salón de clase varias veces al año.
- 22.12 El director de grupo realizara junto con coordinación reuniones con padres para tratar temas específicos del curso.
- 22.13 El director se comprometerá junto con orientador o coordinación en realizar procesos con estudiantes que presenten situaciones de timidez, maltrato etc.
- 22.14 El director de grupo diligenciará junto con sus estudiantes el semáforo escolar y estará pendiente de que sea firmado por padres.
- 22.15 Practicar con sus estudiantes el himno del colegio, la marcha a la entrada del teatro en graduación y dar orientaciones de respeto para eventos, clausura y graduación.
- 22.16 Estar pendiente de llamar o que coordinación haya llamado para preguntar por estudiante que no asiste o que falla reiterativamente.
- 22.17 Será el responsable de la hora de lectura
- 22.18 Acompañará a los docentes que dictan clase en su curso cuando tengan que citar a padres por rendimiento académico o disciplinario.
- 22.19 A comienzo de año llama o le escribe a cada padre indicándole los pasos a seguir para llevar la agenda virtual classroom. Está pendiente del proceso.



·
·
·

23. DEBERES DEL RECTOR DE CEIB

El rector es la primera autoridad administrativa y docente de la institución, tiene la función de lograr que el colegio ofrezca los servicios educativos adecuados. De él dependen los coordinadores académicos y de disciplina y el responsable de los servicios administrativos y de bienestar. Los siguientes son los principales deberes del rector:

- 23.1 Representar legalmente al plantel.
- 23.2 Presidir los consejos directivos, académicos, comité de evaluación y promoción y participar en los demás comités cuando lo considere conveniente.
- 23.3 Planear y organizar con el personal docente, actividades académicas y administrativas de la institución.
- 23.4 Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.
- 23.5 Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- 23.6 Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- 23.7 Ejercer funciones disciplinarias que le atribuye la ley y el Manual de Convivencia.
- 23.8 Promover las actividades de beneficio social que vincule el establecimiento con la comunidad local.
- 23.9 Conocer y difundir el contenido del Manual de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 23.10 Cumplir y hacer las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de los consejos directivos y académicos.
- 23.11 Orientar al personal docente, administrativo y de servicio generales en ejercicio de sus funciones.
- 23.12 Fomentar la comunicación entre los diferentes estamentos al interior de la institución, así como con las autoridades educativas, patrocinadores y de comunidad local, con el fin de facilitar el logro de los objetivos propuestos.
- 23.13 Proporcionar el dialogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar y proponer alternativas de conciliación ante los conflictos que puedan surgir entre ellos.
- 23.14 Dirigir la consecución de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del colegio.
- 23.15 Promover el desarrollo integral de los estudiantes por medio de proyectos educativos comunitarios que los conviertan en agentes de cambio en la sociedad.
- 23.16 Oficializar la graduación de estudiantes.

24. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS

Los consagrados en el contrato laboral y en el manual de funciones.

25. ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Los estímulos tienen por objeto reforzar conductas para ser tomadas como ejemplo y reconocer los méritos personales del estudiante.

El colegio podrá conceder los siguientes estímulos a los estudiantes que se distingan por su excelencia educativa y rendimiento académico:

- 25.1 Izarán la bandera los mejores estudiantes del bimestre. Se escogerán por:
 - * Excelencia académica
 - * Cumplimiento de deberes
 - * Respeto y convivencia
 - * Compañerismo
 - * Habilidades deportivas
- 25.3 En graduación se premiará con diploma al mejor ICFES y mejor bachiller, el mejor deportista

26. AUTORIZACIONES ESPECIALES DE LOS PADRES

26.1 Autorización para sacar estudiantes menores al parque

b) El docente podrá sacar los estudiantes a cualquiera de los parques cercanos dependiendo disponibilidad de canchas, que el parque esté en mantenimiento etc.

c) Si el estudiante es menor de edad, el padre o acudiente declara conocer esta actividad y procedimiento, está de acuerdo y autoriza a los docentes y al colegio a sacar los estudiantes. Igualmente, el padre autoriza a que los docentes trasladen los estudiantes de una sede a otra para cumplir actividades académicas, a cumplir charlas con orientación etc. Esto se podrá hacer sin más informaciones o autorizaciones de parte del padre. Si el estudiante es mayor la autorización la dará el mismo.

26.2. Prohibición para que el colegio suministre medicamentos

El colegio, docentes, coordinadores etc. tenemos prohibido suministrar medicamentos a estudiantes, solamente lo podremos hacer si el padre envía por escrito físico o whatsapp (no verbal) la autorización.

26.3. Autorización de padres para publicar de fotos o videos de sus hijos o de ellos mismos.

Los padres o acudientes autorizan expresamente al **CEIB (Centro Educativo Integral de Bogotá)** (docentes, directivos o encargados por ellos) para tomar y publicar fotos y/o videos relacionados con actividades artísticas, eventos deportivos, salidas pedagógicas etc. donde aparezcan los estudiantes, sus acudientes o familiares. Estas publicaciones serán subidas en redes sociales como Facebook, YouTube, Instagram, tiktok, en la página web del colegio, en volantes publicitarios etc. Por este ítem el padre, los padres o acudientes se consideran informados y aceptan y aprueban las publicaciones. Igualmente, esta autorización fue aprobada en el contrato de matrícula.

Si el estudiante es mayor de edad, el mismo está autorizando la publicación de fotos o videos donde aparezca.

26.4. Autorización para enviar cuentas de cobro en la agenda y/o correo de padres.

Por medio de este ítem el padre conoce, está enterado y autoriza al **CEIB** para que envíe cuentas de cobro en la agenda del estudiante y /o al correo de la madre o padres

26.5. Autorización habeas data y reporte a centrales de riesgo

- a) Al momento de matrícula el padre o estudiante mayor de edad firma un contrato y adquiere unos compromisos económicos con la institución. El padre o estudiante mayor de edad autoriza por contrato al colegio **CEIB** a reportarlo(s) a centrales de riesgo después del primer mes de atraso en el pago de pensiones
- b) Las pensiones se deben cancelar anticipadamente. Antes del día 5 de cada mes.
- c) Durante el mes se enviará a los correos de padres o estudiante mayor informando la deuda que el padre o estudiante tiene con el colegio. En todos los comunicados de cartera advertirá sobre la posibilidad de reportar a centrales.
- d) El padre es conocedor que el CEIB reportará en DATACREDITO el padre o padres que hayan completado UN (1) mes de atraso en el pago de la pensión.

24.6 Autorización alquiler de teatro para clausura, grados u otro

- a) El colegio **CEIB** realiza dos graduaciones por año, una en junio y otra a finales de noviembre o diciembre.
- b) Si el estudiante de grado undécimo decide o debe graduarse por ventanilla solo se le descontará el alquiler de toga y birrete, los demás costos serán cancelados por el padre.
- c) Los eventos podrán realizarse en el aula múltiple del colegio o en un teatro alquilado para la ocasión. Si la graduación coincide con la graduación de PIRINEOS podrá hacerse en conjunto.
- d) El padre, acudiente o estudiante mayor cancelarán los valores de diploma, acta de grado, alquiler de teatro, alquiler de toga, birrete.
- e) En caso de asistencia a otros eventos como clausura artística, el colegio cobrará la entrada a los eventos por medio de boletas las cuales serán canceladas por padres o familiares. El estudiante no cancelará boleta de entrada.
- f) Para el evento de clausura académica y graduación el colegio cobrará un valor de clausura y un valor de graduación. Este valor incluye el alquiler de toga, birrete, estola, salón etc. Además, el padre cancela el diploma y acta en caso de ser necesaria.
- g) Si el estudiante es de grado NOVENO, tendrá una clausura académica en donde también habrá diploma. Se realiza con las características de una graduación. Será cancelada por el acudiente o estudiante mayor de edad.

26.7 Autorización de sanciones por recoger tarde

26.8 Autorización salidas pedagógicas, recreativas, deportivas o convivencias

- a) Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo, recreativo, deportivo etc.
- b) Al año el colegio podrá realizar una o dos salidas pedagógicas.
- c) El valor estipulado por el colegio para la salida será cancelado por los padres o estudiante adulto.
- d) Será requisito indispensable para la salida autorización de los padres cuando los estudiantes son menores y certificación actualizada de la EPS
- e) En caso de que el estudiante por cualquier motivo NO asista a la salida, deberá realizar un trabajo escrito asignado por el docente de acuerdo con la categoría de la salida. Este tendrá nota en la asignatura respectiva.



26.9 Autorización – prohibición celulares

- a) El porte o uso del celular o audífonos dentro de la clase está prohibido a menos que el docente con fines académicos lo autorice.
- b) El padre de estudiante menor de edad autoriza expresamente al docente o coordinador para que le guarde al estudiante el aparato celular o audífonos cuando el estudiante lo saque, porte o utilice dentro de la clase.
- c) El padre de estudiante menor autoriza a la institución para que en caso de decomiso de un celular o audífonos solo se entregue al padre de familia.

27. PAGO DE PENSIONES Y COBROS POR MORA

- 27.1 **Pagos en la matrícula.** Todo padre o acudiente de estudiante que ingrese a la institución deberá pagar: una matrícula y unos costos adicionales.

El padre de estudiante menor o estudiante adulto se compromete a comprar el libro de inglés y los libros de plan lector que se pidan durante el año, se compromete a cancelar el valor de grado para grado once y el pago de clausura para transición, quinto y noveno. El padre o estudiante se comprometen a comprar la lista de útiles y otros elementos de trabajo adicionales que se soliciten durante el año.

27.2 **Informe a padre de costos educativos.** Los valores de pensión son informados al padre el día de la matrícula, igualmente se informa los valores por pronto pago o por pago después de la fecha. El padre se lleva una copia y deja firmado el recibido el cual se archiva en la carpeta del estudiante. Esta información entregada por escrito forma parte fundamental e integrante del manual de convivencia.

27.3 **Pago oportuno de pensión.**

Si inicia desde comienzo de año en febrero, pagará cinco (5) pensiones por semestre (febrero a junio) y si ingresa el segundo semestre igual cancelará cinco (5) pensiones mensuales (julio a noviembre)

La pensión debe ser cancelada de forma anticipada durante los CINCO (5) primeros días del mes. Se considera mora a partir del día 6.

27.4 **Pérdida de descuento y recargo.** El colegio utiliza un sistema de descuentos por pronto pago del 1 al 5 de cada mes, del 6 al 30 pagará el valor total de la pensión. Del 30 en adelante cancelará el valor total más un recargo por mora del 1,7% mensual o la tasa máxima legal vigente. **Teniendo en cuenta la posibilidad de pago por PSE, llaves, el colegio no correrá la fecha cuando el día 5 cae en sábado, domingo o festivo; es decir que si por ejemplo el día 5 del mes cae en lunes festivo, el día martes 6 el padre cancelará el valor pleno de pensión.**

27.5 **Formas para pagar pensión.**

a) **Pagando en efectivo.** Siempre solicitar recibo. Si el padre no solicita recibo cuando cancela en efectivo no habrá posibilidad de reclamo. Se recomienda guardar todos los recibos de pagos del año.

b) **Pagando por PSE** desde la plataforma del colegio (parte superior derecha) o entrando a **www.avvillas.com.co** El padre debe colocar el No de documento del estudiante y el grado 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,pk,k,t

c) **Cancelando con tarjeta débito o crédito** en sede bachillerato. Recordar sobrecosto del 3%

d) **Utilizando la llave** de Bancolombia del colegio **@DAVI3164199483**

El pago por llave solo se podrá realizar si el pagador está dentro del colegio e inmediatamente se puede verificar la transacción de manera inmediata. Si no está dentro del colegio deberá llamar a coordinadora o ws 3164199483 y anunciar que va a cancelar con llave. Inmediatamente realizada la transacción deberá enviar soporte al ws de coordinación 3164199483

No se reciben pagos por corresponsal bancario, transferencias realizadas a las cuentas Bancolombia, Davivienda, daviplata o nequi.

28. GASTOS DE COBRANZA. Todos los gastos de cobranza en prejurídico o jurídico serán asumidos por el padre o estudiante mayor. El gasto de cobranza es adicional al recargo por mora cobrado por el colegio.

29. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR (SIEE)

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) es el conjunto de normas, criterios, procedimientos e instrumentos que el COLEGIO CEIB establece para evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

En Colombia, el SIEE está regulado principalmente por el Decreto 1290 de 2009, que dio autonomía a los colegios para definir cómo evalúan a sus estudiantes.

29.1 Como está dividido un CICLO durante el SEMESTRE Y EL AÑO

CICLO 3 – Grados 6 y 7 – Dura 1 año lectivo – Cada grado dura medio año

CICLO 4 – Grados 8 y 9 – Dura 1 año lectivo – Cada grado dura medio año

CICLO 5 – Grado 10 – Dura ½ año lectivo – (Feb a Junio) o (Jul a Nov)

CICLO 6 – Grado 11 - Dura ½ año lectivo – (Feb a Junio) o (Jul a Nov)

29.2 Periodos por semestre. CEIB trabaja de forma SEMESTRALIZADA. Cada semestre se divide en DOS periodos.

Semestre 1 (feb a junio).

El primer periodo va desde la fecha ingreso al colegio (primera semana de febrero) y hasta la segunda o tercer semana de abril (según programación anual). Habrá entrega de boletines al finalizar primer periodo.

El segundo periodo va desde tercer semana de abril hasta mediados del mes de junio cuando sandrán a vacaciones. Habrá entrega de boletines al finalizar segundo periodo.

Semestre 2 (Jul a Noviembre).

El primer periodo para este semestre va desde aproximadamente primera semana de julio hasta primera semana de septiembre. Habrá entrega de boletines al finalizar primer periodo.

El segundo periodo para este semestre va desde aproximadamente segunda semana de septiembre hasta finales del mes de noviembre. Habrá entrega de boletines al finalizar segundo periodo.

29.3 Entrega de informes de notas.

29.3.1 Boletín de notas. En cada semestre comprendido por dos periodos habrá dos entregas de boletines; es decir que al finalizar cada periodo habrá entrega de boletines. Dos por semestre, cuatro al año.

29.3.2 Semáforo académico. El colegio diseñó un informe parcial periódico el cual denominamos **EL SEMAFORO**. Este va en la agenda del estudiante o se envía al correo de la madre del estudiante. Los docentes lo diligenciarán a mediados de cada periodo. Se hará con colores **Azul, verde, amarillo y rojo** los cuales tienen las mismas características de un semáforo adicionando el color azul.

DESEMPEÑO	ESCALA	EXPLICACION
SUPERIOR	95 a 98%	El estudiante tiene un alto grado de responsabilidad y compromiso, demostrando dominio óptimo del conocimiento para ser competente en el área.
ALTO	80 a 94%	Presenta responsabilidad y compromiso demostrando dominio notable del conocimiento para ser competente en el área.
BÁSICO o REGULAR	65 a 79%	Presenta algunas faltas de responsabilidad y compromisos generando un regular dominio del conocimiento para ser competente en el área.
BAJO	10 a 64%	Presenta constantes faltas de responsabilidad y compromiso generando dificultad en el dominio del conocimiento para ser competente en el área. Este nivel de desempeño implicará pérdida de asignatura.

29.4 Número de clases PRESENCIALES por semestre y año CICLOS 1 a 4

	Horas por semana	Horas al mes	No meses	Horas 1er semes	Horas 2° semes	Horas presenc al año	Hor casa año	TOT Horas año
Matemát	2	8	5	40	40	80	80	160
Español	2	8	5	40	40	80	80	160
Ingles	1	4	5	20	20	40	40	80
Ciencias	2	8	5	40	40	80	80	160
Sociales	1	4	5	20	20	40	40	80
Informat	0,5	2	5	10	10	20	20	40
Gestión	0,5	2	5	10	10	20	20	40
EduFisi	1	4	5	20	20	40	40	80
TOTAL	10	40	5	200	200	400	400	800

29.5 Número de clases PRESENCIALES por semestre y año CICLOS 5 y 6

	Horas por semana	Horas al mes	No meses	Horas 1er semes	Horas 2° semes	Horas presenc al año	Hor casa año	TOT Horas año
Matemát	1	4	5	20	20	40	40	80
Física	1	4	5	20	20	40	40	80
Español	2	8	5	40	40	80	80	160
Ingles	1	4	5	20	20	40	40	80
Química	1	4	5	20	20	40	40	80
Sociales	2	8	5	40	40	80	80	160
Informat	0,5	2	5	10	10	20	20	40
Gestión	0,5	2	5	10	10	20	20	40
EduFisi	1	4	5	20	20	40	40	80
TOTAL	10	40	5	200	200	400	400	800

29.6 Número de horas de trabajo en casa

El estudiante de los ciclos 1,2,3y4 deberá cumplir con mínimo 400 horas presenciales y 400 horas de trabajo en casa es decir 2 horas diarias de trabajo presencial y 2 horas de trabajo en casa. Para este propósito cada docente enviará trabajo por la página del colegio.

Para los ciclos 5 y 6 se requiere que el estudiante dedique mínimo 480 horas de trabajo en casa al año es decir deberá dedicar en promedio dos horas y media diarias de trabajo en casa o el equivalente en promedio de 12 a 13 horas semanales.

29.7 Definición de asignatura:

Una asignatura es un encuentro periódico con estudiantes de un CICLO. Se dicta normalmente en un sitio específico y espacio en el horario de clases con una intensidad semanal y un docente.

Las asignaturas se comportan como clases independientes y serán tenidas en cuenta de manera también individual a la hora de contabilizar asignaturas para perdida del año escolar. Ejemplos:

- a) Español es una asignatura y plan lector es otra asignatura.
- b) Dibujo es una asignatura y manualidades es otra asignatura.
- c) Ciencias es una asignatura y química o física son asignaturas diferentes e independientes.
- d) Matemáticas es una asignatura y geometría es otra asignatura cuando en el horario aparezca independiente.

29.7.1 Cuales asignaturas se consideran BASICAS:

Matemáticas, español, inglés, sociales, historia, geografía, ciencias, física, química, finanzas.

29.7.2 Cuales asignaturas se consideran NO BASICAS:

Geometría, estadística, plan lector español, plan lector inglés, democracia, urbanidad, democracia y urbanidad, economía y política, filosofía, informática, música, danzas, educación física, artística, emprendimiento.

29.8 COMPETENCIA MINIMA DE ASIGNATURAS

Es el mínimo saber que el estudiante debe demostrar por grado y por asignatura.

29.8.1 competencia mínima para español

En lingüística y literatura será muy importante la oralidad y la estética de la letra. La nota será proporcional al avance de acuerdo a la competencia mínima exigida por el **COLEGIO CEIB**. La nota no dependerá únicamente de las pruebas escritas.

El docente calificará varios indicadores tales como:

- Expresión Oral - Exposiciones
- Expresión Escrita - Escritura coherente, imaginación
- Estética de la letra - Reglón, letra legible, orden
- Conocimientos

29.8.2 Competencia mínima en matemáticas

En matemáticas será importante la comprensión de situaciones problemáticas, el desarrollo de las mismas y la definición o solución. El resultado es absolutamente importante pero no servirá de mucho

si no hay un proceso claro. Por otro lado, tampoco será efectivo si habiendo un proceso claro el estudiante no llega a la respuesta correcta.

La matemática se une con la geometría como complemento en donde es importante adquirir destreza en desarrollo de ángulos, áreas, volúmenes y las respectivas conversiones.

29.8.3 Competencia mínima para ciencias sociales

En sociales será de suma importancia el desenvolvimiento oral del estudiante, exposiciones con fluidez; igualmente la expresión escrita de sus ideas y conocimientos con orden excelente letra o coherencia. Será importante también la ubicación geográfica y el conocimiento (de memoria) de departamentos, capitales y aspectos generales de regiones nacionales o mundiales dependiendo el grado.



29.8.4 Competencia mínima para inglés

En inglés será de suma importancia el desenvolvimiento oral del estudiante, diálogos, canciones etc de manera fluida.



Cumplir las normas nos permite vivir mejor en comunidad.

29.8.5 Competencia mínima para plan lector

- a) Estudiante que no de razón suficiente de manera oral y escrita de la lectura de los libros de español o inglés propuestos para el periodo NO obtendrá nota mayor a 65%
- b) Estudiante que no conozca la contextualización del libro de lectura en cuanto a tiempo, características del autor etc NO podrá tener nota mayor a 65
- c) El estudiante deberá poder exponer de que trata el libro o partes de el en español o inglés
- d) Los libros de plan lector deberán leerse en la casa. En el colegio se evaluará la lectura.
- e) Para la lectura no se requiere el libro en físico. Podrá ser en pdf visto desde una Tablet.
- f) La evaluación que hace el docente será sobre la comprensión y argumentación de la lectura y no sobre si el estudiante trae o no el libro.

29.8.6 Competencia mínima

29.8.7 Competencia mínima

29.8.8 Competencia mínima

29.9 Evaluación - SABER, SABER HACER y SER

Los criterios para evaluar a un estudiante se enfocan en tres dimensiones que son:

EI SABER	Son todos los conocimientos teóricos que el estudiante adquiere (ejemplo saber sumar).
-----------------	--

EL SABER HACER	Desarrollo de habilidades o competencias tales como solución de situaciones problémicas, producción textual de calidad, expresión oral entre otras.
EL SER	<p>Incluye la actitud y respeto general hacia los compañeros y docentes, así como la honestidad y cumplimiento con trabajos y deberes. Disciplina en clase. La nota SER será una nota apreciativa que dará el docente de acuerdo con lo observado durante el periodo. Esta inicia con 100% al comenzar el periodo e irá disminuyendo en la medida en que el comportamiento del estudiante se afecte.</p> <p>La nota ser se evaluará de manera independiente y no deberá afectar de manera directa la evaluación académica.</p>

29.10 PARAMETROS DE EVALUACION

29.10.1 Criterios de evaluación. Cada docente será relativamente autónomo en cuanto a los parámetros de evaluación. Estos deben incluir Trabajo en clase, quices, exposiciones, trabajo en casa demostrado con talleres.

29.10.2 Notas numéricas. Cada evaluación se calificará de 10 a 98% siendo 65 la nota como se pasa la evaluación.

29.10.3 Cantidad de notas evaluativas por mes y semestre. En promedio por cada asignatura el docente sacará 2 notas por mes. Es decir, al semestre sacará 10 notas por asignatura cuando la intensidad es de dos horas por semana y proporcional cuando la intensidad es diferente.

29.10.4 Evaluación cuando hay inasistencias. Siempre que un estudiante falte a clase, independientemente de la razón, tendrá falla en la clase. Si este día el docente evaluó, la nota quedará perdida 10%. Si el estudiante o padre presentan excusa válida, el docente le hará la evaluación al estudiante calificando en la escala regular de 10% a 98% preferiblemente durante los ocho días siguientes al reintegro del estudiante; siempre y cuando la fecha de pasar notas no se haya superado, de lo contrario, la nota quedará perdida y computará para la nota definitiva de la asignatura en el periodo. En tal caso el estudiante tendrá derecho a recuperar en los procesos normales de apoyo.

29.10.5 Calificación cuando no se entregan trabajos en las fechas señaladas:

Si el estudiante no entrega un trabajo en la fecha programada, será potestad del docente dar nuevo plazo o dejar la nota perdida. Si da nueva oportunidad deberá calificar con nota inferior.

29.10.6 Planillas actualizadas. El docente tendrá siempre actualizada su planilla de notas donde aparezca la fecha cuando sacó cada nota y el concepto. En el cuaderno del estudiante deberá aparecer la fecha, la nota y el concepto por el cual se sacó la nota.

29.10.7 Dar a conocer notas a los estudiantes. Al terminar el periodo, antes de pasar notas al sistema el docente deberá dar a conocer las notas a sus estudiantes.

29.10.8 Nota definitiva de asignatura en un periodo:

a) Para sacar la nota definitiva de una ASIGNATURA en un PERIODO, se calcula el promedio ponderado de acuerdo al peso que cada docente haya dado a los quices, exposiciones, tareas etc.

29.10.9 Nota definitiva de asignatura en el semestre:

- b) Para calcular la definitiva DEL SEMESTRE se realiza el promedio aritmético entre las notas definitivas de los dos periodos del semestre.

29.10.10 Porcentajes como se dividen las notas en un periodo:

- a) **Valor de las tareas y talleres.** Las tareas o talleres tendrán un peso evaluativo equivalente al 30 % de la nota, el otro 70 % de la nota corresponderá a la justificación del trabajo. Las asignaturas numéricas como matemáticas, física, química se evaluarán en un 70% quices
- b) **Evaluación asignaturas numéricas.** Las asignaturas numéricas como matemáticas, física, química se evaluarán en un 70% quices sobre problemas, operaciones y el 30% restante exposiciones, talleres, tareas.

29.10.11 Pérdida de asignaturas en los periodos:

- a) **NOTA MENOR A 65:** Se perderá una asignatura en el periodo cuando el estudiante no alcanza los logros propuestos y su nota definitiva sea menor a 65%
- b) **PERDIDA POR FALLAS:** Se perderá una asignatura por fallas si el estudiante alcanza el 20% o más de inasistencias así presente incapacidad o justificación.

29.10.12 Pérdida de asignaturas en definitiva- fin de SEMESTRE

PROMEDIO: Se perderá una asignatura a final de SEMESTRE cuando al promediar las notas definitivas de los dos periodos, el resultado sea menor a 65% (Desempeño bajo).

29.10.13 Escala de evaluación

Esta escala se colocará en el certificado definitivo de notas

DESEMPEÑO	ESCALA	EXPLICACION
SUPERIOR	95 a 98%	El estudiante tiene un alto grado de responsabilidad y compromiso, demostrando dominio óptimo del conocimiento para ser competente en el área.
ALTO	80 a 94%	Presenta responsabilidad y compromiso demostrando dominio notable del conocimiento para ser competente en el área.
BÁSICO REGULAR	65 a 79%	Presenta algunas faltas de responsabilidad y compromisos generando un regular dominio del conocimiento para ser competente en el área.
BAJO	10 a 64%	Presenta constantes faltas de responsabilidad y compromiso generando dificultad en el dominio del conocimiento para ser competente en el área. Este nivel de desempeño implicará pérdida de asignatura.

29.10.14 Cantidad mínima de notas que debe sacar un docente por asignatura al SEMESTRE.

- a) Un semestre académico tiene 5 meses de clase
 b) Cada mes tiene en promedio 4 clases
 c) Total clases al semestre por asignatura 20 clases.
 d) Total notas por asignatura al semestre 10.
- b) Las asignaturas como matemáticas, física, química darán gran valor a la solución real de situaciones problémicas en quices, evaluaciones etc. y menos valor a las exposiciones, trabajos escritos o tareas de casa.

- c) Las asignaturas como español, sociales, ética, democracia, ciencias e inglés darán gran valor a la expresión oral y a la realización escrita de trabajos.

29.10.15 Valoración cuando hay inasistencias a bailes, clausura artística, ferias empresariales, educación física etc

- a) Si un estudiante no participa en los bailes de la clase de danzas o no desarrolla el programa de educación física por cualquier razón, perderá la nota de clase. (todos los días habrá nota). Para recuperar deberá realizar y sustentar un trabajo escrito.
- b) Si un estudiante no asiste a la clausura artística tendrá pérdida de asignatura de danzas y de música. Para recuperar deberá realizar y sustentar un trabajo escrito.
- c) Igual que con cualquier asignatura el estudiante tendrá oportunidad de recuperar, siempre que el tiempo para pasar notas lo permita. Para recuperar deberá realizar y sustentar un trabajo escrito.
- d) Si un estudiante tiene incapacidad médica para asistir a las clases de educación física, danzas, música o no asiste a la clausura artística, deberá someterse a trabajos escritos en cada clase con el fin de generar notas evaluativas.

29.10.16 La Nota SER

- a) La nota SER será la evaluación del comportamiento y se calificará entre 10 a 98%; sin embargo esta evaluación será interna ya que al estudiante se le verá reflejado el respectivo color AZUL, VERDE, AMARILLO Y ROJO
- c) Se tendrán en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

CONCEPTO	NOTA
Es disciplinado en la clase	
Es respetuoso con compañeros	
Participa activamente en clase	
Entrega trabajos a tiempo	
Sigue instrucciones	

29.10.17 Evaluación SEMESTRAL acumulativa - ESA

Las ESAS son evaluaciones que se realizan al finalizar cada SEMESTRE. Estas ESAS tienen un gran valor por lo cual el estudiante deberá prepararse durante el SEMESTRE. **ESA significa EVALUACION SEMESTRAL ACUMULATIVA.** Las normas generales para las ESAS son:

- a) Se programarán ESAS al finalizar cada SEMESTRE.
- b) El valor de la ESA equivale al 30% de la nota definitiva del SEMESTRE.
- c) El docente realiza la ESA en un tercio o media hoja oficio. Allí no habrá espacio para que el estudiante la resuelva. **El estudiante deberá traer una hoja oficio tipo examen en donde desarrollará la ESA**
- d) En la ESA no habrá posibilidad de preguntas tipo ICFES; sin embargo, durante el periodo y durante el año habrá gran cantidad de pruebas tipo ICFES que se desarrollarán en clase. Igualmente, todas las preguntas deben contener o lecturas o textos de problemas con nivel de complejidad adecuado para el grado o interpretación de gráficas y solicitar sustentación, argumentación, operaciones, explicación por cada pregunta.
- e) En todas las ESAS habrá gran cantidad de comprensión lectora.
- f) La ESA contendrá todos los temas vistos en el SEMESTRE y podrá incluir temas pasados.

30. ESTRATEGIAS DE APOYO Y RECUPERACION

Se entiende por estrategias de apoyo todas aquellas actividades que se realizan con el fin de superar las dificultades académicas de los estudiantes. El docente ofrece la oportunidad, pero será el estudiante y el padre los encargados y responsables de tomarla y aprovecharla.

- a) Diagnóstico de conceptos por asignatura
- b) Recuperaciones constantes durante el SEMESTRE O CICLO que pueden incluir: repetir evaluaciones o quices, exposiciones alternativas a quices, trabajos de investigación, talleres para sustentación etc.
- c) Envío a casa de actividades adicionales o talleres de refuerzo
- d) Talleres extra en tiempos de receso.
- e) Acompañamiento por parte de monitores y compañeros de aula.
- f) Tiempo extra escolar, asesoría de tareas o refuerzos por parte del docente.
- g) Si el docente identifica que en el periodo actual el estudiante ha superado los conocimientos de periodos anteriores perdidos habrá nota recuperatoria.
- h) Curso de nivelación a final de año.
- i) Talleres de refuerzo de habilitación al final del año

30.1 QUE SON LAS HABILITACIONES

Se denomina habilitación al proceso por el cual un estudiante que ha perdido una o varias asignaturas realiza un curso remedial por asignatura básica perdida o presenta un examen de habilitación por cada asignatura para la cual no se decreta curso.

La posibilidad de realizar habilitaciones será otorgada por el consejo de docentes o comité de evaluación.

30.1.1 Curso remedial extracurricular

- a) El curso es extracurricular. Se realiza normalmente del 1 al 13 de diciembre del año en donde perdió, con intensidad de una hora diaria o 4 semanales.
El curso remedial es un proceso intensivo de habilitación en donde se ven clases diarias abordando temas absolutamente básicos pero relevantes de la asignatura.
- b) El curso remedial se realiza para asignaturas perdidas en primer semestre y perdidas en segundo semestre.
- c) Si en primer semestre perdió matemáticas y en segundo semestre también perdió matemáticas solo hará un curso remedial que abarcará las dos asignaturas.
- d) El curso remedial puede abrirse para matemáticas, física, inglés.
- e) No todos los años se abre curso remedial de todas las asignaturas básicas.
- f) No todos los estudiantes son autorizados para realizar curso remedial o examen de habilitación.
- g) Se evalúa a diario.
- h) Al final del curso se promedian las notas y se saca la nota definitiva.
- i) El curso se puede **aprobar o reprobar**. En cualquier caso, se deja constancia en sistema.
- j) Tan pronto se recuperen todas las asignaturas perdidas, se cambiará el indicador académico por. **“Promovido por comité de evaluación.”**
- k) Si un estudiante nuevo viene perdiendo las asignaturas de matemáticas, español, inglés del colegio anterior será factible que deba realizar curso remedial en diciembre.
- l) Por ser extracurricular y voluntario ya que se realiza en vacaciones, cada curso tiene un costo equivalente a la mitad de una pensión mensual.

30.1.2 Taller y Examen de habilitación.

El taller y examen de habilitación es una evaluación escrita que el estudiante deberá presentar al inicio del siguiente SEMESTRE, siempre que el estudiante haya sido promovido. Requisito elaborar taller.

- a) El docente dará al estudiante un taller de mínimo 30 preguntas o problemas el cual el estudiante deberá realizar a mano y entregar en hojas de examen. La realización del taller tendrá un valor del 30% de la nota. El taller cubrirá la asignatura vista en el SEMESTRE.
- b) Después de entregado el taller, el estudiante deberá presentar una evaluación de 10 preguntas o problemas. El estudiante dispondrá de dos horas para presentar.
- c) Quien no presente el taller no tendrá derecho a presentar la evaluación.
- d) La evaluación no tendrá costo si el estudiante continuó en la institución.
- e) Si el estudiante no continuó en la institución y requiere realizar una habilitación, el colegio podrá programar la evaluación. El padre deberá cancelar el valor equivalente a la 1/5 parte de una pensión mensual por cada evaluación de habilitación.



34. DEFINICION DEL CICLO - PROMOCION O NO PROMOCION

34.1 REINCIDENCIA ACADEMICA

- a) Se entiende por reincidencia académica en CEIB cuando al analizar la nota de una asignatura perdida en el año actual, esta misma asignatura fue reprobada en el año o años anteriores.
- b) La reincidencia académica será tenida en cuenta a la hora de evaluar pérdida del año actual cuando adicionalmente se cumplen los demás requisitos; es decir que será un factor relevante para tomar decisión sobre reprobación del año escolar.

34.2 PROMOCIÓN DEL SEMESTRE CON CERO ASIGNATURAS PERDIDAS

- a) Se define promoción del SEMESTRE CEIB cuando al finalizar el SEMESTRE después de recuperaciones, el estudiante termina con CERO(0) asignaturas perdidas. El boletín final dirá: Ejemplo: **“El estudiante APROBO el grado SEXTO del CICLO 3. Es PROMOVIDO al grado SEPTIMO del CICLO 3”**

34.3 PROMOCIÓN POR COMITÉ CON COMPROMISO POR 1 o 2 ASIGNATURAS PERDIDAS

- a) **Número de asignaturas perdidas.** Si a finales del mes de noviembre, antes de cursos el estudiante termina perdiendo máximo 2 asignaturas, **El boletín dirá**

“El Estudiante es PROMOVIDO al GRADO SEPTIMO del CICLO 3. Tiene compromiso de recuperar asignaturas perdidas”

- b) **Compromiso de habilitar.** El estudiante se compromete a realizar curso de habilitación si este se abre en el mes de diciembre o presentar examen de habilitación en el siguiente semestre.
- c) **Fechas del curso de habilitación.** Si se abre curso, este se realizará del 1 al 13 de diciembre
- d) **Costo del curso o taller.** El curso de habilitación tendrá costo adicional por estar fuera del contrato de matrícula el cual va hasta el 30 de noviembre del año. Cada curso tiene un costo del 50% del valor de una pensión mensual. Las evaluaciones de habilitación no tendrán costo siempre y cuando el estudiante continúe el siguiente año en la institución.
- e) **Costo de la evaluación cuando el estudiante se retira de la institución:** Si la estudiante no continua en la institución en el siguiente año de la pérdida y requiere hacer la habilitación de una o varias asignaturas, deberá cancelar el equivalente a la 1/5 parte de una pensión mensual por cada asignatura que desee habilitar.
- f) **Cambio de concepto en boletín.** Cuando el estudiante recupera todas las asignaturas perdidas, se realizará cambio en el concepto de promoción . El nuevo concepto dirá **“Promovido por comité de**

evaluación. ” Si el estudiante requiere nuevo certificado de notas deberá nuevamente cancelar el costo.

34.4 PROMOCION PENDIENTE – GRADO ONCE CICLO 6.

a) Cuando el estudiante es de grado ONCE-CICLO 6 y no le alcanza el tiempo hasta la finalización de cada semestre para recuperar asignaturas que le permitan una promoción, el comité docente podrá otorgar la oportunidad para que el estudiante continúe su proceso durante el primer periodo del siguiente semestre o más si no alcanza a culminar proceso. En este caso el estudiante deberá cancelar las pensiones de los meses adicionales.

b) Tan pronto termine su proceso satisfactoriamente podrá obtener su promoción y respectiva graduación por ventanilla.

c) En caso de incumplimiento, inasistencia a proceso, el colegio ratificará la NO PROMOCION.

34.5 NO HAY PROMOCIÓN.

34.5.1 No promoción definitiva. No habrá promoción definitiva cuando el estudiante pierde CUATRO ASIGNATURAS o mas. En este caso el boletín dirá

“El estudiante NO ES PROMOVIDO al grado séptimo (7°) del Ciclo 3 debido a desempeños bajos en CUATRO o más asignaturas”.

34.5.2 No promoción con posibilidad de habilitación. No habrá promoción, pero habrá posibilidad de habilitación cuando el estudiante pierde máximo TRES ASIGNATURAS. En este caso el boletín dirá

“El estudiante NO ES PROMOVIDO al grado séptimo (7°) del Ciclo 3 debido a desempeños bajos en TRES asignaturas”.

“Podrá acceder a proceso de habilitación según el SIEE”

a) El estudiante podrá hacer curso de habilitación en mes diciembre

b) Haciendo curso y pasándolo, quedará habilitado a tener promoción con asignaturas pendientes.

c) Si el estudiante no realiza proceso de habilitación, se ratificará la NO PROMOCION.

34.6 PROMOCION ANTICIPADA

Este estilo de promoción que se puede dar al finalizar el primer periodo académico de cada semestre. Se puede promover el estudiante en donde su nivel académico este en NIVEL SUPERIOR en todas las asignaturas. Hay dos posibilidades para este estilo de promoción:

34.6.1 Promoción anticipada para ESTUDIANTES REPITENTES

El estudiante repitente tendrá la opción de ser promovido al grado siguiente de forma anticipada siempre y cuando:

e) Haya solicitud formal del padre o estudiante mayor de edad para analizar el caso.

f) En el boletín de notas del primer periodo se observe que TODAS las asignaturas estén en nivel SUPERIOR es decir con notas entre 95 y 98

g) Tener nivel alto o más en los conceptos de CONVIVENCIA

h) Confirmación de la promoción por parte del consejo docente o comité de evaluación y promoción.

34.6.2 Promoción anticipada para estudiantes SOBRESALIENTES.

Cualquier estudiante de la institución podrá ser promovido de manera anticipada siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haya solicitud formal del padre para analizar el caso del estudiante. El colegio podrá presentar opción.
- b) Que el estudiante haya demostrado durante mínimo UN SEMESTRE que su nivel académico es SOBRESALIENTE en todas las asignaturas.
- c) Tener nivel alto o mayor en los conceptos de CONVIVENCIA
- d) Que el consejo de profesores evalúe el caso y reafirme que efectivamente es conveniente para el estudiante y el grado la promoción del estudiante.

35. DEBIDO PROCESO PARA PERDIDA DE SEMESTRE O CICLO.

35.1 Informes periódicos durante el año y citaciones a padres.

- a) Cada semestre está compuesto de dos periodos. En cada periodo habrá entrega de boletín de notas. En este boletín se le informará al padre o alumno su avance académico. Será responsabilidad del padre y/o estudiante recuperar asignaturas perdidas.
- b) Cada semestre está compuesto de dos periodos académicos. En la mitad de cada periodo se hará una entrega parcial de notas denominado EL SEMAFORO. Esta será una alerta para padres y/o estudiante para mejorar o cambiar en caso de necesidad.
- c) Podrán haber citaciones a padres adicionales o complementarias.
- d) Podrán haber citaciones de coordinación para firma de compromisos.
- d) En consecuencia de lo anterior, en cada semestre habrá dos entregas de boletines mas dos entregas de semáforo o avance académico mas citaciones complementarias de docentes o coordinación. Por tal razón el padre declara obtener del colegio suficiente información durante el semestre sobre el avance académico del estudiante.

NOTA: Si el padre tiene deuda de pensiones no le llegarán los informes, pero será obligación del padre o estudiante acercarse a la institución en cada entrega de boletines o entrega de avance - semáforo a averiguar por la situación académica del estudiante. Coordinación y los docentes con gusto entregarán la información; es decir no será disculpa la deuda para que el padre obtenga de manera personal la información académica detallada del estudiante.

35.2 Diligenciar seguimiento del estudiante: Ante novedades presentadas por el estudiante tal como incumplimiento de tareas, incumplimiento en estudio para evaluaciones, no presentación de trabajos o talleres, llegada tarde etc el docente de la asignatura deberá reportar la novedad en el formato de seguimiento del estudiante u observador del estudiante. Este seguimiento se hace de manera virtual o física.

35.3 Estudiantes tienen oportunidad de realizar planes de apoyo. Durante cada periodo, el estudiante tendrá la oportunidad de realizar planes de apoyo. Plan de apoyo no es más que la oportunidad de recuperar que otorga el docente y al cual tiene derecho el estudiante. Los planes de apoyo se deben realizar desde el primer periodo. El docente debe dejar suficiente evidencia del proceso realizado con cada estudiante.

35.4 Citación a padres por parte del docente de asignatura. Firma de compromisos. El docente que desde el primer periodo observe que un estudiante no presenta trabajos, no estudia para evaluaciones etc, podrá libremente citar al padre de familia, explicarle proceso y realizar compromisos. Deberá quedar suficientemente evidenciada la citación, el proceso y el compromiso del padre.

35.5 Citación a padres por parte de director de grupo o coordinación. El director de grupo o coordinador citará a padres que en consejo de docentes aparezcan perdiendo tres o mas asignaturas. Esto se realizará periódicamente. Se dejará evidencia de la citación, la asistencia del padre, el proceso realizado por los docentes y el compromiso realizado por padre y estudiante.

35.6 Decreto de perdida de año. Después de terminado SEMESTRE y de haber realizado los diferentes procesos de apoyo y recuperación, se reunirá el consejo docente o el comité de evaluación. Allí se corroborará la situación de PERDIDA DE SEMESTRE-GRADO del estudiante.

35.7 Citar al padre y estudiante para informar pérdida. Coordinación informará al padre o acudiente o estudiante de manera personal la pérdida de SEMESTRE.

36. LA GRADUACION Y EL CAMBIO DE CICLO.

36.1 Ceremonia de graduación Pública (CICLO 6).

La CEREMONIA DE GRADUACION se realiza en un teatro contratado por la institución o en el aula múltiple del colegio sede B. El padre deberá cancelar diploma, acta de grado y el alquiler de teatro, sonido, toga y demás. La graduación podrá realizarse de manera conjunta con los estudiantes de PIRINEOS.

Para que haya graduación en teatro o aula múltiple el colegio verificará tres aspectos básicos:

- a) Que el estudiante tenga promoción antes de la fecha de grado.
- b) Que el estudiante haya cumplido con las 80 horas de servicio social obligatorio.

“Los estudiantes deberán cumplir con un mínimo de 80 horas de servicio social obligatorio como requisito para optar al título de bachiller, el cual podrá desarrollarse durante los ciclos IV, V y VI, de acuerdo con las características de la población atendida.”

- c) Que el padre esté a PAZ y SALVO por todo concepto con la institución (biblioteca, pensiones, derechos de grado etc).

Sin estos requisitos no habrá graduación pública.

NOTA: Si el padre no está a paz y salvo no habrá ceremonia pública pero si el estudiante lo merece si habrá promoción.

36.2 Graduación por ventanilla. La graduación por ventanilla no es más que la entrega oficial al padre y estudiante del diploma y del acta de grado directamente en la oficina de rectoría y no en grado público.

La graduación por ventanilla tendrá el mismo costo que la graduación pública salvo el costo por alquiler de toga y birrete.

La graduación por ventanilla se realiza cuando:

36.2.1 Hay deuda económica. Al momento de la graduación, el estudiante ha sido promovido pero el padre no está a **PAZ Y SALVO** económico con la institución. No habrá graduación pública ni entrega de diploma o acta pero si habrá promoción. La graduación por ventanilla se realizará hasta tanto el padre haya cumplido con todos los requisitos económicos.

36.2.2 Cuando el estudiante habiendo perdido el SEMESTRE realiza cursos de habilitación autorizados por comité. En este caso el estudiante realizó curso(s) de habilitación o presentó examen o exámenes de habilitación, los aprobó y le permitieron algún estilo de promoción. Posterior a esto, el consejo decretará graduación por ventanilla la cual se realizará durante el primer periodo del siguiente semestre.

36.3 Cambio de ciclo (GRADO 5 CICLO 2) y (GRADO 9 CICLO 4) Los estudiantes de grados **quinto y noveno** que hayan sido promovidos, tendrán a final de SEMESTRE un reconocimiento debido al cambio de ciclo. Los de grado QUINTO CICLO 2 pasarán a GRADO SEXTO CICLO 3 y los de grado NOVENO CICLO 4 Pasarán a GRADO 10 CICLO 5. Si el término de grado se da en noviembre, podrá realizarse la ceremonia conjuntamente con estudiantes de PIRINEOS. Los padres cancelarán el valor de cambio de ciclo antes del evento.



37. ENTREGA DE INFORMES PERIODICOS

El colegio entregará 8 informes académicos al año (dos por cada periodo), en físico o de manera virtual enviando al correo de padres.

A mitad de periodo se emitirá un avance de notas denominado (semáforo) y al final del periodo se emitirá el boletín periódico de notas. **Será responsabilidad del padre ante un informe académico deficiente (dos o más asignaturas perdidas) solicitar cita con coordinación o docentes para averiguar por su hijo y realizar en casa los correctivos necesarios.**

De acuerdo con lo anterior cada entrega de boletines y semáforo se considera un informe detallado. Por tal razón **un padre no podrá justificarse ante la pérdida de asignaturas o del año de su hijo diciendo que no ha sido suficientemente informado.**

37.1 INFORME PARCIAL ACADEMICO (EL SEMAFORO)

El colegio diseñó un informe parcial periódico el cual denominamos **EL SEMAFORO**. Este va en la agenda del estudiante o se envía al correo de la madre. Los docentes lo diligenciarán a mediados de cada periodo. Se hará con colores **Azul, verde, amarillo y rojo** los cuales tienen las mismas características de un semáforo.

COLOR	CONCEPTO	NIVEL	Nota (de - a)
AZUL	EXITO	SUPERIOR	De 95 a 98
VERDE	TRANQUILIDAD	ALTO	De 80 a 94
AMARILLO	TRANQUILIDAD VIGILANTE	BASICO	De 65 a 79
ROJO	Asignatura PERDIDA	BAJO	Nota < 65

Este informe deberá ser visto, analizado y firmado por el padre quien junto con el estudiante tomará las acciones pertinentes de mantenimiento, mejora o recuperación.

37.2 INFORME FINAL DE PERIODO.

Este informe detalla la evaluación obtenida por el estudiante en formato numérico de 10 a 98 en donde se habrá perdido la asignatura si se obtuvo nota menor a 65

El informe académico se enviará al finalizar cada periodo al correo de uno de los padres o del estudiante mayor de edad. El padre estará pendiente e informará a coordinación cualquier novedad. **Si no le llega el boletín al correo** en la fecha señalada, se acercará a coordinación, si tiene dudas o hubo pérdida de asignaturas igual se acercará a coordinación y adicionalmente solicitará cita con docentes.

38. ASESORIAS DE TAREAS

Ante dudas en la realización de talleres o tareas, el estudiante podrá escribir al correo del docente quien por este mismo medio le ayudará y orientará.

También podrá asistir a la institución con cita previa aprovechando hora de no clase del docente para recibir explicación.

39. RUTAS DE ACCION EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE MANEJO

39.1 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO 1

En el tipo 1 se encuentran las faltas que normalmente se presentan en la institución. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar pero que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

- Llegada tarde al plantel
- Estar fuera de las aulas de clase
- uso excesivo de maquillaje
- Inasistencia injustificada
- quedarse en el salón de clases o por los corredores a la hora del descanso
- Porte inadecuado del uniforme (sucio, roto, mal puesto, cuello mal acomodado, rayas, escritos o símbolos etc.) según modelo y color establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Portar el uniforme en horas fuera de clase y en lugares como billares, discotecas y demás establecimientos públicos.
- Discusiones, insultos o palabras soeces hacia un compañero o docente de la institución durante las clases o en cualquier dependencia del plantel.
- Zancadillas, codazos, puños o cualquier acto mal intencionado que cause malestar en el afectado o daño físico a otro estudiante (raspones, hematomas, daños al uniforme, útiles, material de trabajo o enseres de uso del afectado)
- Manifestaciones afectivas propias de la intimidad o del orden de lo privado mientras porten el uniforme o se encuentren en actividades programadas por la institución que no ameriten necesariamente el porte del uniforme.
- Irrespeto a directivas, docentes, compañeros, empleados generales, personal de cafetería.
- Llegada tarde a: laboratorios, salas especializadas, actos culturales
- Indisciplina en clase
- Correr, gritar, silbar y chiflar por los corredores y pasillos, salones de clase y actos de la comunidad
- Faltar con el material necesario para trabajar en clase
- uso de distractores como naipes, radios, revistas, objetos electrónicos, celulares, joyas y objetos de valor. La Institución no se hará responsable de dichos objetos de valor.
- Venta de comestibles u otros artículos en el salón tanto por parte de estudiantes como de docentes, salvo sea programado para subsidiar actividades culturales, deportivas o académicas y con autorización de rectoría.
- Muestras de indisciplina e irrespeto en los actos patrios, culturales y religiosos.
- Ocultar a la familia o acudiente la información que envíe la institución a través de citaciones, circulares, boletines, entre otros.
- Hacer mal uso de los muebles, enseres, o cualquier dotación de la planta física del establecimiento.
- Arrojar basuras al piso, ensuciar cualquier parte de la planta física, en general, todo acto que vaya en contra del mantenimiento de un ambiente sano y limpio.
- Queda prohibido montar bicicleta, patineta u otros mecanismos de movilidad al interior de la Institución Educativa.

39.1.1 PROTOCOLO GENERAL DE ATENCION PARA LAS SITUACIONES TIPO I

Para la atención de las **SITUACIONES DE TIPO I** se establecerán dos protocolos de atención de acuerdo con la naturaleza de la causa de la situación, un PROTOCOLO INMEDIATO, para aquellas situaciones que ameritan una intervención pronta, asertiva y eficaz y un PROTOCOLO MEDIATO que a continuación se describe.

PROTOCOLO INMEDIATO

1. El docente que percibe la situación reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediará de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Igual si la falta es individual hablará con el estudiante y de manera pedagógica tratará de generar cambio.
2. En caso que el docente considere que el caso lo debe tratar también coordinación u orientación lo expondrá y efectivamente tanto docente como coordinación u orientación abordarán el caso.
3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el cuaderno observador.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros procesos pedagógicos diferentes.

PROTOCOLO MEDIATO

1. Llamado de atención por parte del o la docente que presencio la situación.
2. Amonestación escrita cuando reincide la falta por segunda vez, con compromiso por escrito del estudiante y firmas de constancia.
3. Al tercer llamado de atención por escrito, se cita al acudiente o padre de familia o al estudiante mayor de edad para informarle sobre la anormalidad en el comportamiento que está presentando su acudido o el mismo, hacer nuevamente compromiso con el estudiante y compromiso del padre de familia, se firma en constancia.
4. Al siguiente llamado de atención escrito, se relaciona en el observador, el coordinador realiza mediación pedagógica y nuevo compromiso. Podrán ser citados los padres. Se firma en constancia
5. Si el estudiante continúa reiterando su comportamiento contrario a los acuerdos convivenciales, el coordinador cita al acudiente para informarle nuevamente del proceso que se lleva hasta el momento y se establece nuevo compromiso con la institución, se firma en constancia.
6. Se remite el caso a Consejo Directivo, a través de la intervención del comité de Convivencia.

Parágrafo 1: la reincidencia en situaciones tipo I no se convierte en situaciones tipo II o III.

Parágrafo 2: Las situaciones deben ser informadas siempre al director de grupo y ser documentada en el observador del aula.

Parágrafo 3: Si el director de grupo en compañía del coordinador, determinan que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido al profesional competente, para que realice la asesoría pertinente.

Parágrafo 4: Si la situación sucedió en presencia del grupo, se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.

Parágrafo 5: Si habiendo agotado todo lo anterior, él estudiante no muestra cambio de comportamiento, se remite el caso con informe escrito al Coordinador de Convivencia quien presentará el caso al Comité de convivencia.

39.2 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

Corresponden a este tipo las **situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito** y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática y **que causen daños al**

cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

- Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física, dentro o fuera de la institución.
- Realizar acciones de ciberbullying, ciberacoso o agresiones por internet, redes sociales virtuales y por aplicaciones móviles, como también para promover actos que atenten contra el buen nombre o derecho a la intimidad.
- Utilizar las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser propiciadores de chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución.
- Promover actos que atenten contra el buen nombre o derecho a la intimidad.
- Propiciar con otros compañeros o compañeras burlas constantes, apodos, intimidación o discriminación.
- Acosar constantemente a un compañero o compañera con burlas o golpes..
- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa dado su género, raza, religión, política y situación socioeconómica..
- Realizar actos contra la integridad personal utilizando harina, huevos, pólvora dentro de la institución o por fuera de ella portando el uniforme.
- Manifestación irrespetuosa con las personas en situación de discapacidad o con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.
- Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física, dentro o fuera de la institución.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros o cualquier espacio para escribir insultos, amenazas o burlas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- Expresar mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, o en forma oral considerados como acoso escolar.
- Realización de dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución o sobre el cuerpo, implementos de estudio o vestuario de algún integrante de la comunidad que involucren a personas de la Institución.
-

Parágrafo: Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o cualquier miembro de la comunidad Educativa que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, opacarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad y/o integridad. **Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.**

La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo, la intervención es más eficaz, mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar estos casos será la observación.

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se tomarán uno o más de los siguientes criterios básicos, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima:

- Existencia de intención premeditada de hacer daño.
- Repetición de las conductas agresivas.
- Duración en el tiempo.

Partiendo de las anteriores consideraciones, el equipo responsable (Coordinación y/o Orientador) orienta al personal de la institución sobre las situaciones de acoso escolar de las cuales recogió una información precisa sobre este fenómeno y le ofrece estrategias para trabajar y orientar a los

estudiantes y padres de familia en la prevención y detección del acoso escolar, a fin de que su acción sea inmediata y eficaz en la observación peculiar de este tipo de comportamiento y de los casos detectados.



39.2.1 PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

1. Prestar primeros auxilios si es factible.
2. Proteger al agredido en coordinación.
3. Coordinación llamará inmediatamente a los padres, tanto al del agredido como al del agresor.
4. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el coordinador u orientador llamará inmediatamente al 123, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Coordinación u orientador solicitará por escrito al padre, atención médica al agresor en la intención de salud mental.
6. Rector reunirá el comité escolar de convivencia para informar el caso. El comité recomendará acciones restaurativas, que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, coordinador o rector remitirá la situación a las autoridades administrativas, policía, bienestar familiar, sistema de alertas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. **En este caso la situación se trabajará como TIPO 3**
8. Coordinador u orientador adoptar las medidas para proteger en adelante a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
9. Coordinación u orientador hará seguimiento periódico al caso.
10. Si hay reincidencia o el caso es catalogado como grave se remite al comité de convivencia
11. Se puede generar alerta en SISTEMA DE ALERTAS.

39.3 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

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

- Apropiarse de objetos ajenos, hurto comprobado.
- Alteración de documentos, firmas, permisos y excusas.
- Introducir, Portar o guardar armas de fuego o armas blancas.
- Porte de explosivos y/o su accionamiento, igualmente guardarlo o esconderlo.
- La agresión con daño físico contra cualquier miembro de la comunidad.
- La intimidación o cualquier forma de terrorismo.
- Traer o difundir material pornográfico
- Participación en actividades de brujería, espiritismo, satanismo y juegos de azar.
- Atentar contra la vida de los demás (envenenamiento, agresión, aborto, terrorismo.).
- Atentar contra la honra y buen nombre de directivas, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales o padres de familia.
- Hechos que incontrovertiblemente se cataloguen como criminales o grave al pudor o la moral.

- Extorsionar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa para que acceda a entregar dinero, a cometer actos impropios del pudor o dejar de cumplir con una función propia de su cargo.
- Adulterar, romper, desaparecer o sustraer el control de asistencia a clases, el observador del estudiante o los registros de calificaciones de los docentes.
- Exender, portar o consumir cigarrillos, licor, droga, alucinógenos, estupefacientes dentro de la Institución o fuera portando el uniforme.
- Destrucción intencional de los bienes o recursos de la institución o de las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.
- Violentar puertas, candados, ventanas o cerraduras de las diferentes dependencias de la institución.
- Retención de personas a la fuerza, privándolas de la libertad como la utilización de candados o similares, en el encierro de las personas dentro de la planta física.
- Otros que puedan identificarse como delito.

39.3.1 PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

1. En casos de daño al cuerpo, a la salud, intento de suicidio u otra parecida, coordinación, orientación o rector **llamará inmediatamente al 123** para que ellos garanticen la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados.
2. Coordinación, orientación o rector reportará el caso al **sistema de alertas**.
3. Coordinación, orientación o rector reportará el caso a la **autoridad policiva**, policía de infancia y adolescencia), actuación de la cual se dejará constancia.
4. Coordinación **Informará de manera inmediata a los padres**, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
6. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Dentro de las opciones estará la suspensión inmediata del o los agresores en donde obviamente no podrán asistir al colegio en horario regular o la cancelación de la matrícula. Actuación de la cual se dejará constancia.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar o sistema de alertas.
10. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte de coordinación, rectoría, del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

40. ACCIONES PEDAGÓGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I

Para este tipo de situaciones, **no se habla tanto de “sanciones punitivas”**, sino de **acciones pedagógicas y formativas**. Sin embargo, sí puedes estructurar medidas claras dentro del Manual de Convivencia del CEIB o Pirineos.

Ante situaciones tipo 1, la institución aplicará medidas pedagógicas formativas como llamados de atención, compromisos escritos, actividades reflexivas, mediación y acciones restaurativas. En caso de reincidencia, se realizará citación a acudientes y registro formal en el observador del estudiante.

40.1 Dialogo, reflexión y registro en observador

40.2 Compromiso pedagógico con estudiante. Acuerdo de mejora. Debe incluir metas concretas (respeto, puntualidad, lenguaje).

40.3 Talleres de reflexión (convivencia, respeto, empatía), elaboración de escritos, exposiciones ante uno o varios grupos sobre valores.

40.4 Reparación del daño

- Pedir disculpas (verbal o escrita).
- Restaurar lo afectado (limpieza, reposición, etc.).

Registro en el observador del estudiante
Dejar evidencia de reincidencia.

40.5 Citación a padres o acudientes (si hay reiteración)

- Cuando el comportamiento es repetitivo.
- Se firma compromiso conjunto.

40.6 Afectación en la nota de convivencia (SER)

- Se verá reflejarlo en el componente actitudinal.

40.7 Trabajo social colaborativo TSC.

El Trabajo Social Colaborativo (TSC) es una medida pedagógica de carácter formativo y restaurativo que busca que el estudiante repare el daño causado y fortalezca su sentido de responsabilidad con la comunidad educativa.

Este podrá consistir en actividades de apoyo institucional tales como:

- Organización de archivos o biblioteca
- Apoyo en actividades logísticas institucionales
- Embellecimiento de espacios (bajo supervisión)
- Cuidado de zonas verdes
- Elaboración u organización de materiales pedagógicos

Parágrafo 1: Las actividades asignadas deberán ser acordes a la edad del estudiante, seguras, dignas y con sentido pedagógico, evitando cualquier forma de castigo físico o humillante.

Parágrafo 2: El TSC será asignado con registro en el observador del estudiante, garantizando el debido proceso.

Parágrafo 3: En ningún caso el TSC implicará actividades peligrosas o que pongan en riesgo la integridad del estudiante.

Parágrafo 4: La participación en estas actividades hace parte del compromiso adquirido por la familia al momento de la matrícula, dentro del Manual de Convivencia.

Parágrafo 5: La intensidad dependerá de la falta. El padre y estudiante aceptan y apoyan la institución con este tipo de sanción. La sanción implica que los elementos empleados como pinturas, brochas en caso de embellecimiento de áreas del colegio o comunes serán aportados por el padre o estudiante.

40.8 Permanencia pedagógica asistida dentro de la institución

Ante situaciones que afecten el desarrollo normal de la clase, el estudiante podrá ser ubicado temporalmente en un espacio pedagógico alterno dentro de la institución, bajo supervisión, con el fin de garantizar la continuidad del proceso formativo.

Durante este tiempo, el estudiante desarrollará:

- Actividades académicas asignadas
- Talleres de reflexión
- Acciones restaurativas o Trabajo Social Colaborativo (TSC) acorde a la situación

Parágrafo 1: Esta medida será de carácter temporal y proporcional a la falta cometida.

Parágrafo 2: En ningún caso implicará abandono, aislamiento sin supervisión o afectación de la dignidad del estudiante.

Parágrafo 3: Se garantizará el derecho a la educación mediante la asignación de actividades pedagógicas equivalentes a las desarrolladas en clase.

Parágrafo 4: La medida quedará registrada en el observador del estudiante y responderá a criterios previamente establecidos en el Manual de Convivencia.

Parágrafo 5: Los espacios destinados para esta medida serán definidos por la institución y contarán con supervisión permanente.

41. ACCIONES PEDAGÓGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

En el marco de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, las **situaciones tipo 2** son aquellas que implican **agresión, intimidación o afectaciones más serias**, pero **sin constituir delito** (ej: bullying, agresión física sin lesiones graves, amenazas, daño intencional a bienes, ciberacoso).

Aquí ya no basta con medidas leves: se requieren **acciones correctivas estructuradas, seguimiento y debido proceso**.

Ante situaciones tipo 2, la institución aplicará medidas correctivas que incluyen citación a acudientes, compromisos disciplinarios, actividades pedagógicas obligatorias, Trabajo Social Colaborativo, permanencia pedagógica asistida, suspensión temporal y acciones restaurativas, garantizando el debido proceso y el acompañamiento institucional.

41.1 Reporte formal del caso. Esto es obligatorio, no opcional.

- El caso debe ser reportado formalmente por el docente o quien lo perciba a coordinación u orientación. Reporte formal del caso
- Registro en observador del alumno

41.2 Activación de ruta de atención escolar - Orientador o coordinador. Esto es obligatorio, no opcional.

41.3 Citación inmediata a padres o acudientes

- Reunión formal con acta
 - Socialización de la situación
 - Firma de compromisos
-

41.4 Medidas pedagógicas correctivas (más fuertes que tipo 1)

✓ **Trabajo Social Colaborativo (TSC) estructurado**

- Con horas definidas (ej: 5, 10, 15 horas)
 - Con seguimiento
 - Con evidencia
-

- ✓ **Talleres obligatorios**
 - Manejo de emociones
 - Resolución de conflictos
 - Convivencia escolar
-

- ✓ **Compromiso disciplinario formal**
 - Documento firmado por estudiante y acudiente
 - Con consecuencias claras en caso de reincidencia
-

41.5 Permanencia pedagógica asistida (separación temporal del grupo)

- El estudiante no permanece en clase momentáneamente
 - Realiza actividades académicas y formativas
 - Siempre bajo supervisión
-

41.6 Suspensión temporal (interna o externa)

- ✓ Puede aplicarse si:
 - Hay agresión reiterada
 - Se afecta gravemente la convivencia

Debe cumplir:

- Debido proceso
 - Tiempo definido (ej: 1 a 3 días)
-

41.7 Reparación del daño

- Disculpa formal
 - Reposición de objetos
 - Acciones restaurativas
-

41.8 Remisión a orientación escolar o apoyo psicosocial

- Seguimiento del comportamiento
 - Intervención formativa
-

41.9 Seguimiento institucional

- Evaluación periódica del caso
 - Verificación del cumplimiento de compromisos
-

41.10 Afectación en evaluación de convivencia (SER)

- Baja en la nota actitudinal
 - Totalmente válida si está reglamentado
-

41.11 Matrícula condicional

El colegio CEIB o PIRINEOS podrá imponer matrícula condicional

La matrícula condicional es una medida de carácter preventivo y correctivo que podrá aplicarse en situaciones tipo 2 cuando exista reincidencia o incumplimiento de compromisos previos. Esta implicará el seguimiento especial del estudiante y el establecimiento de condiciones claras de permanencia. Su incumplimiento podrá dar lugar a la cancelación de matrícula, garantizando el debido proceso.

41.11.1 Podemos aplicarla cuando haya:

- ✓ Reincidencia en faltas tipo 2
- ✓ Incumplimiento de compromisos previos
- ✓ Conductas que afectan gravemente la convivencia
- ✓ Escalamiento progresivo desde medidas anteriores

41.11.2 Condiciones obligatorias para aplicarla

Acta firmada por:

- estudiante
- acudiente
- institución

41.11.3 Causales claras

Debe decir:

- qué hizo el estudiante
- por qué se aplica

41.11.4 Condiciones de permanencia

Ejemplo:

- no reincidir
- cumplir TSC
- mejorar comportamiento

41.11.5 Tiempo definido

- Ej: “por el resto del año escolar”

41.11.6 Consecuencia explícita

Ejemplo:

“El incumplimiento podrá generar cancelación de matrícula conforme al debido proceso.”

41.11.7 Razones por las cuales no se renovará matrícula para sig año.

42. ACCIONES ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

En el marco de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, las **situaciones tipo 3** son aquellas que constituyen **presuntos delitos o afectaciones graves** (violencia con lesiones, porte o consumo de sustancias, amenazas graves, abuso, porte de armas, entre otras).

Aquí ya no solo hablamos de convivencia escolar, sino de **responsabilidad institucional, protección y articulación con autoridades externas**.

Acciones para Situaciones Tipo 3

42.1 Activación inmediata de la ruta externa

- Notificación a:
 - Comisaría de Familia
 - Policía de Infancia y Adolescencia
 - ICBF (si aplica)
- Registro formal del caso

Esto es **obligatorio**, no opcional.

42.2 Protección inmediata de las partes

- Separación de los involucrados
- Garantizar integridad física y emocional
- Evitar contacto entre agresor y víctima

42.3 Citación urgente a padres o acudientes

- Reunión formal con acta
- Explicación de la situación
- Firma de notificación

42.4 Suspensión temporal (preventiva)

- ✓ Puede ser:
 - Dentro del colegio (espacio supervisado)
 - Fuera del colegio (1 a 5 días o más según manual)

- 👉 Objetivo:
 - Proteger a la comunidad
 - Permitir investigación

- ⚠ Debe ser:
 - Motivada
 - Proporcional
 - Documentada
-

42.5 Apertura de proceso disciplinario formal

- Recolección de pruebas
- Descargos del estudiante
- Análisis institucional

- 👉 Aquí se garantiza el **debido proceso**.
-

42.6 Matrícula condicional (muy frecuente en tipo 3)

- ◆ ¿Qué implica?
 - El estudiante continúa, pero bajo **máxima vigilancia disciplinaria**
- ◆ Condiciones típicas:
 - No reincidir
 - Cumplir compromisos estrictos
 - Asistir a orientación
- ◆ Características:
 - Acta formal firmada
 - Tiempo definido (ej: resto del año)
 - Advertencia clara de cancelación

- 👉 Es una **última oportunidad**.
-

42.7 Cancelación de matrícula (pérdida de cupo)

- ◆ ¿Cuándo aplica?
 - ✓ Cuando:
 - La falta es extremadamente grave
 - Hay riesgo para la comunidad
 - Hay reincidencia aun con matrícula condicional
-

- ◆ ¿Qué implica?
 - Terminación del vínculo con la institución
 - El estudiante no continúa en el colegio
-

43. SITUACIONES POR LAS CUALES EL COLEGIO CEIB O PIRINEOS NO RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO

- 43.1 Nivel académico
- 43.2 Situaciones convivencia
- 43.3 Consumo sustancias psicoactivas.
- 43.4 Agresión
- 43.5 Daño bienes
- 43.6 Robo
- 43.7 Hablar negativamente de la institución
- 43.8 Hablar mal por redes

- 43.9 Padres no contentos
- 43.10 El colegio no se ajusta
- 43.11 Padre-quejas

44. MATRICULA CONDICIONAL. Cuando el estudiante presenta situaciones de convivencia graves, gravísimas, repetitivas o que pongan en riesgo la salud, los bienes o bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa y después de haber llevado a cabo el protocolo para situaciones II o III el colegio podrá imponer Matrícula Condicional para el año en curso o para el siguiente año. Para esta no es necesario reunir el comité de convivencia. Se puede realizar con acta del consejo académico. Esta matrícula no vulnera el derecho a la educación sino que se adopta como una advertencia a los padres y al estudiante.

El estudiante queda sometido a mejorar o cambiar su comportamiento y no reincidir en causas iguales o parecidas que le originaron la matrícula condicional. En caso de reincidencia o nuevo acto de indisciplina grave o gravísima, el colegio por intermedio del comité de convivencia y posteriormente el consejo directivo podrá de manera unilateral cancelar o dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos y entregar el estudiante a sus padres. En tal caso el estudiante perderá también el cupo para el siguiente año.

Cuando la matrícula es condicional y no cancelación definitiva y si durante el año después de la imposición de la matrícula, el estudiante cambia o corrige su comportamiento, el colegio realizará una evaluación de consejo académico en donde ratificará la matrícula para el siguiente año o la suspenderá; sin embargo, el colegio tendrá en cuenta reincidencia en actuaciones del estudiante iguales o similares.

45. CANCELACION DEFINITIVA DE MATRICULA: Ante una falta muy grave o gravísima como consumo de droga, expendio de droga dentro o fuera de la institución, agresión física a docente, compañero o miembro de la comunidad, riña que resulte violenta, bullying o cyberbullying comprobado, daño doloso contra elementos de la institución o relacionados con ella etc, el colegio podrá cancelar la matrícula del estudiante y entregarlo a los padres en cualquier época del año sin esperar a que termine proceso académico. El estudiante no podrá terminar proceso académico en la institución. No habrá derecho alguno a devoluciones de dinero. El colegio se reserva el derecho de denunciar el hecho ante autoridad competente.



46. RUTAS DE ACCION POR SITUACIONES ESPECIFICAS

46.1 ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE

Un **accidente leve** es un hecho inesperado que causa **daños menores**, sin comprometer gravemente la salud, la vida o la funcionalidad de la persona afectada.

Una **enfermedad o dolencia leve en el colegio** es una alteración pasajera de la salud que **no pone en riesgo la vida**, no requiere hospitalización y puede manejarse con observación, primeros auxilios básicos o retiro a casa.

Se considera accidente leve cuando:

- No pone en riesgo la vida.
- No deja secuelas permanentes.
- No requiere hospitalización prolongada.
- La recuperación es rápida y sencilla.

Se considera dolencia leve cuando:

- Los síntomas son **suaves o moderados**.
- El estudiante está **consciente y orientado**.
- No hay dificultad respiratoria.
- No hay pérdida de conciencia.
- No hay sangrado abundante.
- Puede retirarse a casa con acompañamiento del acudiente.

En el colegio, un accidente leve puede ser:

- Raspones o pequeñas cortadas.
- Golpes sin pérdida de conciencia.
- Moretones.
- Torceduras leves.
- Sangrado nasal leve.
- Caídas sin fractura.

Características de una dolencia leve

Se considera leve cuando:

- Los síntomas son **suaves o moderados**.
- El estudiante está **consciente y orientado**.
- No hay dificultad respiratoria.
- No hay pérdida de conciencia.
- No hay sangrado abundante.
- Puede retirarse a casa con acompañamiento del acudiente.

En el colegio, pueden considerarse dolencias leves las siguientes:

- Dolor de cabeza sin otros síntomas graves.
- Dolor de estómago leve.
- Fiebre baja (menor de 38°C).
- Náuseas sin vómito persistente.
- Resfriado común.
- Tos leve.
- Malestar general.
- Cólicos.
- Pequeña alergia cutánea sin dificultad respiratoria.

46.1.1 RUTA DE ACCION PARA ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE

- 1) Normalmente se atiende con **primeros auxilios básicos**
- 2) Observación en enfermería o coordinación
- 3) Coordinador o docente encargado Informa a padres
- 4) Coordinador, orientador o docente encargado diligencia formato (F-2-1) Reporte accidente o dolencia leve
- 5) Si el padre recoge estudiante debe firmar

GIMNASIO LOS PIRINEOS								
(F-2-1) REPORTE ACCIDENTE O ENFERMEDAD LEVE								
SE DENOMINA ACCIDENTE LEVE CUANDO: a) No pone en riesgo la vida b) No deja secuelas permanentes c) No requiere hospitalización d) Recuperación rápida y sencilla								
EJEMPLOS DE ACCIDENTE LEVE: a) Raspones o pequeñas cortadas b) Golpes sin pérdida de conciencia. c) Moretones d) Torcedura leve e) Sangrado nasal leve f) Caída sin fracturas.								
SE DENOMINA ENFERMEDAD LEVE CUANDO: Una enfermedad o dolencia leve en el colegio es una alteración pasajera de la salud que no pone en riesgo la vida, no requiere hospitalización y puede manejarse con observación, primeros auxilios básicos o retiro a casa.								
EJEMPLOS DE ENFERMEDAD LEVE: a) Dolor de cabeza sin otros síntomas graves. b) Dolor de estómago leve. c) Fiebre baja (menor de 38°C) d) Náuseas sin vómito persistente e) Resfriado común f) cólico leve								
RUTA: a) Reportar accidente o enfermedad leve b) Practicar primeros auxilios c) Relacionar accidente o enfermedad leve en formato (F-2-1) d) Llamar a casa.								
Fecha	NOMBRE ESTUDIANTE	GR	Quien Reporta	DESCRIBA ACCIDENTE O ENFERMEDAD LEVE	Hora del Acc o Enfer	Se llamó a padre	ACCION DEL PADRE O COLEGIO	FIRMA PADRE



46.2 ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE

UN ACCIDENTE GRAVE es un hecho inesperado que **pone en riesgo la vida, la integridad física o la funcionalidad permanente** de una persona y que requiere **atención médica inmediata o especializada**.



UNA ENFERMEDAD GRAVE en el colegio es aquella condición de salud que **pone en riesgo la vida del estudiante, puede generar complicaciones serias o requiere atención médica inmediata o especializada**, por lo que el colegio **no puede manejarla únicamente con primeros auxilios** y debe **activar protocolos de emergencia y contactar a la familia o servicios de salud**.

● Características de un accidente grave

Se considera **ACCIDENTE GRAVE** cuando presenta uno o varios de estos factores:

- Pérdida de conciencia.
- Fracturas evidentes.
- Hemorragias abundantes.
- Trauma en cabeza o columna.

- Dificultad respiratoria.
- Quemaduras extensas.
- Convulsiones.
- Necesidad de cirugía u hospitalización.
- Riesgo de secuelas permanentes.

En el GIMNASIO LOS PIRINEOS un ACCIDENTE GRAVE puede ser:

- Caída con fractura de brazo o pierna.
- Golpe fuerte en la cabeza con mareo o vómito.
- Desmayo prolongado.
- Herida profunda que requiere puntos.
- Asfixia por atragantamiento.
- Descarga eléctrica.
- Caída desde altura significativa (segundo piso, escaleras altas).
- Lesión en laboratorio o educación física con riesgo vital.
- Atropello por vehículo

Características de una enfermedad grave en el colegio

Se considera grave cuando presenta una o varias de estas condiciones:

- Riesgo para la vida del estudiante.
- Dificultad para respirar o pérdida de conciencia.
- Convulsiones.
- Dolor intenso o síntomas que empeoran rápidamente.
- Sangrado abundante o vómito persistente.
- Necesidad de traslado urgente a un centro médico.
-

Ejemplos de enfermedades o situaciones graves en un colegio

Algunos ejemplos comunes en el entorno escolar son:

- Convulsiones o epilepsia prolongada.
- Ataque asmático severo (dificultad fuerte para respirar).
- Reacción alérgica grave (anafilaxia) por alimentos o picaduras.
- Desmayo con pérdida de conciencia prolongada.
- Dolor fuerte en el pecho o dificultad respiratoria.
- Fiebre muy alta acompañada de convulsiones o decaimiento extremo.
- Intoxicación por alimentos o sustancias.
- Crisis diabética (hipoglucemia o hiperglucemia).
- Dolor abdominal intenso que podría indicar apendicitis.

46.2.1 RUTA DE ACCION PARA ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE:

1. Activar protocolo de emergencia.-
Coordinador, orientador o docente encargado **llama a ambulancia 123** - Relacionar hora de llamado y comentarios.
Normalmente en accidente o enfermedad grave no se puede mover el accidentado. Si esto es así coordinador designa un grupo para hacer círculo de seguridad, de lo contrario, si el afectado puede caminar por sus propios medios se lleva a enfermería del colegio.
2. Coordinador o quien se designe **llama a padres**- Relacionar hora de llamado y comentarios
3. Si es accidente coordinador o quien se designe **llama a seguro de accidentes**- Registrar hora y comentarios
4. Registrar el evento en formato (F-2-2)- Reporte accidente grave

5. Hacer seguimiento

GIMNASIO LOS PIRINEOS													
(F-2-2) REPORTE ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE													
SE DENOMINA ACCIDENTE GRAVE CUANDO: a) Pérdida de conciencia - b) Fracturas evidentes.- c) Hemorragias abundantes.- d) Trauma en cabeza o columna.- e) Dificultad respiratoria.- f) Quemaduras extensas. g) Convulsiones. h) Necesidad de cirugía u hospitalización. i) Riesgo de secuelas permanentes													
EJEMPLOS DE ACCIDENTE GRAVE: a) Caída con fractura de brazo o pierna. b) Golpe fuerte en la cabeza con mareo o vómito. c) Desmayo prolongado. d) Herida profunda que requiere puntos. e) Asfixia por atragantamiento. f) Descarga eléctrica. g) Caída desde altura significativa (segundo piso, escaleras altas). h) Lesión en laboratorio o educación física con riesgo vital.													
SE DENOMINA ENFERMEDAD GRAVE CUANDO: Es aquella condición de salud que pone en riesgo la vida del estudiante, puede generar complicaciones serias o requiere atención médica inmediata o especializada. a) Riesgo para la vida del estudiante. b) Dificultad para respirar o pérdida de conciencia. c) Convulsiones. d) Dolor intenso o síntomas que empeoran rápidamente. e) Sangrado abundante o vómito persistente.													
EJEMPLOS DE ENFERMEDAD GRAVE: a) Convulsiones o epilepsia prolongada. b) Ataque asmático severo (dificultad fuerte para respirar). c) Reacción alérgica grave (anafilaxia) por alimentos o picaduras. d) Desmayo con pérdida de conciencia prolongada. e) Dolor fuerte en el pecho o dificultad respiratoria. f) Fiebre muy alta acompañada de convulsiones o decaimiento extremo. g) Intoxicación por alimentos o sustancias. h) Crisis diabética (hipoglucemia o hiperglucemia). i) Dolor abdominal intenso que podría indicar apendicitis.													
RUTA POR ACCIDENTE LEVE O ENFERMEDAD LEVE: a) Llamar ambulancia 123 (anotar hora llamado y comentarios) b) Llamar padres- (relacionar hora de llamado y comentarios) c) Llamar seguro de accidentes- (apuntar hora y comentarios) d) Registrar el evento en formato (F-2-2)													
Fecha	NOMBRE ESTUDIANTE	GR	Quien Reporta	DESCRIBA ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE	Hora del Acc	Se llama ambulanc	Hora de llamado	Llegó ambulanc	Hora llegada ambul	Acción de la ambulancia y paramédicos	Se llama al padre	Acción del padre	Firma del padre

46.3 RUTA CUANDO HAY RIÑA ENTRE ESTUDIANTES DENTRO O FUERA DE LA INSTITUCION

a) Intervención inmediata (docente o directivo)

Lo primero es detener la pelea y proteger a los estudiantes.

- Separar a los estudiantes involucrados.
- Verificar si hay lesiones.
- Llevarlos a un lugar seguro (coordinación o rectoría).
- Si hay heridas, activar el protocolo de atención de accidentes escolares.

b) También es importante:

- Evitar que otros estudiantes graben o difundan el hecho.
- Identificar testigos.

c) Registro del hecho

El colegio debe dejar evidencia formal del incidente. Para ello se levantará el acta o informe de convivencia. Esta debe contener: fecha, hora, lugar, estudiantes involucrados, descripción del hecho, testigos. Esta se archiva en el observador del estudiante o sistema institucional.

d) Clasificación de la situación

Según la Ley 1620, la pelea debe clasificarse en uno de estos niveles:

Tipo I – Conflicto escolar

Ejemplo:

- Discusión que termina en empujones
- pelea leve sin lesiones

Acciones:

- mediación
- diálogo
- acuerdos de convivencia

Tipo II – Agresión escolar

Ejemplo:

- golpes
- agresión física
- daño emocional
- lesiones leves

Acciones:

- intervención del **Comité de Convivencia Escolar**
- citación a padres
- medidas pedagógicas o correctivas.

Tipo III – Posible delito

Ejemplo:

- lesiones graves
- uso de armas
- amenazas graves

Acciones:

- informar a **Policía de Infancia y Adolescencia**
- activar **Comisaría de Familia o Fiscalía**.

e). Citación a padres de familia

El colegio debe convocar a los padres para:

- informar lo sucedido
- escuchar versiones
- establecer compromisos
- firmar acta.

f). Intervención del Comité de Convivencia Escolar

Cuando la situación lo amerite, el **Comité de Convivencia** analiza el caso.

Funciones:

- analizar causas
- determinar acciones pedagógicas
- proponer medidas restaurativas
- hacer seguimiento.

g) Medidas pedagógicas o correctivas

El colegio puede aplicar medidas **FORMATIVAS** establecidas en el **Manual de Convivencia**, por ejemplo:

- reflexión escrita
- mediación escolar
- reparación del daño
- suspensión
- matrícula en observación.

h) Seguimiento

El colegio debe:

- hacer seguimiento al comportamiento
- evitar retaliaciones
- verificar que el conflicto se haya resuelto.

Cuando la pelea ocurre fuera del colegio

El colegio **sí puede intervenir si afecta la convivencia escolar**, por ejemplo:

- pelea entre estudiantes del colegio
- agresiones relacionadas con situaciones escolares
- difusión del conflicto en redes.

En estos casos:

1. Se investiga el hecho.
2. Se cita a padres.
3. Se aplica el manual de convivencia.

46.4 Que es PIAR

El PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) es un documento pedagógico donde el colegio define qué adaptaciones o apoyos necesita un estudiante para aprender en igualdad de condiciones.

Está establecido en el Decreto 1421 de 2017, que reglamenta la educación inclusiva para personas con discapacidad en Colombia.

En palabras simples:

- Es un plan personalizado de aprendizaje.
- Ajusta metodología, evaluación, materiales o tiempos.
- Permite que el estudiante aprenda según sus necesidades.

No significa bajar el nivel académico, sino adaptar la forma de enseñar y evaluar.



46.4.1 CLASIFICACIONES PARA PIAR

a) PIAR por discapacidad cognitiva

Se aplica a estudiantes con:

- Discapacidad intelectual
- Funcionamiento cognitivo bajo
- Síndrome de Down

Ajustes comunes

- Contenidos simplificados
- Actividades concretas
- Más tiempo para aprender
- Evaluaciones más guiadas

Ejemplo:

En matemáticas se evalúan **operaciones básicas** en lugar de problemas complejos.

b) PIAR por trastornos del neurodesarrollo

Incluye estudiantes con:

- TDAH
- Trastorno del espectro autista (TEA)
- Trastornos del aprendizaje (dislexia, discalculia)

Ajustes comunes

- Actividades cortas
- Instrucciones paso a paso
- Uso de material visual
- Evaluaciones orales o guiadas

Ejemplo:

Un estudiante con **dislexia** puede responder oralmente en lugar de escribir textos largos.

c) PIAR por discapacidad sensorial

Se usa para estudiantes con:

C1) Discapacidad visual

Ajustes:

- Letras grandes
- Material auditivo
- Ubicación cercana al tablero

C2) Discapacidad auditiva

Ajustes:

- Uso de lenguaje visual
 - Apoyo escrito
 - Ubicación frente al docente
-

d) PIAR por discapacidad física o motora

Para estudiantes que tienen:

- Parálisis cerebral
- Limitaciones motoras
- Dificultades para escribir o desplazarse

Ajustes comunes

- Uso de computador
 - Más tiempo en evaluaciones
 - Adaptación de actividades físicas
-

e) PIAR por discapacidad psicosocial

Se aplica cuando hay condiciones como:

- Trastornos emocionales graves
- Depresión severa
- Trastornos conductuales diagnosticados

Ajustes

- Flexibilidad en evaluaciones
- Apoyo emocional
- acompañamiento psicológico

46.4.2 RUTA CUANDO HAY SOSPECHA DE ESTUDIANTE PARA PIAR

En un colegio como **Pirineos o el CEIB**, cuando se sospecha que un estudiante requiere PIAR, se debe seguir un procedimiento basado en el **Decreto 1421 de 2017** del Ministerio de Educación de Colombia, que regula la **educación inclusiva para estudiantes con discapacidad**.

El **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)** no se hace inmediatamente; primero hay un proceso de **identificación y valoración**.

Procedimiento institucional cuando se sospecha que un estudiante requiere PIAR

1. Identificación o sospecha inicial

Puede surgir por:

- Observación del **docente**
- Reporte del **orientador escolar**
- Información de **padres de familia**
- Antecedentes médicos o diagnósticos previos
- Dificultades persistentes en aprendizaje o comportamiento

Ejemplos:

- No logra leer o escribir acorde al grado
- Dificultad grave de atención o comprensión
- Retraso significativo frente al grupo
- Condiciones como **autismo, TDAH, discapacidad cognitiva, visual, auditiva, etc.**

El docente debe **registrar la observación por escrito**.

2. Reporte al comité o coordinación académica

El docente reporta el caso a:

- **Coordinación**
- **Orientadora**
- **Comité de inclusión o apoyo pedagógico** (si el colegio lo tiene)

Se abre un **registro del caso del estudiante**.

3. Recolección de información del estudiante

Se analizan:

- Historia académica
- Desempeño en diferentes asignaturas
- Informes disciplinarios
- Información familiar
- Observación en el aula

Se pueden aplicar:

- Pruebas pedagógicas

- Observación en clase
- Entrevista con los padres

4. Solicitud de valoración profesional (si es necesario)

Si persisten las dificultades, el colegio solicita a la familia:

- **Valoración por especialista**

Ejemplos:

- Psicología
- Neuropsicología
- Fonoaudiología
- Psiquiatría infantil
- Terapia ocupacional

El diagnóstico ayuda a determinar si hay:

- Discapacidad
- Trastorno del aprendizaje
- Condición temporal

5. Determinación de apoyos pedagógicos

Antes del PIAR se pueden aplicar:

- **ajustes pedagógicos simples**
- estrategias didácticas diferenciadas
- refuerzos académicos

Si las dificultades continúan **y hay diagnóstico o evidencia clara**, se procede al PIAR.

6. Elaboración del PIAR

El **PIAR** lo elaboran:

- Docente titular
- Docentes de área
- Orientador escolar (si existe)
- Coordinación académica

Debe incluir:

1. Caracterización del estudiante
2. Barreras para el aprendizaje
3. Ajustes razonables
4. Estrategias pedagógicas
5. Forma de evaluación adaptada
6. Responsables
7. Seguimiento

Los **padres deben firmar conocimiento del PIAR.**

7. Implementación en el aula

Los docentes aplican los ajustes:

Ejemplos:

- más tiempo en evaluaciones
- evaluaciones orales
- apoyo visual
- reducción de actividades
- material adaptado
- trabajo guiado

8. Seguimiento periódico

Se recomienda:

- **revisión cada periodo académico**
- registro de avances
- ajustes al PIAR si es necesario

Documentos que debería tener el colegio

Para **Pirineos o CEIB**, es recomendable crear:

1. Formato de reporte de posible caso PIAR
2. Formato de caracterización del estudiante
3. Formato institucional de PIAR
4. Acta de reunión con padres
5. Formato de seguimiento por periodo

Recomendación importante para su colegio

Muchos colegios cometen el error de hacer PIAR **sin diagnóstico**.

Legalmente lo correcto es:

- primero caracterización
- luego ajustes pedagógicos
- y finalmente PIAR si se confirma la necesidad

46.4.3 RUTA CUANDO ES EVIDENTE QUE UN ESTUDIANTE NECESITA PIAR

1. Identificación inmediata

Cuando la condición es **claramente observable o ya existe diagnóstico**, por ejemplo:

- Autismo
- Discapacidad cognitiva
- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Parálisis cerebral
- Síndrome de Down
- Trastornos severos del aprendizaje

El docente o coordinación **registra el caso inmediatamente**.

2. Reunión con los padres

Se cita a los padres para:

- Informar la situación académica
- Preguntar si existe **diagnóstico médico o terapéutico**
- Solicitar documentos si los tienen

Si no tienen diagnóstico, **igual se pueden iniciar ajustes pedagógicos**.

3. Caracterización pedagógica del estudiante

Los docentes analizan:

- Nivel real de aprendizaje
- Forma en que aprende
- Dificultades específicas
- Barreras en el aula

Esto se llama **caracterización pedagógica**, que es base del PIAR.

4. Elaboración inmediata del PIAR

No es necesario esperar meses.

El PIAR debe incluir:

- a) Datos del estudiante
- b) Caracterización
- c) Barreras para el aprendizaje

Ejemplos:

- dificultad de atención
- dificultad lectora
- dificultad de comprensión

4. Ajustes razonables

Ejemplos:

- más tiempo en evaluaciones
- evaluaciones orales
- reducción de carga académica
- apoyo visual
- instrucciones simplificadas
- acompañamiento docente

5. Estrategias pedagógicas

6. Forma de evaluación

7. Seguimiento

5. Firma y socialización

El PIAR se socializa con:

- padres de familia
- docentes
- coordinación académica

Los padres **firman conocimiento**.

6. Implementación inmediata

Los docentes comienzan a aplicar:

- ajustes metodológicos
 - evaluación diferenciada
 - apoyo pedagógico
-

7. Seguimiento cada periodo

Se revisa:

- avances

- dificultades
- ajustes necesarios

Algo muy importante que muchas instituciones no saben

El PIAR no significa bajar el nivel académico, significa:

- ✓ eliminar barreras
- ✓ ajustar metodología
- ✓ adaptar evaluación

Pero el estudiante sigue aprendiendo según sus posibilidades.



46.6 RUTA DE ACCION EN CASO DE EVIDENCIA O SOSPECHA DE CONSUMO, VENTA O REPARTO DE SUSTANCIAS PSICOAPTIVAS (Básica y Media) POR PARTE DE ESTUDIANTE

Ante la evidencia real, sospecha fundada o sin absoluto fundamento, comentario de estudiantes o comunidad la ruta será:

- Llamar al estudiante, hablar con él, escucharlo.
- Rectoría o coordinación tratarán de reflexionar con el estudiante, propiciando un compromiso de cambio. (esto en caso de que todavía no se evidencie venta o inducción a otros para el consumo)
- Abrir hoja de orientación o sicología.
- Citar a padres. Comentarles la situación.
- Convocar comité de convivencia.
- Evidenciar si a parte del consumo hay venta o inducción a otros estudiantes para el consumo.
- El colegio reportará el estudiante en el sistema de alertas
- En caso de evidenciarse venta o inducción para el consumo dentro o fuera de la institución durante la jornada o fuera de ella y siendo ya este un delito, el colegio informará a la policía de infancia y adolescencia y Bienestar familiar.
- Convocar comité de convivencia.
- Si se presume o comprueba delito se procederá a desescolarizar al estudiante en la casa o cancelar su matrícula de manera definitiva.
- Si se evidencia que el estudiante asiste al colegio en estado “drogado” o “alcoholizado” se podrá unilateralmente por parte del colegio ordenar desescolarización temporal en casa o definitiva.
- El colegio recomendará iniciar tratamiento externo psicológico o médico.
- El padre deberá traer evidencia de iniciación de proceso médico.



46.7 PAREJAS QUE NO RESPETEN SU INTIMIDAD Y LA DE LOS DEMAS (Básica y Media)

Relaciones afectivas entre estudiantes dentro del entorno escolar

La institución educativa reconoce que durante las etapas de desarrollo los estudiantes pueden establecer relaciones de amistad o vínculos afectivos. Estas relaciones deben basarse siempre en el respeto mutuo, la responsabilidad y el cuidado del ambiente escolar.

La institución es un **espacio formativo y académico**, por lo cual no se aceptan las relaciones afectivas excesivas o demasiado explícitas entre estudiantes. Igualmente, estas **no deben interferir con el proceso educativo ni afectar la convivencia escolar** y menos cuando en el mismo espacio, patios, corredores, aula múltiple etc se encuentran niños de 8 años en adelante.

En consecuencia:

1. Las manifestaciones afectivas entre estudiantes deben ser **moderadas y respetuosas del entorno escolar**.
2. No se permiten **manifestaciones afectivas íntimas o excesivas** dentro de la institución o durante actividades institucionales, tales como:
 - o besos en la boca entre estudiantes
 - o caricias íntimas
 - o sentarse sobre las piernas de otro estudiante
 - o Acostarse o recostarse en los descansos sobre otro estudiante
 - o comportamientos afectivos excesivos que puedan incomodar a otros miembros de la comunidad educativa sobre todo habiendo estudiantes de 8,9 años
3. Las relaciones sentimentales entre estudiantes **no deben generar conflictos, discusiones, agresiones verbales o físicas**, ni situaciones de celos que alteren la convivencia escolar.
4. Cuando se presenten manifestaciones afectivas inapropiadas o conflictos derivados de relaciones sentimentales entre estudiantes, la institución aplicará **estrategias pedagógicas de orientación y acompañamiento**, siguiendo las rutas establecidas en el Manual de Convivencia.
5. En caso de reincidencia o afectación de la convivencia escolar, se podrá realizar **citación a padres o acudientes**, con el fin de establecer compromisos de convivencia.

Las actuaciones de la institución tendrán siempre **carácter pedagógico y formativo**, en concordancia con el sistema de convivencia escolar establecido en la **Ley 1620 de 2013** y su reglamentación en el **Decreto 1965 de 2013**.

Estas disposiciones buscan preservar un **ambiente de respeto, formación y convivencia armónica**, y se aplican a todos los estudiantes **sin ningún tipo de discriminación**.

Cuando se presenten estas situaciones, la institución realizará inicialmente **orientación pedagógica**, recordando las normas de convivencia y promoviendo el respeto por el entorno escolar. En caso de reincidencia, se aplicarán las medidas formativas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Esto se fundamenta principalmente en:

- **Ley 115 de 1994** (Ley General de Educación)
- **Ley 1620 de 2013** (Sistema Nacional de Convivencia Escolar)
- **Decreto 1965 de 2013** (reglamenta la convivencia escolar)

Estas normas permiten que cada institución educativa establezca **reglas de comportamiento y convivencia**, siempre que respeten los derechos de los estudiantes.

46.7.1 Ruta de atención frente a manifestaciones excesivas de afecto entre estudiantes

a) Observación de la conducta

Cuando un docente o funcionario observe manifestaciones afectivas excesivas entre estudiantes (besos, caricias íntimas u otras conductas inapropiadas para el ambiente escolar), debe intervenir **de forma inmediata, respetuosa y prudente**.

Se solicita a los estudiantes suspender la conducta y continuar con la actividad académica.

b) Orientación pedagógica inmediata

El docente realiza un **llamado de atención formativo**, recordando:

- las normas del Manual de Convivencia
- la importancia del respeto por el ambiente escolar
- los límites de comportamiento en la institución

El objetivo es **educar y prevenir**, no sancionar.

c) Registro de la situación

Si la situación lo amerita, el docente realiza **registro en el observador del estudiante** o sistema institucional.

Este registro sirve como **seguimiento pedagógico**, no necesariamente como sanción.

d). Remisión a director de curso o coordinación

Si la conducta se repite o es persistente:

- el caso se informa al **director de curso**
- o se remite a **coordinación de convivencia**

Se realiza **diálogo formativo con los estudiantes** para fortalecer normas de convivencia.

e) Comunicación con padres o acudientes

Si hay reincidencia:

- se realiza **citación a padres o acudientes**
- se explica la situación
- se establecen compromisos de convivencia

Esto ayuda a que **familia y colegio actúen conjuntamente**.

f) Medidas pedagógicas formativas

En caso de persistir la conducta, se pueden aplicar medidas como:

- compromisos de convivencia
- talleres formativos
- acompañamiento de orientación escolar
- actividades pedagógicas sobre respeto y convivencia

Debemos recordar que:

- a) el colegio es **espacio formativo**
- b) se debe mantener **comportamiento acorde con el ambiente educativo**
- c) la norma aplica **dentro y en actividades institucionales fuera del colegio**

46.8 RUTA POR EVIDENCIA DE BULLYING, CIBERBULLYING O MATONEO ENTRE ESTUDIANTES (Procedimiento)

En todos los casos el colegio considera grave y gravísima la práctica de bullying, cyberbullying o matoneo.

- a) El colegio tiene en su programación talleres sobre bullying que se imparten a todos los estudiantes y docentes periódicamente.
- b) En todos los casos los docentes, coordinadores y rectoría deben proteger el estudiante bullyneado y hacer seguimiento para no repetición
- c) En todos los casos se cita a padre de bullyneador y se firma compromiso. Se le exige hablar de manera drástica con el hijo para evitar reincidencia.
- d) Ante gravedad a juicio del colegio, este reportará el estudiante al sistema de alertas.
- e) El estudiante agresor podrá ser sancionado con trabajo pedagógico o TSC por uno, dos o tres días. Esta sanción podrá aumentarse o repetirse de acuerdo a reincidencia.
- f) Se genera matrícula condicional y posibilidad de no otorgar cupo para el siguiente año.

46.9 RUTA POR MALTRATO O BULLYING DE PARTE DE UN DOCENTE HACIA UN ESTUDIANTE (Procedimiento)

Bajo ninguna circunstancia el colegio acepta bullying o discriminación de parte de un docente hacia uno o varios estudiantes por credo, raza, orientación sexual o cualquier otra razón. En tal caso se tendrá en cuenta la siguiente ruta de acción:

- a) Se cita la parte afectada para conocer la versión de los hechos.
- b) Se protege de manera inmediata al bullyneado.
- c) Se cita al docente agresor para iniciar debido proceso y conocer sus descargos.
- d) En caso de comprobarse el maltrato se protegerá el afectado y se pasará un fuerte memorando al docente agresor y este a su vez deberá pedir disculpas al agredido y comprometerse a no reincidir en el comportamiento.
- e) Se cita comité convivencia.
- f) En caso de reincidencia se informará a la autoridad competente
- g) Se cancela contrato del docente por justa causa comprobada.



46.10 RUTA POR BULLYING DE ESTUDIANTES HACIA DOCENTE (Básica y Media)

- a) Evidenciar la situación
- b) Identificar responsables agresores y agredidos
- c) Citar agredido y agresor para conocer cargos y descargos.
- d) Realizar un fuerte llamado de atención a él o los agresores
- e) Solicitar a los agresores proceso de arrepentimiento y reparación a la víctima. (pedir disculpas públicas)
- f) Si hay reincidencia se citará a comité de convivencia.
- g) El estudiante será sancionado con trabajo social sancionatorio o desescolarización pedagógica de 3 a 5 días
- h) Citación a padres buscando nuevo compromiso del padre y del agresor.
- i) Se impondrá matrícula condicional.
- j) Cancelación de matrícula y no cupo para siguiente año.

46.11 RUTA DE ACCION EN CASO DE HOMOFOBIA

El colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS es un territorio de paz en donde no exista discriminación por credo, raza u orientaciones sexuales. Por tal razón, no se permitirá ningún tipo de bullying ni de parte de estudiantes ni de parte de docentes hacia estudiantes ni estudiantes a docentes. El colegio deberá tomar medidas drásticas en caso de evidenciarse algún caso. La ruta será la del proceso del numeral anterior.

46.12 RUTA POR ABUSO SEXUAL DE ADULTO (familiar, vecino, otro) HACIA ESTUDIANTE MENOR

- a) Evidenciar o tener conocimiento del abuso. Coordinación se apersonará del caso.
- b) Proteger inmediatamente la integridad del menor.
- c) Llamar a padres de la víctima y prestar toda la ayuda y atención posible.
- d) Poner el caso en conocimiento de autoridad competente (la policía y bienestar familiar).

46.13 RUTA POR PRESUNTO ABUSO SEXUAL DE DOCENTE HACIA ESTUDIANTE.

- a) Conocer el caso por parte del estudiante o cualquier integrante de la comunidad
- b) Conversar con estudiante
- c) Solicitar presencia de padres.
- d) Solicitar al docente se aparte inmediatamente del cargo.
- e) Solicitar carta de renuncia. Suspensión inmediata
- f) Iniciar denuncia ante fiscalía general

46.14 RUTA POR COMPORTAMIENTOS QUE PUEDAN PRESUPONER INTENTO DE SUICIDIO.

Es de particular importancia poner atención a estudiantes que:

- a) Se hagan heridas en sus brazos o piernas o cualquier otra parte del cuerpo
- b) Permanezcas solos en los descansos, parque, clases.
- c) Se les dificulte relacionarse con compañeros
- d) Presenten timidez al hablar en público.
- e) Que el estudiante comente sobre deseo de suicidio o no vivir mas.
- f) Otra característica sospechosa de comportamiento

La ruta de acción del colegio ante situaciones que puedan desencadenar en suicidio siguen protocolos claros de prevención, detección, atención inmediata y remisión, enmarcados en la normatividad colombiana, especialmente en el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1090 de 2006 (ética del psicólogo), la

Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1620 de 2013 (convivencia escolar) y los lineamientos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar (SNCE).

46.14.1 – Protocolo Atención Riesgo Suicida

PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN DESEMBOCAR EN SUICIDIO

1. MARCO LEGAL: Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Decreto 1860 de 1994, entre otras.
2. OBJETIVO: Establecer la ruta de atención ante situaciones que puedan desencadenar en riesgo suicida.
3. ETAPAS: Prevención, Identificación, Activación del protocolo, Comunicación con la familia, Atención inmediata, Seguimiento, Reporte a autoridades.
4. RESPONSABLES: Comité Escolar de Convivencia, orientador escolar, docentes, directivos, familia.
5. CONTACTOS DE EMERGENCIA: Línea 106, línea 123, hospital local, EPS del estudiante.

46.14.2 ETAPAS DEL PROTOCOLO SITUACIONES SUICIDIO

A) PREVENCIÓN.

- A1) Dentro del proceso de prevención están las charlas que coordinación realiza para los estudiantes mostrando la importancia de cuidar el cuerpo, de no afectarlo, de no rayarlo.
- A2) En cada charla de coordinación se fortalecerá la idea de quererse como cada uno es entendiendo la diferencia.
- A3) Las charlas de prevención serán fortalecidas con talleres que realizará la sicóloga de la institución.
- A4) Sensibilizar a docentes, estudiantes y familias sobre factores de riesgo y señales de alerta.
- A5) Implementar programas de promoción de la salud mental y habilidades socioemocionales (como el Programa de Orientación Escolar).
- A6) Fortalecer los Comités de Convivencia Escolar.
- A7) Realizar campañas sobre redes de apoyo y autocuidado.

B) DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA

- B1) Detectar cambios drásticos en el comportamiento o estado de ánimo.
- B2) Detectar aislamiento, tristeza persistente, frases como “quisiera desaparecer”, “me quiero morir”.
- B3) Detectar autolesiones (cutting), baja autoestima, bullying, consumo de sustancias, violencia intrafamiliar.
- B4) Los docentes tendrán charlas permanentes en forma de capacitación para que sean los primeros en detectar situaciones de riesgo de tal manera que cuanto antes se pueda iniciar protocolo.
- B5) La sicóloga y orientadora serán fundamentales en detectar tempranamente estudiantes que presenten comportamientos de riesgo.
- B6) Formato para reportar señales de alerta

Formato de Identificación de Señales de Alerta - suicidio

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____ Docente: _____

Descripción de comportamientos observados:

Aislamiento Autolesiones Expresiones suicidas Cambios de humor Otros: _____

Explique detalladamente la situación observada. _____

Acciones tomadas por el docente:

Remitido a:

C) ACTIVACION DEL PROTOCOLO

- C1) Docente, orientador, sicólogo u otro detecta señales y reporta al Comité Escolar de Convivencia.
- C2) El comité y sicólogo entrevista individual al estudiante, respetando su dignidad y derechos.
- C3) El Comité evalúa el nivel de riesgo y genera un informe confidencial.
- C4) Se diligencia formato entrevista estudiante

FORMATO DE ENTREVISTA INICIAL AL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____ Entrevistador: _____

Motivo de la entrevista: _____

Observaciones: _____

Firma del entrevistador: _____

D) COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- D1) Citación inmediata a los padres o acudientes para explicar la situación y las recomendaciones.
- D2) Solicitud de valoración psicológica externa o remisión al sistema de salud.
- D3) Firma de compromiso para seguimiento.
- D4) Carta citación a padres

CARTA DE CITACIÓN A PADRES O ACUDIENTES

Señores: _____

Acudientes de: _____

Cordial saludo. Nos permitimos citarlos con carácter urgente para tratar una situación que requiere de su acompañamiento y compromiso en el bienestar del estudiante.

Fecha de la cita: _____

Hora: _____ Lugar: _____

Atentamente, _____ (Orientador/a o Coordinador/a)

E) ATENCION INMEDIATA SI HAY RIESGO INMINENTE (crisis suicida)

- E1) Nunca dejar solo al estudiante.
- E2) Llamar a una línea de atención inmediata (en Colombia: Línea 106 o emergencia 123).
- E3) En caso grave, remitir de inmediato al hospital más cercano.
- E4) Reportar al sistema de alertas y autoridades competentes si comité o sicólogo u orientador perciben que hay vulneración de derechos (abuso, negligencia, maltrato).
 - ICBF
 - Comisaría de Familia

- Personería
 - Secretaría de Educación
- E5) Formato remisión salud mental

FORMATO DE REMISIÓN A SALUD MENTAL

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Motivo de la remisión: _____

Signos observados: _____

Remitido a: _____

Firma del remitente: _____

F) Seguimiento y acompañamiento.

F1) Elaborar un plan de apoyo con el orientador y el docente director de curso.

F2) Realizar controles periódicos con la familia y/o EPS.

F3) Evaluar condiciones de permanencia y posibles adaptaciones en el aula

F4) Formato seguimiento

FORMATO PLAN DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Estudiante: _____ Curso: _____ Fecha: _____

Responsable de seguimiento: _____

Acciones acordadas con el estudiante y familia:

1. _____

2. _____

Observaciones posteriores: _____

46.15 RUTA DE ACCION POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La ruta de atención para casos de violencia intrafamiliar en un colegio es obligatoria y debe activarse de inmediato en cuanto exista una sospecha o evidencia de que un estudiante está siendo víctima. Esta ruta está sustentada principalmente en:

•Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)

•Ley 1620 de 2013 (Convivencia Escolar)

•Ley 575 de 2000 (Prevención de violencia intrafamiliar)

•Ley 1146 de 2007 y Ley 1257 de 2008

46.15.1 Detección o sospecha

Puede ser identificada por:

•Un docente, orientador o directivo.

•El mismo estudiante que lo comunica.

•Observación de lesiones, cambios de comportamiento, miedo a acudir a casa, aislamiento, etc.

✦ Importante: Basta la sospecha razonable para actuar. No se necesita tener pruebas.

46.15.2 Reporte al Comité Escolar de Convivencia

•Se documenta la situación de manera confidencial.

- Se realiza entrevista y valoración inicial (sin revictimizar).
- Se evalúa la gravedad del caso.

46.15.3 Notificación inmediata a autoridades (si hay riesgo o vulneración de derechos)

Según la Ley 1098 (art.18 y19), el colegio tiene el deber legal de reportar a:

ENTIDAD	MOTIVO REPORTE
ICBF (línea 141)	Protección inmediata al menor
Comisaría de Familia	Medidas de protección, alejamiento del agresor, orientación familiar
Policía de Infancia y Adolescencia / 123	Si hay riesgo inminente
Personería Municipal	Vigilancia del proceso
Fiscalía (si hay delitos)	Para procesos judiciales
Sistema alertas	

46.15.4 Comunicación con los padres o acudientes

- Solo si no son los agresores.
- Si el agresor es un familiar directo (padre, madre, padrastro, etc.), no se debe informar directamente, se deja en manos de las autoridades.

46.15.5 Remisión a atención médica y psicosocial

- Si hay lesiones físicas o afectaciones emocionales, el colegio debe remitir al estudiante a:
 - EPS o IPS asignada
 - Hospital local
 - Psicólogo/a o trabajador social

46.15.6 Seguimiento y acompañamiento escolar

- Garantizar continuidad educativa y emocional.
- Realizar planes de apoyo psicoeducativo.
- Acompañar a la familia si no es agresora.
- Informar periódicamente al Comité de Convivencia.

46.16 RUTA DE ACCION EN CASO ABANDONO Y/O NEGLIGENCIA

La ruta de atención para casos de abandono o negligencia en un colegio también es obligatoria y debe activarse tan pronto se detecte que un estudiante está siendo privado de sus derechos fundamentales por descuido, omisión o desprotección por parte de sus cuidadores.

Está respaldada legalmente por:

- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia
- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar
- Ley 1804 de 2016 – Ley de Cero a Siempre
- Sentencias de la Corte Constitucional sobre el interés superior del niño

1. Detección de señales de negligencia

Puede ser detectado por docentes, orientadores o personal administrativo. Algunas señales son:

- Asistencia irregular o ausencias prolongadas sin justificación.
- Falta constante de alimentos, aseo o materiales escolares básicos.
- Evidente descuido físico o emocional.
- Padres o acudientes no responden a llamadas o citaciones.
- Niño/a bajo cuidado de otros menores o personas no responsables.

En estos casos, el colegio no debe esperar confirmación: basta con sospechas razonables para activar la ruta.

2. Reporte interno al Comité Escolar de Convivencia

- Registro confidencial del caso.
- Entrevista cuidadosa con el estudiante si es posible.
- Documentación objetiva (actas, registros, fotos si es pertinente y legal).
- Evaluación del tipo de negligencia (leve, moderada o grave).

3. Notificación a las autoridades de protección

El colegio tiene deber legal de reportar sin demoras a:

ENTIDAD	MOTIVO REPORTE
ICBF (línea 141)	Protección inmediata del niño/a, valoración del entorno familiar
Comisaría de Familia	Medidas preventivas o protección provisional
Personería o Defensoría del Pueblo	Acompañamiento legal y vigilancia
Policía de Infancia y Adolescencia / 123	En caso de riesgo inminente o abandono total
Personería Municipal	Vigilancia del proceso
Fiscalía (si hay delitos)	Para procesos judiciales
Sistema alertas	
ICBF	Si el estudiante queda sin adultos responsables, el ICBF puede asumir la custodia temporal.

4. Atención médica, nutricional y psicológica (si aplica)

- Remisión a EPS o servicios sociales si se detectan afectaciones en salud física o emocional.
- Notificación al sector salud o Bienestar Familiar para evaluación integral.

5. Documentación y seguimiento

- El colegio debe:
- Hacer seguimiento a la respuesta del ICBF o autoridad receptora.
- Registrar todas las actuaciones.
- Acompañar al estudiante en su proceso educativo, garantizando derechos.

✦ Consideraciones clave:

- El colegio no debe asumir funciones de investigación ni esperar pruebas.
- El principio de interés superior del niño obliga a actuar con rapidez.



46.17 RUTA DE ACCION EN CASO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA

- a) Ningún estudiante está autorizado para salir solo durante la jornada, ni siquiera de los grados de bachillerato. Siempre deberá recogerlo su acudiente o si usualmente se va solo deberá esperar a que termine la jornada. No será factible autorizar así el padre se comunique telefónicamente.
- b) En caso de que el padre requiera que su hijo salga antes de terminar la jornada, deberá radicar en coordinación una carta con mínimo ocho (8) días de anticipación en donde expresa y claramente explique los motivos y autorice al colegio para permitir la salida del estudiante antes de finalizar la jornada. El padre entiende que esta autorización exime el colegio de cualquier percance que se presente después de que el estudiante salga y por supuesto el padre asume cualquier responsabilidad.

Esta opción será válida únicamente para estudiantes de NOVENO grado en adelante

Esta opción se dará únicamente cuando el estudiante tenga que asistir regularmente a entrenar en situaciones deportivas, cursos, situaciones médicas repetitivas etc en donde regularmente deba salir uno o varios días a la semana en horario diferente al término de jornada.

No se autoriza para salidas eventuales por situaciones eventuales como citas médicas u otros. En estos casos es obligatoria la asistencia del acudiente.

- c) La coordinadora o secretaria deberán relacionar la fecha y hora de salida del estudiante y hacer firmar al acudiente que retira.
- d) La carta de autorización del padre deberá reposar en la carpeta de estudiantes que se retiran antes de terminar la jornada.
- e) Cuando el padre llegue a recoger el estudiante deberá venir con el suficiente tiempo (mínimo 10 minutos) para que el estudiante tenga tiempo de alistarse. El colegio no hará salir el estudiante de clase sino hasta que el padre se presente así el padre lo solicite telefónicamente.

46.18 RUTA DE ACCION EN CASO DE INDISCIPLINA EN CLASE U OTROS LUGARES (Básica y Media)

- a) El docente evidencia indisciplina o irrespeto en la clase o hacia la clase.
- b) Docente llama la atención y exige cambio en comportamiento. El docente debe estar en capacidad de dar solución a los inconvenientes de indisciplina en el aula u otros espacios.
- c) Ante el caso omiso por parte del estudiante, el docente apuntará en el seguimiento la novedad y pedirá al estudiante su firma.
- d) El docente generará una suspensión momentánea al estudiante. Esto lo hará por 10 minutos mientras que el estudiante retoma su normal comportamiento. Para ello pedirá al estudiante quedarse en coordinación.
- e) El docente presentará el caso a coordinación quien hablará con el estudiante y le pedirá compromiso y cambio. Dependiendo la gravedad de indisciplina el coordinador dejará cinco, diez o más tiempo al estudiante en el patio.
- f) Ante un nuevo desorden coordinación llamará al padre y le informará que el estudiante será requerido para TRABAJO SOCIAL COLABORATIVO TSC de uno a cinco días el cual puede hacerse en horario de clases generando una desescolarización en el colegio o citar el estudiante en horas de la tarde de 3:00 am 5:00pm. Por esta cláusula y otras referentes el padre acepta, justifica y apoya el trabajo social sancionatorio en jornada o en contra jornada a juicio de coordinación. Este trabajo social será de 1 a 5 días dependiendo la falta de indisciplina.
- g) Ante nuevo desacato, coordinación exigirá al padre asistir a charla y TRABAJO PEDAGOGICO obligatorio junto con su hijo por DOS HORAS.
- h) Si persisten situaciones de indisciplina el estudiante y padre firmarán MATRICULA CONDICIONAL la cual puede afectar el cupo del estudiante para el siguiente año.

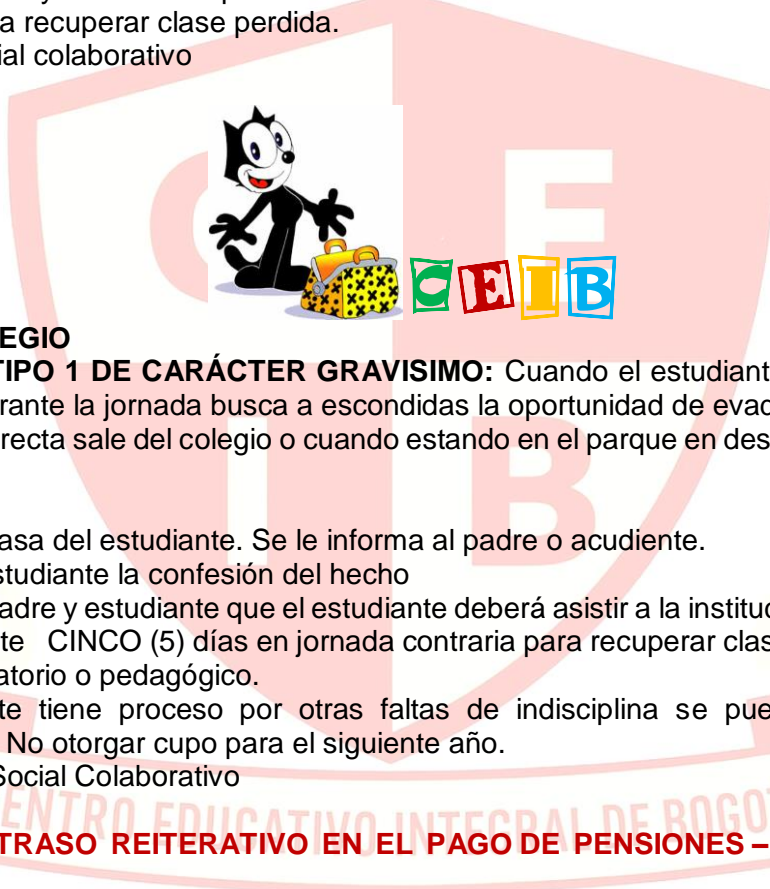
- i) Ante persistencia se quitará el cupo para el siguiente año.

46.19 RUTA DE ACCION EN CASO QUE EL ESTUDIANTE SE EVADA DE CLASE O DE LA INSTITUCION (Básica y Media)

Se llama evasión cuando el estudiante estando dentro de la institución no entra a una clase o que estando dentro de la institución se “escapa” o retira a escondidas de la misma. Esta es considerada una falta grave y gravísima.

EVASION DE CLASE: Estando dentro del colegio el estudiante No entra a una o varias clases determinadas.

- Se llama a la casa del estudiante. Se le informa al padre o acudiente.
- Se le pide al estudiante la confesión del hecho
- Se le avisa al padre y estudiante que el estudiante deberá asistir a la institución DOS (2) días en jornada contraria para recuperar clase perdida.
- TSC. Trabajo Social colaborativo



EVASION DEL COLEGIO

Considerada falta TIPO 1 DE CARÁCTER GRAVISIMO: Cuando el estudiante habiendo entrado al colegio y estando durante la jornada busca a escondidas la oportunidad de evadirse de la institución o cuando de manera directa sale del colegio o cuando estando en el parque en descanso o clase se retira del grupo.

- Se llama a la casa del estudiante. Se le informa al padre o acudiente.
- Se le pide al estudiante la confesión del hecho
- Se le avisa al padre y estudiante que el estudiante deberá asistir a la institución en jornada normal y adicionalmente CINCO (5) días en jornada contraria para recuperar clase perdida o en trabajo Social sancionatorio o pedagógico.
- Si el estudiante tiene proceso por otras faltas de indisciplina se puede generar matrícula condicional y/o No otorgar cupo para el siguiente año.
TSC. Trabajo Social Colaborativo

46.20 RUTA POR ATRASO REITERATIVO EN EL PAGO DE PENSIONES – PERDIDA DE CUPO

Para el Gimnasio los Pirineos un padre responsable económicamente con el colegio es aquel que cancela la mensualidad (pensión) antes del día CINCO o a más tardar antes del día DIEZ del mes.

- Al mes el colegio enviará en la agenda del estudiante o al correo del padre tres formatos de cuenta de cobro. El formato lleva implícita una calificación con color para el padre. VERDE si está al día. AMARILLO si debe un mes de pensión y ROJO si debe dos o más meses. El padre acepta estos cobros ya que este (la agenda o correo) es el único medio de comunicación colegio –padres.
- Cuando el padre completa UN mes de atraso será llamado telefónicamente por coordinación para recordar el pago.
- Con un mes de atraso coordinación abre formato seguimiento de cartera.
- Si persiste el atraso, más de dos meses se le enviará citación al padre para procurar el pago o para firmar compromiso de pago. Se le expresa al padre que su hijo deberá venir en la siguiente clase acompañado por su padre.

- e) Si el padre completa dos meses, al día 15 del tercer mes, si no hay pago, la deuda se pasa a cobro PREJURIDICO externo. Esta empresa de cobranza genera honorarios los cuales son aceptados y sumados a la deuda del padre.
- f) El colegio podrá reportar el atraso ante BIENESTAR FAMILIAR.
- g) El estudiante cuyo padre persista en el atraso en pensiones por cuatro meses o más perjudicando la institución, se le QUITARÁ EL CUPO PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO y su deuda será exigida por cobro externo con el abogado del colegio.
- h) El padre será reportado en DATACREDITO.

46.21 RUTA DE ACCION CUANDO LOS ESTUDIANTES RAYAN LOS PUPITRES ASIGNADOS U OTROS

- a) Los pupitres asignados están en calidad de préstamo y deben ser devueltos en perfecto estado de aseo y estructura.
- b) La revisión de pupitres se realizará a final de año, en donde el estudiante se obliga a entregar el pupitre en perfecto estado o a cancelar el valor de arreglo o de pintura.
- c) El estudiante deberá solicitar a final de año PAZ Y SALVO por concepto de pupitres. Sin este el estudiante no podrá reclamar que entrego el pupitre y el padre deberá cancelar el arreglo.
- d) El docente director de grupo revisará periódicamente los pupitres de los estudiantes para evidenciar rayones, escritura o dibujos con características groseras o vulgares. En estos casos el docente informará a coordinación quien solicitará al estudiante o padre la limpieza inmediata o reparación inmediata del pupitre. (Esto es en cualquier momento del año)
- e) Ante rayones groseros o daños de pupitres, coordinación hará la anotación en el seguimiento del estudiante.
- f) Al pupitre no se le podrán pegar stickers. En tal caso el estudiante deberá quitarlos. Se revisará una vez por semana.

46.22 RUTA DE ACCION POR INASISTENCIA A CLASES PRESENCIALES O VIRTUALES

- a) Siempre que un estudiante no asista a clases por la razón que sea, es decir calamidad, enfermedad, pereza, daño del computador si es virtual, falla de conexión en virtualidad, incapacidad médica o cualquier otra, el docente deberá colocar la falla y esta no podrá quitarse así se presente excusa.
- b) Siempre que el estudiante no asista a clase presencial o virtual y ese día haya evaluación o quiz o cualquier otra toma evaluativa el estudiante sacará inicialmente nota 10% /100% .
- c) Siempre que un estudiante no asista a clase por la razón que sea, será su responsabilidad y/o de sus padres adelantarlo(se), preguntar lo visto con otros estudiantes, sacar fotos del cuaderno de otros estudiantes, sacar copias del cuaderno de otros estudiantes, etc. El docente no podrá repetir la clase pero si estará presto a solucionar dudas.

46.25 RUTA DE ACCION CUANDO HAY LLEGADA TARDE

- a) La hora de entrada es a las 6:30 am. Para primaria y bachillerato y a las 7:00am para preescolar. Llegar después de esta hora respectivamente significa llegar tarde.
- b) Para primaria y bachillerato la puerta se cierra a las 6:40am. Y se vuelve a abrir a las 7:00 am. Por favor no llegue después de esta hora ya que interrumpe clase o formación, adicionalmente estar en la calle no es seguro. Recordar que en este evento la absoluta responsabilidad es del padre o acudiente.
- c) En todos los casos el estudiante podrá entrar a la institución de 6:30 a 6:40 y a las 7:00 am cuando se abra la puerta.
- d) Si el estudiante se queda por fuera del colegio será bajo la responsabilidad del padre.

- e) Siempre que el estudiante llegue tarde será relacionado por la coordinadora en hoja de asistencia.
- f) Siempre que el estudiante llegue después de las 6:40 am deberá recordar que la puerta se cierra a esta hora y que solo se vuelve a abrir a las 7:00 am. Si el estudiante piensa llegar después de las 7:00am deberá venir acompañado por su acudiente.
- g) Siempre que haya reincidencia entrará sanción con TSC o pedagógico por una, dos o tres horas de clase máximo por día.
- h) Cuando haya más de tres retardos al periodo sin justificación, el estudiante podrá realizar trabajo Social Colaborativo TSC durante la primera, segunda y tercera hora de clase y repetirse si se observa reincidencia.
- i) Después de tres retardos se citará a padre y se firmará compromiso.

46.26 RUTA POR INASISTENCIA A EVENTOS O NO PARTICIPACION EN CLASES DE EDUCACION FISICA O DANZAS.

En todos los casos con justificación o sin ella el estudiante que no asista a clase de educación física o danzas o que no asista al evento de clausura artística, feria empresarial etc perderá la asignatura ya que la asistencia a estos eventos vale el 50% de la nota. Ante este caso el estudiante podrá recuperar con planes de apoyo haciendo un trabajo escrito y sustentándolo. Trabajo diseñado por el docente.

46.27 RUTA POR UTILIZAR CELULAR INADECUADAMENTE

- a) Llamado de atención verbal
- b) Registro en el observador del estudiante. Firma de compromiso
- c) Retención temporal del dispositivo durante la jornada
- d) Si reincide se le guarda y entrega al padre
- e) Citación al acudiente en caso de reiteración. Firma compromiso.

46.28 RUTA POR INCUMPLIMIENTO DEL UNIFORME

“Se recuerda al estudiante y a su acudiente que el uniforme debe conservar el diseño institucional. La situación se tramita como incumplimiento de norma de presentación personal y se abordará mediante medida pedagógica, garantizando el debido proceso y la permanencia del estudiante en la jornada escolar.”

1. Llamado de atención verbal.
2. Anotación o registro de observación con compromiso del estudiante.
3. Citación al acudiente con compromiso escrito de acudiente.
4. Medida formativa proporcional, si hay reiteración.

La medida formativa podría ser:

- a) Escribir una **reflexión de una página** sobre:
 - la importancia del uniforme
 - la identidad institucional
 - el respeto a las normas escolares.
- b) Elaborar y exponer en algunos cursos una **cartelera o presentación** sobre:
 - respeto por las normas
 - convivencia escolar
 - identidad institucional.

47. NO SE RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO CUANDO

El colegio realiza un contrato de prestación de servicios educativos el cual va desde el mes de febrero o el mes de ingreso del estudiante hasta el mes de noviembre del mismo año.

El contrato no tendrá renovación automática por lo cual tanto el colegio como el padre quedan en **absoluta libertad de renovarlo o no** para el siguiente año lectivo.

El colegio se reserva el derecho de renovación de contrato. No reservará cupo para el siguiente año cuando exista cualquiera de las siguientes situaciones entre otras:

- a) NIVEL ACADEMICO.** Bajo nivel académico del estudiante durante el año.
- b) SITUACIONES CONVIVENCIA.** Que el estudiante presente situaciones de convivencia tipo 2 o tipo 3-graves o gravísimas.
- c) CONSUMO SUSTANCIAS.** Que el estudiante consuma o venda sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.
- d) AGRESION.** Que el estudiante agreda o participe en agresiones físicas o sexuales con algún tipo de consecuencia a compañeros estudiantes, docentes o algún integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución y dentro o fuera del horario de estudio.
- e) DAÑO BIENES.** Que el estudiante dañe de manera dolosa elementos de la institución, de los compañeros o docentes.
- f) ROBO.** Que el estudiante o padre roben algún elemento de cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
- g) Hablar negativamente de la institución.** Que el padre o estudiante hablen mal de la institución o que incentiven negativamente a otros para que se vayan en contra de algún docente o de la institución misma. De esta manera el padre se considera persona no grata para la institución.
- h) Referirse despectivamente de la institución por redes.** Que el padre o estudiante integren grupos en físico o por redes en donde se hable mal de la institución, haciéndola quedar mal, dañando su buen nombre e incentivando para que otros padres o personas en general hagan lo mismo. De esta manera el padre se considera persona no grata para la institución.
- i) Padres no contentos.** Que el colegio en cabeza de docentes, coordinadores o rector evidencien que el padre no está cómodo con la institución, que presenta continuas críticas a los procedimientos aceptados por los consejos de la institución, que se rehúse a cumplir con normas y procedimientos establecidos por la institución, que amenace continuamente al colegio con reportarlo ante entes superiores u otros etc. En este caso el colegio considera que este estilo de padre no debe pertenecer a la institución.
- j) El Colegio no se ajusta.** Que de acuerdo al nivel académico o comportamental del estudiante y/o comportamiento de sus padres, el consejo de docentes considere que el colegio por su estructura, tamaño de los grados, nivel académico, nivel de disciplina, horario de clase etc no se ajusta a las necesidades del padre ni del estudiante.
- k) Padre no grato-quejas a otras instancias.** Que habiendo la posibilidad para que el padre busque solución a alguna situación particular, acogiéndose a las diferentes instancias ofrecidas por la institución, docente, director de grupo, coordinación general, coordinación académica, rector, consejo directivo, el padre prefiera generar la queja o insatisfacción a instancias por fuera de las mencionadas. De esta manera el padre se considera persona no grata para la institución.

47.1 RUTA CUANDO EL COLEGIO NO RENUEVA CUPO PARA SIGUIENTE AÑO

a) En el manual se expresa claramente las razones factibles por las cuales el colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS O CEIB no renovará la matrícula para el siguiente año lectivo.

b) Se deja claro que el padre firma un contrato de prestación de servicios educativos el cual va desde el día de matrícula hasta el 30 de noviembre del mismo año; es decir el contrato regular es por el año lectivo febrero a noviembre.

c) En el contrato de matrícula se expresa claramente las causales de pérdida de cupo y no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo.

d) Desde que se presente la situación propia para pérdida de cupo se iniciará proceso. Esto es:

- d1) Escuchar al estudiante
- d2) Relacionar la situación en el observador del estudiante
- d3) Desarrollar sanciones pedagógicas
- d4) Desarrollar y firmar compromiso pedagógico y plan de mejoramiento
- d5) Verificar reincidencia
- d6) Citación a padres. Relacionar compromisos
- d7) Remitir a comité de convivencia. Dejar actas
- d8) Hacer seguimiento a compromisos. Renovar compromisos. Verificar incumplimiento de compromisos.
- d9) Generar matrícula condicional
- d10) A finales del mes de octubre el colegio enviará carta a padre informándole sobre la decisión de no renovación de matrícula.



48. PROCEDIMIENTOS

48.1 Cuando el docente entra al aula de clase-Saludo

- a) El profesor llega al aula
- b) Los estudiantes deben hacer silencio ante la presencia de la autoridad.
- c) El docente debe ejercer autoridad para que los estudiantes hagan silencio y se ubiquen en sus respectivos puestos.
- d) Después de que los estudiantes estén en silencio el profesor emite el saludo “buenos días” u otro parecido. El docente indicará que es el que saluda de primeras.
- e) Los estudiantes responderán el saludo al docente.
- f) El docente pide a los estudiantes que se sienten e inicia la clase.

48.2 Cuando un estudiante pide la palabra - O hablas tu o hablo yo

- a) Es norma de educación y en PIRINEOS que o habla el profesor o habla el estudiante.
- b) ante una pregunta, los estudiantes deben levantar la mano.
- c) El docente indicará quien debe responder.
- e) El docente no puede permitir que varios estudiantes estén hablando al tiempo.
- f) El docente defenderá la palabra del estudiante guardándole el espacio para que se puedan expresar sin interrupciones ni de el ni de los compañeros.

48.3

48.4

48.5

48.6

48.7

48.8

48.9 Aseo del aula de clase

- a) Antes de salir para la casa, al finalizar la última clase los estudiantes deberán dejar barrido el aula de clase. Igualmente, los asientos se deben dejar sobre el pupitre si no son universitarios.
- b) En cada aula hay un recogedor y una escoba los cuales son responsabilidad de los estudiantes del grupo.
- c) El director de grupo o quien este designe deberá cerrar todas las ventanas y apagar luces.

48.10 CLASSROOM PARA TAREAS, TRABAJOS Y NOTAS

(Solamente si al inicio de año el colegio decide trabajar con esta plataforma. De lo contrario se trabajará con la plataforma del colegio)

- a) El colegio tiene plataforma propia a la cual podemos ingresar dando www.gimnasiolospirineos.com
- b) Por allí encontramos la posibilidad de ingresar a la plataforma classroom.
- c) Al ingresar a preescolar, primaria y bachillerato encontramos una imagen a la cual se le da click para ingresar a CLASSROOM. De aquí en adelante el classroom se direccionará al correo del estudiante o docente.
- d) Para matricular asignaturas el docente ingresará por la ruta indicada y creará las asignaturas: Ejemplo MATEMATICAS 3
- e) Al matricular la asignatura, classroom devuelve un código el cual se dará al director de grupo quien lo comunicará a los estudiantes del grado.
- f) Los estudiantes de cada grado deberán antes de ingresar crear una cuenta Gmail con las siguientes características:

Primer Nombre.Primer Apellido.PIRINEOS.EST.@GMAIL.COM

Ejemplo: Juan.Sanchez.PIRINEOS.EST@GMAIL.COM

- g) Esta cuenta le servirá al estudiante para el año actual y años siguientes.
- h) Al inicio del nuevo año el estudiante deberá vaciar su classroom.



48.11 PLATAFORMA DEL COLEGIO PARA TAREAS, TRABAJOS, CIRCULARES, MANUAL DE CONVIVENCIA etc.

- a) Allí encontraremos la historia del colegio, cronograma, normatividad, circulares y las pestañas preescolar, primaria y bachillerato en donde los docentes ingresarán para colocar las tareas diarias y así mismo los estudiante para revisarlas (Esto en caso de no estar utilizando el classroom).
- b) En la plataforma es obligatorio para el docente colocar la fecha de entrega de la tarea.
- c) En la plataforma encontramos también la historia del colegio, circulares, procedimientos que forman parte del manual de convivencia, horario de clases, cronograma de actividades y visualización del face y youtube de la institución.



El rojo del semáforo es una señal que nos indica PARE y todos, ciclistas, peatones y autos debemos respetarlo.



49. HORARIO DE ATENCION A PADRES DE FAMILIA

ASIGNATURA	NOMBRE	HORARIO ATENCION
Rector	Wilson Silva	8:30 a 4:30pm
Subdirector(a) Coordinación	Juanita Celis	8:30 a 4:30pm
Coordinación Académ		8:30 a 4:30pm. Podrá atender los sábados con cita previa o necesidad del servicio.(matrículas)
Sicología / orientación		Solicitar cita con coordin
DIRECCIONES DE CURSO	NOMBRE	HORARIO
CICLO 3-G(6-7)		
CICLO 4-G(8-9)		
CICLO 5-G(10)		
CICLO 6-G(11)		

Los docentes o coordinadores no deberán atender padres en horas en que tengan clase. Lo harán en el horario establecido o en las horas libres. Pedimos a los padres respetar esta disposición.

53. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

- 53.1 Todos los estudiantes de CICLO IV(Grado 9), CICLO V(Grado 10), CICLO VI(Grado 11) que aspiren a obtener el título de bachiller, deberán realizar 80 horas de servicio social estudiantil obligatorio según decreto 1860/94 y artículo 97 de la ley 115/94. Para lograr esta cantidad de horas se sugiere iniciar en ciclo IV(Grado 9)
- 53.2 El servicio Social deberá realizarse en la institución o dirigida por ésta. El colegio NO acepta servicio social realizado en otra entidad.
- 53.3 El servicio Social podrá ser prestado en horario compartido entre la jornada y por fuera de esta.
- 53.4 Si llegado el final de año el estudiante por negligencia o incapacidad no ha cumplido con las horas de servicio social requeridas y ante la imposibilidad por tiempo de hacerlo, el estudiante podrá compensar realizando o trayendo elementos específicos que se requieran en los laboratorios tales como: mapamundis, globos terráqueos, esqueletos para ciencias de tamaño grande etc.

EL SERVICIO SOCIAL SE PUEDE REALIZAR EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LABORES

- 53.5 Colaboración al docente de asesoría de tareas en jornada contraria, para grados inferiores y de acuerdo a la motivación y habilidad del estudiante prestador.
- 53.6 Colaboración en el mantenimiento y embellecimiento de los muebles y enseres de la institución.
- 53.7 Realización de tareas de archivo, organización del mismo, arreglo de documentos, y cualquier otra labor similar asignada por coordinación o dirección.
- 53.8 Colaboración en la organización de eventos tales como clausura artística, graduación, ferias empresariales etc.
- 53,9 Podrá realizar la pintura de muebles o paredes. Esto de acuerdo a la habilidad del estudiante y autorización del padre.

55. SIMBOLOS DEL COLEGIO (bandera y escudo)

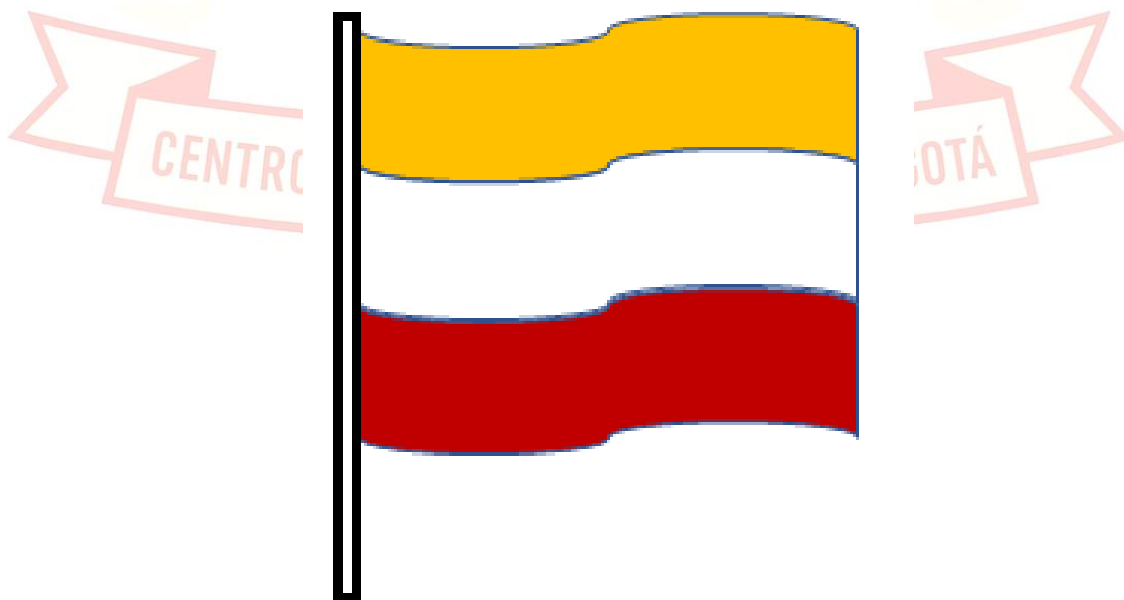
55.1 LA BANDERA CEIB

La bandera del Centro educativo integral de Bogotá CEIB está conformada por tres franjas horizontales de color amarillo quemado , blanco y rojo sangre en la parte inferior.

El amarillo representa la luz del conocimiento, el espíritu emprendedor . En CEIB simboliza el desarrollo del pensamiento empresarial y financiero, la creatividad, la toma de decisiones responsables y la formación académica orientada al progreso personal y laboral, incluyendo el aprendizaje del idioma inglés como herramienta para la proyección global.

El color blanco simboliza la formación en valores, la honestidad, la transparencia y el respeto. En el CEIB representa el compromiso con una educación ética, fundamentada en la convivencia pacífica, la responsabilidad personal y social, y la integridad como base para el ejercicio académico, financiero y ciudadano.

El color rojo representa la fuerza, el esfuerzo y el compromiso con la superación. En el CEIB simboliza el **espíritu emprendedor**, la disciplina, la constancia y la determinación necesarias para alcanzar metas académicas, laborales y de emprendimiento, promoviendo la acción responsable y la transformación positiva del proyecto de vida.



55.2 EL ESCUDO CEIB

El escudo del Centro Educativo Integral de Bogotá – CEIB representa la **identidad, solidez y proyección institucional**. Su forma de escudo simboliza la **protección, el compromiso y la responsabilidad** del centro educativo en la formación integral de jóvenes y adultos.

Los colores amarillo y rojo reflejan la unión entre el conocimiento, la visión emprendedora y la acción responsable, enmarcados en una educación con enfoque empresarial, financiero y en valores. Las letras **C.E.I.B.** identifican a la institución y refuerzan el sentido de pertenencia, mientras que los laureles representan el **esfuerzo, el mérito académico y la superación personal**.

En conjunto, el escudo expresa el compromiso del CEIB con la formación de ciudadanos íntegros, productivos y preparados para transformar su proyecto de vida.



55.2 Himno del colegio CEIB- CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL DE BOGOTA

CORO

Nos enaltece nuestro colegio
CEIB por siempre para triunfar
Con metas claras, grandes proyectos
Nuestro camino visualizar

I

Todos los jóvenes y adultos
hoy deciden progresar,
con estudio y compromiso
nuevos sueños alcanzar.

II

Día tras día avanzarán
con emprendimientos para crear,
sirviendo al mundo y a la familia
Con principios y lealtad

CORO

Nos enaltece nuestro colegio
CEIB por siempre para triunfar
Con metas claras, grandes proyectos
Nuestro camino visualizar

III

Día tras día avanzaremos
con fortaleza y tenacidad,
derribando las barreras
que nos impiden avanzar.

IV

Y así listos para el futuro
el camino brillará
Mostrando como cosecha
nuestras empresas formalizar

CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL DE BOGOTÁ



55.3 Himno del colegio CEIB en inglés

CHORUS

Our school uplifts and guides us,
CEIB forever we will rise,
With clear goals and greater visions,
We will shape our future lives.

I

All our youth and all our adults
now decide to move ahead,
through commitment and through learning
new and brighter dreams are led.

II

Day by day we keep advancing,
building ventures we create,
serving both the world and family
with strong values, loyal faith.

CHORUS

Our school uplifts and guides us,
CEIB forever we will rise,
With clear goals and greater visions,
We will shape our future lives.

III

Day by day we move forward
with resilience, strength, and will,
breaking down the many barriers
that once held us standing still.

IV

And prepared to face the future,
our path shines with growing light,

showing clearly through our actions
how our ventures rise in might.

