

## TABLA DE CONTENIDO

<p style="text-align: center;"><b>CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Himno del colegio.</li> <li>• Introducción.</li> <li>• Datos institucionales.</li> <li>• Reseña Histórica.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Personal Administrativo y Servicios Auxiliares</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones de Administrativos y Auxiliares.</li> <li>• Responsabilidades de Administrativos y Aux/s.</li> <li>• Responsabilidades sobre Política Institucional de SG-SST.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Horizonte Institucional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión.</li> <li>• Visión.</li> <li>• Horizonte Institucional.</li> <li>• Lema Institucional.</li> <li>• Principios Institucionales.</li> <li>• PEI – (Proyecto Educativo Institucional)</li> <li>• Decálogo Scalista.</li> <li>•</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Convivencia Escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de Convivencia Escolar Y Observador del Estudiante.</li> <li>• Plan de Convivencia Escolar.</li> <li>• Horarios de ingreso y salida.</li> <li>• Procedimiento por inasistencias.</li> <li>• Uniformes.</li> <li>• Etapas del debido proceso.</li> <li>• Correctivos pedagógicos y conducta regular.</li> <li>• Causales de matrícula en observación inmediata.</li> <li>• Causales de la cancelación inmediata de la matrícula.</li> <li>• Cancelación o no renovación de la matrícula.</li> <li>• Ruta de atención integral para la convivencia escolar.</li> <li>• Faltas disciplinarias y/o Convivenciales.</li> <li>• Recurso de apelación.</li> <li>• Procedimiento para la corrección de faltas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Referentes Legales del Manual de Convivencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Convivencia Escolar.</li> <li>• Justificación.</li> <li>• Fundamentos Legales.</li> <li>• Doctrina institucional.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 8</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Gobierno Escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades.</li> <li>• Estructura del Gobierno Escolar.</li> <li>• Órganos de participación institucional.</li> <li>• Líderes Estudiantiles.</li> <li>• Personero (a) de los Estudiantes.</li> <li>• Funciones del Representante de Curso y Grado.</li> <li>• Proceso de elección.</li> <li>• Revocatoria del Mandato.</li> <li>• Comité Escolar de Convivencia.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Estudiantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condición del estudiante.</li> <li>• Perfil del estudiante Scalista.</li> <li>• Derechos y Deberes.</li> <li>• Disposiciones sobre Higiene y Salud Integral</li> <li>• Aspectos de salud mental – Psico-Orientación.</li> <li>• Protocolo para atención de presunto consumo de sustancias psicoactivas.</li> <li>• Protocolo de Atención sobre posibles conductas suicidas.</li> <li>• Protocolo para atención sobre presunta violencia intrafamiliar.</li> <li>• Protocolo para seguimiento de estudiantes adolescentes en estado de embarazo.</li> <li>• Servicio Social Estudiantil.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 9 - ACADÉMICO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sistema institucional de evaluación de los estudiantes SIEE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 1290 de 2009.</li> <li>• Plan de estudios.</li> <li>• Escala valorativa y desempeño.</li> <li>• Rúbrica de evaluación.</li> <li>• Evaluaciones bimestrales.</li> <li>• Criterios de promoción.</li> <li>• Reinicio de año escolar.</li> <li>• Estudiantes de inclusión – (Ley 1618 de 2013).</li> <li>• Proceso de nivelación y habilitación.</li> <li>• Comité de Evaluación y Promoción.</li> <li>• Estímulos y reconocimientos académicos.</li> <li>• Evaluación Institucional.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Padres de Familia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condición del Padre de Familia.</li> <li>• Perfil del Padre de Familia Scalista.</li> <li>• Derechos y Deberes.</li> <li>• Deberes que otorga la Ley 1620 de 2013.</li> <li>• Comportamiento inadecuado.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 10</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procesos administrativos y costos educativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios de atención.</li> <li>• Costos educativos 2023.</li> <li>• Resolución emitida por el MEN.</li> <li>• Valores de constancias y certificados 2026.</li> <li>• Descuentos por pronto pago.</li> <li>• Proceso de solicitud de Certificados y Constancia</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Docentes y Directivos Docentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condición del Docente y Directivos.</li> <li>• Perfil del Docente y Directivo Scalista.</li> <li>• Derechos y Deberes.</li> <li>• Funciones complementarias de Docentes.</li> <li>• Funciones de Directores de Grupo.</li> <li>• Funciones de Directivos</li> <li>• Responsabilidades que le otorga la Ley 1620 de 2013 a Directivos Docentes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 11</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Proceso de Matrícula y Admisiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Matrícula para estudiantes antiguos.</li> <li>• Proceso de Matrícula para estudiantes nuevos.</li> <li>• Documentos para formalizar matrícula.</li> <li>• Proceso de admisión.</li> <li>• Tabla de control de pago de pensiones.</li> </ul>



## HIMNO DEL COLEGIO CENTRO EDUCATIVO SCALAS



### I

Este es el principio de un camino  
Que alegres debemos recorrer  
Mil barreras habrá a nuestro paso  
Más ninguna nos va a detener

### II

Lo que **SCALAS** te da en el presente  
Son las armas para combatir  
Lo injusto lo cruel y lo malo  
De una era difícil de vivir

### CORO

Compañero y amigo Scalista  
Muy unidos debemos trabajar  
No por ti, ni por mí por Colombia  
Por labrarle un futuro de paz.  
No por ti, ni por mí por Colombia  
Por labrarle un futuro de paz.

### III

Compañero del diario vivir  
Si los retos afrontas con valor  
Será fácil soñar cada día  
La esperanza de un hombre mejor.

### IV

Somos Fruto de un gran esfuerzo  
Nuestro empeño no debe cesar  
Forjadores de un mundo nuevo  
Que en nuestras manos debemos tomar

### CORO

Compañero y amigo Scalista  
Muy unidos debemos trabajar  
No por ti, ni por mí por Colombia  
Por labrarle un futuro de paz.  
No por ti, ni por mí por Colombia  
Por labrarle un futuro de paz.

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia debe entenderse como un conjunto de acuerdos, disposiciones y recomendaciones formuladas por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, revisados y aprobados por el Consejo Directivo de nuestra institución, que conducen a la interiorización y vivencia de los valores SCALISTAS, para prevenir y mitigar situaciones que generen violencia escolar y promover una sana convivencia, presenta un carácter esencialmente preventivo y formativo; por lo tanto, cualquier acción correctiva que se derive del análisis de una situación estará fundamentada en la aplicación de las rutas de atención, la caracterización de los hechos y los protocolos definidos en el Manual de Convivencia, garantizando el debido proceso y el acompañamiento pedagógico.

Se hace una invitación muy respetuosa a Padres, Estudiantes, Docentes y Directivos a dedicar un espacio en para su lectura y comprensión, recomendando prestar especial atención al Capítulo 3: Estudiantes, Capítulo 4: Padres de Familia, Capítulo 7: De la Convivencia Escolar y Capítulo 9: Aspecto Académico.

El presente Manual hace parte constitutiva del PEI, y en él convergen de manera armónica todos los procesos que se garantizan y lideran en nuestro ámbito educativo, orientando el actuar institucional y proporcionando claridad frente a los procedimientos que deben seguirse ante cualquier situación que afecte la convivencia escolar.

## DATOS INSTITUCIONALES

ASOCIACIÓN COLOMBO ALEMANA DE LABOR SOCIAL

**CENTRO EDUCATIVO SCALAS**

**NIT.860.008.124-1**

**Carrera 82 N °. 68 B – 09**

**Contacto:** 601 3795010 – 601 3795010

**Bogotá D.C. - Colombia**

**Correo electrónico institucional:** cedscalas10@educacionbogota.edu.co

**Página web:** [www.centroeducativoscalas.edu.co](http://www.centroeducativoscalas.edu.co)

## RESEÑA HISTÓRICA

Por iniciativa de la Asociación Colombo Alemana de Labor Social nuestra institución, inició labores en el año **1962** en una casa tomada en alquiler en el barrio Benjamín Herrera, donde funcionó inicialmente con algunos cursos de primaria. En abril de **1974** se trasladó al barrio la Clarita de la localidad de Engativá, tras recibir del Distrito un lote; en este lugar el ICCE construyó la primera etapa del colegio con un total de diez aulas, dos oficinas, dos baterías sanitarias y una portería. A partir de este momento la Asociación Colombo Alemana no escatimó sus esfuerzos en la consolidación de un proyecto educativo de calidad que favorece a sus estudiantes; durante todos estos años se ha encargado de su operación y de gestionar la dotación escolar, el mantenimiento, adecuación y ampliación de la planta física con la construcción de los salones para bachillerato, la cafetería, la biblioteca, el aula múltiple, zonas verdes, las baterías de baños, la tienda escolar, el aula de alemán y la zona administrativa aunque en la actualidad el lote se encuentra en comodato con el DADEP.

En el año de **1974** se estableció un convenio de cooperación entre la SED Bogotá y SCALAS; con este, dicha entidad se comprometió a nombrar docentes bajo la figura de maestros en comisión y la Asociación Colombo Alemana de Labor Social se hizo responsable de la nómina del personal del área administrativa, la operación del colegio, así como del mantenimiento y conservación de la planta física. En este año se gestionaron ante las autoridades competentes las licencias de funcionamiento y las resoluciones de aprobación, las cuales fueron emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y las demás autoridades competentes y hoy siguen vigentes para el funcionamiento de preescolar, primaria y bachillerato. En **1985** se graduó la primera promoción de bachilleres bajo modalidad académica.

Durante los años **2002** y **2004**, la SED efectuó de manera gradual el retiro de los maestros en comisión y, a cambio se firmó un convenio de subsidios a los estudiantes del plantel. Desde el año **2002** y hasta el **2012** el colegio formó parte del Banco de Oferentes y anualmente participó de la evaluación correspondiente; obteniendo siempre un excelente desempeño en los aspectos de infraestructura, diseño curricular, formación y planta docente.

El 27 de agosto de **2009** se firmó un acuerdo por medio del cual el colegio inició su participación en el programa PASCH; desde ese momento la institución dio inicio al fortalecimiento en la enseñanza del idioma Alemán como segunda lengua extranjera (DAF), la cual se integra en enero de **2010** como asignatura al plan de estudios en todos los cursos desde transición a grado undécimo. Durante todos estos años el CENTRO EDUCATIVO SCALAS hace parte de la red Schulen Partner der Zukunft PASCH (Colegios Asociados para el Futuro), iniciativa auspiciada por la Embajada Alemana en Bogotá y el Instituto Goethe para la enseñanza de la lengua alemana.

En el año **2013** el colegio no fue incluido en el banco de oferentes de la SED Bogotá, la razón primordial fue por no estar ubicado en una zona deficitaria, por lo anterior no se firmó el contrato de prestación del servicio educativo para la vigencia **2013** Proyecto 4248 “Subsidio a la Demanda Educativa”. En consecuencia, a partir del año **2013** el colegio se vio en la necesidad de cerrar de manera transitoria los grados de noveno, décimo y undécimo, por tanto, la Secretaría de Educación procedió a ubicar a estos estudiantes en Instituciones Educativas Distritales. Durante este año el colegio ofreció el servicio educativo para los grados de transición a octavo y los padres asumieron desde ese momento el costo total de matrícula y pensión. En el año **2014** se abre de nuevo el grado noveno y en el año **2016** se completa la reapertura de la educación media con el grado undécimo.

Gracias al patrocinio y asistencia de la Asociación Colombo Alemana de Labor Social, al compromiso de sus estudiantes y a la calidad de su equipo docente y administrativo, se han alcanzado grandes logros, entre los que se destacan: la labor social, la gestión de aliados, la calidad de su servicio educativo, el reconocimiento como uno de los mejores colegios de la localidad, su clasificación en las pruebas Saber es de nivel **Muy Superior** en la **Categoría A+**, la oferta del alemán como segunda lengua extranjera, ser miembro activo del programa PASCH con una participación y destacadas actuaciones de estudiantes y maestros en eventos nacionales e internacionales, el buen nivel académico y un considerable porcentaje de ingreso de los egresados a la educación superior.

A la fecha el colegio ha graduado **41** promociones, para un total de **1907** estudiantes.

**¡Cumplimos 62 años de servicio educativo de alta calidad!**



## CAPÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 1.1 MISIÓN

El **CENTRO EDUCATIVO SCALAS** orienta su acción educativa hacia la formación integral de los estudiantes, fundamentada en el desarrollo de las dimensiones humanas, la sensibilidad frente a los problemas y necesidades sociales, la convivencia en paz, el ejercicio de la ciudadanía y la motivación por el aprendizaje para alcanzar la excelencia académica.

### 1.2 VISIÓN

Ser una institución educativa de alta calidad que promueve la formación integral de sus estudiantes, los proyecta a ser futuros profesionales en educación superior, con conocimiento en lenguas extranjeras como Alemán e Inglés y los orienta para ser conscientes de la plena realización de sus proyectos de vida.

### 1.3 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – P.E.I.

La filosofía de nuestro Proyecto Educativo Institucional, consiste en fortalecer todas las dimensiones de nuestros estudiantes desde una concepción integral que procura la excelencia del ser humano a través de la acción orientadora que se lidera desde la familia, el colegio y el entorno. La **formación integral** de calidad procura el constructo progresivo de la dimensión ética, corporal, cognoscitiva, socio-afectiva, cognitiva, tecnológica, comunicativa y espiritual de tal forma que puedan alcanzar el máximo desarrollo personal y orientar su acción positiva hacia el pleno éxito de su **proyecto de vida**.

El quehacer pedagógico de la institución está basado en el **Modelo Holístico** con énfasis en aprendizaje significativo y desarrollo por competencias, reconociendo el valor y aporte pedagógico de todas las corrientes educativas, permitiendo así un modelo educativo abierto, integral, flexible, multidimensional y coherente con las prácticas pedagógicas que aportan significativamente a la **formación integral de calidad** de todos nuestros estudiantes.

### 1.4 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

La institución fundamenta su labor en los siguientes principios:

1.4.1 La **formación integral** donde prevalece la vivencia de los valores y el desarrollo de las dimensiones y capacidades de cada persona.

1.4.2 La **formación en valores** que fortalezcan los lazos sociales a través del respeto, la empatía, la gratitud, la responsabilidad y la valoración de la dignidad propia y ajena, favoreciendo un ambiente escolar de fraternidad.

1.4.3 La **comunicación asertiva** donde todos los estamentos que conforman e integran a la comunidad educativa parten del correcto principio del saber comunicar y transmitir sus ideas, necesidades o requerimientos.

1.4.4 El **sentido de pertenencia institucional** a través de la vivencia de valores y el reconocimiento propio de hacer parte de una comunidad y una cultura alemana.

1.4.5 La **formación en el error constructivo** que nos hace conscientes como seres humanos de poseer fortalezas y debilidades, donde el error hace parte de la formación integral y el crecimiento personal.

1.4.6 El **alcance de la excelencia académica** a través del desarrollo permanente del aprendizaje por competencias.

1.4.7 El **rechazo de cualquier tipo de discriminación** por razones de género, orientación o identidad sexual, condición física, económica, social o cultural.

1.4.8 La **planificación y organización** de la comunidad educativa para el alcance de los objetivos institucionales y la armonización de acciones pedagógicas.

1.4.9 El **fortalecimiento de la cultura alemana** a través de la enseñanza de la lengua extranjera en Alemán.

1.4.10 La **proyección profesional de alta calidad** de todos los estudiantes y egresados.

## LEMA INSTITUCIONAL

**“Construimos futuro con formación integral de calidad”**

### 1.5. DECÁLOGO SCALISTA

Un decálogo es un conjunto de valores o mandamientos que permiten orientar el actuar de las personas dentro de los acuerdos sociales establecidos dentro de una comunidad educativa. Los valores dirigen la conducta y los principios que pretenden fortalecer los principios institucionales.

En el CENTRO EDUCATIVO SCALAS, se inculcan diez valores fundamentales para la formación de seres humanos íntegros, los cuales serán trabajados mensualmente en espacios de dirección de grupo.

#### 1.5.1. (FEBRERO) - AUTOESTIMA.

El Estudiante Scalista, posee una energía motivadora que dirige sus acciones, enmarcadas por el amor y cuidado a su propia existencia, la del otro y el amor por su rol como estudiante, compañero, hijo, hermano y ciudadano.

#### 1.5.2. (MARZO) - EMPATÍA.

El Estudiante Scalista demuestra coherencia entre lo que piensa, siente, habla, hace y reflexiona antes de actuar y sus actos demuestran la voluntad de hacer el bien a otros, al tiempo que procura el propio.

#### 1.5.3. (ABRIL) - RESPETO.

El Estudiante Scalista promueve acciones que procuran la vivencia de los derechos en el otro y acepta puntos de vista y personalidades diferentes a la suya. De esta manera, es hacedor de la sana convivencia en su comunidad educativa.

#### 1.5.4. (MAYO) - RESPONSABILIDAD.

El Estudiante Scalista posee la habilidad de administrar su tiempo y de organizar actividades para dar cumplimiento a sus deberes personales, familiares, académicos y sociales, dentro de los plazos establecidos y demuestra puntualidad en su asistencia a la institución.

#### 1.5.5. (JUNIO) - HONESTIDAD.

El Estudiante Scalista obra siempre con rectitud y verdad siendo defensor de la justicia. Además, asume propositivamente sus errores y con su actitud genera confianza.

#### 1.5.6. (JULIO) - RESILIENCIA.

El Estudiante Scalista tiene la capacidad de superar situaciones o circunstancias adversas, caer puede ser necesario porque le fortalece y autoconstruye, como en cualquier etapa de la vida, requiere capacidad para sobrellevar los retos y las dificultades.

#### 1.5.7. (AGOSTO) - HUMILDAD.

El Estudiante Scalista es consciente de sus virtudes y defectos, y actúa de acuerdo con esto sin subestimar a nadie ni considerarse superior a los otros, con el fin de establecer relaciones armónicas con los demás.

#### 1.5.8. (SEPTIEMBRE) - AMISTAD.

El Estudiante Scalista acepta con amor fraterno a sus amigos sin condiciones, sin complicidad o encubrimiento de faltas; dispuesto a vivir en hermandad.

#### 1.5.9. (OCTUBRE) – SOLIDARIDAD.

El Estudiante Scalista manifiesta y fortalece en todas sus actividades la unión, el apoyo y la ayuda mutua con las personas que lo rodean.

## CAPÍTULO 2.

### REFERENTES LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

#### 2.1 CONCEPTO:

El Manual de Convivencia es una herramienta normativa fundamental para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y orientar la formación integral de los estudiantes. Presenta los acuerdos y lineamientos institucionales conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y la Ley 1620 de 2013, garantizando una convivencia escolar basada en el respeto, la protección y el ejercicio de los derechos y deberes.

## 2.2 JUSTIFICACIÓN:

El Manual de Convivencia cumple una función esencial dentro de la comunidad educativa, ya que establece las normas, orientaciones y criterios institucionales que permiten garantizar un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Su aplicación asegura el debido proceso, define las líneas de autoridad, el conducto regular, los canales de comunicación y delimita los derechos, deberes y compromisos de todos los integrantes de la institución.

De igual manera, orienta y respalda el cumplimiento de los propósitos del Proyecto Educativo Institucional, promoviendo un entorno democrático, participativo y armónico. Sus directrices buscan facilitar la convivencia escolar desde una perspectiva formativa y preventiva, asegurando que las interacciones y decisiones dentro del colegio respondan al marco legal vigente y a los principios que orientan la vida institucional.

## 2.3 FUNDAMENTOS LEGALES:

El **MANUAL DE CONVIVENCIA** es un instrumento pedagógico que orienta y encausa el desarrollo de los objetivos comunes e institucionales, este documento **NO** puede estar por encima de las leyes Constitucionales ni de las Sentencias de la Corte. Por tanto, el **MANUAL DE CONVIVENCIA DEL CENTRO EDUCATIVO SCALAS** ha tenido en cuenta los siguientes referentes legales:

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN
CONSTITUCIÓN NACIONAL de 1991.	Decreta, sanciona y promulga los principios fundamentales y marco jurídico colombiano.
Ley 12 de 1991	Aprobación de la <i>Convención sobre los Derechos del Niño</i> , garantizando su protección integral.
Ley 30 de 1986	Normas para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
LEY GENERAL DE EDUCACIÓN: (Ley 115 de 1994) y Decretos Reglamentarios.	Define las normas y lineamientos para regular la prestación del servicio educativo.
LEY 1269 DE 2008	Por el cual se reglamentan orientaciones frente al listado de útiles escolares.
LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: (1098 de 2006), artículos 7, 18, 20, 26 y 30.	Garantiza y promueve la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
LEY 1146 del 2007	Por el cual se reglamenta la prevención de la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes.
LEY 1503 de 2011	Planes estratégicos de seguridad vial y plan de movilidad escolar
LEY 1620 de 2013	Por el cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
Ley 599 de 2000 – Código Penal (Ley de los Garantes)	Define responsabilidades y deberes de protección frente a terceros.
LEY 1801 DE 2016	Por el cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
Ley 2025 de 2020	Lineamientos para la implementación de la Escuela de Padres.
ACUERDO 125 de 2004	Implementación de la cátedra de derechos humanos.
GUÍA No. 34	Proceso de autoevaluación institucional para el plan de mejoramiento.
GUÍA No. 48	Ruta de gestión para alianzas en el desarrollo de competencias ciudadanas.
GUÍA No 4 - VERSIÓN 11 - AÑO 2025	Proceso de la autoevaluación institucional para el aumento de tarifas
Directorio de protocolos de atención integral	Lineamientos para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
RESOLUCIÓN 4210 DE 1996	Por el cual se reglamenta el servicio social estudiantil obligatorio
RESOLUCIÓN 1740 del 15 de julio de 2009	Por el cual se reglamenta el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y adolescentes de Bogotá D.C.
DECRETO 1860 de 1994 (Artículo 17)	Por el cual se reglamenta el manual de convivencia.
DECRETO 1108 de 1994	Reglamentación de disposiciones frente a estupefacientes.
DECRETO 1286 de 2005	Reglamenta la participación de padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos
DECRETO 1290 de 2009	Reglamenta la Evaluación y Promoción de los estudiantes.
DECRETO 120 de 2010	Protección de menores frente al consumo de alcohol.
DECRETO 1965 de 2013	Por el cual se reglamenta Ley 1620 de 2013, que crea el sistema nacional de convivencia escolar.
DECRETO 1075 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.
DECRETO 594 de 2015	Instrumento de Gestión para la Seguridad Vial
DECRETO 1421 DE 2017	Por el cual se reglamenta la educación inclusiva para población con discapacidad.
Decreto 3788	Reglamentación asociada a prevención del consumo de drogas.



## 2.4

### LA DOCTRINA CONSTITUCIONAL:

Establece que el derecho a la educación no es absoluto, sino un derecho-deber, lo que implica para los estudiantes la obligación de cumplir con el Manual de Convivencia y con las responsabilidades académicas y formativas definidas por la institución. En este sentido, la Corte Constitucional ha reiterado que el derecho-deber exige un adecuado desempeño académico y el cumplimiento de los deberes estudiantiles (Sentencias T-092 de 1994 y T-316 de 1994), así como que el bajo rendimiento afecta no solo el proceso individual, sino también el derecho a la educación de quienes sí cumplen y aprovechan el proceso formativo (Sentencias T-098 de 1994, T-596 de 1994 y T-439 de 1994). De igual forma, se ha reconocido que el derecho al libre desarrollo de la personalidad debe armonizarse con el bienestar colectivo y con la convivencia escolar, y que la pérdida del año escolar por bajo desempeño no constituye una vulneración al derecho a la educación (Sentencia T-569 de 1994).

## CAPÍTULO 3.

### DE LOS ESTUDIANTES

El carácter de **ESTUDIANTE** del **CENTRO EDUCATIVO SCALAS**, se obtiene mediante la firma de la **MATRÍCULA** o por **RENOVACIÓN ANUAL** de la misma. **LA MATRÍCULA** es **LEGAL** mediante las firmas del padre, madre o acudiente legal del estudiante, la rectoría y la Secretaría Académica de la institución y cumpliendo con los requisitos exigidos por las autoridades competentes.

La **MATRÍCULA** es un **CONTRATO CIVIL** a través del cual las partes: estudiante, acudiente, padres de familia, representante legal e institución educativa se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales; teniendo en cuenta el **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**, **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** y el **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**. El carácter de normas o disposiciones legales, que regulan este contrato y cualquiera de las partes puede darlo por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total (ST 612 DE 1992).

El **CENTRO EDUCATIVO SCALAS**, considera importante consignar en el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, el fallo de la **CORTE CONSTITUCIONAL**, que dice: “La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y que, si la indisciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el **interés general** y se puede, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales, además de la participación de la comunidad educativa, llegar hasta separar a la persona del establecimiento. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa” (Sentencia No. T-316/94)

La Corte Constitucional es enfática en señalar que el **DEBER** de los estudiantes radica desde el punto de vista convivencial y disciplinario en **RESPETAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y LOS DEBERES ALLÍ CONSIGNADOS**.

#### 3.1. CONDICIÓN DEL ESTUDIANTE:

- 3.1.1 Cumple con los requisitos exigidos por el M.E.N. y por la Institución para el proceso de matrícula.
- 3.1.2 Está representado por un padre o acudiente mayor de edad que se compromete a participar y a colaborar con la institución en su proceso de formación.
- 3.1.3 Asiste regularmente a la institución, portando con dignidad y respeto su uniforme, asume y practica los derechos y deberes consignados en el **MANUAL DE CONVIVENCIA**.
- 3.1.4 Presenta los documentos auténticos legales necesarios, sin cometer fraudes para diferenciar o resolver una situación escolar.

#### 3.2. Se pierde el carácter de estudiante matriculado cuando:

- 3.2.1. Los acudientes legales cancelan voluntariamente la Matrícula ante **SECRETARÍA ACADÉMICA** y se firma el **ACTA DE RETIRO** correspondiente.
- 3.2.2. Se presenta inasistencia habitual e injustificada mayor al 25% de las actividades académicas, según Decreto 1860 de 1994, artículo 53.
- 3.2.3. Se acuerda su exclusión del colegio, en el Consejo Directivo, por incumplimiento de los deberes acordados en el **MANUAL DE CONVIVENCIA** una vez aplicado y garantizado el debido proceso.
- 3.2.4. El estudiante reprueba de manera consecutiva (**2 años seguidos**) el mismo grado.
- 3.2.5. El padre o madre de familia incumple constantemente con los pagos de pensión.
- 3.2.6. El padre o madre de familia incurre en la falta de respeto constante hacia cualquier miembro o funcionario de la institución educativa.

#### 3.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE SCALISTA: Un estudiante SCALISTA se caracteriza por vivenciar las siguientes acciones:

- 3.3.1. Refleja el sentido de pertenencia institucional.
- 3.3.2. Respeta los símbolos institucionales y nacionales.
- 3.3.3. Es crítico y propositivo, capaz de mediar y solucionar conflictos.
- 3.3.4. Es responsable de su desempeño académico y sus deberes como estudiante.

- 3.3.5. Es autónomo con capacidad de actuar con respeto a sí mismo y a los demás.
- 3.3.6. Está comprometido con el cuidado y conservación de su entorno, la naturaleza y el medio ambiente.
- 3.3.7. Es una persona resiliente que asume las dificultades como oportunidad para aprender.
- 3.3.8. Valora su formación integral a nivel académico, convivencial, cultural, deportivo y artístico.
- 3.3.9. Es consciente de reconocer sus fortalezas y errores que le permitan corregirse a sí mismo.
- 3.3.10. Es empático con otras personas, comprensivo y cuidadoso de los sentimientos de los demás.
- 3.3.11. Es reflexivo y propositivo ante los diversos acontecimientos de orden social, cultural o político.
- 3.3.12. Es capaz de potencializar sus virtudes, conocimientos, capacidades y habilidades hacia el servicio de la comunidad.
- 3.3.13. Es consciente de su acción educativa para alcanzar los mejores desempeños en el aprendizaje de lenguas extranjeras (inglés y alemán)
- 3.3.14. Es colaborador, participativo y propositivo en los diversos eventos y actividades institucionales.
- 3.3.15. Cultiva sus cualidades, buenos modales y practica valores en las relaciones interpersonales.
- 3.3.16. Es cuidadoso consigo mismo y es consciente de alimentar constantemente su autoestima.

#### 3.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

En el **CENTRO EDUCATIVO SCALAS**, se considera a los estudiantes como sujetos de **DERECHO**, y destacamos que cada **DERECHO**, implica un **DEBER**. Los **derechos y deberes** son en su conjunto el fundamento de la convivencia y la participación democrática en el proceso.

DERECHOS	DEBERES
Cumplir con los requisitos, planes y programas exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la institución para ser matriculado.	Matricularse cuando haya cumplido con los requisitos exigidos por el M.E.N. y la institución educativa dentro del tiempo establecido por cronograma.
Conocer las normas de seguridad institucional y participar en las actividades que se promueven a su interior a través del Plan Escolar para la Gestión del Riesgo y del Cambio Climático. PEGR-CC	Practicar las normas de seguridad establecidas en la institución a través del Plan Escolar para la Gestión del Riesgo y del Cambio Climático. PEGR-CC
Recibir al inicio del año escolar, la información total y clara sobre las normas que promueven el <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> .	Acatar con buena disposición las normas establecidas en el <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> como fundamento base para su formación personal e integral.
Recibir el carné estudiantil y agenda escolar (únicamente para los estudiantes de primaria) al inicio del año escolar.	Portar el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado para las salidas pedagógicas.
Ser tratado como persona, es decir como sujeto de derechos y deberes, respetar sus ideas y criterios siempre cuando estos hayan sido emitidos con respeto a la opinión diferente.	Tratar a todas las personas de la comunidad educativa con respeto, cortesía y calidez humana. Ser consciente que existen puntos de vista diferentes que deben ser escuchados y respetados.
Utilizar los medios de comunicación oficiales que brinda la institución para expresar libre y responsablemente las ideas e inquietudes.	Consultar oportunamente los medios de comunicación que brinda la Institución para expresar libre y responsablemente las ideas e inquietudes: correo institucional, página web y plataforma virtual.
Participar en conjunto con los docentes en la publicación de actividades institucionales en los canales oficiales de información del colegio.	Comprender que los grupos de WhatsApp mal manejados traen consigo problemas, malinterpretaciones y desinformación.
Participar continuamente en todas y cada una de las clases establecidas en el plan de estudios y las demás actividades institucionales.	Asistir a todas las clases impartidas y demás actividades organizadas por la institución.
Recibir orientación personal y grupal sobre su formación psicosexual desde el departamento de Psicología.	Evitar manifestaciones de índole amoroso inadecuadas propias del noviazgo dentro de la institución y cuando se porte el uniforme.
<b>ACADÉMICO</b> Ser evaluado de acuerdo con los criterios descritos en el <u>Capítulo 9 (Sistema de Evaluación de Estudiantes)</u> y conocer los resultados antes de ser registrados.	<b>ACADÉMICO</b> Leer, conocer e interiorizar el <b>(Sistema de Evaluación de Estudiantes)</b> y prepararse adecuadamente con anticipación para la presentación de evaluaciones.
<b>ACADÉMICO</b> Conocer con antelación la rúbrica de evaluación para cada tipo de actividad académica asignada por el docente.	<b>ACADÉMICO</b> Cumplir con todos los criterios indicados en la rúbrica de evaluación con el fin de obtener los mejores resultados académicos.
<b>ACADÉMICO</b> Recibir educación religiosa, atendiendo a la libertad de cultos garantizando la norma establecida por la Corte Constitucional.	<b>ACADÉMICO</b> Respetar la libertad de credo y no realizar juicios de valor por las creencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

<b>ACADÉMICO</b> Conocer con anticipación la planeación general de cada área, los logros y temas previstos para cada asignatura.	<b>ACADÉMICO</b> Desarrollar los temas de las diferentes áreas, presentar todas las evaluaciones y actividades requeridas, incluidas las justificadas por inasistencia.
<b>ACADÉMICO</b> Presentar actividades de refuerzo y nivelación dentro del cronograma de actividades institucionales.	<b>ACADÉMICO</b> Asistir puntualmente a citaciones para realizar las actividades de refuerzo y nivelación.
<b>ACADÉMICO</b> Recibir y conocer las valoraciones (calificaciones) con criterio justo e imparcial en evaluaciones, trabajos e informes, según los tiempos estipulados.	<b>ACADÉMICO</b> Evitar todo tipo de fraude, encubrimiento, engaño o suplantación en las evaluaciones, talleres, tareas o trabajos.
<b>ACADÉMICO</b> Recibir oportunamente los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes.	<b>ACADÉMICO</b> Revisar los resultados de las evaluaciones y hacer de manera oportuna y respetuosa los reclamos que considere pertinentes.
<b>ACADÉMICO</b> Conocer oportunamente junto a su padre de familia o acudiente legal, la lista de textos y útiles escolares.	<b>ACADÉMICO</b> Hacer uso adecuado de sus libros escolares, cuadernos y demás útiles escolares.
<b>ACADÉMICO</b> Recibir una educación que garantice formación integral, de acuerdo con los programas académicos y con el Proyecto Educativo Institucional.	<b>ACADÉMICO</b> Realizar y entregar con eficiencia y dentro del tiempo estipulado los trabajos y tareas asignadas por los docentes.
<b>ACADÉMICO</b> Recibir acompañamiento por parte de Orientación Escolar cuando el estudiante presenta alguna situación asociada al PIAR ( <b>Plan Individual de Ajustes Razonables</b> ).	<b>ACADÉMICO</b> Cumplir con las recomendaciones emitidas por parte de Orientación Escolar y respetar el diagnóstico del estudiante, fomentando la diversidad y rechazar la discriminación en cualquier forma.
<b>CONVIVENCIAL</b> Solicitar la presentación de una evaluación o un trabajo posterior máximo ( <b>tres días hábiles</b> ) cuando justifique en forma oportuna su inasistencia según criterios establecidos en el Manual de Convivencia.	<b>CONVIVENCIAL</b> Buscar al docente para entregar sus trabajos, una vez la inasistencia haya sido justificada ante Coordinación de Convivencia.
<b>CONVIVENCIAL</b> Ausentarse de la institución por enfermedad, calamidad doméstica o motivo de fuerza mayor, se recomienda informar oportunamente a Coordinación de Convivencia y Director/a de Grupo.	<b>CONVIVENCIAL</b> Presentar oportunamente las excusas por inasistencia ante Coordinación de Convivencia, sin afectación a sus valoraciones académicas.
<b>CONVIVENCIAL</b> Posterior a una ausencia justificada, podrá apoyarse en sus compañeros para adelantar temas, trabajos, tareas o talleres realizados.	<b>CONVIVENCIAL</b> Posterior a una <u>ausencia justificada</u> , el estudiante debe asistir adelantado de las actividades realizadas durante el tiempo de ausencia con sus compañeros.
<b>CONVIVENCIAL</b> Ser informado oportunamente para la convocatoria a los ajustes al manual de convivencia.	<b>CONVIVENCIAL</b> Participar oportuna y activamente en los ajustes al manual de convivencia.
<b>CONVIVENCIAL</b> Ser tratado con respeto, justicia y equidad acorde con el debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia.	<b>CONVIVENCIAL</b> Apelar con respeto la decisión de los Comités existentes siempre y cuando se haya garantizado el debido proceso.
<b>CONVIVENCIAL</b> Conocer las anotaciones que se hagan sobre su comportamiento en el observador para hacer los descargos correspondientes.	<b>CONVIVENCIAL</b> Estar atento a solucionar cualquier conflicto en el momento en que se presente y respetar el observador como documento legal que registra su historial personal.
<b>CONVIVENCIAL</b> Ser tratado cordialmente por los docentes y demás miembros de la Comunidad Educativa respetando su credo, raza, cultura, religión u orientación sexual.	<b>CONVIVENCIAL</b> Tratar con respeto y cortesía a todos los miembros de la institución, sin ningún tipo de discriminación política, religiosa, social, racial o de género.
Ser atendido oportuna y debidamente por cualquier funcionario del colegio cuando sus solicitudes sean presentadas respetuosamente, teniendo en cuenta el conducto regular.	Presentar solicitudes, propuestas, recomendaciones y reclamaciones con respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. ( <b>Se recomienda toda solicitud por escrito ante Coordinaciones</b> ).
Hacer uso de las instalaciones, recursos y servicios disponibles para garantizar su condición óptima.	Hacer uso adecuado de los servicios que brinda la institución, preservarlos y responder por los daños ocasionados a los mismos.
Elegir y ser elegido por voto popular como representante o integrante del gobierno escolar.	Asumir con responsabilidad y honestidad las funciones que le fueran asignadas en su cargo de representante.

Ingresar y permanecer en la institución según el horario establecido.	Permanecer en el aula de clase o sitio asignado según el horario durante la jornada escolar.
Representar el colegio en actividades académicas, deportivas o culturales preservando siempre el buen nombre de la institución.	Mantener el buen nombre del colegio y de todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquier lugar (público o privado) enalteciendo la imagen de la institución.
Recibir reconocimiento y distinción por sus esfuerzos y logros formativos, de acuerdo con el plan de estímulos de la institución de forma pública y personal.	Mostrar comportamientos dignos de reconocimiento institucional y social.
Exigir alta calidad en la educación brindada por el Colegio.	Responder con calidad a las competencias propuestas.
Contar con los espacios físicos disponibles adecuados para disfrutar de las actividades académicas y recreativas.	Conservar la planta física de la institución en condiciones óptimas y excelente presentación, especialmente aulas de clases y zonas verdes.
Ser informado oportunamente sobre eventos o actividades institucionales.	Leer e interiorizar la información suministrada sobre los eventos o actividades institucionales.
Ser escogido para izar el Pabellón Nacional o de la Institución cuando haya una celebración especial.	Participar con respeto en los actos cívicos de la Comunidad Educativa.
Disfrutar del prestigio de pertenecer a una Institución educativa de calidad, con posicionamiento y reconocimiento en el sector educativo.	Abstenerse del uso del nombre del Colegio para promocionar cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas, autorizadas por Rectoría o Consejo Directivo.
Recibir ayuda y orientación para su vida, así como asesoría para su opción vocacional.	Utilizar de manera adecuada los servicios de Bienestar: Orientación y Enfermería.
Recibir la orientación preventiva sobre el uso del cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras drogas psicotrópicas que pueden afectar su salud.	No ingresar a la institución, ni consumir o incitar al consumo de licores, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, estupefacientes o cualquier clase de alucinógenos u otras sustancias nocivas, psicoactivas o psicotrópicas.
Recibir oportunamente las comunicaciones enviadas por la institución a través de PHIDIAS y página web institucional.	Informar oportunamente a los padres o acudientes sobre las comunicaciones enviadas por el Colegio y cuando sea requerido, devolver al Director de Grupo el desprendible de autorización.
Recibir oportuna y adecuadamente los documentos solicitados por la institución educativa.	Respetar la fidelidad en el uso de documentación oficial o individual que tenga relación con trámites escolares (documentos de identidad, certificados, observador, etc.).
Gozar de un ambiente educativo sano que permita el desarrollo integral de los estudiantes.	Cultivar hábitos y actitudes positivas frente al cuidado de los demás y su entorno escolar.
Recibir información sobre aspectos institucionales cuando se programe la formación general.	Asistir puntualmente a la formación general, cuando sea programada por la institución.
Participar en las salidas pedagógicas y de convivencia que programa la institución.	Asistir a las salidas pedagógicas y de convivencia que programa la institución.
Proponer acciones de reparación a las faltas cometidas.	Acatar las acciones de reparación a faltas cometidas.

### 3.5. ENFERMERÍA: SALUD E HIGIENE INTEGRAL:

De acuerdo a las actualizaciones y normas vigentes establecidas por el Ministerio de Seguridad, Trabajo y Protección Social, en cuanto a la promoción de la salud y prevención de enfermedades y las normas especiales en caso de endemias, epidemias, pandemia y/o catástrofes. En estos casos el estudiante SCALISTA debe:

3.5.1. Realizar frecuentemente **lavado de manos**, especialmente antes de consumir alimentos.

3.5.2. Cuando esté resfriado o con síntomas de gripe, es **OBLIGATORIO** el uso de tapabocas, el cual deben traer desde casa.

3.5.3. Asistir al Departamento de Enfermería cuando realmente lo necesite o requiera.

3.5.4. Aplicar las vacunas establecidas oficialmente, según la edad y el P.A.V. (Programa Ampliado de Vacunación).

3.5.5. Conocer su grupo sanguíneo, mediante certificación de laboratorio clínico.

3.5.6. Asistir a los servicios de salud de su EPS, cuando lo requiera, especialmente en caso de enfermedad aguda.

3.5.7. Abstenerse de asistir al colegio cuando presente enfermedades eruptivas o infectocontagiosas.

3.5.8. Cumplir con las recomendaciones emitidas en las prescripciones e incapacidades médicas.

3.5.9. Conocer y actuar en consecuencia con las normas de prevención de emergencias o desastres.

3.5.10. Comunicar por escrito con soporte médico y oportunamente las incapacidades y restricciones de actividad física emitidas por EPS.

3.5.11. Hacer uso adecuado de los servicios sanitarios y del Departamento de Enfermería.

#### **PARÁGRAFO:**

**1. ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A ENFERMERÍA:** Al detectar visitas frecuentes del mismo estudiante a Enfermería se procederá a citar al padre de familia para notificar oportunamente del estado de salud de su hijo/a y generar una atención médica prioritaria. *(Se dejará constancia de este procedimiento).*

#### **3.6. ASPECTOS DE SALUD MENTAL – PSICORIENTACIÓN**

El estudiante y su familia tienen derecho a recibir acompañamiento desde el Departamento de Orientación Escolar, a partir de acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento, con el fin de contribuir al desarrollo de capacidades y competencias cognitivas, emocionales, sociales y ocupacionales de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes vinculados a la Institución Educativa. En caso que se requiera una atención más especializada serán remitidos a los profesionales indicados. (Plan Nacional de Orientación Escolar. MEN.2021). Con el objetivo de garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, y de acuerdo con el Código de infancia y adolescencia, Ley 1098 de 2006, artículo 44 y Ley 1090 de 2006.

Cualquier colaborador de la institución, familiar, y/o estudiante, que detecte casos de presunta vulneración de derechos mencionadas en las leyes anteriores y/o que requiera la atención, deberá informar al departamento de orientación escolar o Directivos, preservando la confidencialidad de la información.

Posteriormente el colegio deberá:

- 3.6.1. Comprobar y certificar el estado actual de afiliación del menor a un régimen de salud.
- 3.6.2. Garantizar el ejercicio de los Derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de derechos, así como el debido proceso
- 3.6.3. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica.
- 3.6.4. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para prevenir y mitigar la agresión física o psicológica.
- 3.6.5. Prevenir el tráfico o consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas.
- 3.6.6. Orientar a la comunidad educativa para la formación de la salud sexual y reproductiva.
- 3.6.7. Indagar con el menor de edad sobre la presunta situación que ponga en riesgo su integridad.
- 3.6.8. Salvaguardar la confidencialidad del menor de edad y suministrar a las autoridades competentes.
- 3.6.9. Citar a los padres de familia y dejar constancia bajo acta sobre el debido proceso.
- 3.6.10. Reportar a las autoridades competentes todas aquellas situaciones detectadas en el colegio que pongan en riesgo la integridad emocional, psicológica y/o físico de los menores de edad.

#### **3.7. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:**

El Colegio establece un Protocolo Único de Reporte a Entidades Externas con el fin de garantizar la protección inmediata de los derechos de niños, niñas y adolescentes, asegurar el cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, la Ley 1098 de 2006 y demás normativa aplicable y evitar omisiones que puedan comprometer la responsabilidad institucional.

Este protocolo define cuándo, cómo y quién debe reportar situaciones que constituyan riesgo, amenaza o vulneración de derechos.

##### **3.7.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN POR PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS - (SPA)**

Si el estudiante es sorprendido o se evidencian indicios del consumo de: cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeadores o cualquier otro tipo de sustancia psicoactiva, dentro de la Institución, se procederá a:

1. Identificar señales o indicios de presunto consumo de SPA
2. Obtener mayor información
3. Llamar a la Línea 123 y en caso que sea necesario dar aviso a la Policía de Infancia y Adolescencia para el respectivo traslado. **Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.**
4. Contactar inmediatamente a los padres de familia y/o acudiente legal del menor.
5. Reportar en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
6. Establecer compromisos con el menor de edad y los padres de familia.
7. Remitir a la EPS.
8. Realizar seguimiento a los acuerdos realizados.
9. Los padres de familia deben entregar constancia a la institución sobre su asistencia a la EPS.

#### **PARÁGRAFO:**

En caso de incumplimiento de los acuerdos, se notificará el caso al Centro Zonal de ICBF- (Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación).

##### **3.7.2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA, NO FATAL:**

1. Identificar señales o indicios de conducta suicida
2. Solicitar apoyo a la línea 123. En caso que la conducta represente un riesgo vital para el menor.

3. Informar inmediatamente a los padres de familia y/o acudiente legal del menor.
4. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos.
5. Remitir a la EPS.
6. Reportar al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
7. Realizar seguimiento al menor de edad y a los padres de familia.
8. Los padres de familia deben entregar constancia a la institución sobre su asistencia a la EPS.
9. Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.

### **3.7.3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

1. Identificar indicios de presunta violencia intrafamiliar y remitir a Orientación Escolar
2. Solicitar apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia a la Línea 123. (Acorde a la necesidad)
3. Contactar e informar de las actuaciones del colegio a un familiar diferente del agresor.
4. Dejar en conocimiento de la Comisaría de Familia o ICBF según corresponda y a la Fiscalía.
5. Reportar al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
6. Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.

### **3.7.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.**

1. Identificar indicios de presunta violencia intrafamiliar y remitir a Orientación Escolar el caso
2. Solicitar apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia y en la Línea 123. (Acorde a la necesidad)
3. Contactar e informar de las actuaciones del colegio a un familiar diferente del agresor.
4. Dejar en conocimiento de la Comisaría de Familia o ICBF según corresponda y cesa o la Fiscalía.
5. Reportar al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
6. Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.

## **3.8. PROTOCOLO PARA SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO:**

### **ATENCIÓN:**

- 3.8.1. En su calidad de adolescente embarazada la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos derechos y deberes que sus pares en relación a las exigencias académicas y de comportamiento.
- 3.8.2. Detectado el caso de una estudiante en estado de embarazo debe ser informado en Orientación.
- 3.8.3. En caso de que los padres o acudientes no conozcan la situación, se citarán por Orientación escolar para ser informados oportunamente, y se remitirá a la estudiante y su familia a la Eps, así se garantiza la atención oportuna para la menor durante el estado de gestación.
- 3.8.4. La orientadora pondrá en conocimiento de los Directivos y Docentes del estado de embarazo de la estudiante con el fin de brindarle apoyo.

### **PERIODO DE EMBARAZO:**

- 3.8.5. Verificar la inscripción de la estudiante en el Programa de Madres Gestantes y Lactantes, en el servicio médico correspondiente.
- 3.8.6. La estudiante tiene derecho y deber de asistir a los controles de embarazo pre y post parto.
- 3.8.7. La estudiante contará con el apoyo de Orientación, Enfermería y Coordinación de Convivencia quienes supervisarán sus inasistencias.
- 3.8.8. La estudiante deberá presentar en Orientación y Enfermería los registros médicos, citas o controles con el fin de llevar un seguimiento.
- 3.8.9. Se deberá crear un calendario alterno de evaluaciones y proceso de aprendizaje en caso tal que la estudiante por prescripción médica **NO** pueda asistir a clases, resguardando el derecho a la educación.

### **FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE LEGAL:**

- 3.8.10. Informar del estado de embarazo a las Directivas del colegio.
- 3.8.11. Presentar la excusa cuando la estudiante se ausenta por motivos de salud, e informar a las Directivas del colegio sobre cualquier eventualidad en el embarazo de la estudiante.
- 3.8.12. Ser apoyo y facilitador de todo el proceso con los funcionarios de la institución educativa.

### **PERIODO DE MATERNIDAD:**

- 3.8.13. La estudiante tiene derecho cuando su bebé nazca, a tomar una hora de lactancia, para ello podrá salir del colegio en los descansos o en los horarios que ella estime conveniente, durante este periodo.
- 3.8.14. Cuando el bebé esté enfermo y/o necesite cuidado específico según criterio médico, el colegio deberá conceder al padre y/o a la madre los permisos pertinentes.

## **3.9. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO: GRADO DÉCIMO (10°).**

El **Servicio Social Estudiantil Obligatorio** es una oportunidad para que los estudiantes sean líderes, gestores, defensores y ejemplo de la vivencia de los valores SCALISTAS en especial el respeto, el compromiso cívico, la responsabilidad, la puntualidad y la solidaridad.

El Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 del 12 de Septiembre de 1996 y Decreto 1860 de 1994 en su artículo 39, reglamenta el Servicio Social así:

**3.9.1.** El propósito fundamental es integrar al educando de nivel de educación media, académica o técnica a la vida comunitaria, con el fin de contribuir a su formación social y cultural.

**3.9.2.** Pretende sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.

**3.9.3.** Atender prioritariamente las necesidades educativas, culturales, sociales y el aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo.

**3.9.4.** Este es un requisito indispensable para la obtención del título bachiller.

**3.9.5.** La asignación de los lugares para prestar el servicio social estudiantil, puede ser desarrollada por los estudiantes en los lugares tanto gestionados por la Institución Educativa, como por los gestionados por los padres de familia y estudiantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos y la autorización del departamento de orientación escolar.

**3.9.6.** El estudiante se compromete junto al padre de familia, a portar en todo momento el Carnet estudiantil y a mantener actualizada la base de datos en caso de emergencia.

**3.9.7. MODALIDADES:** El Servicio Social Estudiantil Obligatorio cuenta con otras modalidades como lo son: Servicio Social Estudiantil Ciclovía, servicio social estudiantil de exoneración “para atletas” y el Servicio Social Estudiantil de Validación en Tiempo de Entrenamiento.

**3.9.8.** La institución educativa vincula a los estudiantes en el Programa de **Servicio Social Estudiantil Obligatorio** en el cual se van a desempeñar los jóvenes de grado **DÉCIMO (10°)**, para fortalecer los valores y el trabajo comunitario. Su retribución es la satisfacción de aportar al mejoramiento de su entorno y servir a la comunidad. El tiempo y el horario son establecidos de acuerdo a las necesidades y disponibilidad del programa.

#### **PARÁGRAFO:**

1. El **Servicio Social Estudiantil Obligatorio**, podrá desarrollarse en las instalaciones del colegio bajo los parámetros o lineamientos que se expidan desde Orientación Escolar.

2. El **Servicio Social** deberá garantizarse en entidades que lo necesiten y se gestionará los espacios de acuerdo a la disponibilidad de dichas instituciones.

3. Los estudiantes recibirán certificación una vez hayan completado el proceso de formación y práctica cumpliendo estrictamente con el programa asignado.

## **CAPÍTULO 4.**

### **DE LOS PADRES DE FAMILIA**

#### **4.1. CONDICIÓN DEL PADRE DE FAMILIA:**

El padre de familia y/o acudiente legal, se compromete a cumplir con las normas legales vigentes consignadas en la documentación del proceso de matrícula, asume y acepta el Proyecto Educativo Institucional y las normas establecidas en el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**.

#### **4.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA SCALISTA:**

Un padre de familia y/o acudiente SCALISTA se caracteriza por vivenciar las siguientes acciones:

4.2.1 Proyecta sentido de pertenencia institucional y promueve en su hijo/a cariño y respeto por el colegio.

4.2.2 Facilita procesos académicos y convivenciales desarrollados por la institución.

4.2.3 Cumple y respeta el conducto regular.

4.2.4 Asiste a las reuniones programadas por Rectoría, Coordinaciones, Orientaciones o Docentes.

4.2.5 Comprende que la institución desea lo mejor para la formación integral de su hijo/a.

4.2.6 Apoya las decisiones del colegio en beneficio común y no particular.

4.2.7 Respeto a cualquier funcionario del colegio (*Seguridad, Aseo, Administrativos, Docentes*).

4.2.8 Solicita con respeto sus requerimientos o peticiones siguiendo el conducto regular.

4.2.9 Comprende que, para cualquier caso, existe un debido proceso y conducto regular.

4.2.10 Es ejemplo ante sus hijos por su responsabilidad, compromiso y puntualidad.

4.2.11 Comprende que la labor docente es vital para el proceso de formación integral de su hijo/a.

4.2.12 Hace seguimiento académico y/o convivencial de su hijo/a, reconociendo sus logros y ayudándoles a superar sus dificultades.

4.2.13 Acata respetuosamente las políticas, lineamientos y directrices institucionales.

4.2.14 Cumple con sus obligaciones económicas con la institución pues sabe que de este aspecto depende el buen funcionamiento del colegio.

#### **PARÁGRAFO:**

1. Ser padre de familia, significa ser el primer maestro de sus hijos, dándoles ejemplo y demostrándoles siempre el afecto, solidaridad, amor, entrega, compromiso, respeto, responsabilidad y demás contenidos en el Art 39. Ley 1098 de 2008 (código de la infancia y la adolescencia) y Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 Art 22.

2. La formación integral de los estudiantes es un ejercicio de corresponsabilidad. Por tanto, el padre de familia debe cumplir con su rol y **NO** asumir que la institución reemplaza sus obligaciones como padres. **(La primera educación proviene desde casa).**

#### 4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

En el **CENTRO EDUCATIVO SCALAS**, se considera a los padres de familia como sujetos de **DERECHO**, y destacamos que cada **DERECHO**, implica un **DEBER**. **DERECHOS Y DEBERES** son en su conjunto, el fundamento de la convivencia y la participación democrática en la vida institucional.

DERECHOS	DEBERES
Conocer los procesos administrativos, académicos, convivenciales o socioemocionales de su hijo/a.	Asistir a las reuniones a las que sea citado por Rectoría, Coordinaciones, Orientación Escolar o Docentes en los horarios indicados para tal fin.
Conocer el proceso de admisión y matrículas para el ingreso de su hijo/a a la Institución educativa.	Realizar personalmente el proceso de matrícula o renovación de la misma, en la fecha estipulada, aceptando los lineamientos y políticas institucionales.
Conocer oportunamente los costos de matrícula, pensión y otros cobros periódicos complementarios de acuerdo a la resolución de tarifas emitida por el M.E.N.	Cancelar dentro de los diez (10) primeros días del mes, el valor total de la pensión según el grado que corresponda. <b>NO</b> se aceptan pagos parciales.
Conocer oportunamente su estado actual de cartera y recibir información clara y veraz sobre el estado de pago de pensión.	Hacer uso de la agenda escolar para que la Secretaría Académica coloque el sello de verificación mensual de pagos.
Conocer oportunamente las fechas de pago de pensión y los descuentos realizados por pago anticipado semestral, pago anual.	Cancelar oportunamente el valor de las pensiones, en la cuenta dispuesta para este fin, del cumplimiento de este aspecto depende el buen funcionamiento del colegio.
Acompañar a la institución en el proceso educativo, para mejorar el fortalecimiento de los valores y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.	Apoyar el proceso educativo institucional, cumpliendo con su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos.
Expresar de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular sus opiniones y recomendaciones respecto al proceso formativo de sus hijos.	Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia, y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación con todos los miembros de la comunidad educativa.
Participar en el proceso de autoevaluación institucional anual. A través de sus representantes en el Consejo de Padres.	Presentar propuestas de mejoramiento institucional. A través de sus representantes en el Consejo de Padres.
Recibir cinco informes académicos durante el año escolar, donde se especifiquen los logros, fortalezas y debilidades de su hijo (a).	Establecer acciones pedagógicas en el hogar con el fin de fortalecer los aspectos positivos y oportunidades de mejora a nivel académico y/o convivencial.
Ser citado oportunamente por los docentes e informado del <b>Corte de Notas</b> de cada periodo académico.	Asistir a las citaciones programadas por docentes o directivos para informarles sobre el <b>Corte de Notas</b> .
Conocer las normas dispuestas en el Manual de Convivencia en el momento de matricular a su hijo(a) y lo dispuesto en la ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia artículo 38 y 39.	Comprender y aceptar las normas dispuestas en el Manual de Convivencia y lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, artículo 38 y 39.
Recibir, leer e interiorizar todos los aspectos mencionados en el Manual de Convivencia.	Poner en práctica todas las normas y lineamientos institucionales consignados en el Manual de Convivencia.
Conocer los horarios de atención a padres de familia y el cronograma mensual de actividades publicado por la institución.	Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la institución y a las citaciones individuales que hagan los docentes y otros estamentos, en los días y horas programadas.
Recibir oportunamente la lista de útiles y textos escolares.	Proporcionar a sus hijos los materiales e implementos necesarios para el proceso educativo.



Ser atendido de manera respetuosa y cordial por el personal Directivo, Docentes y Administrativos en el horario establecido. El padre de familia <b>NO</b> debe abordar al personal docente y/o administrativo en horas de salida y/o entrada del colegio.	Presentar solicitudes y reclamos en forma respetuosa cumpliendo los horarios preestablecidos y siguiendo el conducto regular. Cuando se trate de asuntos delicados estos deben quedar por escrito como soporte de la situación.
Recibir espacios de formación a través de las escuelas de padres, lideradas por el departamento de orientación escolar (tres reuniones al año).	Asistir y participar en los espacios de escuela de padres programados por la institución.
Solicitar acceso a la planta física de la institución y hacer uso de los elementos y mobiliarios, según normas del plantel y autorización de Rectoría.	Cuidar la planta física, elementos y mobiliarios de la institución y responder por los daños ocasionados a éstos.
Mantener actualizados los datos personales: Domicilio, teléfonos de contacto, lugar de trabajo, planilla de salud del estudiante y demás documentos.	Informar inmediatamente a la Secretaría Académica cualquier cambio en los datos personales o familiares del estudiante.
Elegir y ser elegido para participar en el Consejo de Padres, Comité de Evaluación y Promoción, Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia y Comité Ambiental Escolar.	Participar en los diferentes estamentos del Gobierno Escolar que representa, asistir puntualmente a las reuniones y cumplir con las funciones asignadas.
Como representante de padres de familia, tiene derecho a ser informados sobre procesos liderados por la institución educativa en su ámbito pedagógico.	El Consejo de Padres <b>NO</b> es un órgano que toma decisiones en el colegio, esta facultad la tiene únicamente el Consejo Directivo.
Como representante de padre de familia, tiene derecho a recibir oportunamente la citación a reunión del Consejo de Padres una vez por periodo académico.	El representante de padres de familia tiene la obligación de informar oportuna y claramente a los demás padres de familia de su curso sobre los temas tratados en el Consejo de Padres.
Participar activa y respetuosamente en el desarrollo de las reuniones periódicas de los padres de familia. Moderar y respetar los puntos de vista diferentes.	Apoyar a la institución en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que mejoren la calidad académica.
Recibir orientación para la formación integral de sus hijos, en los aspectos formativos a nivel académico y convivencial.	Atender con buena disposición las recomendaciones orientadas a mejorar el aspecto académico, convivencial y formativo de sus hijos.
Recibir la agenda escolar en primaria y manual de convivencia digital al inicio del año escolar.	Revisar y firmar diariamente la agenda escolar de los estudiantes de primaria, diariamente donde se consignan las actividades puntuales.
Conocer previamente las normas contempladas en el Manual de Convivencia.	Participar oportuna y activamente en los lajustes anuales al manual de convivencia.
Conocer con antelación las directrices de la institución, sobre horarios, uniformes, <b>Sistema de Evaluación de Estudiantes</b> (SIEE), normas del manual de convivencia y lista de textos para el plan lector.	Inculcar y supervisar en sus hijos el debido cumplimiento de los horarios de clase, horarios de ingreso y salida, uniformes y normas establecidas en el manual de convivencia.
Conocer el reglamento de uniformes aprobado por el Consejo Directivo de la Institución y el cual podrá encontrar en la página web y en la agenda escolar.	Tener un estricto control de su hijo (a), en cuanto al porte adecuado del uniforme y/o sudadera institucional. <b>RECUERDE:</b> El primer control de uniformes es desde la casa.
Los padres de familia de <b>grado undécimo</b> , recibirán oportunamente información sobre la organización de la ceremonia de graduación.	Los padres de familia de undécimo son responsables de organizarse de forma voluntaria para estipular sus propios acuerdos para la ceremonia de graduación, siempre y cuando se respeten las directrices dadas por la institución.
Los padres de familia de <b>grado décimo</b> recibirán oportunamente información sobre el proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio y pueden participar activa y voluntariamente en la organización de la despedida de grado 11°.	Ser responsable frente a los compromisos adquiridos en las actividades institucionales con la previa participación y revisión de los directivos de la institución.

Los padres de familia de <b>grado noveno</b> , recibirán oportunamente información sobre la organización de la Feria Empresarial.	Los padres de familia de grado noveno son responsables de apoyar y acompañar a sus hijos en la proyección de la Feria Empresarial de acuerdo a las directrices institucionales para dicho evento.
Conocer la información institucional a través de las circulares enviadas por el colegio por medio de la página web y plataforma Phidias. <b>RECUERDE:</b> No forma parte de los medios de comunicación institucional, grupos de <b>WHATSAPP no están autorizados por la institución.</b>	Leer oportuna y cuidadosamente las circulares enviadas por medio de la página web o plataforma Phidias y devolver, si es el caso, el desprendible de autorización debidamente diligenciado y firmado.
Los padres de familia tienen derecho a asistir y recibir orientaciones por medio de capacitaciones sobre plataformas tecnológicas de sus hijos menores de edad en virtud de la finalidad de protección y garantía de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.	Los padres de familia deben de estar atentos y pendientes del manejo y control de redes sociales de los estudiantes, dentro y fuera de institución educativa, al igual que el manejo y uso de dispositivos electrónicos.
Recibir información por parte del colegio sobre seguridad vial escolar en beneficio de toda la comunidad educativa.	Inculcar a su hijo(a) la importancia de conocer, cumplir y respetar las normas relacionadas con seguridad vial escolar establecidas por el colegio.
Ser invitado a participar en las campañas de concientización y educación vial promovidas y lideradas por la institución.	Los padres de familia que asistan al colegio en vehículo particular, taxi o moto, tienen la <b>OBLIGACIÓN</b> de dar prelación a los peatones e ir hacia un solo sentido ( <b>NORTE – SUR</b> ) con el fin de mejorar la movilidad a la hora de entrada y salida de los estudiantes.
Acceder a información reglamentaria exigida por parte de Secretaría de Movilidad Distrital y Ministerio de Tránsito y Transporte (Decreto 3694 de 2009) al prestador del servicio de ruta escolar, si usted contrata este servicio para desplazamiento de su hijo(a) de la casa al colegio y viceversa.	Contratar servicio de ruta escolar que reúna todos los requisitos de Ley exigidos por Secretaría de Movilidad Distrital y Ministerio de Tránsito y Transporte (Decreto 3694 de 2009), si hace uso de este medio para que su hijo(a) se desplace de la casa al colegio y viceversa. <b>RECUERDE:</b> El colegio NO provee el servicio de rutas escolares ni tiene contrato alguno con estos servicios.
Las familias tienen el derecho de recibir información clara y oportuna sobre los horarios de entrada y salida de los estudiantes, así como de cualquier cambio en los mismos, garantizando que estén plenamente informados y preparados para cumplir con dichos tiempos.	Es deber de los acudientes estar puntualmente pendientes de la hora de salida de los estudiantes, especialmente en los niveles de primaria, y garantizar que sean recogidos en el horario establecido por la institución educativa. La impuntualidad en la recogida de los estudiantes no solo afecta el buen funcionamiento del colegio, sino que también puede comprometer la seguridad y bienestar de los menores. En caso de circunstancias excepcionales que impidan la recogida a tiempo, los padres deben notificar al colegio con la debida antelación para tomar las medidas necesarias. En caso de ser reiterativa la situación, la institución educativa podrá activar el protocolo correspondiente con Policía de Infancia y Adolescencia ( <b>por presunción de abandono</b> ).

#### PARÁGRAFO:

1. Respetar la prohibición de traer al colegio libros, cuadernos, trabajos, loncheras y demás elementos olvidados por los estudiantes, una vez se haya ingresado al colegio para iniciar la jornada escolar. Ningún miembro de la institución está autorizado para recibirlos.
2. REUNIONES Y CITACIONES DE PADRES DE FAMILIA: La inasistencia injustificada de los padres de familia, a las reuniones programadas por el equipo directivo, el departamento de orientación escolar o docentes, será notificada en el boletín del período (según corresponda). La inasistencia reiterativa, dará lugar a la activación de la ruta destinada para tal fin, como lo indica la Ley 1620 del 2013.
3. Cumplir con los deberes que le otorga la **Ley 1620 de 2013, Artículo 22** en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

#### **4.4. COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:**

1. En coherencia con la Ley 1620 de 2013, el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y los principios institucionales de respeto, corresponsabilidad, uso adecuado de los canales de comunicación y resolución pacífica de conflictos, se establecen como faltas muy graves las siguientes conductas por parte de padres de familia y/o acudientes:
2. Irrespeto hacia cualquier funcionario de la institución educativa.
3. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual que vulnere la dignidad, la autoridad o el buen trato hacia docentes, directivos, administrativos o personal de apoyo será remitida de manera inmediata al Comité Escolar de Convivencia, con el fin de determinar acciones formativas o reparadoras que correspondan según el debido proceso.
4. Indisponer a otros padres de familia frente a asuntos personales, académicos o convivenciales, sin acudir a los estamentos institucionales correspondientes para orientar adecuadamente la situación, vulnerando los principios de convivencia pacífica, respeto y corresponsabilidad.
5. Utilizar grupos de WhatsApp u otros medios informales para difundir inconformidades o cuestionar directrices institucionales, omitiendo los canales oficiales de comunicación, afectando el clima escolar y desconociendo el deber de garantizar un manejo responsable de la información.
6. Trasladar asuntos académicos, administrativos o convivenciales al ámbito personal, generando afectaciones en la convivencia escolar, vulnerando el principio de resolución pacífica de conflictos establecido en la Ley 1620.
7. No respetar el debido proceso ni el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia.
8. No obstante, con el fin de garantizar transparencia, el acudiente podrá poner en copia a las dependencias pertinentes, siempre y cuando lo haga dentro del marco del conducto regular y sin generar conflicto institucional.
9. Incumplir con las obligaciones económicas ante la institución, afectando el normal desarrollo del servicio educativo y el cumplimiento de los compromisos adquiridos como parte de la corresponsabilidad familia–escuela.

#### **PARÁGRAFO:**

1. Cuando sea reiterativo alguno de los anteriores casos, se citará al padre de familia ante el Consejo Directivo.
2. Frente al incumplimiento del pago de pensión, se le notificará oportunamente sobre su estado de cuenta, para ello se recomienda su asistencia ante Secretaría Académica para definir situación.

## **CAPÍTULO 5.**

### **DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

#### **5.1. CONDICIÓN DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE**

El Docente y Directivo Docente Scalista se caracteriza por su profesionalismo, ética, humanismo, don de gente, amor al servicio, gran sentido de pertenencia institucional y compromiso con la Institución.

#### **5.2. PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE:**

- 5.2.1 Se adapta al Proyecto Educativo Institucional y al cumplimiento del Manual de Convivencia.
- 5.2.2 Es respetuoso de las políticas organizacionales de la institución.
- 5.2.3 Es coherente entre su deber ético como educador y su actuar en las aulas de clase.
- 5.2.4 Es un líder responsable y consciente del compromiso de brindar un servicio educativo de calidad.
- 5.2.5 Es un líder positivo que aporta y construye un ambiente laboral y educativo favorable.
- 5.2.6 Es un ejemplo ante los estudiantes en el cumplimiento de sus deberes y funciones asignadas.
- 5.2.7 Es un orientador de procesos académicos y convivenciales para los estudiantes.
- 5.2.8 Es consciente de su rol como educador que lidera procesos de aula significativos.
- 5.2.9 Es crítico constructivo y posee una actitud propositiva ante las oportunidades de mejora.
- 5.2.10 Es participativo y colaborador en las actividades que se lideran a nivel institucional.
- 5.2.11 Es creativo al promover experiencias pedagógicas significativas e innovadoras en el aula.
- 5.2.12 Es cumplidor de sus funciones laborales, académicas y disciplinares.
- 5.2.13 Es promotor de proyectos pedagógicos institucionales que impactan positivamente a la comunidad.
- 5.2.14 Es conocedor y respetuoso del conducto regular establecido en el manual de funciones.
- 5.2.15 Es respetuoso con los padres de familia, estudiantes y compañeros docentes o directivos.
- 5.2.16 Es cuidadoso y prudente al emitir juicios de valor o recomendaciones a cualquier estamento.
- 5.2.17 Es proactivo ya que promueve la investigación y cultiva permanentemente sus conocimientos.
- 5.2.18 Es facilitador del trabajo en equipo y trabajo cooperativo.

5.2.19 Es **promotor de la comunicación asertiva** y hace uso de un lenguaje adecuado y positivo en el contexto educativo.

### 5.3 DERECHOS Y DEBERES – DOCENTES:

DERECHOS	DEBERES
Participar activamente en la autoevaluación institucional y aportar significativamente a la evaluación del PEI. <b>(Proyecto Educativo Institucional).</b>	<b>Leer, conocer e interiorizar todos los componentes que conforman el PEI. (Proyecto Educativo Institucional).</b>
Proponer actividades pedagógicas que contribuyan y favorezcan el fortalecimiento de las competencias de su asignatura dentro de la jornada escolar.	Respetar la prohibición de asignar trabajos académicos grupales para desarrollar en casa. Garantizando que todo trabajo en equipo se realice únicamente en su hora de clases.
Tener libertad de cátedra y plena autorización para hacer uso de material audiovisual educativo que dinamice el aprendizaje en las aulas e indicado en la planeación.. (el material audiovisual utilizado por el docente debe tener un fin pedagógico y no recreativo).	Tener especial cuidado con manifestar opiniones personales a nivel político o religioso que involucren a los estudiantes. El deber del docente es formar objetivamente y sin sesgo alguno.
Tener la posibilidad de recibir estímulos y reconocimientos por parte del Consejo Académico o Directivos.	Cumplir con todos los aspectos de orden laboral, académico y disciplinar a nivel institucional. Además de proyectar integralidad en su ejecución de funciones.
Participar activamente en la elaboración de las mallas curriculares, planes de mejoramiento por áreas, planeaciones de clase, evaluaciones bimestrales y talleres de clase.	Entregar oportunamente al equipo directivo los documentos exigidos por estas dependencias para el constante mejoramiento de los procesos institucionales.
Participar activamente en los ajustes anuales del Manual de Convivencia.	Entregar oportunamente dentro de los tiempos estipulados los ajustes al Manual de Convivencia.
Participar en el Gobierno Escolar, tener voz y voto, elegir y ser elegido como representante del Consejo Académico, Comité Escolar de Convivencia y Consejo Directivo.	Asumir su representatividad con imparcialidad dignidad, ecuanimidad, responsabilidad, liderazgo positivo, prudencia y compromiso con las funciones que se asignen de acuerdo al reglamento de cada Comité o Consejo.
Ser evaluado periódicamente por estudiantes, padres de familia y Coordinaciones. Posteriormente el docente recibirá retroalimentación de su desempeño.	Recibir con buena disposición los resultados de la evaluación de desempeño docente, teniendo en cuenta las oportunidades de mejora.
Ser evaluado objetivamente con criterios definidos y con orientación para mejorar en sus debilidades.	Evaluar objetivamente a través de rúbricas de evaluación el desempeño de los estudiantes.
Recibir buen trato por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación; ya sea política, religiosa, social, sexual o racial.	Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción alguna o ningún tipo de prejuicio sobre su orientación política, religiosa, social, sexual o racial.
Ser reconocido como miembro activo de la comunidad educativa, valorado, respetado física y moralmente preservando el buen nombre dentro y fuera del colegio.	Cuidar del buen nombre de cualquier persona de la institución. <b>NO</b> emitir juicios de valor sin fundamentos o sin conocimiento de causa.
Participar activamente en la organización de actividades institucionales como izadas de bandera o demás eventos programados por la institución.	Liderar, organizar y ejecutar los eventos institucionales que se asignan a su carga académica o al proyecto de área.
Presentar sus observaciones, peticiones, solicitudes o sugerencias siguiendo el conducto regular.	Manejar adecuadamente la información institucional a través de los canales oficiales.
Asistir a la inducción de inicio del año escolar donde se da a conocer el PEI, Manual de Convivencia y aspectos de orden académico, convivencial, laboral y de SG-SST	Colocar en práctica sus saberes y conocimientos disciplinares para el fortalecimiento de los procesos académicos, convivenciales e institucionales.

Recibir capacitación docente y actualización de procesos a nivel pedagógico.	Asistir a espacios de capacitación o charlas informativas de actualización cuando la institución lo requiera.
Ser informado oportuna y permanentemente de las actividades programadas por la institución.	Leer completamente las circulares emitidas, cronogramas mensuales e interiorizar la información dada en el Consejo Académico y reuniones de área.
Solicitar permiso para ausentarse durante de la jornada laboral o inasistencia al colegio, con mínimo tres (3) días de anticipación por <b>ESCRITO</b> a Talento Humano y Rectoría.	Informar por escrito y con anticipación a Talento Humano y Rectoría la solicitud de permisos. Una vez evaluada y analizada la solicitud, se informará al docente y en caso de aprobación, deberá dejar material de trabajo para los estudiantes.

### 5.3.1 FUNCIONES COMPLEMENTARIAS:

- 5.3.1.1 Colaborar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
- 5.3.1.2 Conocer, promover y cumplir con todo el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, creando conciencia de su intención preventiva y formativa para crear un ambiente agradable y cordial dentro de la Institución.
- 5.3.1.3 Ejercer sana autoridad y mediar con ecuanimidad y justicia en cualquier situación siguiendo los procedimientos del **MANUAL DE CONVIVENCIA**.
- 5.3.1.4 Estar dispuesto al diálogo respetuoso con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- 5.3.1.5 Promover con el ejemplo y fortalecer en los estudiantes el respeto hacia los Símbolos Patrios y el sentido de pertenencia institucional.
- 5.3.1.6 Recibir con excelente disposición las observaciones de mejora en su desempeño como docente.
- 5.3.1.7 Promover y apoyar el ejercicio de las funciones del Personero Estudiantil, los Representantes del curso, monitores de curso y Representantes de Padres de Familia.
- 5.3.1.8 Actualizar de manera autónoma los conocimientos y saberes de su disciplina, siendo abierto al cambio pedagógico e innovaciones educativas.
- 5.3.1.9 Cumplir con eficiencia e imparcialidad su labor docente; así como programar, planear y realizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación.
- 5.3.1.10 Al inicio de cada periodo académico, dejar registro para los estudiantes y padres de familia, el cronograma de actividades académicas, logros y contenidos previstos para el periodo.
- 5.3.1.11 Liderar eficazmente la Dirección de Grupo asignada en su cargo académico.
- 5.3.1.12 Permanecer dentro del salón, acompañando a los estudiantes durante el horario normal de clase, en caso de ausencia, organizar el curso de tal forma que aprovechen el tiempo y avisar a Coordinación de Convivencia.
- 5.3.1.13 En días de lluvia, el docente director de grupo debe acompañar a los estudiantes en los salones y el docente no director de grupo en espacios comunes para prevenir incidentes
- 5.3.1.14 Acompañar a los estudiantes, cuando se programen actividades fuera del aula..
- 5.3.1.15 Llegar puntualmente a la Institución, a las aulas de clase, no ausentarse de manera repetitiva durante las mismas y asistir puntualmente a las reuniones de área.
- 5.3.1.16 Cumplir con las funciones asignadas en los turnos de acompañamiento en los descansos.
- 5.3.1.17 Verificar que los estudiantes salgan del salón a la hora de los descansos y dejar la puerta cerrada.
- 5.3.1.18 Solicitar permiso anticipadamente a los compañeros cuando sea indispensable la presencia de algún estudiante en otra actividad.
- 5.3.1.19 Permanecer con su curso durante las formaciones generales para mantener el debido orden.
- 5.3.1.20 Exigir el porte adecuado del uniforme en los estudiantes en todas las actividades.
- 5.3.1.21 Remitir a los estudiantes enfermos o accidentados a Enfermería e informar por medio de un mensaje a la plataforma a los acudientes de manera inmediata.
- 5.3.1.22 Firmar el comprobante en el momento de recibir los elementos de propiedad de la Institución y responder por el uso adecuado, seguridad de los equipos y materiales, confiados a su manejo.
- 5.3.1.23 Reportar al jefe de mantenimiento y Coordinación de Convivencia los daños de muebles y enseres del salón a cargo.
- 5.3.1.24 Asistir y colaborar en la jornada asignada, para el proceso de matrículas del siguiente año escolar.
- 5.3.1.25 Comunicar de manera oportuna a las Directivas de la institución, las irregularidades que se detecten sobre presunto maltrato infantil, abuso sexual, acoso sexual, tráfico y/o consumo de estupefacientes, evitando la exposición y revictimización de los involucrados.
- 5.3.1.26 Abstenerse de entablar relaciones de tipo amoroso y/o noviazgos con estudiantes de la institución.
- 5.3.1.27 Ejercer una educación moral y de valores hacia sus educandos haciendo énfasis en el respeto, comprensión e igualdad.

- 5.3.1.28 Promover y asumir con Responsabilidad los Proyectos Institucionales y/o transversales.
- 5.3.1.29 Remitir a Orientación casos especiales de estudiantes que requieran de acompañamiento psicológico.
- 5.3.1.30 Asistir a las reuniones programadas en la mañana convocadas por el equipo directivo
- 5.3.1.31 Promover de manera imperativa la prohibición del uso de dispositivos electrónicos, aplicando el debido proceso establecido por la institución.

**PARÁGRAFO:** Asumir todas aquellas responsabilidades que están establecidas en el 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, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias para su quehacer pedagógico.

### **5.3.2 FUNCIONES – DIRECTORES DE GRUPO:**

- 5.3.2.1 Realizar la inducción a los estudiantes asignados a su Dirección de Grupo.
- 5.3.2.2 Durante la primera semana del año escolar, debe socializar con todos los estudiantes el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, creando conciencia de su importancia y enfoque preventivo y formativo como mecanismo para crear un ambiente agradable de la Institución.
- 5.3.2.3 Durante la primera semana del año escolar ubicar en el salón de clase con colaboración de los estudiantes de grupo; horario de clase, pacto de aula, cronograma de actividades mensuales, cartelera de actividades diarias y cumpleaños.
- 5.3.2.4 Ser mediador de situaciones de tipo académico y convivencial que se presenten en el grupo con acciones preventivas y formativas.
- 5.3.2.5 Ser un líder positivo en el direccionamiento del grupo y mantener una comunicación asertiva con los padres de familia. (**NO** hacer uso de grupos de WhatsApp con los padres de familia ni estudiantes).
- 5.3.2.6 Valorar los diferentes aspectos del comportamiento de los estudiantes de su curso, mediante el procedimiento indicado en el capítulo siete.
- 5.3.2.7 Informar a otras instancias, situaciones que requieran la intervención de las demás dependencias.
- 5.3.2.8 Dialogar y establecer estrategias de mejoramiento con otros docentes que orientan asignaturas en su curso, sobre el desempeño académico o convivencial de los estudiantes.
- 5.3.2.9 Ser mediador en la relación entre padres de familia e hijos, desde acciones pedagógicas evidenciadas en la planeación de dirección de grupo.
- 5.3.2.10 Liderar las elecciones de representantes y monitores para promover la participación en el Gobierno Escolar.
- 5.3.2.11 Desarrollar la dirección de curso en el horario asignado por la institución. (Este momento sigue siendo formativo y **NO** es un espacio para calificar o realizar otras actividades).
- 5.3.2.12 Presentar informe de casos especiales de su curso a Coordinación Académica o Coordinación de Convivencia, Comité Escolar de Convivencia y Comisión de Evaluación y Promoción.
- 5.3.2.13 Revisar y mantener seguimiento al observador del estudiante, con el fin de establecer estrategias que promuevan oportunidades de mejora.
- 5.3.2.14 Acompañar a su curso en todos los actos comunitarios institucionales y salidas pedagógicas.
- 5.3.2.15 Verificar en la Dirección de Grupo el cumplimiento permanente del uniforme, y hacer seguimiento de puntualidad.
- 5.3.2.16 Hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- 5.3.2.17 Dirigir adecuadamente la reunión de padres de familia, acorde a las indicaciones dadas por las Coordinaciones y Rectoría.
- 5.3.2.18 Citar oportunamente a los padres de estudiantes de su curso que persisten en bajos desempeños académicos y/o convivenciales. (Dejar constancia en acta de los procedimientos realizados y nota en el observador si es necesario).
- 5.3.2.19 Entre las 6:30 a.m. y las 6:44 a.m., el Director de Grupo realizará el registro de asistencia y puntualidad, siguiendo el protocolo establecido en los horarios de ingreso.
- 5.3.2.20 **Directores de Grupo (Primaria):** Deben recibir y entregar a los estudiantes en la puerta del salón y al entregarlos a la hora de la salida exigir el carnet de retiro a la persona encargada de recogerlos.
- 5.3.2.21 **Directoras de Grupo (primer ciclo):** Acompañar los descansos de los estudiantes de su curso.

### **5.3.3 FUNCIONES: TURNOS DE ACOMPAÑAMIENTO EN DESCANSOS Y HORARIO DE ENTRADA.**

- 5.3.3.1 Recorrer la zona donde le fue asignado el acompañamiento. (Evitar estar situado en un solo lugar).
- 5.3.3.2 Atender y mediar cualquier situación que se presente en su zona de acompañamiento.
- 5.3.3.3 Velar por la sana convivencia y bienestar de los estudiantes en descansos.
- 5.3.3.4 Evitar que los estudiantes permanezcan en los salones durante los descansos.
- 5.3.3.5 Evitar comportamientos inadecuados presentados entre las parejas de estudiantes.
- 5.3.3.6 Asistir puntualmente a la zona asignada de acompañamiento.
- 5.3.3.7 Solicitar a los estudiantes dejar las zonas verdes y corredores debidamente limpios.

- 5.3.3.8 Concientizar a los estudiantes sobre el cuidado de las zonas verdes, flores y plantas.
- 5.3.3.9 Velar por la integridad física de los estudiantes durante los encuentros deportivos.
- 5.3.3.10 Verificar la suspensión de ventas en cafetería, una vez haya finalizado el descanso.
- 5.3.3.11 Reportar a Coordinación de Convivencia cualquier novedad presentada en descansos.
- 5.3.3.12 Evitar el uso personal del celular en ese momento.
- 5.3.3.13 **Ingreso al colegio:** Registrar novedades e incumplimientos en las planillas correspondientes.
- 5.3.3.14 **Salida del colegio:** Exigir el buen porte del uniforme al ingreso, durante y al salir de la institución.

#### 5.4. FUNCIONES DE DIRECTIVOS - RECTORIA

5.4.1. La rectoría de la Institución Educativa en virtud de las facultades establecidas en el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, debe cumplir con las funciones descritas en el citado Artículo y todas aquellas otras funciones que le son asignadas por la **ASOCIACIÓN COLOMBO ALEMANA DE LABOR SOCIAL CENTRO EDUCATIVA SCALAS**.

#### 5.5. FUNCIONES DE DIRECTIVOS – COORDINACIONES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR.

- 5.5.1. Liderar la revisión, evaluación y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (**PEI**), el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (**SIEE**) anualmente, en un proceso participativo que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 5.5.2. Garantizar el pleno funcionamiento de todos los órganos que conforman el Gobierno Escolar. (Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité Escolar de Convivencia, Comité de Evaluación y Promoción, Comité Ambiental Escolar, Consejo de Padres y Consejo Estudiantil).
- 5.5.3. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento además de los protocolos o procedimientos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. (**Ley 1620 de 2013**).
- 5.5.4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- 5.5.5. Garantizar el correcto uso de los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa propiciando la resolución de situaciones y necesidades de la comunidad.
- 5.5.6. Ejercer las funciones disciplinarias que atribuye la Ley General de Educación. (**Ley 115 de 1994**).
- 5.5.7. Cumplir con los lineamientos y directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 5.5.8. Ser ejemplo ante los docentes, padres de familia y estudiantes de un excelente trato hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5.5.9. Atender con diligencia y profesionalismo a padres de familia, estudiantes y docentes. Ser asertivo, claro y transparente en el manejo de la información y manejo institucional.
- 5.5.10. Las Coordinaciones deben garantizar al menos una (1) vez por periodo académico, la reunión con los monitores académicos y convivenciales.

#### PARÁGRAFO:

1. Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia y los Departamentos de orientación, reciben al inicio del año escolar, su manual de funciones y tendrán seguimiento permanente por parte de Rectoría.
2. Como Directivos de la institución deben ser ejemplo de rectitud ante docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.

### CAPÍTULO 6. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS AUXILIARES

#### 6.1. FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS:

El personal administrativo tiene una vinculación laboral directa con la **ASOCIACIÓN COLOMBO ALEMANA DE LABOR SOCIAL CENTRO EDUCATIVO SCALAS** y debe ser un funcionario íntegro, con sentido de colaboración, que brinde un excelente servicio, facilitador de procesos, cuidadoso de la información que se confía a su cargo, ser mediador entre todas las instancias del colegio, promotor de una comunicación clara entre todas las dependencias y eficiente en la ejecución de las funciones asignadas.

- 6.1.1. **Se consideran personal administrativo:** Secretarías Académica y General, Enfermería y biblioteca
- 6.1.2. **Se considera personal auxiliar a :** Servicios Generales.
- 6.1.3. **Se considera personal de apoyo a:** Outsourcing de Vigilancia y Aseo.

#### 6.2. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS AUXILIARES:

- 6.2.1. Conocer, leer e interiorizar el manual de funciones asignado a cada dependencia.
- 6.2.2. Conocer, leer e interiorizar el Manual de Convivencia Escolar.

- 6.2.3 Adaptarse a los requerimientos institucionales y a las solicitudes realizadas por sus superiores.
- 6.2.4 Ser diligente en la prestación del servicio a directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.
- 6.2.5 Mantener excelentes relaciones interpersonales con sus compañeros y padres de familia.
- 6.2.6 Ofrecer una excelente atención y servicio de calidad a los padres de familia y estudiantes.
- 6.2.7 Ser facilitador de procesos en los requerimientos de los demás miembros de la comunidad.
- 6.2.8 Comunicar clara y oportunamente las necesidades que surjan desde sus dependencias.
- 6.2.9 Manejar una comunicación asertiva, usando el lenguaje adecuado al momento de realizar correcciones a los estudiantes de tal manera que ellos no se sientan desmotivados ni ofendidos.
- 6.2.10 Recibir con excelente disposición las correcciones y oportunidades de mejora en su labor.
- 6.2.11 Ser flexible y proyectar sentido de colaboración con las actividades institucionales.
- 6.2.12 Leer completamente todos los comunicados emitidos por Directivos con el fin de tener información clara y veraz sobre todos los procesos que realizan a nivel institucional.

#### **PARÁGRAFO:**

1. Cumplir con todas y cada una de las disposiciones descritas en el manual de funciones asignado.
2. El funcionario administrativo se destaca por su excelente manejo de la información y atención
3. respetuosa hacia los padres de familia, estudiantes, docentes y directivos.

#### **6.3. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)**

- 6.3.1. Recibir inducción al inicio del año escolar sobre la política institucional sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- 6.3.2. Recibir orientaciones para realizar los cursos virtuales o presenciales sobre SST.
- 6.3.3. Asistir a los cursos de capacitación del personal que conforman las brigadas de emergencias en primeros auxilios, contra incendios y evacuación por riesgo natural.
- 6.3.4. Participar activa y diligentemente en la conformación de COPASST.
- 6.3.5. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.3.6. Procurar el cuidado integral de su salud.
- 6.3.7. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- 6.3.8. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- 6.3.9. Informar oportunamente sobre condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- 6.3.10. Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo a Secretaría General para iniciar proceso con la ARL.

## **CAPÍTULO 7. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **7.1. CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Convivencia Escolar se fundamenta en los principios preventivo, formativo y correctivo, orientados a promover relaciones humanas armónicas, respetuosas y coherentes con los valores institucionales. Desde una perspectiva preventiva, se busca fortalecer el manejo adecuado de las emociones, el reconocimiento del otro y la práctica diaria de valores que favorezcan la felicidad, la armonía y la paz. En su dimensión formativa, la convivencia implica la construcción colectiva de acuerdos que permitan interactuar en igualdad, respetando los derechos, la diversidad y las diferencias individuales, en coherencia con la normatividad vigente en inclusión —Ley 115 de 1994, Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1421 de 2017— que garantiza el derecho de todos los estudiantes a participar plenamente en la vida escolar. Finalmente, el componente correctivo orienta la aplicación de normas y decisiones institucionales que restauren el bienestar común cuando una conducta afecta la integridad emocional, psicológica o física de los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo así la responsabilidad, la justicia y la convivencia pacífica.

### **PLAN ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El Plan Escolar de Convivencia, en coherencia con los principios preventivo, formativo y correctivo que orientan la Convivencia Escolar, constituye la herramienta institucional que organiza, articula y orienta las acciones encaminadas a promover relaciones armónicas, respetuosas e inclusivas dentro de la comunidad educativa. Este plan establece una estructura clara de planeación y atención pedagógica que favorece la implementación de procesos de convivencia ajustados a la normatividad vigente, especialmente a la Ruta de Atención Integral y a lo dispuesto en el Decreto 1965 de 2013, reglamentario de la Ley 1620 de 2013, garantizando así la protección de los derechos, la valoración de la diversidad y el respeto por las diferencias. Asimismo, promueve campañas preventivas, estrategias formativas y proyectos pedagógicos que fortalecen el sentido de pertenencia y aseguran un ambiente escolar democrático, armónico e inclusivo, indispensable para el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y para la construcción de una convivencia pacífica basada en el respeto, la participación y la corresponsabilidad.



### 7.1.1. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:

El observador del estudiante es un instrumento empleado en el colegio y que sirve para registrar los aspectos académicos y convivenciales más relevantes del estudiante (felicitaciones, recomendaciones, situaciones convivenciales y/o faltas académicas). No es una herramienta punitiva, ni sancionatoria.

### 7.1.2. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO:

ACTIVIDAD	PREESCOLAR (TRANSICIÓN)	PRIMARIA (1° a 5°)	BACHILLERATO (6° a 11°)
HORA DE INGRESO	6:30 a.m.	6:30 a.m.	6:30 a.m.
CIERRE DE LA PUERTA	6:40 a.m.	6:40 a.m.	6:40 a.m.
HORA DE SALIDA	12:30 p.m.	1:00 p.m.	2:30 p.m.

#### PARÁGRAFO:

1. **Inicio de clases:** La jornada académica inicia a las 6:45 a.m.
2. **Registro de asistencia:** Entre las 6:30 a.m. y las 6:44 a.m., el Director de Grupo realizará el registro de asistencia y puntualidad. Después de las 6:45 a.m., el docente de la primera hora actualizará la plataforma registrando retardos e inasistencias, con el fin de realizar el llamado a los acudientes que no hayan reportado la justificación correspondiente.

#### 3. Protocolo de salida estudiantes de Transición y Primaria

Para garantizar un proceso de salida seguro, ordenado y eficiente, se establece el siguiente procedimiento obligatorio:

- I. Formación de acudientes:** Los acudientes deben ubicarse de manera organizada en la fila externa destinada para el retiro, con el fin de optimizar la movilidad y evitar aglomeraciones.
- II. Verificación de identidad:** Al ingresar al punto de retiro, cada acudiente deberá presentar de forma obligatoria el carné institucional de retiro, emitido por la institución. Sin este documento, no se autorizará la entrega del estudiante.
- III. Desplazamiento al aula:** Una vez verificada la identidad, el acudiente se dirigirá a la puerta del salón correspondiente, donde el docente entregará al estudiante únicamente a la persona autorizada.
- IV. Restricción de comunicación:** Los docentes no atenderán preguntas, solicitudes, ni brindarán información académica o administrativa durante este proceso, con el fin de garantizar la agilidad, seguridad y eficiencia del procedimiento de salida.

**El incumplimiento de este protocolo podrá generar restricciones o verificaciones adicionales, en beneficio de la seguridad de los estudiantes.**

4. Ningún estudiante podrá permanecer dentro del colegio después de la hora de salida, salvo en casos de permisos especiales o participación en cursos extracurriculares programados por la institución.
5. Asimismo, ningún estudiante de primaria (Transición a 5°) podrá permanecer en el colegio después de la 1:00 p.m. Invitamos a los padres de familia a respetar y acoger esta directriz.

### 7.1.3. PROCEDIMIENTO POR INASISTENCIAS:

1. El padre de familia o acudiente legal debe enviar, únicamente desde su perfil en la plataforma Phidias, un mensaje dirigido a Coordinación de Convivencia y al Director(a) de Grupo, explicando la ausencia del estudiante. Esto debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inasistencia, para que pueda ser revisada y justificada.
2. Durante los dos (2) primeros días de ausentismo, el padre de familia deberá enviar únicamente la explicación o motivos de la ausencia del estudiante, sin anexar soportes (por ejemplo, enfermedad tratada en casa por un adulto responsable).
3. A partir del tercer (3) día de ausentismo, será obligatorio enviar el soporte médico correspondiente.
4. Se recuerda que la Coordinación de Convivencia cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para dar una respuesta oficial a la solicitud de excusa o permiso. (Bajo ningún motivo se ofrecerá respuesta inmediata.)
5. En cualquier caso de ausentismo, el estudiante y su padre de familia tienen el deber y la responsabilidad de ponerse al día por sus propios medios, con apoyo de los compañeros de clase y los recursos académicos disponibles.

#### 7.1.3.1. Permisos Especiales

1. Cuando los padres de familia o acudientes legales, necesiten solicitar un permiso especial para la ausencia de sus hijos, deben presentarse personalmente en la oficina de Coordinación de Convivencia con una carta escrita que sustente el permiso y el compromiso por parte del estudiante y padre de familia; debe adelantarse en los temas vistos, presentación de evaluaciones y actividades.
2. Por aspectos deportivos y actividades académicas extra-clase, el colegio analizará el caso y apoyará el proceso en beneficio del crecimiento personal y profesional de los estudiantes.

3. El colegio **NO** se hace responsable de ausentismos por viajes programados en calendario escolar.

#### 7.1.3.2.Llegadas Tarde

En coherencia con los principios preventivo, formativo y correctivo que orientan la convivencia escolar, y conforme a la normatividad de inclusión y demás disposiciones vigentes, se establece el siguiente procedimiento para el manejo de las llegadas tarde:

##### 1. Enfoque Preventivo

Cuando el estudiante registre tres (3) llegadas tarde el Director de Grupo enviará al acudiente un mensaje preventivo, informativo y reflexivo, con el fin de promover el diálogo en casa y fortalecer estrategias que permitan mejorar la puntualidad. Si no se recibe respuesta o la situación continúa, se realizará el registro correspondiente en el Observador del Estudiante, como parte del seguimiento institucional.

##### 2. Enfoque Formativo

Cuando el estudiante acumule cinco (5) llegadas tarde, se convocará a una citación formal con el acudiente para analizar las causas, reflexionar sobre el impacto convivencial y académico y suscribir un Acta de Compromiso Tipo 1, catalogada como falta leve institucional y situación tipo 1 según el Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Si la situación persiste y el estudiante completa seis (6) tardanzas dentro del mismo periodo, se considerará un comportamiento sistemático y se llevará a cabo una segunda citación, en la cual se firmará un Acta de Compromiso Tipo 2 de faltas muy graves, orientada al fortalecimiento de acciones preventivas y formativas de mayor profundidad.

##### 3. Enfoque Correctivo

Si, tras la adopción de las medidas preventivas y formativas, la conducta continúa siete (7) tardeanzas siendo reiterativa, el caso será elevado al Comité de Convivencia Escolar, instancia responsable de analizar la situación conforme a los principios de inclusión, debido proceso y proporcionalidad. El Comité determinará las acciones correctivas pertinentes, de acuerdo con la Ruta de Atención Integral, el Manual de Convivencia y la normatividad aplicable.

#### 7.1.3.3.. Procedimiento para Retiros Durante la Jornada Escolar

1. El acudiente deberá enviar con anticipación una solicitud escrita desde su perfil en la plataforma Phidias cuando requiera retirar al estudiante durante la jornada escolar a la Coordinación de Convivencia.
2. En caso de fuerza mayor, deberá presentarse personalmente y de manera inmediata en la institución para realizar el procedimiento con Coordinación de Convivencia y formalizar el permiso en la plataforma Phidias para generar la justificación
3. No se otorgarán autorizaciones telefónicas ni sin soporte escrito, atendiendo los protocolos de seguridad, protección y bienestar de los estudiantes.
4. **Licencia por luto:** En caso de fallecimiento de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad, se concederá un permiso de licencia por luto de cinco (5) días hábiles al fallecimiento.

#### PARÁGRAFO:

1. El estudiante que se ausente de la institución justificadamente, tendrá derecho a presentar las actividades académicas desarrolladas en la fecha, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.
2. Los estudiantes no podrán ir a la casa por olvido de útiles, libros o materiales de trabajo, ni tampoco llamar para que se los traigan, en ningún caso la portería está autorizada para recibir materiales.

#### 7.1.4. UNIFORMES:

Es deber del estudiante portar el UNIFORME o SUDADERA completo (a), con orgullo y dignidad durante toda la jornada; Su uso es personal y se recomienda marcar las prendas para distinguirlas. Todos los estudiantes están obligados a asistir diariamente con el uniforme completo (según modelo) y horario correspondiente.

UNIFORME PARA ESTUDIANTES DE PREESCOLAR
<p><b>Dos (2) sudaderas para la semana.</b></p> <p>Sudadera color gris con franjas azules según modelo - (Material impermeable).</p> <p>Camiseta blanca de algodón doble punto, cuello redondo – (<b>NO</b> es necesario con el logo institucional).</p> <p>La camiseta blanca no debe tener logotipos o dibujos adicionales. (<b>Es totalmente blanca</b>).</p> <p>Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo de la chaqueta.</p> <p>Pantalóneta azul claro a media rodilla para niñas y niños.</p> <p>Medias totalmente blancas, (<b>NO</b> tobilleras).</p> <p>Tenis completamente blancos tipo velcro (<b>NO</b> de amarrar, para prevenir caídas).</p> <p><b>NOTA:</b> Se prohíbe el uso de falda-short para las niñas.</p> <p>Se prohíbe el escudo CS de color azul, (<b>NO</b> está autorizado por el colegio).</p>

UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE (1° y 2°)	
NIÑAS	NIÑOS
<b>Uniforme de diario para las niñas.</b> Jardinería a cuadros azules y blancos, según modelo a mitad de la rodilla. Saco de lana azul oscuro manga larga y cuello en V. Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – <b>(Sobrepuesto o bordado)</b> . Camisa blanca tipo cuello bebé – <b>(NO es necesario con el logo institucional)</b> . Media pantalón azul oscuro según modelo. Zapatos negros en cuero de amarrar y lustrar.	<b>Uniforme de diario para los niños.</b> Pantalón de lino azul oscuro, tejido plano – (Sin entubar). Saco de lana azul oscuro manga larga y cuello en V. Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – <b>(Sobrepuesto o bordado)</b> . Camisa blanca, manga larga con cuello camisero clásico – <b>(NO es necesario con el logo institucional)</b> . Media azul oscura o negra tipo media caña. <b>(NO tobilleras)</b> . Zapatos negros en cuero de amarrar y lustrar. Los niños de 1° y 2° <b>NO</b> deben utilizar corbata por seguridad de los menores.
UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE (3° a 11°)	
NIÑAS - SEÑORITAS	NIÑOS - JÓVENES
<b>Uniforme de diario para las niñas.</b> Falda a cuadros azules y blancos, según modelo a mitad de la rodilla. Saco de lana azul oscuro manga larga y cuello en V. Corbata azul oscura con caucho para 3° a 5° Corbata azul oscura normal para 6° a 11° Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – <b>(Sobrepuesto o bordado)</b> . Camisa blanca manga larga con cuello camisero clásico – <b>(NO es necesario con el logo institucional)</b> . Media pantalón azul oscuro según modelo. Zapatos negros de cuero, cerrados, de amarrar y aptos para lustrar.	<b>Uniforme de diario para los niños y jóvenes.</b> Pantalón de lino azul oscuro, tejido plano – (Sin entubar). Saco de lana azul oscuro, manga larga y cuello en V. Corbata azul oscura con caucho para 3° a 5° Corbata azul oscura normal de 6° a 11°. Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – <b>(Sobrepuesto o bordado)</b> . Camisa blanca manga larga con cuello camisero clásico – <b>(NO es necesario con el logo institucional)</b> . Media azul oscura o negra tipo media caña – <b>(NO tobilleras)</b> . Zapatos negros de cuero, cerrados, de amarrar y aptos para lustrar.
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PRIMARIA Y BACHILLERATO	
<b>Uniforme de Educación Física y Danzas – (Sudadera).</b> Sudadera color gris con franjas azules según modelo (Material impermeable). Camiseta blanca de algodón doble punto cuello redondo – <b>(NO es necesario con el logo institucional)</b> . No está autorizado el uso de camisetas ombligueras o manga larga ajustadas a la silueta. La camiseta blanca no debe tener logotipos o dibujos adicionales. <b>(Es totalmente blanca)</b> . Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo de la chaqueta. Pantalón azul rey a media rodilla – Niñas y niños. Medias totalmente blancas, tipo media caña <b>(NO tobilleras)</b> . Tenis completamente blancos de amarrar. <b>NOTA:</b> Se prohíbe el uso de falda-short para las niñas. No está autorizado el uso de busos con capota.	
CHAQUETA TEMPORADA DE LLUVIAS (OPCIONAL)	CACHUCHA - (OPCIONAL)
Chaqueta doble faz lado impermeable azul oscuro y parte interna algodón perchado color gris claro. Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo de la chaqueta. (En ambas caras). La chaqueta <b>NO</b> debe tener capota. La chaqueta <b>NO</b> debe reemplazar el saco del uniforme de diario o chaqueta de la sudadera.  <b>NOTA:</b> Se debe utilizar como prenda optativa por motivos de lluvia o mucho frío en invierno.	La cachucha está establecida según modelo y debe tener los colores institucionales. <b>NO</b> debe tener ningún logotipo.  <b>NOTA:</b> Su uso es optativo y se utiliza para eventos institucionales para protegerse de los rayos del sol.

**PARÁGRAFO:**

1. El plazo para los ajustes de los uniformes se garantizó hasta el 30 de junio del 2023. Por lo tanto, en el año 2026 todos los estudiantes deben cumplir con el uniforme y sudadera establecida.
2. No hace parte del uniforme: manillas tipo pulseras, bufandas de colores, buzos de otros materiales o colores, piercings (prohibido taparlos con micropore), expansiones. Su uso debe ser externo al colegio.

3. **CHAQUETA PROM 11°:** Es una prenda optativa que puede adquirir el padre de familia de manera voluntaria y según consenso general de todo el grado. No está permitido el uso de un saco diferente al establecido por el colegio.
4. **TEMPORADA O CLIMA FRÍO:** Se podrá usar bufandas y/o gorros con colores institucionales (AZUL OSCURO).
5. En caso de calor, el estudiante podrá retirar el saco y/o chaqueta, no obstante, deberá estar atento y cuidar sus prendas personales.
6. Los estudiantes de grado undécimo se comprometerán a usar debidamente la prenda adicional que se les autorice como promoción (Chaqueta PROM).
7. Durante los partidos programados institucionalmente en horario de descanso, los estudiantes que conformen equipos deportivos deberán jugar con tenis diferentes a los del uniforme y usar los petos disponibles en el colegio. Se prohíbe el uso de camisetas de equipos deportivos profesionales para prevenir situaciones de posibles conflictos entre estudiantes por el porte de estas camisetas.
8. Para asistir a las prácticas de laboratorio de química, física y biología, se exige bata blanca manga larga, gafas de protección y guantes de nitrilo, cabello recogido, y seguir las indicaciones establecidas en el manual de seguridad para las prácticas de laboratorio, cumpliendo la normatividad vigente de la Ley 115 de 1994 artículos 73 y 87.
9. En caso que por alguna situación extraordinaria, el estudiante no porte el uniforme completo o con los parámetros establecidos por la institución, el padre de familia debe informar por la plataforma Phidias al Director de Grupo y al Coordinador de Convivencia, antes de que el estudiante ingrese al colegio. El Coordinador evaluará los motivos expuestos y realizará la justificación, si así corresponde. No se concederán permisos de uniforme por situaciones relacionadas con irresponsabilidad y/u olvido del padre de familia y/o estudiante.
10. Cuando el docente de Edu. Física lo solicite, los estudiantes podrán traer para el desarrollo de la clase, tenis de cambio diferentes a los establecidos por el colegio, esto con el objetivo de que los tenis del uniforme no se dañen, ni se ensucien.
11. La presentación personal debe ser acorde al perfil Scalista, por tal motivo, en los días en que se permite venir de particular (Jean Days). **no** están permitidos el uso de piercings o prendas reveladoras.

**7.1.4.1 UNIFORME: ACUERDO 371 DE 2009 Y DECRETO 062 DE 2014:** De acuerdo a la política pública social para personas LGBTIQ+, a través del ACUERDO 371 DE 2009 por el cual se establecen los lineamientos para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales – LGBTIQ+ y sobre las identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital: El colegio atendiendo a los requerimientos y exigencias gubernamentales definió:

1. Permitir el cambio de UNIFORME del estudiante que considere sentirse identificado con otro género, siempre y cuando los padres de familia tengan pleno conocimiento y envíen por escrito la solicitud a la institución con la firma de los representantes legales del menor.
2. El caso se analizará en conjunto en el Comité de Convivencia Escolar y será remitido al Consejo Directivo para su aprobación final.
3. El estudiante se compromete a portar el uniforme completo y debidamente, tal como lo define y describe el presente Manual de Convivencia.
4. Los padres de familia del menor deben informar oportunamente a la institución educativa sobre este proceso.

#### **7.1.5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS DE CLASE:**

- 1) Está prohibido el uso del celular por parte de los estudiantes en el colegio.
- 2) Grabar, fotografiar o transmitir audio, video o imágenes de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización institucional previa.
- 3) Utilizar audífonos o manos libres durante el horario escolar.
- 4) Durante el cambio de clase los estudiantes deben permanecer dentro del salón.
- 5) No está permitido jugar con balones dentro de las aulas de clase, si se detecta esta situación el balón será decomisado y dejado en Coordinación de Convivencia.
- 6) Los permisos para salir del aula en horas de clase sólo se otorgarán en caso de urgencia, por el profesor respectivo, a petición de otro profesor, citación comprobada de: Rectoría, Coordinaciones, Orientación o Enfermería.
- 7) En caso de ausencia de un docente, los estudiantes estarán en el salón realizando actividades relacionadas a la asignatura, con el docente designado para su acompañamiento.
- 8) No se otorgarán permisos para salir a jugar, pues durante el horario de clases, el patio y zonas verdes son espacios para desarrollar las clases de Educación Física.
- 9) Los estudiantes deben velar por el cuidado de los televisores, proyectores y computadores asignados en cada salón y no hacer uso de ellos sin autorización del docente.
- 10) El estudiante no debe traer al colegio prendas que no correspondan al uniforme y/o elementos que puedan distraer, perturbar o poner en riesgo la seguridad y bienestar de la comunidad escolar. El docente puede decomisar el objeto y devolverlo al acudiente mediante citación programada.
- 11) El colegio cuenta con cámaras de seguridad, distribuidas por toda la institución (aulas de clase, aulas especializadas, zonas verdes, patio, cancha, entre otros), no obstante su uso es con el objetivo de preservar la protección, la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, dentro y en los alrededores

del colegio. Por lo tanto, el acceso a las imágenes grabadas es restringido a personal autorizado y su uso es únicamente con fines de seguridad y supervisión.

#### **7.1.5.1. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS:**

1. Los estudiantes deben ingresar al aula con el material necesario para trabajar.
2. No se permite el ingreso de maletas ni alimentos, así como objetos no relacionados con la actividad pedagógica a realizar.
3. No jugar dentro de las aulas especializadas.
4. Dar buen uso al mobiliario que se encuentra dentro de las aulas.
5. Conservar en buen estado el material didáctico.
6. No manipular herramientas o implementos que alteren el funcionamiento de los equipos de sistemas, laboratorios, aula múltiple, biblioteca y alemán sin la previa autorización del docente.
7. Dar un buen de la sala de sistemas ni páginas web. (La institución cuenta con sistema de bloqueo parental).

#### **PARÁGRAFO:**

1. En el aula de sistemas el docente cuenta con SOFTWARE de control y seguimiento a todos los computadores que utilizan los estudiantes.
2. Las normas dentro del salón de clases, permiten que se mantenga un ambiente educativo armónico, donde el respeto es la base de las buenas relaciones interpersonales y la posibilidad de construir una sana convivencia. Este buen comportamiento debe darse dentro y fuera de los salones de clase, aula de alemán, laboratorio, sala de sistemas, biblioteca, aula múltiple, baños y zonas verdes.

#### **7.1.5.2. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO – (CIENCIAS NATURALES).**

El laboratorio es un espacio de formación especializada donde se realizan prácticas planeadas y organizadas por cada uno de los docentes del área de Ciencias Naturales, basándose en el trabajo realizado en la unidad didáctica; tienen como finalidad proveer un ambiente de aprendizaje en el cual el alumno por medio de la demostración, observación, interacción y análisis comprende y aplica los conceptos de las ciencias.

#### **7.1.5.2.1. REGLAMENTO Y NORMAS SEGURIDAD EN EL LABORATORIO:**

1. Se establecen las siguientes medidas de seguridad y protección durante la realización de las prácticas en los laboratorios:
2. La bata deberá emplearse durante toda la estancia en el laboratorio. Márquela con su nombre y apellido en el bolsillo superior utilizando marcadores indelebles.
3. Las gafas de seguridad deben utilizarse siempre que se manejen sustancias químicas.
4. Los guantes son de uso obligatorio para la manipulación de productos tóxicos o cáusticos.
5. Es obligatorio el uso de tapabocas y guantes.
6. No probar u oler ningún reactivo que pueda causar daño a la salud.
7. No portar elementos que comprometan la seguridad personal, anillos, pulseras, collares, bufandas, etc.
8. En caso de utilizar lentes de contacto deben utilizarse gafas protectoras, ya que los lentes podrían retener sustancias corrosivas que pueden ocasionar daño al estudiante y/o docente.
9. Está prohibido comer, beber y/o mascar chicle dentro del laboratorio.
10. El cabello largo debe mantenerse permanentemente recogido.
11. Es indispensable conocer la información sobre riesgos a la salud que pudieran ser causados por los reactivos a utilizar. (Revise y analice la guía de laboratorio con su profesor).
12. Mantenga su material de trabajo organizado sobre la mesa de trabajo. Los frascos con reactivos deben permanecer en un mesón aparte.
13. En caso de derramar algún reactivo, rotura de material, heridas o quemaduras avise inmediatamente al docente y a la enfermera.
14. No deben verse reactivos directamente a los vertederos, siga las instrucciones para manejo de residuos dado por el docente a cargo.
15. No correr dentro del laboratorio, permanecer en su sitio de trabajo.
16. Conozca la ubicación de los elementos de seguridad, las salidas y procedimientos de emergencia y los puntos de encuentro a la salida del edificio.
17. No efectuar actividades que no hayan sido estudiadas ni autorizadas, tampoco realizar prácticas sin la supervisión del docente.
18. Revisar el equipo con que va a trabajar al iniciar la práctica, notifique cualquier irregularidad, daño o rotura.
19. No manipular equipos diferentes a los asignados en cada trabajo experimental, sin previa autorización.
20. Dejar su puesto de trabajo en condiciones óptimas de aseo y orden.
21. Utilizar adecuadamente los recipientes para la eliminación de desechos.
22. Seguir las instrucciones y recomendaciones dadas por el docente.
23. No tocar los productos químicos con las manos. Usar papel, espátulas, pipetas para tal fin y lavar las manos una vez terminada la práctica.

24. Usar los reactivos determinados para cada práctica, leer la etiqueta y asegúrese de entender su manejo, en caso de duda pregunte.
25. Los reactivos deben cerrarse una vez se hayan utilizado, esto previene accidentes y contaminación de los mismos.
26. Los reactivos usados no se devuelven a los frascos. (El docente indicará este procedimiento).

#### **7.1.5.3. EN LOS DESCANSOS:**

1. Al sonar el timbre, los estudiantes saldrán inmediatamente del aula para ir a descansar, jugar en los lugares previamente definidos para ello, buscar atención en departamento administrativo, socializar con sus compañeros, hacer uso adecuado de los baños, hacer uso de las mesas de Ping Pong en el aula múltiple y utilizar apropiadamente el espacio de biblioteca.
2. Ningún estudiante tiene autorización para permanecer en las aulas de clase durante los descansos.
3. Hacer un correcto uso de las canecas ecológicas disponibles en los patios de primaria y bachillerato.
4. Es obligatorio dar un uso responsable a los baños: descargando cisternas, cerrando los grifos y racionalizando el papel.

#### **7.1.5.4. ZONAS VERDES:**

1. Son espacios destinados al descanso pasivo, siendo la cancha el único espacio designado para el descanso activo, por lo tanto, en las zonas verdes no se permite hacer uso de frisbees, balones, botellas u objetos que puedan llegar a lastimar a algún miembro de la comunidad educativa.
2. Durante los descansos, aquellos docentes que estén en turno de acompañamiento, son los responsables de velar por la seguridad de todos los estudiantes en su zona. Del mismo modo, deberán realizar los recorridos necesarios en la zona asignada.
3. Por ningún motivo está permitido hacer labores de jardinería sin el permiso correspondiente de las Directivas y sin la supervisión de la persona encargada de Servicios Generales.
4. En caso de que los prados se encuentren húmedos, debido a la lluvia o por cualquier otra circunstancia, no se debe transitar por estos y se debe hacer uso de los senderos peatonales.
5. Está prohibido maltratar de cualquier modo a los arbustos, plantas, prados y árboles del colegio.
6. No está permitido que ningún miembro de la comunidad se suba o escale árboles del plantel, corresponderá únicamente al personal de servicios generales realizar este procedimiento con las debidas medidas de prevención.
7. Las zonas verdes deben quedar limpias, sin residuos, papeles o demás elementos.

#### **7.1.5.5. NOVIAZGOS Y MANEJO DE MANIFESTACIONES AMOROSAS:**

Para lograr una vivencia sana, formativa y educativa para la sexualidad, es necesario generar una actitud de respeto mutuo entre ambas personas y los demás miembros de la comunidad; para ello, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Por ningún motivo están permitidas las manifestaciones amorosas dentro o fuera del colegio cuando se esté haciendo uso del uniforme, ya que estas acciones aun siendo sanas y normales hacen parte de la intimidad y no son del dominio público. (Se citarán formalmente en coordinación de convivencia a los padres de familia de los menores para que sean notificados y asuman un compromiso frente a este aspecto).
2. Quienes formalicen una relación de noviazgo deberán hacerlo dentro del respeto por sí mismo y por el otro, aceptando la responsabilidad que cada uno tiene con el CENTRO EDUCATIVO SCALAS; en este caso se informará oportunamente a los padres de familia por parte del Dto de orientación de bachillerato y coordinación de convivencia. Se debe buscar un tiempo adecuado para la construcción de esta relación, diferente al espacio de la institución educativa.
3. Las manifestaciones amorosas inapropiadas no están permitidas dentro del colegio. Los estudiantes de cursos mayores deben ser ejemplo integral para los niños y niñas de cursos inferiores.

#### **7.2. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:**

El debido proceso escolar es un derecho fundamental de todos los estudiantes y un principio rector de la actuación institucional. Su finalidad es garantizar que cualquier situación que afecte la convivencia sea atendida de manera objetiva, transparente, oportuna, proporcional y bajo criterios de justicia restaurativa, respetando los derechos y garantías previstos en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el Manual de Convivencia.

Se entiende por etapas del debido proceso, cada uno de los pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia preventiva, formativa y/o correctiva, frente a una dificultad o conflicto de intereses.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
1. Iniciación (ampliación de la información)	Etapa preventiva en la que se analiza la situación antes de abrir una ampliación formal. Se parte del principio formativo, entendiendo que previamente se han realizado acciones pedagógicas con el estudiante, debidamente documentadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recopilar información inicial y argumentos de todas las partes involucradas.</li> <li>-Verificar registros previos de acciones pedagógicas, mensajes, actas y observador del estudiante.</li> <li>-Analizar si la situación constituye un caso para activar el debido proceso.</li> </ul>
2. Diálogo formativo con el Estudiante	Espacio pedagógico para comprender la situación y promover la reflexión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conversar con el estudiante involucrado evitando la exposición.</li> <li>-Analizar con él las causas, impacto y consecuencias de la conducta.</li> <li>-Registrar el diálogo y la orientación brindada, en el acta de seguimiento que debe reposar en Coordinación de Convivencia y en el observador.</li> </ul>
3. Citación a Padres de Familia	Etapa correctiva inicial cuando la conducta excede lo leve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citar a los padres de forma inmediata.</li> <li>- Informar sobre la situación, orientaciones y pasos a seguir.</li> <li>- Registrar la citación y conclusiones en acta de atención a padres y en el observador del estudiante.</li> </ul>
4. Intervención de Coordinaciones (Convivencia o Académica)	Se activa cuando la conducta persiste o la gravedad lo amerita. Se refuerza el carácter formativo y correctivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordinación correspondiente asume el caso.</li> <li>- Diseñar y promover acciones reparatorias y formativas.</li> <li>- Elaborar acta de situación tipo 1 firmada por el acudiente y el estudiante.</li> <li>- Registrar seguimiento en el observador.</li> </ul>
5. Intervención de Orientación Escolar	Apoyo preventivo y correctivo desde el ámbito psicoemocional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar acompañamiento psicológico según la naturaleza del caso.</li> <li>- Hacer seguimiento y evaluación continua del proceso.</li> <li>- Registrar actas y asistencias.</li> <li>- Si hay persistencia, abrir carpeta de seguimiento especial</li> </ul>
6. Aplicación del Correctivo Pedagógico	Acción correctiva proporcional, con enfoque formativo y restaurativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar cumplimiento de la medida formativa y reparadora asignada.</li> <li>- Evaluar si se levanta o ajusta el correctivo según evolución del caso.</li> <li>- Registrar seguimiento y cierre del proceso.</li> </ul>
7. Remisión al Comité de Convivencia Escolar	Para casos de mayor complejidad o reiteración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificar al acudiente y estudiante la remisión al comité.</li> <li>- Presentar el expediente completo: actas, observador, acuerdos y seguimientos.</li> </ul>
8. Remisión al Consejo Directivo	Cuando el Comité de Convivencia Escolar no logra una solución efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificar por escrito al Consejo Directivo.</li> <li>- Presentar todas las etapas adelantadas.</li> <li>- El Consejo analiza y define la medida correspondiente.</li> </ul>
9. Recurso de Reposición y Apelación	Garantía del derecho al debido proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acudiente puede interponer el recurso dentro de los 3 días posteriores a la notificación.</li> <li>- La institución debe responder en máximo 5 días hábiles.</li> <li>- Convocar a Comité o Consejo Directivo según corresponda.</li> </ul>

		- Notificar por escrito la decisión final.
10. Aplicación Final del Correctivo Pedagógico	Etapa final donde se aplica la medida formativa definida por la instancia competente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité, Coordinación o Consejo aplica la acción correctiva según el caso.</li> <li>- Tener en cuenta edad, contexto y gravedad.</li> <li>- Registrar cierre del proceso en acta y observador.</li> </ul>

**PARÁGRAFO:**

1. No hace parte de los correctivos pedagógicos, prohibir o limitar la CEREMONIA DE GRADUACIÓN de los estudiantes.
2. No hace parte de los correctivos pedagógicos, prohibir o limitar el ingreso de los estudiantes a la institución o a las aulas de clase.
3. No hace parte de los correctivos pedagógicos, suspender al estudiante o cancelar de manera inmediata el cupo del menor, sin el pleno cumplimiento de todas las etapas del debido proceso.

**7.2.1. CONDUCTO REGULAR:**

Es el proceso que deben seguir los estudiantes y padres de familia para la presentación de solicitudes, inquietudes, sugerencias, observaciones o felicitaciones relacionadas con aspectos académicos, convivenciales o administrativos. Por transparencia y adecuado manejo de la situación expuesta, la comunicación podrá ser puesta en conocimiento de las coordinaciones correspondientes, según la naturaleza del caso.

**DIRÍJASE EN SU ORDEN A:**

SITUACIÓN O MOTIVO DE LA SOLICITUD	PRIMER NIVEL DE COMUNICACIÓN	SEGUNDO NIVEL (SI NO HAY RESPUESTA O SE REQUIERE ESCALAR)	TERCER NIVEL (SEGÚN NATURALEZA DEL CASO)	OBSERVACIONES
Inquietudes, observaciones o solicitudes académicas	Docente de la asignatura	Director(a) de Grupo	Coordinación Académica y consejo académico según requerimiento	La comunicación debe ser respetuosa y enviada a través de los canales institucionales.
Situaciones convivenciales o de comportamiento	Director(a) de Grupo	Coordinación de Convivencia	Comité de Convivencia Escolar	Por transparencia, la información podrá compartirse con las coordinaciones pertinentes, desde el primer nivel de comunicación.
Asuntos emocionales, afectivos o familiares que afecten el desempeño del estudiante	Director(a) de Grupo	Orientación Escolar	Coordinación de Convivencia o Rectoría (según el caso)	Todo manejo se hará bajo criterios de confidencialidad y bienestar del estudiante
Sugerencias, felicitaciones o aportes a procesos institucionales	Director(a) de Grupo o Coordinación correspondiente	Rectoría	Consejo Directivo (si aplica)	Se registrarán para evaluación y mejora continua.
Asuntos administrativos (pagos, certificados, carnés, matrículas,	Secretaría Académica  En Caso de requerir una segunda	Coordinación Administrativa	Rectoría	Las respuestas se entregarán dentro de los plazos establecidos por la institución.



etc.)	instancia, presentar una carta dirigida al departamento Administrativo			
-------	--	--	--	--

#### PARÁGRAFO:

1. Se recomienda cumplir con el Conducto Regular, sin embargo, según la necesidad y urgencia, cualquier miembro puede solicitar directamente atención con Rectoría.
2. Se recomienda cumplir con el Conducto Regular, sin embargo, según la necesidad y urgencia, cualquier miembro puede solicitar directamente atención con Coordinaciones.
3. NO hace parte del Conducto Regular el Consejo de Padres, pues en esta instancia se abordan aspectos de índole general a nivel institucional, NO aspectos particulares.

#### 7.2.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:

Los correctivos pedagógicos son acciones preventivas, formativas y correctivas orientadas a fortalecer las competencias de los estudiantes y a favorecer la reparación desde, la reflexión y el compromiso de no repetición. Su finalidad es promover aprendizajes significativos que contribuyan a una convivencia escolar armónica y respetuosa, atendiendo a la naturaleza de cada caso y garantizando un enfoque diferencial e inclusivo. **Los correctivos no se aplican de manera automática ni consecutiva; su selección depende del análisis pedagógico y convivencial realizado por las instancias competentes.**

**Acciones Preventivas:** Se aplican para anticipar dificultades y favorecer la autorregulación del estudiante:

1. Participación del estudiante en espacios pedagógicos de sensibilización sobre normas de convivencia, regulación emocional o resolución pacífica de conflictos.
2. Acompañamiento orientado por el docente o Dirección de Grupo para fortalecer hábitos de comportamiento, comunicación asertiva y autocuidado.
3. Vinculación a campañas institucionales que promuevan la convivencia positiva, el respeto y el buen trato.

**Acciones Formativas:** Buscan generar conciencia sobre la conducta, sus efectos y la responsabilidad individual y colectiva:

1. Apoyo a los docentes en acompañamientos de descanso u otros espacios institucionales, cumpliendo recomendaciones y evidenciando comportamientos proactivos.
2. Diseño y ejecución de una campaña de concientización con Coordinación de Convivencia, relacionada con la falta cometida (p. ej., respeto, cuidado del entorno, uso adecuado del lenguaje).
3. Desarrollo de un trabajo académico o convivencial reflexivo, orientado por un docente u orientación escolar, que deberá ser acompañado por los padres de familia.

**Acciones Correctivas (Reparatorias):** Buscan reparar el daño causado y promover el aprendizaje desde la responsabilidad:

1. Realización de actividades extracurriculares con sentido formativo, tales como servicio social, apoyo a la comunidad educativa o visitas guiadas a entidades externas pertinentes.
2. Tareas reparadoras orientadas al restablecimiento de los lazos convivenciales afectados (cartas de disculpa, compromisos escritos, acciones de reparación simbólica o comunitaria).
3. Compromisos formales de no repetición, con acompañamiento de la familia y seguimiento de la Coordinación responsable.

#### PARÁGRAFO

Los correctivos pedagógicos y/o formativos serán determinados por el Comité de Convivencia Escolar, el Comité de Evaluación y promoción o el Consejo Directivo, según corresponda a la naturaleza y gravedad del caso.

#### Todo correctivo deberá:

1. Ser mediado con el estudiante y los padres de familia.
2. Quedar consignado en acta o documento oficial.
3. Incluir la firma de todas las partes involucradas.
4. Incorporar un plan de seguimiento que permita verificar su cumplimiento y eficacia.

7.2.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONVIVENCIA			
Para realizar la evaluación, verifique previamente los registros en Phidias y, según el número de anotaciones reportadas, aplique la siguiente rúbrica de valoración.			
Desempeño	Asistencia y puntualidad	Presentación Personal y Uniforme	Cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia
	(Cantidad de llegadas tarde o inasistencias sin justificar)	Cantidad de registros de uso inadecuado del uniforme o presentación personal inadecuada	Cantidad de registros de debidos procesos de diferentes faltas.
Superior	0	0	0
Alto	1-2	1-2	1 Registro en el observador
Básico	3-4	3-4	2 o más registros en el observador
Bajo	5 o más	5 o más	3 o más registros en el observador de procesos de faltas Leves, Graves y Muy Graves ó Procesos de situaciones I,II,III

**PARÁGRAFO:**

1. Si el estudiante presenta alguno de los criterios evaluados en Convivencia con desempeño bajo, debe asistir a la **Jornada de Nivelación** programada para tal fin, que realizará cada director de grupo mediante un trabajo evaluativo sobre el manual de convivencia en estos aspectos. Si la situación persiste en desempeño bajo para los siguientes periodos se dará continuidad al debido proceso y la nivelación responderá a la evidencia de superar el indicador desde la evidencia de cumplimiento.

2. **PADRES DE FAMILIA:** Los padres de familia que **NO** asistan a las reuniones oficiales programadas con antelación por la institución educativa, serán notificados y agendados de manera obligatoria para la actualización de información y justificación de la inasistencia

**ruta de atención integral – ley 1620 de 2013**

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR:**

Acorde a lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y al Decreto 1965 de 2013. El CENTRO EDUCATIVO SCALAS determina los siguientes pasos para dar curso a la Ruta de Atención Integral según corresponda la situación Tipo I, II y III.

**7.3.1. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS:**

1. Servir de instrumento para la aplicación de los mecanismos que faciliten la convivencia social como son: El diálogo, la conciliación, la concertación, la democracia participativa y el respeto por los derechos humanos.
2. Aplicar los mandatos de la Constitución Nacional, de la Ley 115 de Educación y del Decreto 1860 de 1994 acerca del Gobierno Escolar y Manual de Convivencia.
3. Orientar el aprendizaje de la libertad para crear una conciencia de convivencia, que conduzca a la formación de hábitos, de responsabilidad, honradez, orden, solidaridad, respeto, lealtad y puntualidad.
4. Lograr que a nivel institucional se propicien y lideren espacios de formación e integración que fortalezcan la convivencia escolar.
5. Promover el sentido de pertenencia, participación y responsabilidad en todos los miembros de la comunidad educativa frente a las acciones institucionales.
6. Concientizar a todos los miembros de la comunidad educativa como autores responsables de su formación y, en consecuencia, hacer que todas sus acciones sean realizadas con convicción y responsabilidad.

**7.3.2. FALTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR - ACOSO ESCOLAR:**

El acoso escolar se entiende como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un menor de edad (estudiante) producido por uno o más de sus compañeros de forma reiterada, repetitiva o sistemática a lo largo de un tiempo determinado.

Los padres deben comunicar de inmediato a Directores de Grupo cambios de actitud o comportamiento de sus hijos, que puedan ser causados por situación de acoso escolar (Bullying), ejemplo: falta de interés en asistir al colegio, cambios de actitudes, aislamiento, nerviosismo o posibles intentos de daños o lesiones a su integridad.

#### PARÁGRAFO:

1. Los conflictos esporádicos entre los estudiantes que NO suponen desequilibrio de poder o que NO son repetitivos o sistemáticos, no deben ser asumidos como acoso escolar o bullying.
2. NO todos los casos de conflictos esporádicos, fortuitos o momentáneos son Acoso Escolar. Este tipo de casos se resolverán oportunamente y se citarán a Mesas de Conciliación Escolar.

#### 7.3.3. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR:

1. **Intencionalidad:** se dirige a una persona en posible estado de vulneración. Existe una víctima y victimario/s.
2. **Repetición / sistemático:** se define como una acción agresiva que se repite de forma continúa generando afectación emocional, psicológica o física de una posible víctima.
3. **Desequilibrio de poder:** se define como una desigualdad de poder físico, psicológico o social en las relaciones interpersonales.
4. **Estado de indefensión:** es dirigido hacia un estudiante quien suele guardar silencio y recibe intimidaciones verbales o físicas en caso de informar o denunciar a sus victimarios.
5. **Agresiones grupales:** generalmente existen varios agresores hacia un solo individuo.
6. **Observadores pasivos:** las situaciones de acoso usualmente son conocidas por terceras personas quienes son indiferentes y no actúan o informan sobre estas situaciones.

#### 7.3.4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013 para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento de los derechos humanos y los derechos sexuales y reproductivos en la escuela, la mitigación de riesgos, el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, el seguimiento de lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte del establecimiento educativo.

#### 7.3.5. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL:

ACCIONES DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	
<b>PROMOCIÓN</b> Acciones pedagógicas y comunitarias orientadas a fortalecer la convivencia escolar, el clima institucional y el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el mejoramiento continuo del clima escolar para garantizar un entorno seguro, respetuoso e inclusivo.</li> <li>• Ajustar y actualizar anualmente el Manual de Convivencia, garantizando coherencia con la Ley 1620 y con la normativa de inclusión (Ley 1618 de 2013).</li> <li>• Promover y fortalecer las Mesas de Conciliación Escolar como estrategia de mediación y resolución pacífica de conflictos.</li> <li>• Desarrollar el Proyecto de Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, articulado al Sistema Nacional de Convivencia Escolar.</li> <li>• Implementar el Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía (PESCC).</li> <li>• Implementar el Proyecto de Inclusión Escolar, garantizando ajustes razonables y apoyos para estudiantes con discapacidad o diversidad funcional.</li> <li>• Informar oportunamente a los docentes sobre las características, apoyos y orientaciones pedagógicas requeridas por los estudiantes en condición de discapacidad o con necesidades específicas de apoyo.</li> <li>• Fomentar iniciativas de mediación escolar, conciliación y diálogo, lideradas desde la Dirección de Grupo y apoyadas por orientación escolar.</li> <li>• Realizar Escuela de Padres por grados, orientada a fortalecer habilidades familiares para el acompañamiento escolar.</li> </ul>
<b>PREVENCIÓN</b> Acciones anticipatorias orientadas a identificar y reducir factores de riesgo que puedan vulnerar la convivencia escolar o los DHSR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenir oportunamente comportamientos iniciales que puedan afectar la convivencia o vulnerar derechos.</li> <li>• Desarrollar talleres formativos preventivos dirigidos a estudiantes y padres de familia, según necesidades detectadas por docentes, directores de grupo o coordinaciones.</li> <li>• Brindar material pedagógico y asesoría permanente a Directores de Grupo para la atención oportuna de situaciones convivenciales.</li> <li>• Mantener diálogos continuos con estudiantes y familias para ofrecer orientación y recomendaciones preventivas.</li> <li>• Implementar talleres mensuales del Valor del Mes del Decálogo Scalista, fortaleciendo la formación en valores y comportamientos prosociales.</li> </ul>
<b>ATENCIÓN</b> Acciones inmediatas, pedagógicas y administrativas que se activan cuando se presenta una situación que afecta la convivencia o los derechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asistencia inmediata y oportuna a estudiantes, docentes y familias involucradas en situaciones que vulneren la convivencia o los DHSR.</li> <li>• Implementar los protocolos internos de atención según la tipificación de faltas (Situación Tipo I, II o III), conforme al Decreto 1965 de 2013.</li> <li>• Activar, cuando corresponda, los protocolos con entidades externas (ICBF, Policía de Infancia, Comisaría de Familia, Salud, entre otras).</li> <li>• Reportar las situaciones que lo ameriten en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación Distrital (SED).</li> </ul>

de algún miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar periódicamente al Comité Escolar de Convivencia para orientar decisiones y acciones de carácter formativo y reparador.</li> </ul>
<b>SEGUIMIENTO</b> Acciones orientadas a verificar el cumplimiento, impacto y cierre de los procesos de promoción, prevención y atención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento y evaluación a las estrategias implementadas en el marco de la RAI, garantizando su coherencia con la Ley 1620.</li> <li>• El Comité Escolar de Convivencia realizará seguimiento permanente a los casos atendidos, verificando cumplimiento de acuerdos y eficacia de las acciones formativas.</li> <li>• El Director de Curso realizará seguimiento directo a los correctivos pedagógicos asignados a sus estudiantes.</li> <li>• Evaluar en el Comité Escolar de Convivencia si las acciones pedagógicas aplicadas lograron un mejoramiento real en los casos de conflicto o vulneración.</li> <li>• Levantar actas de todos los procesos, decisiones y compromisos asumidos dentro de las actuaciones de la Ruta de Atención Integral.</li> </ul>

### 7.3.6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR:

Acorde a lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y al Decreto 1965 de 2013. El CENTRO EDUCATIVO SCALAS determina los siguientes pasos para dar curso a la Ruta de Atención Integral según corresponda la situación Tipo I, II y III.

#### 7.4. SITUACIONES TIPO I:

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Para la tipificación de las situaciones que afectan la convivencia debe darse un análisis amplio de lo ocurrido y fomentar espacios de diálogo para la verdad, la reparación y el compromiso de no repetición, por parte de los que intervienen en la misma; para nuestra institución estas situaciones son: (Tomado del Decreto 1965 de 2013).

**7.4.1 Faltas leves:** *Son comportamientos que afectan el normal desarrollo de la jornada escolar, requieren intervenciones pedagógicas, proporcionales y oportunas, con el fin de promover la reflexión, el mejoramiento comportamental y la reparación del daño cuando corresponda.*

7.4.1.4 Salir y/o permanecer fuera del salón en el desarrollo de las clases sin previa autorización del docente.

7.4.1.5 Salir tarde del aula de clase o aula especializada para formar, asistir a actos culturales o tomar parte del descanso reglamentario.

7.4.1.6 Permanecer en el aula de clase durante los descansos, salvo en época de invierno o bajo permiso otorgado por Coordinación de Convivencia y/o por un profesor del turno de acompañamiento.

7.4.1.7 Ingresar a lugares restringidos, como sala de profesores; o fuera del horario de atención oficial en biblioteca o secretarías.

7.4.1.8 Utilizar frisbees, balones, pelotas o algún otro elemento que atente contra la integridad física de algún miembro de la institución en las aulas de clase y/o en las zonas verdes durante el descanso o cambios de clase.

7.4.1.9 Consumir alimentos, confites, chicles y/o bebidas diferentes al agua durante el desarrollo de las clases o en actividades cívico culturales

7.4.1.10 Propiciar el desaseo en su puesto de trabajo, aula de clase, patios, zonas verdes y entorno en general.

7.4.1.11 Utilizar maquillaje, esmalte de uñas de un color diferente a tonos pasteles, adornos u otros accesorios que no estén acordes con una sencilla pero elegante presentación.

7.4.1.12 Usar piercings y/o expansiones en orejas, lengua, nariz y otras partes visibles del cuerpo dentro de la jornada académica.

7.4.1.13 Traer elementos, juguetes u otros que generan dispersión o distracción en espacios académicos.

7.4.1.14 Irrespetar los turnos de las filas de la cafetería.

7.4.1.15 Correr hacia cualquier sitio o lugar dentro de la institución (cafetería, baños, salones, patios, o rutas escolares). Este comportamiento puede ocasionar caídas y/o accidentes.

7.4.1.16 Interrumpir clases y/o retirar a un(a) compañero(a) de la clase, sin autorización del docente.

7.4.1.17 Cubrir o tapar, sin autorización, las ventanas del salón impidiendo ver su interior.

7.4.1.18 Utilizar sin autorización, prendas que no hacen parte del uniforme como camisetas de colores, balacas de colores y/o camisetas de equipos deportivos, manillas, collares, pulseras, cachuchas o bufandas con otros colores NO institucionales.

7.4.1.19 Escribir frases vulgares o dibujar figuras obscenas y ofensivas en muros o pupitres del colegio.

**A continuación, se describe la Ruta de Atención Institucional, organizada en cuatro fases:**

RUTA DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL FALTAS LEVES	
FASES	ACCIONES INSTITUCIONALES
	1. Socialización permanente del Manual de Convivencia, enfatizando normas básicas del aula. * Recordatorios diarios en Dirección de Grupo sobre: * Permanencia en el aula * Presentación personal * Uso adecuado del tiempo

<b>PREVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cuidado de espacios y objetos</li> <li>* Desplazamiento seguro</li> <li>2. Señalización visible de zonas restringidas y normas de circulación</li> <li>3. Campañas mensuales del Valor del Mes (Decálogo Scalista).</li> <li>4. Talleres de habilidades socioemocionales (autocontrol, responsabilidad, autorregulación).</li> <li>5. Recomendaciones permanentes a las familias para fortalecer hábitos y rutinas.</li> </ul>
<b>DETECCIÓN Y REGISTRO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente identifica la falta leve y realiza una intervención pedagógica en el aula.</li> <li>2. Se registra el hecho en los instrumentos institucionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicado reflexivo a padres de familia por medio de mensaje a los acudientes</li> </ul> </li> <li>3. Se informa de manera breve y objetiva a la Dirección de Grupo y/o Coordinación de Convivencia, según el caso.</li> </ol>
<b>ACCIÓN FORMATIVA (primeras reincidencias)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando la falta se presenta por primera vez El docente aplicará una medida formativa inmediata, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo reflexivo individual</li> <li>• Llamado de atención pedagógico</li> <li>• Recordatorio de la norma</li> <li>• Asignación de una tarea formativa corta (reflexión escrita guiada)</li> </ul> </li> <li>2. Cuando se presenta reincidencia leve (segunda vez) La Dirección de Grupo aplica acciones formativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad pedagógica relacionada con la falta (orden, higiene, autocuidado, seguridad).</li> <li>• Compromiso verbal o escrito.</li> <li>• Socialización con el grupo sobre la importancia de la norma vulnerada.</li> </ul> </li> <li>3. Se deja registro en el Observador del Estudiante. (Siguiendo formato de anotaciones)</li> </ol>
<b>CORRECTIVO PEDAGÓGICO (reincidencia persistente)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando la falta leve se ha registrado tres o más veces en el periodo académico: Intervenciones correctivas institucionales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación a padres de familia para establecer un plan de apoyo y corresponsabilidad. (Docente primer respondiente)</li> <li>• Firma de acta de compromiso (estudiante – familia – institución).</li> <li>• Asignación de una acción correctiva pedagógica, según el comportamiento</li> </ul> </li> </ol>

**7.4.2 Faltas graves:** Las faltas graves corresponden a situaciones tipo I según la Ley 1620, que afectan la convivencia, pero no generan daño grave ni constituyen delito. Requieren acciones más profundas, seguimiento estrecho y participación de instancias internas.

**7.4.2.1** Incumplir sin justificación válida la presentación o participación en actividades como eventos internos o externos, cuando se ha comprometido a participar para representar al colegio.

**7.4.2.2** Asistir al colegio con celular o hacer uso indebido de este instrumento, la institución NO se hace responsable por la pérdida de este dispositivo teniendo en cuenta que su uso está prohibido.

**7.4.2.3** Utilizar dispositivos electrónicos que generen distracción durante las horas de clase o en cualquier actividad programada por la institución sin la debida autorización de un docente.

**7.4.2.4** Utilizar vocabulario soez, apodos y modales inadecuados e inapropiados que generen conflictos o atenten contra la sana convivencia.

**7.4.2.5** Interrumpir actividades académicas y extracurriculares mediante acciones que impiden su normal desarrollo.

**7.4.2.6** Realizar burlas, comentarios inapropiados y gestos displicentes a cualquier miembro de la comunidad.

**7.4.2.7** Sabotear exposiciones o presentaciones de sus compañeros y docente mediante gestos y/o comentarios inapropiados.

**7.4.2.8** Encubrir faltas de los compañeros, interferir o entorpecer investigaciones adelantadas por los profesores y directivas de la institución.

**7.4.2.9** Vender dentro o fuera del aula de clase, cualquier tipo de alimento (bebidas, dulces, paquetes etc..), esto debido al daño a la salud que pueden causar alimentos mal procesados o vencidos.

**7.4.2.10** Promover un mal ambiente escolar, no acorde al perfil del estudiante scalista, deshonrando los principios de la institución, afectando la integridad y renombre del colegio.

**7.4.2.11** Hacer caso omiso a los llamados de atención verbal sobre sus deberes académicos y/o convivenciales.

**7.4.2.12** Propiciar y/o participar en juegos bruscos, tales como correr, saltar por todas partes, fomentar peleas simuladas y/o juego agresivo.

**7.4.2.13** Adoptar posturas y actitudes inadecuadas durante las clases como: dormir, recostarse en la pared o sobre sus compañeros y utilizar capota en horas efectivas de clase.

**7.4.2.14** Infringir normas de comportamiento, en la enfermería, orientación, cafetería, biblioteca, sala de sistemas, baños o laboratorio.

**7.4.2.15** Botar por fuera de los recipientes destinados para este servicio: papeles, empaques, plásticos, envases de vidrio o cualquier otro producto y/o sustancia, sea o no biodegradable que contamine o que deteriore el ambiente.

**7.4.2.16** Incumplir con los acuerdos establecidos en el observador del estudiante o actas de compromiso firmadas por los padres de familia, docente y/o estudiante.

**7.4.2.17** Presentar indisciplina continua que perjudique el normal desarrollo de las actividades académicas y/o eventos especiales de la institución.

**7.4.2.18** Llevar a cabo o inducir a otros estudiantes a realizar prácticas o actos inmorales que atentan contra la dignidad humana en contra de su voluntad.

**7.4.2.19** Descuidar el aseo o higiene personal del cabello, uñas, medias, zapatos, el uso correcto del uniforme y de sus útiles escolares.

**7.4.2.20** Realizar trabajos, tareas o actividades diferentes al desarrollo normal de la clase sin previa autorización del docente.

RUTA DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL FALTAS GRAVES	
<p><b>1. ACCIONES PREVENTIVAS</b> (ANTES DE LA FALTA) Orientadas a reducir la ocurrencia de faltas graves mediante formación y acompañamiento.</p>	<p><b>1.1. Acciones institucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento continuo del Proyecto de Convivencia Escolar: talleres sobre autocuidado, gestión emocional, respeto y resolución pacífica de conflictos.</li> <li>Sensibilización periódica sobre el uso adecuado de TIC y dispositivos electrónicos, prevención del ciberacoso y normas institucionales.</li> <li>Socialización permanente del Manual de Convivencia, especialmente en Direcciones de curso.</li> <li>Ejecución de campañas institucionales sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lenguaje respetuoso</li> <li>Buen trato</li> <li>Cultura del cuidado</li> <li>Sentido de pertenencia y perfil del estudiante</li> </ul> </li> <li>Escuela de Padres con énfasis en acompañamiento escolar y límites formativos.</li> <li>Refuerzo de normas sobre presentación personal, manejo de espacios, cumplimiento de deberes y responsabilidad ciudadana.</li> </ul> <p><b>1.2. Acciones del docente director de grupo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observación sistemática de comportamientos y alerta temprana sobre señales de riesgo.</li> <li>Conversatorios breves semanales sobre convivencia.</li> <li>Acuerdos de curso revisados trimestralmente.</li> </ul>
<p><b>2. ACCIONES FORMATIVAS</b> (AL MOMENTO DE LA FALTA)</p>	<p><b>2.1. Actuación inicial</b> <b>Primer respondiente: Docente involucrado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Detección de la falta grave asegurando el orden del grupo.</li> <li>Diálogo formativo inmediato, basado en: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Reconocimiento del hecho</li> <li>* Reflexión guiada</li> <li>* Opción de mejora inmediata</li> </ul> </li> <li>Registro en: Observador del estudiante de la plataforma institucional</li> <li>Remisión a Coordinación de Convivencia con descripción del suceso escrita por medio de la plataforma indicando los resultados de las acciones realizadas.</li> </ol> <p><b>2.2. Intervención de Coordinación de Convivencia</b> Se convoca al estudiante para realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entrevista formativa individual.</li> <li>Análisis del caso aplicando criterios de la Ley 1620 (gravedad, recurrencia, contexto, impacto).</li> <li>Activación del Comité Escolar de Convivencia cuando la falta lo amerite</li> </ol>

<p>Se aplican inmediatamente después de la falta, buscando reflexión profunda, reconocimiento del daño y compromiso de cambio.</p>	<p>(sabotaje, incumplimientos reiterados, vocabulario ofensivo, indisciplina que afecte el funcionamiento institucional, etc.).</p> <p>4. Notificación formal a padres de familia, mediante citación escrita.</p> <p><b>2.3. Acciones formativas específicas para faltas graves</b> El Comité o Coordinación podrán asignar una o varias de las siguientes:</p> <p><b>A. Actividades de reflexión profunda</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe reflexivo sobre la falta, impacto y compromiso de no repetición.</li> <li>2. Lecturas dirigidas, análisis de casos y bitácoras de aprendizaje.</li> <li>3. Taller de regulación emocional, respeto y responsabilidad.</li> </ol> <p><b>B. Acciones restaurativas (Ley 1620 – enfoque formativo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedir disculpas formales cuando aplique (por escrito o en diálogo mediado).</li> <li>2. Participar en actos de reparación simbólica (afiche, charla, apoyo a campaña institucional, etc.).</li> <li>3. Servicio escolar guiado relacionado con la falta: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apoyo a biblioteca</li> <li>b. Apoyo a brigada de aseo institucional</li> <li>c. Acompañamiento a actividades formativas del curso</li> </ol> </li> </ol> <p><b>C. Acompañamiento familiar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los padres deben asistir obligatoriamente a una reunión formativa.</li> </ol> <p><b>D. Medidas de control y seguimiento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisión por parte de Coordinación durante un periodo (1 a 4 semanas).</li> <li>2. Restricción temporal del uso de elementos asociados a la falta (ej: teléfonos, maquillaje, objetos distractores).</li> <li>3. Plan de mejoramiento personal y convivencial.</li> </ol>
<p><b>3. ACCIONES CORRECTIVAS (EN CASO DE RECURRENCIA O MAYOR GRAVEDAD)</b></p> <p>Cuando el estudiante incurre repetidamente en faltas graves o incumple compromisos.</p>	<p><b>3.1. Correctivos aplicables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación obligatoria de jornadas formativas extracurriculares.</li> <li>• Participación obligatoria en mesas de conciliación escolar.</li> <li>• Firma de acta tipo 2 de compromisos.</li> <li>• Remisión al Comité Escolar de Convivencia para análisis detallado.</li> <li>• Remisión a orientación escolar para proceso psicológico básico (no clínico).</li> <li>• Seguimiento semanal durante 30 días.</li> <li>• Restricción temporal de participación en actividades representativas del colegio (según el caso).</li> </ul> <p><b>3.2. En caso de persistir la conducta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación del Sistema de Alertas de la SED.</li> </ul>
<p><b>4. SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL CASO</b></p>	<p><b>4.1. Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente director de grupo realizará acompañamiento semanal e informará a coordinación de convivencia</li> <li>• La Coordinación revisará el cumplimiento de compromisos y asistirá a los espacios formativos asignados e informará al comité de convivencia.</li> <li>• El Comité de Convivencia evaluará avances y posibles ajustes.</li> </ul> <p><b>4.2. Cierre</b> El caso se cerrará cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan las acciones formativas y correctivas</li> <li>• Exista evidencia de cambio positivo</li> <li>• No se presenten nuevas conductas durante el periodo de seguimiento</li> </ul> <p><b>Se levantará acta oficial de cierre.</b></p>

## 7.5 SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y (ciberacoso) (cyberbullying), que NO cumplen con las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera reiterativa, repetitiva o sistemática.
2. Todas aquellas que atentan contra la convivencia pacífica, el principio de sana autoridad, los valores morales, la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa y el buen nombre del colegio; para nuestra institución estas situaciones son:

**7.5.1 Faltas muy graves definidas como:** *Agresiones, acoso escolar o ciberacoso no constitutivas de delito, o conductas reiteradas (sistemáticas) que vulneran gravemente la convivencia, la dignidad humana, la integridad y el buen nombre institucional.*

**7.5.1.1.** Causar daños intencionalmente a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y/o figuras obscenas en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y estética. Lo cual implica responder por el valor o el arreglo de estos, además de asumir el correctivo pertinente.

**7.5.1.2.** Esconderse en los baños y/o hacer mal uso de ellos. Dañar, golpear, pintar puertas o paredes de estos. Cerrar la puerta del baño o de los inodoros, entorpeciendo su entrada y dificultando la entrada a los demás.

**7.5.1.3.** Omitir la entrega de la agenda, citaciones, desprendibles y demás comunicados enviados por los diferentes estamentos de la institución o a los acudientes según sea el caso.

**7.5.1.4.** Arrojar objetos o elementos de cualquier tipo a los demás compañeros con intención de irrespeto.

**7.5.1.5.** Tomar sin autorización, elementos de la biblioteca, salón de alemán o salón de deportes.

**7.5.1.6.** Tomar sin su consentimiento las onces o almuerzo de sus compañeros

**7.5.1.7.** Esconder las onces y/o dañar cualquier elemento que pertenezca a algún compañero.

**7.5.1.8.** Hacer públicas manifestaciones afectivas y/o amorosas excesivas que hacen parte de la vida íntima intimidad dentro o fuera de la institución portando el uniforme.

**7.5.1.9.** Presentar comportamiento antideportivo en eventos como inter-cursos, Intercolegiados u otro tipo de actividades institucionales. Lo anterior es causal de su suspensión del evento según lo considere el docente que detecte la situación y/o Coordinación de Convivencia.

**7.5.1.10.** Utilizar grupos de WhatsApp en los que se difame sin sustento o evidencia alguna, a cualquier funcionario del colegio o se coloque en tela de juicio las directrices y políticas institucionales.

**7.5.1.11** Hacerse pasar por cualquier miembro de la comunidad educativa con la intención de engañar o alterar información académica o convivencial, a través de correo electrónico, agenda, plataforma u otro medio.

**7.5.1.12** Ingresar de manera fraudulenta y sin consentimiento previo, al correo electrónico personal de estudiantes o cualquier otro funcionario del colegio.

**7.5.1.13** Evadir clase y salir de la institución sin autorización del padre de familia y Coordinación de Convivencia.

**7.5.1.14** Incumplir con los horarios asignados en los cursos extracurriculares o refuerzos programados por la institución.

**7.5.1.15** Recibir objetos o dialogar con personas externas al colegio a través de los muros o puertas de la institución.

**7.5.1.16** Mostrar comportamientos grotescos y atrevidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres e interrumpen el normal desarrollo de las actividades académicas.

**7.5.1.17** Hacer comentarios desobligantes e irrespetuosos frente a las orientaciones, disposiciones o indicaciones dadas por los docentes o directivos.

**7.5.1.18** Discriminar, realizar comentarios desobligantes y/u ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa por su condición económica, étnico racial, necesidad educativa especial u orientación sexual, entre otros.

**7.5.1.19** Manifestar una actitud agresiva, retadora e irreverente hacia compañeros, profesores, directivos o demás miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.

**7.5.1.20** Intimidar o ejercer acciones de abuso de poder hacia sus compañeros o cualquier otro funcionario del colegio.

**7.5.1.21** Manipular o aprovecharse de los estudiantes de grados inferiores, buscando beneficio propio.

**7.5.1.22** Propagar noticias falsas (chismes), que perturben la paz, la tranquilidad y denigren la imagen o buen nombre de cualquier miembro de la institución.

**7.5.1.23** Utilizar el nombre de la institución para realizar actividades sociales, económicas y/o culturales, sin la debida autorización de Rectoría o la Asociación Colombo Alemana de Labor Social.

**7.5.1.24** Presentar mal comportamiento en salidas pedagógicas, izadas de bandera, actos culturales, deportivos, organizados por la institución o evadirse de los mismos.

**7.5.1.25** Realizar celebraciones (cumpleaños) de manera efusiva dentro y fuera de la institución utilizando harina, huevos, tierra, bombas de agua, serpentinas, pasteles entre otros que atentan contra la integridad física, emocional y psicológica de la persona.

**7.5.1.26** Promover o participar en la visualización de contenido pornográfico en internet desde cualquier dispositivo electrónico de la institución.

**7.5.1.27** Instalar programas o juegos en los computadores de la institución. Los computadores ubicados en cada aula de clase, sólo pueden ser utilizados por los docentes y en caso de exposiciones digitales, su uso debe ser autorizado por el docente.

**7.5.1.28** Asistir al colegio con parlantes o amplificadores de sonido que generen desorden o indisciplina alterando la armonía y sana convivencia escolar.

**7.5.1.29** Subir a los tejados, estructuras y/o árboles arriesgando su integridad física y la de sus compañeros. (El Departamento de Mantenimiento es la única dependencia autorizada para este procedimiento).

**7.5.1.30** Hacer uso inadecuado de los servicios sanitarios (rayar paredes, dejar las llaves del agua abiertas, trancar las puertas, arrojar objetos dentro de los sanitarios o lavamanos, forzar los dispensadores y jugar con el agua).



RUTA DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL FALTAS MUY GRAVES	
1. FASE PREVENTIVA	<p><b>1.1. Acciones institucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fortalecimiento del Sistema Escolar de Convivencia con campañas permanentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>* No violencia y respeto</li> <li>* Buen uso de redes / prevención del ciberacoso</li> <li>* Diversidad e inclusión</li> <li>* Libertad y dignidad humana</li> </ul> </li> <li>● Implementación del Decálogo de Respeto y Buen Trato en todos los grados.</li> <li>● Socialización trimestral del Manual de Convivencia enfatizando faltas muy graves.</li> <li>● Talleres especializados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Psicorientación</li> <li>* Expertos en ciudadanía digital</li> <li>* Prevención de discriminación y violencia escolar</li> </ul> </li> </ul> <p><b>1.2. Prevención focalizada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoreo de grupos donde se detecten signos tempranos de intimidación, agresiones o tensiones.</li> <li>● Remisiones preventivas a orientación de estudiantes con antecedentes de faltas graves.</li> <li>● Activación anticipada de Mesas de Conciliación cuando exista riesgo de escalamiento.</li> </ul>
2. FASE FORMATIVA – ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA FALTA	<p><b>2.1. Intervención del docente que detecta la situación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar la integridad física y emocional de los estudiantes presentes.</li> <li>2. Interrumpir la conducta y realizar diálogo formativo inicial.</li> <li>3. Registrar la situación en el Observador Escolar con evidencia (fotos, pantallazos, descripciones).</li> <li>4. Remitir de inmediato a Coordinación de Convivencia.</li> </ol> <p><b>2.2. Actuación de Coordinación de Convivencia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realiza entrevista formal al estudiante.</li> <li>2. Recopila evidencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Testimonios</li> <li>○ Material digital</li> <li>○ Objetos involucrados</li> <li>○ Comunicaciones a padres</li> </ul> </li> </ol> <p><b>2.3. Evalúa si la situación se configura como Tipo II (Ley 1620) por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ reiteración</li> <li>○ daño emocional</li> <li>○ abuso de poder</li> <li>○ afectación institucional</li> </ul> <p><b>2.4. Cita obligatoria a padres en máximo 48 horas.</b></p> <p><b>2.5. Apertura de proceso formativo oficial.</b></p> <p><b>2.6. Comité Escolar de Convivencia</b></p> <p><b>A.</b> Se convoca de manera inmediata para analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gravedad del hecho</li> <li>● Evidencias</li> <li>● Impacto sobre las víctimas</li> <li>● Reincidencia</li> <li>● Medidas de protección y restaurativas</li> </ul> <p><b>B.</b> El comité debe emitir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Formativo – Restaurativo</li> <li>2. Acta oficial del proceso</li> <li>3. Compromisos escritos del estudiante y familia</li> <li>4. Recomendación de medidas correctivas mayores, si aplica</li> </ol>

<p><b>3. FASE CORRECTIVA – RIGUROSIDAD INCREMENTADA</b></p> <p>De acuerdo con la Ley 1620, las acciones deben ser restaurativas, pero cuando hay reiteración o alta gravedad, deben incluir medidas de mayor impacto.</p>	<p><b>3.1. Acciones correctivas formativas obligatorias</b></p> <p>A. Restauración del daño causado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disculpa formal pública o privada, según corresponda.</li> <li>• Reparación simbólica (carteleras, campañas, presentaciones).</li> <li>• Restitución de objetos dañados o pago de costos de reparación.</li> </ul> <p>B. Formación intensiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres obligatorios en: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resolución de conflictos</li> <li>○ Ciudadanía digital</li> <li>○ Prevención de acoso</li> <li>○ Inteligencia emocional</li> </ul> </li> <li>• Elaboración de ensayo reflexivo sobre la falta.</li> <li>• Acompañamiento familiar en sesiones formativas.</li> </ul> <p>C. Medidas disciplinarias educativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restricción temporal de participación en actividades extracurriculares.</li> <li>• Retiro temporal del recreo en zonas específicas activas.</li> <li>• Jornada formativa con trabajo comunitario.</li> <li>• Seguimiento semanal durante 6 a 8 semanas.</li> </ul>
<p><b>4. REMISIÓN A CONSEJO DIRECTIVO</b></p>	<p>4.1. Se remite al Consejo Directivo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta muy grave cause fuerte afectación a la víctima o a la institución</li> <li>• Exista reincidencia</li> <li>• El estudiante incumpla el Plan de Mejora</li> <li>• El Comité de Convivencia lo determine por excepcional gravedad</li> </ul> <p>4.2. El Consejo Directivo podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratificar los correctivos formativos</li> <li>• Ampliar el plan de seguimiento</li> <li>• Aprobar restricciones adicionales</li> <li>• Emitir <b>MATRÍCULA INMEDIATA EN OBSERVACIÓN</b></li> <li>• Determinar ubicación especial del estudiante dentro de actividades institucionales</li> <li>• En casos reiterados, recomendar cambio de ambiente escolar (si la normativa local lo permite)</li> </ul>
<p><b>5. MATRÍCULA INMEDIATA EN OBSERVACIÓN</b></p>	<p>5.1. El Consejo Directivo emitirá esta medida cuando el comportamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genere afectación grave y sostenida a la convivencia</li> <li>• Presente riesgo para pares o funcionarios</li> <li>• Tenga antecedentes de repetición</li> <li>• Impliquen desobediencia sistemática a compromisos previos</li> </ul> <p>5.2. La matrícula en observación implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento quincenal por Coordinación</li> <li>• Informe mensual al Comité de Convivencia</li> <li>• Supervisión estricta del Director de Grupo</li> <li>• Evaluación de permanencia al finalizar cada periodo académico</li> </ul>
<p><b>6. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE</b></p>	<p>6.1. Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Grupo: control semanal y registro en acta de seguimiento.</li> <li>• Coordinación: revisión quincenal formal del informe de DG.</li> <li>• Orientación: acompañamiento psicoeducativo.</li> <li>• Comité Escolar de Convivencia: evaluación bimestral.</li> </ul> <p>6.2. Cierre del proceso</p> <p>Se cierra cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumplan todas las acciones</li> <li>• No haya repetición durante el periodo de observación</li> <li>• Se evidencie cambio positivo en el comportamiento</li> <li>• Se levante acta formal de cierre</li> </ul>

**PARÁGRAFO:**

1. No todas las posibles faltas en que incurran los estudiantes están contempladas en el manual de convivencia, sin embargo, en el momento que sucedan, se analizarán, evaluarán y clasificarán de acuerdo a la naturaleza del caso.

2.El protocolo de atención para los casos de **FALTAS TIPO II**, debe tener en cuenta su nivel de gravedad, afectación y contexto en el que se situaron los hechos, en todos los casos deben prevalecer la ruta de atención institucional.

### **7.6 SITUACIONES TIPO III:**

Corresponden a 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 cuando constituya cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Asimismo, aquellos casos donde se produzca daño al cuerpo o a la salud. **(Tomado del Decreto 1965 de 2013)**. Para nuestra institución estas situaciones son:

7.6.1. Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre una niña, niño o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional; aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad en las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. **(Violencia sexual, Artículo II de la Ley 1146 de 2007)**.

7.6.2 Propiciar o participar en agresiones físicas o verbales contra cualquier persona, que pertenezca o no a la comunidad educativa dentro y fuera del colegio portando el uniforme.

7.6.3 Usar las redes sociales o medios virtuales para aspectos como: amenazar, distribuir información ofensiva o difamatoria, publicar fotos o videos de algún miembro de la comunidad educativa sin la respectiva autorización, para ejercer maltrato psicológico y/o continuado (Ciberbullying, Artículo 2° de la Ley 1620 de 2013).

7.6.4 Portar o facilitar a cualquier otro miembro de la comunidad educativa o a terceros, fotografías, videos u otro material audiovisual, que atente contra la moral, la intimidad y las buenas costumbres, para ser publicado en las redes sociales con conocimiento de hecho o sin él.

7.6.5 Hostigar permanente, intencional, metódico y sistemático implica: intimidar, humillar, ridiculizar, difamar, aislar, amenazar o incitar a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico. Este tipo de acoso puede ocurrir entre pares de estudiantes o de estudiantes contra docentes (Bullying, Artículo 2° de la Ley 1620 de 2013).

7.6.6 Propiciar, promover y/o participar en peleas o conflictos individuales o grupales que atenten contra la integridad física, dentro o fuera de la institución educativa.

7.6.7 Propiciar, promover y/o participar en juegos o retos que atenten contra la integridad física y/o emocional de cualquier miembro de la institución.

7.6.8 Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre una niña, niño o adolescente, ejercido mediante engaño y aprovechando condiciones de indefensión, ingenuidad y/o vulneración del menor de edad.

7.6.9 Realizar tocamientos indebidos o insinuaciones de tipo sexual a niños, niñas y adolescentes, ya sea por un adulto u otro menor de edad.

7.6.10 Mantener o sostener una relación sentimental con cualquier funcionario del colegio, siendo un estudiante menor de edad.

7.6.11 Portar cualquier tipo de sustancia psicoactiva, vapeadores, vapeadores eléctricos, cigarrillos electrónicos, bebida alcohólica y/o cigarrillo dentro o fuera de la institución.

7.6.12 Ofrecer y distribuir cualquier tipo de sustancia psicoactiva, bebida alcohólica, vapeadores y/o cigarrillos dentro o fuera de la institución.

7.6.13 Incitar o inducir al consumo de bebidas alcohólicas, cigarros, vapeadores o cualquier otra sustancia psicoactiva que puedan ocasionar daños a la salud.

7.6.14 Consumir bebidas alcohólicas, cigarros, vapeadores, o cualquier otra sustancia psicoactiva dentro de la institución, en salidas pedagógicas o fuera del colegio.

7.6.15 Vender y/o traficar con alucinógenos o cualquier otra sustancia psicoactiva, bebidas alcohólicas y/o cigarrillos dentro o fuera de la institución. **(Decreto 1108 de 1994 y Decreto 120 del 2010)**.

7.6.16 Asistir a la institución en estado de embriaguez y/o bajo el estado de sustancias alucinógenas o psicoactivas. **(Decreto 1108 de 1994 y Decreto 120 del 2010)**.

7.6.17 Amenazar y/o agredir a directivos, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma directa o a través de terceros.

7.6.18 Incitar, fomentar o promover riñas o peleas dentro o fuera de la institución.

7.6.19 Participar directamente en riñas o peleas dentro o fuera de la institución.

7.6.20 Pertenecer /o integrar grupos que atenten contra la paz y la seguridad dentro o fuera del colegio. **(Pandillas, barras bravas o grupos menores que tengan por objetivo afectar la integridad física de cualquier persona perteneciente a nuestra institución)**.

7.6.21 Portar cualquier tipo de arma cortopunzante, contundente, arma de fogeo, arma de fuego o cualquier otro tipo, que atente contra la integridad física de sí mismo o de otras personas.

7.6.22 Suplantar bajo cualquier modalidad a cualquier miembro de la comunidad educativa. *(Haciendo uso indebido de su firma, nombres y apellidos o cargo del funcionario)* para afectar a otros o buscar beneficio propio.

7.6.23 Alterar o falsificar cualquier documento como notas, calificaciones, circulares, registros, observadores, excusas, permisos o autorizaciones.

7.6.24 Hurto comprobado en cualquiera de sus formas o actuar en complicidad con el hecho cometido.

7.6.25 Incitar, fomentar o promover el hurto entre sus compañeros.

7.6.26 Incitar, fomentar o promover conductas suicidas entre sus compañeros.

**PARÁGRAFO 1 :**

1. En aquellos casos de presunto consumo o consumo comprobado, el estudiante deberá ser tratado como un **paciente** que requerirá atención médica sin que haya afectación o perjuicio alguno en su proceso académico en la institución educativa.

2. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye como agresor y a las personas que hayan informado o hagan parte del proceso.

3. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del Sistema de Responsabilidad Penal de menores (o de adultos, según se trate), a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

**PARAGRAFO 2 :**

En los casos clasificados como Situaciones Tipo III, el establecimiento educativo informará a la Dirección Local de Educación DLE cuando los hechos **comprometan gravemente la convivencia escolar, la seguridad institucional, involucren presuntos delitos ocurridos en el contexto educativo** o cuando se adopten medidas institucionales excepcionales. Dicha notificación tendrá fines de acompañamiento, orientación y articulación interinstitucional, sin perjuicio de las denuncias obligatorias ante las autoridades competentes.

RUTA DE ATENCIÓN SITUACIÓN TIPO III (PRESUNTO DELITO)	
<b>1. ACCIÓN INMEDIATA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proteger a la víctima</li><li>- Separar involucrados</li><li>- Avisar a Coordinación y Rectoría</li></ul>
<b>2.REGISTRO INMEDIATA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Docente/testigo levanta ACTA</li><li>- Registro objetivo del hecho</li><li>- Notificación a acudientes</li></ul>
<b>3.ACTIVACIÓN DEL CEC (Comité Escolar de Convivencia analiza)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gravedad del caso</li><li>- Riesgo para la comunidad</li><li>- Evidencias</li></ul>
<b>4.NOTIFICACIÓN INMEDIATA A AUTORIDADES EXTERNAS (Ley 1620)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ICBF</li><li>- Policía de Infancia y Adolescencia</li><li>- Fiscalía (delitos sexuales, violencia, drogas, armas, etc.)</li><li>- Comisaría de Familia</li><li>- DLE</li></ul>
<b>5.MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA A LA VÍCTIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompañamiento psicológico</li><li>- Medidas de no contacto</li><li>- Flexibilización escolar si hay riesgo</li><li>- Información permanente a la familia</li></ul>
<b>6.REMISIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SITUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actas</li><li>- Informe psicosocial</li><li>- Recomendaciones</li></ul>
<b>7. DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cancelación inmediata de matrícula</li><li>- Matrícula en observación inmediata</li><li>- Sanciones correctivas</li><li>- Desescolarización o flexibilización por riesgo</li></ul>
<b>8. SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL CASO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informes mensuales</li><li>- Evaluación del riesgo</li><li>- Acompañamiento psicosocial</li><li>- Actualización de medidas</li></ul>

9. CIERRE	- Caso archivado con todos los soportes
-----------	---

## 7.7 CAUSALES DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:

**7.7.1 CONCEPTUALIZACIÓN:** Es una acción correctiva que busca evaluar la mejora en el comportamiento de un estudiante, siendo esta medida de carácter pedagógico y formativo en el sentido de reconocer su progreso u oportunidades de mejora del estudiante.

La **Matrícula en Observación** sólo podrá ser sugerida y ratificada por el Comité de Convivencia Escolar y podrá levantarse si hay una mejora significativa en el comportamiento del estudiante.

Se firmará **Matrícula en Observación** cuando el estudiante incurra en una o varias de las siguientes causales, este proceso se analizará y determinará en el Comité de Convivencia Escolar garantizado el debido proceso.

- A. Tenencia, consumo o distribución de cualquier tipo de sustancia psicoactiva, ejemplo: cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeadores dentro o fuera de la institución.
- B. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en el **ACTA DE COMPROMISO** firmada por el estudiante y los acudientes.
- C. Porte de cualquier tipo de arma cortopunzante o artículos que coloquen en riesgo la integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.
- D. Haber incurrido en acoso escolar a través de las siguientes modalidades: agresión física, agresión emocional, agresión psicológica y agresión por mal uso de medios digitales.

### 7.7.2. CONSECUENCIA O IMPLICACIONES DE LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:

A. Ante el incumplimiento de los acuerdos pactados, estando el estudiante con **Matrícula en Observación**, se citará nuevamente al Comité de Convivencia Escolar para analizar el caso y remitir al Consejo Directivo.

B. El Consejo Directivo sesionará para analizar y evaluar el caso citando a los acudientes del estudiante y determinará si existen suficientes elementos probatorios y cumplimiento del debido proceso para contemplar **Cancelación de Matrícula** o **No renovación de Matrícula para el año siguiente**.

### 7.7.3 CAUSALES DE LA CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MATRÍCULA:

Cuando el estudiante incurra o cometa cualquier **falta Tipo III**. El Comité Escolar de Convivencia debe garantizar el debido proceso y remitir al Consejo Directivo para analizar el caso y determinar esta medida.

### 7.7.4. CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:

A. La cancelación de matrícula o la no renovación de matrícula, se aplicará a los estudiantes que hayan cumplido con todos los pasos del debido proceso disciplinario y que reinciden en el incumplimiento de las normas institucionales. Estos casos serán analizados y aprobados únicamente por el Consejo Directivo.

B. No se renovará la Matrícula al estudiante que haya perdido consecutivamente dos (2) años.

C. No se renovará la Matrícula cuando los padres de familia del estudiante en proceso, falten reiterativamente el respeto a cualquier funcionario de la institución educativa.

D. No se renovará la Matrícula cuando el padre de familia no ha quedado a Paz y Salvo por todo concepto con la institución educativa.

### PARÁGRAFO:

1. Para la cancelación o **NO** renovación de la matrícula de un estudiante, el Consejo Directivo debe emitir una notificación por escrito a los padres de familia o acudientes legales del estudiante.

2. En ningún caso se podrá cancelar **Matrícula** a un estudiante que haya perdido dos años distintos durante su formación académica.

## CAPÍTULO 8 GOBIERNO ESCOLAR

### 8.1. GENERALIDADES:

El Gobierno Escolar es un estamento de la Comunidad Educativa y está constituido por tres órganos que cumplen funciones diferentes pero identificadas con el espíritu filosófico, la misión y visión del colegio que en trabajos cooperativos construyen el bienestar de toda la comunidad educativa.

El Gobierno Escolar permite dar plena organización y correcto funcionamiento al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y sirve también como un elemento importante donde se evidencia la aplicación de los procesos democráticos permitiendo la participación, la colaboración y el alcance en conjunto de las metas institucionales. La autoridad del Gobierno Escolar se considera como un servicio y se combina con la responsabilidad y la cooperación a todo nivel. Sus bases legales están fundamentadas por:

- La Constitución Política de Colombia de 1991.
- La Ley 115 de 1994 por el cual se expide la Ley General de Educación. (**Artículos 142, 143, 144, 145**).
- El Decreto 1860 de 1994 (**Artículos 19, 21, 22, 23,24, 25, 28, 29, 30 y 31**).

## **8.2. ESTRUCTURA DEL GOBIERNO ESCOLAR - INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA.**

Expresan la máxima participación de la Comunidad Educativa en cuánto están conformadas por el número total de miembros de cada estamento, delegan representatividad para expresar sus inquietudes, sugerencias, aportes y propuestas, toman las decisiones más significativas y trascendentales del estamento con la aprobación del Consejo Directivo.

### **8.3 LOS CONSEJOS Y COMITÉS:**

Son elegidos por las instancias de participación colectiva para actuar como representante de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, organizados de la siguiente forma:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Académico.
3. Consejo de Padres.
4. Comité Escolar de Convivencia.
5. Comité Ambiental Escolar.
6. Comité de Movilidad Escolar.
7. Consejo Estudiantil.

#### **8.3.1. CONSEJO DIRECTIVO.**

Es la instancia directiva que integran representantes de los Directivos, Docentes, Padres de Familia, Estudiantes, Exalumnos y miembros del sector productivo. Sus funciones son de orden administrativo general. El Consejo Directivo en el CENTRO EDUCATIVO SCALAS estará integrado por:

1. El Rector, quién lo presidirá y convocará ordinariamente una vez al bimestre y extraordinariamente cuando se considere necesario.
2. Un representante de la Asociación Colombo Alemana de Labor Social.
3. Un representante de los exalumnos de la institución designado por el colegio.
4. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes, evitando la reelección inmediata.
5. Dos representantes de los padres de familia elegidos en el Consejo de Padres, con la excepción establecida en el parágrafo 2, del Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.
6. Un estudiante representante de undécimo grado y elegido como presidente del Consejo Estudiantil.

#### **PARÁGRAFO:**

1. Los cargos representativos de padres de familia, docentes o exalumnos no podrán exceder un tiempo máximo de (1) año. Estos cargos representativos no son vitalicios, teniendo en cuenta que dentro de un proceso democrático se debe permitir la participación de otras personas.
2. Los únicos cargos que se mantienen fijos dentro del Consejo Directivo son Rectoría y Representante del sector productivo salvo las excepciones normativas aplicables a los órganos cuya conformación tiene carácter permanente.
3. La institución establece que no habrá derecho a reelección en aquellos órganos cuya composición exija rotación y pluralidad de representación, con el fin de garantizar la participación equitativa de las familias, estudiantes y demás estamentos educativos.

#### **8.3.1.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver conflictos entre los docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.

#### **PARÁGRAFO:**

1. Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en el ejercicio de sus funciones.
2. El Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes de cada Consejo que conforman el Gobierno Escolar.

#### **8.3.2. CONSEJO ACADÉMICO:**

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución. Está integrado por el Rector quien lo preside, los Directivos Docentes y un docente por cada Área de conocimiento quienes se reunirán una vez por semana, según el horario establecido.

##### **8.3.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente manual de convivencia.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Participar en la evaluación del plan de mejoramiento institucional.
6. Evaluar y ajustar los planes de mejoramiento por áreas.
7. Socializar los avances del desarrollo institucional semanalmente.
8. Recibir y atender de manera oportuna solicitudes de los padres de familia o estudiantes frente a aspectos de índole académico.

#### **8.3.3. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

Creado por Ley Nacional 1620 del 15 de marzo de 2013.

##### **8.3.3.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

1. Rector (a) Preside el Comité.
2. Coordinador (a) de Convivencia.
3. Orientador (a).
4. Dos (2) Representantes del Consejo de Padres de Familia.
5. Personero (a) Estudiantil.
6. El estudiante que obtenga el **segundo puesto en votación** en la elección del presidente del consejo estudiantil será quien represente a los estudiantes ante el Comité Escolar de Convivencia junto al Personero (a) Estudiantil.
7. Dos (2) docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar. Evitando la reelección para garantizar la participación de todos los docentes.

##### **8.3.3.2.FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 13, LEY 1620 DE 2013):**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar 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.
3. 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.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar** definida en el artículo 29 de Ley 1620 de 2013, 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el **Manual de Convivencia**, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que sean del contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO:**

1. 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 la información.

2. Este Comité debe dictaminar su propio reglamento, que debe dar cuenta de las acciones en cuanto a las sesiones y demás aspectos procedimentales, como también los relacionados con la elección y permanencia en el Comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

3. Los procesos que adelante el Comité Escolar de Convivencia cuando haya situaciones de violencia o acoso escolar, en donde estén involucrados estudiantes con discapacidad, como agresores o como agredidos, requerirán del análisis de las situaciones y correctivos pertinentes teniendo en cuenta la condición de base.

**8.3.4. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

El Consejo de Padres de Familia es un órgano del Gobierno Escolar constituido en cumplimiento del Decreto 1286 de 2005, cuya finalidad es garantizar la participación activa, organizada y permanente de los padres en el proceso educativo y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad del servicio. Este Consejo estará integrado por un padre de familia por cada curso ofrecido por la institución, elegido para un período máximo de un (1) año, sin posibilidad de prórroga, extensión o reelección, con el fin de asegurar la renovación anual, la pluralidad de voces y la participación equitativa de toda la comunidad familiar.

Se establece que los vínculos de familiaridad o consanguinidad entre candidatos o entre un candidato y miembros vigentes del Consejo de Padres constituyen causal de inhabilidad o reemplazo, con el propósito de prevenir conflictos de intereses y salvaguardar la transparencia y objetividad del órgano colegiado.

**Forma de elección**

La elección del representante de cada curso ante el Consejo de Padres se realizará al inicio de cada año escolar, en el marco de la reunión de padres convocada por la institución. El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

1. Convocatoria: El Director de Grupo informará oportunamente la fecha, hora y lugar de la reunión en la cual se efectuará la elección.
2. Postulación de candidatos: Los acudientes podrán postularse voluntariamente o ser postulados por otros padres del curso, debiendo manifestar su aceptación de manera expresa.
3. Presentación de candidatos: Cada postulado podrá exponer brevemente sus motivos e interés en representar al curso.
4. Votación: La elección se llevará a cabo mediante votación directa, ya sea secreta o a mano alzada, garantizando la participación democrática de los asistentes.
5. Mayoría simple: Será elegido el candidato que obtenga la mayoría simple de votos de los padres presentes en la reunión.
6. Registro: El Director de Grupo dejará constancia del resultado en el acta correspondiente y remitirá el nombre del representante electo a la Rectoría para su formalización.

Para hacer parte del Consejo de Padres es obligatorio conocer y cumplir las funciones y disposiciones establecidas en el Decreto 1286 de 2005 y en el Manual de Convivencia institucional.

**8.3.4.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES**

1. Representar a las familias del establecimiento educativo, canalizando sus inquietudes, propuestas y necesidades ante el Consejo Directivo y los demás órganos del Gobierno Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Promover la comunicación, participación y corresponsabilidad entre la institución y las familias, apoyando estrategias que fortalezcan la formación integral de los estudiantes y la convivencia escolar.

3. Acompañar y hacer seguimiento a los procesos institucionales relacionados con la calidad educativa, bienestar estudiantil, convivencia y clima escolar, velando por el cumplimiento de las orientaciones pedagógicas y formativas.

4. Participar en actividades de apoyo institucional autorizadas, sin intervenir en la administración del plantel ni en funciones propias de directivos y docentes, conforme al marco legal vigente.



5. Abstenerse de realizar actividades de recaudo económico no autorizadas por la institución (captación de dineros), así como de usar el nombre, logos, símbolos o la imagen institucional para promover eventos, comunicaciones o campañas sin aprobación formal de Rectoría, garantizando el respeto por la identidad, la reputación y las normas de la institución educativa.

#### **PARÁGRAFO**

El Consejo de Padres de Familia del Centro Educativo Scalas debe actuar dentro del marco establecido por los Decretos 1860 de 1994 y 1286 de 2005, y según su Reglamento 2026, tiene un carácter pedagógico y participativo, sin funciones económicas, contables ni de auditoría.

#### **8.3.5. COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR:**

El Comité Ambiental Escolar, es un órgano de participación destinado a identificar, planificar, gestionar y ejecutar actividades y campañas que promuevan el cuidado y preservación del medio ambiente en el entorno educativo.

##### **8.3.5.1 FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR:**

1. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Garantizar la elección de estudiantes y su efectiva participación como vigías ambientales dentro de la institución educativa.
3. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente.
4. Asesorar a los diferentes estamentos del Gobierno Escolar para fomentar y fortalecer la conciencia ambiental y las acciones que contribuyan a su permanente mejoramiento.

#### **8.3.6. COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR:**

El Comité de Movilidad Escolar es el equipo de la institución educativa que planea, diseña, implementa y hace seguimiento a las acciones que permiten generar conciencia y cultura de prevención en la comunidad educativa para una movilidad segura.

##### **8.3.6.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR:**

1. Elaborar el Plan de Movilidad Escolar (PME) donde se definan en conjunto las acciones, medidas y estrategias orientadas a la prevención de siniestros de tránsito cerca al entorno educativo.
2. Reunirse como mínimo una vez al semestre para evaluar las estrategias implementadas por la institución educativa que permitan mejorar la movilidad escolar con todos los actores viales.
3. Emitir orientaciones y recomendaciones a todos los estamentos de la comunidad educativa para mejorar la movilidad escolar y prevenir situaciones de riesgo vial.

#### **8.3.7. CONSEJO ESTUDIANTIL.**

Es el estamento representativo de los estudiantes, está encargado de asegurar y garantizar el bienestar y continuo ejercicio de la participación por parte de los mismos. Estará integrado por un delegado de cada uno de los grados ofrecidos en la institución. Las funciones del Consejo Estudiantil son:

1. Definir su propia organización interna y agendar sus reuniones que serán presididas por el presidente del consejo y el personero estudiantil.
2. Elegir entre sus miembros el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el presidente del Consejo Estudiantil y el secretario.
3. Invitar a las deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas que fomenten el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar a Rectoría y por escrito, a más tardar la cuarta semana siguiente a su conformación los planes, programas y actividades, para su estudio conciliatorio en el Consejo Directivo y su ubicación en la planeación institucional.
5. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
6. Ampliar los mecanismos de participación estudiantil (encuestas, plebiscitos, etc.). Promover el cumplimiento del Manual de Convivencia.
7. Representar al colegio en encuentros interinstitucionales, locales y nacionales que sean de su competencia.
8. Llevar los registros de las reuniones mensuales en actas firmadas por el Presidente del Consejo, el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, el Personero y el Secretario del Consejo.
9. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, del Presidente del Consejo, o cualquier otro miembro que incumpla con sus funciones, no asista a reuniones o infrinja el Manual de Convivencia.
10. Revocar el mandato del Personero (a) previo plebiscito en cada uno de los grados debido al incumplimiento de su programa de gobierno.

##### **8.3.7.1. LÍDERES ESTUDIANTILES:**

Ser líder estudiantil implica una serie de responsabilidades, que llevan a quien lo sea a asumir a un nivel de concientización más elevado que el conjunto de los estudiantes, donde sobresale sus cualidades y capacidades, liderando procesos de mediación y organización estudiantil en busca del mejoramiento institucional.

#### **8.3.7.2. CARGOS REPRESENTATIVOS DE LÍDERES ESTUDIANTILES.**

Son líderes aquellos estudiantes que por méritos propios hayan sido elegidos para desempeñar funciones del Gobierno Escolar como: el Personero, el Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el Presidente del Consejo Estudiantil, el Representante de Curso, Representante de Grado y Vigía Ambiental.

#### **8.3.7.3. REQUISITOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES, PERSONERO, CABILDANTE ESTUDIANTIL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.**

1. Cumplir, conocer y divulgar el **Manual de Convivencia**.
2. Conocer el contexto social y cultural de la institución.
3. Haber sido estudiante de la institución por lo menos durante los tres últimos años escolares.
4. No tener durante el momento de la inscripción compromiso académico o disciplinario.
5. Ser responsable en el cumplimiento de sus deberes como miembro de la comunidad.
6. Tener sentido de pertenencia institucional y preocuparse por el logro de las metas, fines y objetivos establecidos por el colegio.
7. Procurar una actitud positiva frente al servicio, la colaboración y la solidaridad hacia la Comunidad Educativa.
8. Demostrar excelentes relaciones interpersonales con la comunidad scalista.
9. Tener actitud amable, diplomática y propositiva frente a los estudiantes y docentes.
10. Ser ejemplo de la práctica de valores y principios scalistas dentro y fuera de la institución.
11. Poseer un sentido inquebrantable de la justicia y la equidad al momento de tomar decisiones que afecten a sus compañeros.
12. Ser mediador, promotor, defensor de los deberes, derechos humanos y la convivencia pacífica en la institución.

#### **8.3.7.4. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio, asistiendo a las reuniones programadas y rindiendo informe de las mismas a los compañeros y/o al Consejo que representa.
2. Promover la práctica y la construcción de la democracia.
3. Presentar ante el Consejo Directivo iniciativas para el beneficio de los compañeros y la institución en los aspectos relacionados con:
  - El cumplimiento del Manual de Convivencia.
  - La organización de actividades curriculares.
  - Los recursos pedagógicos para el aprendizaje.
  - La calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.
  - La organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.
  - El fomento y práctica de los Derechos y Deberes de los estudiantes.
  - Las actividades pedagógicas para el fortalecimiento de la sana convivencia escolar.

#### **8.3.7.5. PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES:**

Será un estudiante que curse el último grado y elegido por voto popular entre los estudiantes, promoverá el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Tanto el personero como el representante de los estudiantes, deben haber permanecido en el colegio como estudiantes por lo menos los tres (3) años inmediatamente anteriores para que conozcan la realidad y contexto escolar. Asimismo, deben destacarse por su excelente rendimiento académico y convivencial. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases por un periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

#### **8.3.7.6. FUNCIONES DEL PERSONERO:**

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en el Manual de Convivencia.
2. Representar a los estudiantes ante el Comité Escolar de Convivencia.
3. Recibir, atender y evaluar las quejas o reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el Rector las solicitudes por escrito sobre las acciones necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Apelar, cuando lo considere necesario, al Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas.
6. Presentar ante el área de Ciencias Sociales y Coordinaciones, el plan de trabajo, al inscribirse durante las dos primeras semanas del año escolar.

7. Coordinar sus funciones conjuntamente con el representante de curso al Consejo Estudiantil y acordar las estrategias y gestiones a desarrollar en beneficio de los estudiantes y de la Institución Educativa para evitar enfrentamientos y presentar peticiones solidarias.
8. Presentar el plan de trabajo a Rectoría para acordar la viabilidad de ejecución y ubicarlo dentro del cronograma Institucional.
9. Ser mediador y contribuir en la resolución de conflictos en la institución.
10. Hacer uso de los medios de comunicación internos de la institución y pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, para realizar actividades acordes a su función.

#### **PARÁGRAFO:**

1. Los candidatos a Personería deben presentar los programas en los cursos y a nivel colectivo en los descansos, para ello se realizarán las campañas por turnos bajo la dirección del Coordinador del Área de Sociales y su equipo de profesores. También puede conceder entrevistas a los órganos de difusión del colegio.
2. **Responsabilidad de la fórmula de personería:** La fórmula cumplirá las mismas funciones que el personero estudiantil y será un representante visible ante la comunidad educativa.

#### **8.3.7.7. CABILDANTE ESTUDIANTIL.**

Será un estudiante que curse entre grado noveno, décimo o undécimo y elegido por voto popular entre los estudiantes. Su rol es incompatible con el Personero (a) estudiantil y con el Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Asumirá su cargo por un periodo máximo de dos (2) años.

##### **8.3.7.7.1. FUNCIONES DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL:**

1. Velar por la transparencia de todos los procesos a nivel institucional desde el Consejo Estudiantil.
2. Representar a los niños, niñas y jóvenes de la Institución en eventos externos.
3. Acompañar y velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo propuesto por el Personero Estudiantil.
4. Promover espacios de participación con la Comunidad Estudiantil sobre temáticas relacionadas con la sana convivencia.
5. Hacer un seguimiento al cumplimiento de las funciones del personero (a) estudiantil y sugerir informes de gestión ante el Consejo Estudiantil.
6. Coordinar sus funciones conjuntamente con el Personero Estudiantil.
7. Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo del Consejo Estudiantil.

#### **8.3.7.8. PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:**

Será un estudiante de último grado escolar (Undécimo) y que haya sido previamente escogido como representante de curso, posteriormente entre los representantes estudiantiles de este grado, el Consejo Estudiantil elegirá por voto secreto, al presidente del Consejo Estudiantil quien también los representará ante el Consejo Directivo.

El estudiante que obtenga el **segundo puesto en votación** será quien represente a los estudiantes ante el Comité Escolar de Convivencia junto al Personero (a) Estudiantil.

##### **8.3.7.8.1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:**

1. Convocar y presidir el consejo de estudiantes y firmar las actas de reuniones ordinarias y 8.6.1 extraordinarias.
2. Liderar, motivar y organizar la ejecución de proyectos formativos, culturales, sociales y deportivos del Consejo Estudiantil y presentar a las directivas el informe de su gestión.
3. Representar al Consejo Estudiantil en eventos de índole interinstitucional y distrital.
4. Recibir por escrito solicitudes e inquietudes de los compañeros, presentarlas ante el Consejo y responderlas también por escrito.

#### **8.3.7.9 REPRESENTANTE DE CURSO Y GRADO.**

Es el vocero y representante de sus compañeros, elegido popularmente mediante voto secreto en uno de los cursos. Este proceso deberá garantizarse a más tardar durante la segunda semana de clases. Una vez elegido el representante de curso, los **directores de grupo del grado**, definirán la metodología para realizar y garantizar la elección del representante de grado.

##### **8.3.7.9.1. MECANISMO ELECTORAL DE REPRESENTANTE DE CURSO Y GRADO.**

Los representantes de los estudiantes serán elegidos de la siguiente manera:

1. El representante de curso, será elegido por votación popular en la segunda semana de clase del año escolar.
2. Los candidatos deben ser estudiantes sobresalientes por su rendimiento académico, convivencial, sentido de colaboración y compañerismo.
3. El representante de curso deberá presentar ante su director(a) de grupo y compañeros, un plan de trabajo por escrito, donde contenga de manera organizada las propuestas de índole académico y convivencial.
4. El representante electo será el estudiante que obtenga la mayor votación y el suplente quien ocupó el segundo lugar en la votación.

5. La elección del representante del grado se realizará en votación conjunta entre los representantes de dichos cursos.
6. Los candidatos a Representante de Curso o Grado, deben ser estudiantes que exalten por el ejemplo y cumplan con excelencia las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- 7.

**PARÁGRAFO:**

1. Las propuestas de los candidatos a representantes de curso, deben ser claras, viables y concisas en procura del mejoramiento académico y convivencial del curso.
2. Las propuestas deben ser previamente revisadas por los docentes del Área de Ciencias Sociales.

**8.3.7.10. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CURSO.**

1. Mantener las mejores relaciones humanas con los directivos, directores de curso, docentes, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Solicitar comedidamente la colaboración para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y buena marcha del curso.
3. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actividades que lesionan la dignidad de la persona humana para propender por una educación integral.
4. Inculcar el hábito de estudio y la sana convivencia dentro y fuera del aula de clase.
5. Llevar la vocería del curso ante el director de grupo, coordinadores, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas e inquietudes que se presenten en el curso. Si estas solicitudes no son atendidas, el Representante de Curso deberá presentarlas ante el Personero para que las gestione ante el Consejo Académico y el Consejo Directivo.
6. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, la formación y la disciplina en general.
7. Reemplazar al monitor de la asignatura o área en sus ausencias.

**8.3.7.10.1 PROCESO DE ELECCIÓN:**

Para elegir a los representantes a cada uno de los anteriores cargos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Rectoría emitirá las orientaciones y directrices al Área de Ciencias Sociales quienes se encargarán de coordinar el proceso electoral y entregar de manera oficial los resultados de quienes salgan elegidos.
2. El Área de Ciencias Sociales deberá hacer uso de las actas de elección para cada uno de los cargos representativos de los anteriores Consejos o Comités.
3. En el mes de **Febrero** deberá ser elegido por el Consejo Estudiantil y el estudiante Representante al Consejo Directivo.
4. Durante la primera semana del mes de **Marzo** será elegido el personero (a) del colegio.
5. En la primera reunión de padres de familia (**Febrero**) se eligen los representantes al Consejo de Padres de familia, de allí se elegirán los representantes al Consejo Directivo dos (**2**), representantes al Comité Escolar de Convivencia dos (**2**) y representante al Comité de Evaluación y Promoción dos (**2**).
6. Los dos (**2**) representantes de los docentes al Consejo Directivo serán elegidos entre los Docentes en la última semana del mes de **Enero**.
7. Los dos (**2**) representantes de los docentes al Comité Escolar de Convivencia serán elegidos entre los docentes en la última semana del mes de **Enero**.
8. Se elegirá a un (**1**) representante de los docentes ante el Comité de Movilidad Escolar en la última semana del mes de **Enero**.

**PARÁGRAFO**

Los representantes de los docentes al Consejo Académico serán los profesores que coordinan cada una de las áreas.

**8.3.7.9.11 REVOCATORIA DEL MANDATO.**

La revocatoria del mandato es el medio por el cual los miembros de la comunidad educativa pueden despojar a sus representantes del cargo para el cual fueron elegidos. Son causales de la revocatoria del mandato:

1. Incumplir las disposiciones emanadas en el presente Manual de Convivencia.
2. Incumplir el programa o proyecto de trabajo por el cual fueron elegidos.
3. Comprobar fraude electoral por compra de votos, manipulación publicitaria, promesas o regalos fuera del programa.
4. Comprobar deshonestidad y daño a la integridad emocional o psicológica de los otros candidatos.
5. Cometer faltas **Tipo II o Tipo III** en pleno ejercicio de sus funciones.
6. Manipular la información para el provecho personal y/o divulgar información reservada.
7. Divulgar información que se considera de reserva única de los Comités o Consejos existentes.
8. Incumplir con los acuerdos y decisiones concertadas en los órganos de participación a los que pertenece.
9. Extralimitarse en las funciones del cargo representativo para el cual ha sido elegido.

**PARÁGRAFO:**

En el eventual caso que la **revocatoria de mandato** sea un hecho, el cargo de personero (a) será ocupado por el candidato que obtuvo el segundo puesto en votación.

## CAPÍTULO 9

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE

En el **CENTRO EDUCATIVO SCALAS** se considera que el **SIEE** permite verificar la forma como se alcanzan los aprendizajes a través de las metas, los objetivos y los propósitos formativos, definidos en el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**. La evaluación se plantea como un proceso que contribuye al mejoramiento continuo y permanente del estudiante para garantizar la consolidación de competencias y afianzar una educación de calidad haciendo uso de procedimientos internos de verificación, control, corrección, seguimiento, evaluación y retroalimentación, con el fin de desarrollar acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento tal como lo define el **Decreto 1290 de 2009 en su Artículo 3**, sobre los propósitos de la evaluación institucional de estudiantes:

**ARTÍCULO 3.** Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

#### 9.1. PLAN DE ESTUDIOS:

Para alcanzar los objetivos de la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, se establecen las siguientes áreas obligatorias en el Plan de Estudios. Este incluye las áreas fundamentales contempladas en el Artículo 23 de la Ley 115, Ley General de Educación de 1994 y las que adicionalmente el **CENTRO EDUCATIVO SCALAS** ha seleccionado en su P.E.I.

ÁREA	ASIGNATURA / S	CARÁCTER
IDIOMA EXTRANJERO	Alemán Inglés	Obligatoria y Fundamental
HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA	Lengua Castellana	Obligatoria y Fundamental
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Biología Química Física	Obligatoria y Fundamental
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Sistemas	Obligatoria y Fundamental
MATEMÁTICAS	Matemáticas Geometría Gestión Empresarial	Obligatoria y Fundamental
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Educación Física	Obligatoria y Fundamental
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Danzas Artes	Obligatoria y Fundamental
CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA	Ciencias Sociales	Obligatoria y Fundamental
ÉTICA Y VALORES – EDUCACIÓN RELIGIOSA	Ética Religión	Obligatoria y Fundamental
CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	Ciencia Política - (10° y 11°)	Obligatoria y Fundamental
FILOSOFÍA	Filosofía - (10° y 11°)	Obligatoria y Fundamental
INVESTIGACIÓN	Investigación - (10° y 11°)	Complementaria

#### 9.2. PROYECTOS PEDAGÓGICOS:

De acuerdo a la Ley 115 de 1994 y Decreto 1075 de 2015, se concibe como **proyecto pedagógico institucional** toda acción pedagógica que complementa el proceso formativo de los estudiantes, siendo esta una estrategia que permita afianzar y consolidar los objetivos propuestos dentro del Proyecto Educativo Institucional.

### 9.2.1. PLANES DE ÁREA Y PROYECTOS TRANSVERSALES:

PLANES DE ÁREA	
ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Coordinación Académica y todas las Áreas	Foro Educativo Institucional
Alemán	Formación de Lengua Extranjera en Alemán - PASCH
Inglés	Formación de Lengua Extranjera en Inglés
Lengua Castellana	Fortalecimiento de competencias del Área
Ciencias Naturales	Fortalecimiento de competencias del Área
Matemáticas / Gestión Empresarial	Lúdica Matemática Olimpiadas Matemáticas Feria Empresarial
Educación Física	Uso adecuado del tiempo libre
Ciencias Sociales	Afrocolombianidad Cátedra de la paz Modelo de las Naciones Unidas - MUNSCA
Primer Ciclo	Derechos básicos de aprendizaje y dimensiones del desarrollo infantil

PROYECTOS TRANSVERSALES	
ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Ciencias Sociales	Gobierno Escolar
Lengua Castellana	PILEO
Ciencias Naturales	PRAE
Coordinación de Convivencia	PECG - CC

### 9.2.2. PROYECTOS INSTITUCIONALES:

El Centro Educativo Scalas tiene como principio institucional garantizar y organizar cada tres (3) años lo siguientes eventos pedagógicos que permiten afianzar los lazos entre toda la comunidad educativa:

1. Festival de Danzas – (2023).
2. Festival de Teatro – (2024).
3. Festival de la canción en Inglés y Alemán – (2025).
4. Festival de Danzas – (2026)
5. Festival de Teatro – (2027)
6. Festival de la canción en Inglés y Alemán – (2028).

### 9.2.3. PASCH – “Colegios socios para el futuro”.

Desde el año 2009 el Centro Educativo Scalas firmó con la Embajada de Alemania y con el Instituto Goethe, el Programa **PASCH** que tiene como objetivo fomentar la enseñanza de la lengua y cultura alemana desde grado Transición a Undécimo. Asimismo, promueve becas de formación académica en Alemania, salidas y actividades a través de **PASCH** a aquellos estudiantes que destaquen por su excelente desempeño académico y convivencial.

## 9.3. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

La evaluación es un proceso sistemático, continuo, permanente, gradual e integral que permite evidenciar y valorar el grado de avance o dificultad del aprendizaje en cuanto al desarrollo de las competencias y los estándares establecidos en cada una de las áreas del conocimiento. Desde estas áreas se pretende evaluar el aspecto cognitivo, procedimental y actitudinal, garantizando el pleno desarrollo integral de las dimensiones de aprendizaje en todos los estudiantes.

### 9.3.1. RÚBRICA DE EVALUACIÓN:

1. Debe definir criterios claros y específicos que apunten al desarrollo y fortalecimiento de las Competencias.
2. Debe ser elaborada por el docente de acuerdo al formato preestablecido por Coordinación Académica.
3. Debe ser entregada y debidamente socializada con los estudiantes previamente al trabajo académico asignado.
4. Debe contener: Tipo de trabajo, componentes a evaluar, escala valorativa, descripción de cada desempeño (**bajo, básico, alto o superior**).

5. Debe ser coherente entre los contenidos vistos durante el periodo académico y el objetivo establecido para la presentación o entrega del trabajo académico.
6. Debe dar razón del proceso de aprendizaje, entendiendo que este instrumento es una herramienta pedagógica que se utiliza para evaluar el nivel de desempeño de los estudiantes.
7. **NO TRABAJOS EN GRUPALES EN CASA:** Los docentes no enviarán trabajos académicos grupales fuera de la jornada escolar, ya que estos trabajos aumentan considerablemente la carga académica de los estudiantes e interfieren en las actividades extracurriculares de los estudiantes al tener que reunirse de forma virtual o presencial.

### 9.3.2. EVALUACIONES BIMESTRALES:

Las evaluaciones bimestrales deben ser elaboradas por los docentes y se aplicarán al finalizar cada periodo académico a los estudiantes. La presentación de las evaluaciones bimestrales por parte de los estudiantes es de **OBLIGATORIO** cumplimiento. Se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones frente a las evaluaciones bimestrales:

1. Deben cumplir con los lineamientos establecidos por la Coordinación Académica.
2. Deben contener el porcentaje o valor asignado en cada una de las preguntas de la evaluación.
3. Deben contener preguntas de selección múltiple tipo Saber, preguntas abiertas, análisis de texto, escritura y/o análisis de gráficos o estadísticas.
4. El cronograma de evaluaciones bimestrales NO lo definen los padres de familia ni estudiantes, es decisión única de la institución y debe ser cumplido a cabalidad.
5. Una vez iniciado el primer día de las evaluaciones bimestrales, NO se asignarán trabajos, tareas y/o talleres para realizar en la casa. Esto con el fin de que los estudiantes hagan uso correcto del tiempo y así se preparen para las evaluaciones.

### PARÁGRAFO:

1. Remitirse al documento SIEE en la página web, para visualizar los porcentajes asignados de cada una de las evaluaciones bimestrales.
2. **TRADUCTOR:** Está prohibido cualquier plataforma digital o Chat GPT como herramienta de ayuda para los estudiantes.

### 9.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación por asignatura, serán determinados por el equipo docente de cada una de las áreas, acorde a los estándares o lineamientos curriculares dados por el Ministerio de Educación Nacional (M.E.N). Todo criterio de evaluación deberá estar debidamente consignado en una **RÚBRICA DE EVALUACIÓN** para cada uno de los trabajos que se asignen a los estudiantes, ejemplo; talleres, exposiciones, presentaciones, informes, trabajos escritos, trabajos en grupo (en clase), trabajos individuales, elaboración de material audiovisual y todos aquellos que surjan como estrategia para evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

### 9.3.4. ESCALA VALORATIVA:

Se presenta la siguiente escala valorativa institucional acorde con el **Decreto 1290 de 2009, Artículo 5.**

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	
Primaria y Bachillerato	Primaria y Bachillerato	DEFINICIÓN DE DESEMPEÑO
Desempeño Superior – (S)	4.6 a 5.0	Domina los aprendizajes requeridos. Se observa un desempeño óptimo en todos los procesos, estándares y competencias, superando los objetivos y metas de aprendizaje establecidos.
Desempeño Alto – (A)	4.0 a 4.5	Alcanza la totalidad de los objetivos previstos, demuestra un desarrollo satisfactorio.
Desempeño Básico – (BS)	3.0 a 3.9	Logra la consolidación de procesos básicos, pero se evidencia la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño.
Desempeño Bajo – (BJ)	0.0 a 2.9	Se evidencia dificultad en el aprendizaje, no se alcanzan las competencias básicas requeridas.

**PARÁGRAFO:** Un estudiante obtendrá como calificación **CERO (0.0)**, cuando:

1. Cometa fraude, plagio, suplantación u otros actos deshonestos.
2. **NO** entregue los trabajos o actividades asignadas en la fecha estipulada por el docente, sin ninguna justificación por parte del padre de familia.
3. **NO** presente evaluaciones o actividades académicas asignadas en el plazo reglamentario (tres días hábiles), cuando haya faltado a clase.
4. **NO** haber desarrollado las actividades asignadas por el docente.

#### 9.3.5. SERVICIO EDUCATIVO EN PREESCOLAR:

La escala valorativa para grado **TRANSICIÓN** se expresará cuantitativamente según los desempeños alcanzados por los estudiantes, asimismo se tiene en cuenta que, para la promoción de los estudiantes de **TRANSICIÓN**, se deberá tener en cuenta el **Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, Artículo 10**, donde se contempla que en este grado **NO** se reprueba. Los estudiantes avanzan en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales.

#### 9.3.6. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS.

El año lectivo se divide en cuatro **(4)** períodos académicos de igual duración y de igual valor porcentual 25% cada periodo, para un total del 100%, distribuidos en el calendario académico. Se entregarán los informes académicos a los padres de familia **BIMESTRALMENTE**, para lo cual, se harán cuatro entregas al año y un último informe en el que se consignará el **resultado valorativo final del año escolar**.

### 9.4. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO – 11°:

De acuerdo a la **(Directiva No. 003, del 6 de noviembre de 2007 de la Secretaría de Educación)**. La promoción de estudiantes de grado undécimo, deberán cumplir plenamente con los siguientes requisitos para otorgar el título de bachiller académico:

- 9.4.1. Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico, que le habilita plenamente para cursar la educación media.
- 9.4.2. Haber desarrollado el proyecto de servicio social obligatorio (Mínimo 80 horas).
- 9.4.3. Haber presentado las pruebas **ICFES SABER 11°**. La **NO** presentación del examen acarrea sanciones a los padres de familia del estudiante.
- 9.4.4. Haber finalizado y sustentado su **trabajo de grado** de acuerdo a los parámetros establecidos en la asignatura de **INVESTIGACIÓN (10° y 11°)**.
- 9.4.5. Haber aprobado satisfactoriamente todas las materias que comprenden el plan de estudios.
- 9.4.6. **NO** tener ningún tipo de compromiso académico o convivencial pendiente con la institución.
- 9.4.7. Estar a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con la institución.

### 9.5. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA:

Las condiciones para que el caso de un estudiante sea estudiado por el **Comité de Evaluación y Promoción** como posible candidato para promoción anticipada, son las siguientes:

- 9.5.1. Los Padres de Familia solicitarán por escrito al **Comité de Evaluación y Promoción**, considerar la promoción anticipada del grado, **MÁXIMO** al finalizar el primer periodo académico.
- 9.5.2. El estudiante debe haber obtenido en el año escolar anterior desempeño superior en todas las asignaturas del plan de estudios.
- 9.5.3. El estudiante debe haber obtenido una valoración superior en el 90% de las áreas del plan de estudios del grado en el cual está matriculado, al finalizar el primer periodo académico.
- 9.5.4. El estudiante no debe tener firmados compromisos académicos y/o convivenciales que condicionen su permanencia en la institución.
- 9.5.5. Concepto de orientación en donde se certifique la madurez emocional y psicológica del estudiante para ser promovido al siguiente grado.

#### PARÁGRAFO:

1. Los criterios de la promoción anticipada **NO** aplican para los estudiantes reiniciantes.
2. Los criterios de la promoción anticipada **NO** aplican para los estudiantes de Transición.
3. El estudiante deberá presentar pruebas de suficiencia para comprobar su desempeño superior en las cinco áreas del componente básico.
4. El Consejo Directivo es el estamento encargado de analizar, evaluar y decidir sobre la promoción anticipada de un estudiante. (La decisión será informada a los padres de familia en la reunión y se levantará acta del encuentro).

### 9.6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN REGULAR: Será promovido al grado siguiente el estudiante que:

- 9.6.1. Al finalizar el año escolar obtenga una nota igual o superior a TRES CERO (3.0) en todas las asignaturas.
- 9.6.2. Haya sido citado a la jornada de habilitación y obtenga una calificación mayor o igual a TRES CERO (3.0) en las asignaturas presentadas.



### 9.7. NOTA DEFINITIVA DEL AÑO:

- 9.7.1. Es el promedio de la nota obtenida en cada uno de los cuatro períodos académicos. Si el promedio final del año es TRES CERO (3.0) o más. Se dará por aprobada la asignatura.
- 9.7.2. Durante el año escolar se garantizarán cuatro (4) jornadas de nivelación, una (1) al finalizar cada periodo los días viernes y sábados según programación.
- 9.7.3. Si el estudiante queda pendiente con TRES (3) asignaturas, será citado a jornada de habilitación.

### 9.8. REINICIARÁ GRADO, EL ESTUDIANTE QUE:

- 9.8.1. **(PÉRDIDA INMEDIATA DE AÑO):** Cuando obtenga CUATRO (4) o más asignaturas en desempeño bajo, inferior a TRES CERO (3.0) al finalizar el año escolar.
- 9.8.2. Durante el proceso de HABILITACIÓN obtenga un promedio inferior a TRES CERO (3.0), en las TRES ASIGNATURAS a las que fue citado a habilitar al finalizar el año escolar.
- 9.8.3. Si el estudiante NO supera el proceso de habilitación en una (1) o dos (2) asignaturas, la promoción la analizará y determinará el Comité de Evaluación y Promoción.
- 9.8.4. Quienes hayan faltado injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por periodos que, acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto (25%).

### PARÁGRAFO:

- 1. Todos los casos de **NO PROMOCIÓN**, se estudiarán y aprobarán en el Comité de Evaluación y Promoción.
- 2. Ningún docente ni funcionario de la institución, está autorizado para informar, sugerir o insinuar posibles pérdidas de año escolar durante el año vigente. (Esto es competencia única y exclusiva del Comité de Evaluación y Promoción).

### 9.9. ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LA MEJORA DE DESEMPEÑOS DE ESTUDIANTES:

Para apoyar el proceso académico de los estudiantes, se emplearán las siguientes acciones de seguimiento:

- 9.9.1. Acompañamiento Académico por parte del docente que orienta la asignatura.
- 9.9.2. Seguimiento y citación del Director de Grupo al padre de familia.
- 9.9.3. Citaciones periódicas a Padres de Familia por parte de los docentes o directivos.
- 9.9.4. Remisión al Comité de Evaluación y Promoción.
- 9.9.5. Remisión al Consejo Académico.
- 9.9.6. Remisión al departamento de Orientación Escolar.
- 9.9.7. Jornadas de nivelación periódicas, una vez por periodo académico.
- 9.9.8. Publicación de corte de notas a los padres de familia a mitad del periodo académico.
- 9.9.9. **Alertas Académicas:** Informe oportuno a los acudientes sobre alerta académica por alto número de asignaturas en desempeño bajo.
- 9.9.10. Socialización a los estudiantes al iniciar cada periodo de los logros, contenidos, actividades verificadoras y rúbricas de evaluación a desarrollar en cada asignatura.
- 9.9.11. Diagnóstico, seguimiento y acompañamiento por parte de orientación a estudiantes con dificultades en procesos de aprendizaje, familiares o emocionales.
- 9.9.12. Refuerzos de lectura y escritura en primaria.
- 9.9.13. Apertura de cursos extracurriculares en Inglés y Alemán.

### 9.10. FORMAS DE EVALUACIÓN:

- 9.10.1. **Autoevaluación:** Permite al estudiante que reflexione sobre su quehacer, su trabajo, su comportamiento frente a los diversos aspectos de su aprendizaje, el cumplimiento de sus deberes académicos y convivenciales y el compromiso consigo mismo de mejorar en estos aspectos. Para hacer la autoevaluación el estudiante diligenciará una ficha al finalizar cada periodo académico, en todas las asignaturas.
- 9.10.2. **Coevaluación:** Evaluación conjunta y participativa en la cual el estudiante evalúa el proceso de sus compañeros y a su vez es evaluado por ellos y por el docente.
- 9.10.3. **Heteroevaluación:** Evaluación que realiza el docente al proceso y los avances obtenidos por el estudiante frente a las temáticas y habilidades que desarrolla a través de su asignatura o campo de acción.

### 9.11. PROCESO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA – (DECRETO 1421 DE 2017):

Para los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad o condición que requiera de ciertos ajustes, se generarán adaptaciones y flexibilidad en el currículo y el plan de estudios, se ajustarán las metas de comprensión y actividades académicas propuestas. De manera que puedan ser evaluados de acuerdo con sus capacidades intelectuales y así determinar los procesos de promoción. Para garantizar el pleno cumplimiento de los derechos constitucionales el CENTRO EDUCATIVO SCALAS tendrá en cuenta que:

- 9.11.1. Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad tienen derecho a gozar de una calidad de vida plena, y a que se les proporcionen las condiciones necesarias para que puedan valerse por sí mismos e integrarse a la sociedad.
- 9.11.2. Se debe garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad por medio del PIAR, considerando los estilos y ritmos de aprendizaje.

- 9.11.3. Se debe respetar la diferencia y garantizar el acceso a condiciones de igualdad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades.
- 9.11.4. Todo niño, niña o adolescente que presente anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad, tendrá derecho a recibir atención, diagnóstico, tratamiento especializado, rehabilitación y cuidados especiales en salud, educación, orientación y apoyo a los miembros de la familia o a las personas responsables de su cuidado y atención.
- 9.11.5. Deben ser destinatarios de acciones y de oportunidades para reducir su vulnerabilidad y permitir la participación en igualdad de condiciones con las demás personas.
- 9.11.6. Deben ser tratados en condiciones de igualdad, por lo tanto, serán capaces de cumplir con sus deberes académicos y/o convivenciales.
- 9.11.7. Garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad por medio del PIAR, considerando los estilos y ritmos de aprendizaje.
- 9.11.8. **ELABORACIÓN DE PIAR:** La elaboración del **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)** es responsabilidad conjunta de los docentes de aula, la familia y el estudiante. En algunos casos, pueden participar directivos docentes y el orientador. y actualizarse periódicamente. Además, deben incluir todos los ajustes razonables de manera individual y progresiva, enfocándose en las necesidades del estudiante de acuerdo al diagnóstico que tenga. (Remitirse al decreto 1421 de 2017).

**PARÁGRAFO:**

1. El colegio no brinda una educación personalizada ni especializada.
2. En el caso de los estudiantes con discapacidad cognitiva permanente, sus padres o su representante legal (acudiente), deberán garantizar la asistencia del menor a los continuos procesos de revisión médica y/o psicológica dependiendo de la naturaleza del caso.
3. Deberán hacer entrega a Orientación Escolar el certificado médico de la entidad externa con la que se adelanta el proceso o seguimiento correspondiente con el menor.
4. El padre de familia o acudiente legal, deben ser un apoyo incondicional para la institución con el fin de garantizar todos los procesos de seguimiento y acompañamiento del estudiante.
5. El presente numeral referente a los estudiantes de inclusión, tiene como referencia y sustento legal el Artículo 36 del Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y (Ley Estatutaria 1618 de 2013), por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
6. El padre de familia tendrá que cumplir y firmar los acuerdos señalados en el PIAR, en caso de incumplimiento e inatención reiterativa a las sugerencias se notificará el caso al Centro Zonal de ICBF - (Sistema de Alertas de la Secretaría de Salud).

**9.12. NIVELACIÓN Y HABILITACIÓN ACADÉMICA DE ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO BAJO:**

**9.12.1. JORNADAS DE NIVELACIÓN PERIÓDICAS.**

Los estudiantes que presenten bajo desempeño en UNA O MÁS ASIGNATURAS al finalizar el primer, segundo, tercer y cuarto periodo académico, deberán asistir a las jornadas de nivelación que se llevarán a cabo según el calendario académico los días viernes y/o sábados según programación.

9.12.2. **ASISTENCIA OBLIGATORIA:** La asistencia de los estudiantes que fueron citados a las jornadas de nivelación programadas por el colegio, son de **carácter obligatorio**.

9.12.3. **INASISTENCIA:** La NO asistencia a estos espacios de nivelación equivaldrá a **UNO (1.0)**.

**PARÁGRAFO:**

1. Los únicos soportes válidos de inasistencia a estos espacios de nivelación, serán soportes de la EPS, y calamidades domésticas que afecten el entorno familiar y personal del estudiante. El padre de familia y/o acudiente legal deberán enviar la justificación escrita correspondiente.
2. En caso de AUSENCIA a este espacio de nivelación, NO se reprogramará este proceso.
3. En caso de AUSENCIA a este espacio de nivelación, la institución educativa NO se hace responsable del incumplimiento a la citación realizada.

**9.12.4. JORNADA DE NIVELACIÓN – (FINALIZACIÓN DE AÑO ESCOLAR).**

9.12.4.1. El Consejo Directivo y el Consejo Académico determinaron **NO** realizar nivelaciones de final de año escolar, entendiendo que a lo largo de todo el proceso ya se han garantizado CUATRO PROCESOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA.

9.12.4.2. **FRAUDE Y/O PLAGIO:** Si Comete fraude, plagio o hace uso de dispositivos electrónicos no autorizados en la presentación de las jornadas de nivelación, la nota asignada será **CERO (0.0)** y será promediada con la nota final del período.

#### 9.12.5. JORNADA DE HABILITACIÓN:

- 9.12.5.1. Si al revisar el consolidado del final del año escolar, el estudiante quedó pendiente en una (1), dos (2) o máximo tres (3) asignaturas de alta o baja intensidad académica, será citado a la jornada de habilitación.
- 9.12.5.2. En la **primera sesión** de la jornada de habilitación el estudiante realizará un TALLER equivalente a **(40%)** que evaluará las competencias básicas de la asignatura.
- 9.12.5.3. En la **segunda sesión** de la jornada de habilitación, el estudiante debe presentar una EVALUACIÓN equivalente a **(60%)** para sustentar el taller presentado previamente.
- 9.12.5.4. Como resultado de este proceso, el estudiante debe obtener mínimo un desempeño básico (BS), es decir una calificación igual o superior a TRES (3.0), para aprobar el proceso de habilitación.

#### PARÁGRAFO:

1. El estudiante NO será promovido al grado siguiente si no supera con mínimo TRES (3.0) el proceso de habilitación en las TRES ASIGNATURAS a las que fue citado a habilitar al finalizar el año escolar.
2. Si el estudiante NO supera el proceso de habilitación en una (1) o dos (2) asignaturas, la promoción la analizará y determinará el Comité de Evaluación y Promoción.

#### 9.13. FALTAS ACADÉMICAS:

Las faltas académicas están relacionadas con el incumplimiento de los deberes asignados para el normal desarrollo de las actividades propuestas en clase, se consideran faltas académicas las siguientes:

- 9.13.1. Incurre en el incumplimiento de trabajos, tareas, guías, exposiciones, talleres y cualquier tipo de actividad académica con la que se evalúa el proceso de la asignatura.
- 9.13.2. Incumple repetidamente las indicaciones dadas por el docente para desarrollar las actividades en clase.
- 9.13.3. Incurre en el incumplimiento de materiales de trabajo fundamentales para el desarrollo académico.
- 9.13.4. Incumple con la presentación de materiales para trabajar en aulas o asignaturas especializadas (laboratorio, sala de sistemas, aula de alemán, danzas y educación física).
- 9.13.5. Reiteradamente se observa falta compromiso y/o falta de trabajo en el desarrollo de las clases y las diferentes actividades propuestas.
- 9.13.6. Comete fraude y/o plagio en la presentación de evaluaciones, trabajos escritos y demás actividades académicas, para estos casos, la nota asignada será **CERO (0.0)**.
- 9.13.7. Usa traductor o inteligencia artificial en trabajos de producción escrita, evaluaciones y demás actividades académicas en materias en las que se pide la creación por parte autónoma del estudiante. Para estos casos, la nota asignada será CERO (0.0).
- 9.13.8. No asiste a las citaciones para las jornadas de nivelación programadas por la institución.
- 9.13.9. Realiza en horas de clase trabajos o tareas que no corresponden a la asignatura.

#### 9.14. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

El Comité de Evaluación y Promoción es la instancia encargada de determinar la promoción de los estudiantes que presenten deficiencias académicas durante el año escolar. Estará integrado por: Rector, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia, Orientación Escolar, Director/a de Grupo, dos (2) representantes de los padres de familia elegidos en el Consejo de Padres según lo dispuesto en el Literal i, Artículo 7, del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005. Se definen las siguientes funciones:

- 9.14.1. Recibir y estudiar los casos especiales en cuanto al desempeño académico y de convivencia de los estudiantes, al finalizar cada periodo académico.
- 9.14.2. Definir la promoción de los estudiantes que no hayan alcanzado los logros y competencias propuestos en cada periodo y al finalizar el año escolar.
- 9.14.3. Recomendar actividades de refuerzo y establecer acciones de mejoramiento para estudiantes que presenten dificultades académicas y de convivencia.
- 9.14.4. Retroalimentar a los docentes y/o Directores de Grupo frente a las estrategias académicas implementadas con los estudiantes.

#### PARÁGRAFO:

1. El Comité se reunirá ordinariamente al culminar cada periodo académico, sesionará al finalizar el año lectivo y de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Rector atendiendo a situaciones que así lo ameriten.
2. El Comité podrá citar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa cuando lo considere necesario, quien participará con voz, pero sin voto.

#### 9.15. ESTÍMULOS ACADÉMICOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR:

Los estudiantes que sobresalgan por su excelente desempeño académico y convivencial, podrán hacerse acreedores al finalizar el año escolar a los siguientes reconocimientos:

**9.15.1.** Recibir mención de honor (**Diploma**) por parte de Coordinación Académica al finalizar cada uno de los periodos académicos a quienes ocuparon el primer puesto y segundo puesto académico (**No se hace extensivo a tercer al último puesto**).

**9.15.2.** Los Directores de Grupo ubicarán en una parte visible del salón el cuadro de honor donde se referencian a los cinco primeros puestos académicos durante el periodo.

**9.15.3.** Izar el Pabellón Nacional por su buen desempeño académico y convivencial, por cumplir con el perfil del estudiante SCALISTA.

**9.15.4.** Recibir felicitaciones por parte de las directivas, docentes, padres de familia y/o comunidad educativa en general y ser registrado en el observador del estudiante.

**9.15.5.** Ocupar un cargo de responsabilidad dentro de la Institución: Monitoria académica y/o Convivencial, Personería, Representante de Curso al Consejo Estudiantil y Vigía Ambiental.

**9.15.6.** Representar al colegio en eventos externos de tipo académico, artístico, deportivo y/o cultural, cuando por sus habilidades, perfil SCALISTA y sobresaliente rendimiento académico y convivencial, se destaque en uno o más de ellos.

**9.15.6.** Ser exaltado en medios de difusión de la institución por sus méritos académicos.

**9.15.7.** Postularse y hacerse acreedor a una de las becas de formación académica en Alemania o a representar al colegio en las salidas y actividades organizadas por el Programa PASCH, siempre y cuando se mantenga un desempeño superior a nivel académico, convivencial y cumpla con el perfil del estudiante SCALISTA.

#### **9.16. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR:**

**9.16.1.** Medalla de excelencia académica al estudiante que haya ocupado el primer y segundo puesto académico en el curso, durante el año escolar. (**NO se hace extensivo a estudiantes del tercer al último puesto académico**).

**9.16.2.** Medalla por formación integral (**Mujer**): Se entregará a la estudiante que tenga un desempeño académico sobresaliente y que coloque en práctica los valores SCALISTAS.

**9.16.3.** Medalla por formación integral (**Hombre**): Se entregará al estudiante que tenga un desempeño académico sobresaliente y que coloque en práctica los valores SCALISTAS.

**9.16.4.** Recibir mención de honor (**Diploma**) por parte de Coordinación Académica y Directores de Grupo al finalizar el año escolar por superación personal ante dificultades académicas.

**9.16.5. Diploma por Convivencia:** Se entregará al estudiante que se haya destacado por el cumplimiento de normas institucionales contempladas en el Manual de Convivencia a lo largo del año escolar, sólo aplica para los grados 1° a 11°.

#### **PARÁGRAFO:**

**1. TRANSICIÓN:** NO recibe medallas al finalizar el año escolar, únicamente se entregarán diplomas en reconocimiento a su aspecto académico, que recibirán en la reunión final de padres en el aula por su director de grupo como parte del informe de cierre de año. (Los diseña y expide Coordinación Académica).

**2. GRADO QUINTO:** Reciben un diploma de reconocimiento por haber culminado exitosamente sus estudios en básica primaria. Se entregará en el aula de clase, en la reunión final de padres de familia en el cierre del año escolar.

**3. GRADO NOVENO:** Reciben un diploma de reconocimiento por haber culminado exitosamente sus estudios en educación básica secundaria. Se entregará en el aula de clase, en la reunión final de padres de familia en el cierre del año escolar.

#### **9.17. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO – (11°):**

En la ceremonia de graduación se hará reconocimiento a:

**9.17.1.** Placa de reconocimiento al MEJOR BACHILLER por mejor promedio académico en el año escolar.

**9.17.2.** Placa de reconocimiento al MEJOR PUNTAJE EN LAS PRUEBAS SABER 11°

**9.17.3.** Placa de reconocimiento al Personero (a) Estudiantil.

**9.17.4.** Medalla por antigüedad a los estudiantes que han permanecido en la institución desde el grado Transición.

**9.17.5.** Medalla de reconocimiento a los estudiantes que ocuparon el primer puesto académico a lo largo del año escolar en su respectivo curso.

**9.17.6.** Medalla de reconocimiento a la estudiante (**Mujer**) que se destaque por su formación integral y vivencie los valores scalistas.

**9.17.7.** Medalla de reconocimiento al estudiante (**Hombre**) que se destaque por su formación integral y vivencie los valores scalistas.

**9.18.8.** Placa de reconocimiento al mejor Proyecto de Investigación, esta se entrega al estudiante y su tutor.

#### **PARÁGRAFO:**

Con el fin de preservar el buen nombre institucional y garantizar claridad frente a las responsabilidades derivadas de eventos externos, se establece que las actividades promovidas por estudiantes de grado 11°

y/o sus familiares, como celebraciones que impliquen despedidas por la finalización de dicho grado y que no cuente con la debida autorización de la institución, no podrán hacer uso del nombre, logos, escudos, símbolos ni de la filosofía institucional. El colegio no asume responsabilidad académica, administrativa, legal o disciplinaria; por la planeación, difusión, desarrollo o consecuencias que se deriven de estas iniciativas no autorizadas, las cuales serán de exclusiva responsabilidad de quienes las promuevan u organicen.

#### 9.19. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

La Evaluación Institucional se rige por los parámetros establecidos en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), Artículo 84, sobre Evaluación Institucional Anual. Para efectos legales y procedimentales se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

9.19.1. La Evaluación Institucional es fundamental para orientar y fortalecer el quehacer pedagógico al interior de la institución.

9.19.2. Permite reorientar la ejecución de los proyectos (transversales e interdisciplinarios) de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

9.19.3. Se debe tener en cuenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) para evaluar el impacto en todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.

9.19.4. La Evaluación Institucional es abierta, clara y democrática, donde se permite la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia.

9.20.5. Los resultados de la Evaluación Institucional permiten diseñar un **Plan de Mejoramiento Institucional** que permita convertir las debilidades en fortalezas y tomar decisiones acertadas para el bienestar de la comunidad educativa y un garantizar el servicio educativo de alta calidad.

9.21.6. La Evaluación Institucional se realizará al finalizar el año escolar (**Noviembre**) teniendo en cuenta los formatos, lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría de Educación.

#### 9.20. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL PARA AUMENTO DE TARIFAS – FORMULARIO EVI:

La Evaluación Institucional se rige por los parámetros establecidos en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), y tiene en cuenta los parámetros o lineamientos vigentes según la Resolución de Costos que expida el MEN en el mes de **septiembre**.

9.20.1. Se procede a diligenciar el Formulario EVI y se convoca a la comunidad educativa para proceder al desarrollo de la autoevaluación y así analizar en el Consejo Directivo el aumento de tarifas para el año siguiente.

## CAPÍTULO 10.

### PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y COSTOS EDUCATIVOS

#### 10.1. HORARIOS DE ATENCIÓN:

DEPENDENCIA	DÍAS	HORA
RECTORÍA	<b>MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES</b> (Solicitar vía telefónica a Secretaría)	6:30 a.m. a 8:30 am.
SECRETARÍA ACADÉMICA	<b>LUNES A VIERNES</b> (Los días de entregas de informes académicos no habrá atención)	6:30 a.m. a 12:00 m.
SECRETARIA GENERAL	<b>LUNES A VIERNES</b> (Los días de entregas de informes académicos no habrá atención)	6:30 a.m. a 12:00 m.
COORD. ACADÉMICA	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES</b>	6:30 a.m. a 8:30 a.m.
COORD. CONVIVENCIA	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES</b>	7:30 a.m. a 9:30 a.m.
ORIENTACIÓN PRIMARIA	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES</b> (Solicitar cita vía correo electrónico de Orientación)	Cita previa
ORIENTACIÓN BACHILLERATO	<b>LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES</b> (Solicitar cita vía correo electrónico de Orientación)	Cita previa

#### 10.2. COSTOS EDUCATIVOS:

Todos los valores que se relacionan a continuación tuvieron en cuenta cada uno de los parámetros y lineamientos establecidos en la **Resolución No. 019805 del 30 de septiembre de 2025** emanada por el Ministerio de Educación Nacional, los cuáles fueron socializados y aprobados debidamente por el **Consejo Directivo**.

## ASOCIACION COLOMBO ALEMANA DE LABOR SOCIAL CENTRO EDUCATIVO SCALAS

### ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS EN EL REGIMEN DE LIBERTAD REGULADA POR APLICACIÓN DEL MANUAL DE AUTO EVALUACION

NIVEL	TOTAL TARIFA	MATRICULA	PENSION	PENSION	TOTAL TARIFA	MATRICULA	PENSION	PENSION
	ANUAL 2025	2025	ANUAL 2025	MENSUAL 2025	ANUAL 2026	2026	2026	MENSUAL 2026
TRANSICION	5.148.500	514.850	4.633.650	463.365	5.663.350	566.335	5.097.015	509.702
PRIMERO	5.015.163	501.516	4.513.647	451.365	5.608.261	560.826	5.047.435	504.743
SEGUNDO	4.920.481	492.048	4.428.433	442.843	5.463.017	546.302	4.916.715	491.672
TERCERO	4.920.481	492.048	4.428.433	442.843	5.359.880	535.988	4.823.892	482.389
CUARTO	4.920.481	492.048	4.428.433	442.843	5.359.880	535.988	4.823.892	482.389
QUINTO	4.920.481	492.048	4.428.433	442.843	5.359.880	535.988	4.823.892	482.389
SEXTO	4.920.481	492.048	4.428.433	442.843	5.359.880	535.988	4.823.892	482.389
SEPTIMO	4.952.975	495.298	4.457.678	445.768	5.359.880	535.988	4.823.892	482.389
OCTAVO	5.009.047	500.905	4.508.142	450.814	5.395.276	539.528	4.855.748	485.575
NOVENO	5.067.859	506.786	4.561.073	456.107	5.456.355	545.635	4.910.719	491.072
DECIMO	5.128.676	512.868	4.615.809	461.581	5.520.419	552.042	4.968.377	496.838
ONCE	5.094.021	509.402	4.584.619	458.462	5.586.667	558.667	5.028.000	502.800

**NOTA:** PARA EL CALCULO DEL INGREMENTO 2026 SE TUVO EN CUENTA EL 8,93% DE ACUERDO A LA RESOLUCION DEL MINISTERIO DE EDUCACION

En la siguiente tabla se ilustra el valor de los otros cobros periódicos autorizados en el 2025 y lo proyectado y aprobado para el año escolar 2026.

ASOCIACION COLOMBO ALEMANA DE LABOR SOCIAL CENTRO EDUCATIVO SCALAS								
ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS EN EL REGIMEN DE LIBERTAD REGULADA POR APLICACIÓN DEL MANUAL DE AUTOEVALUACION								
GRADOS	CARNE 2025	AGENDA 2025	DERECHOS DE GRADO 2025	TOTAL 2025	CARNE 2026	AGENDA 2026	DERECHOS DE GRADO 2026	TOTAL 2026
TRANSICION	14.077	43.986	-	58.063	15.334	47.914	-	63.248
PRIMARIA	14.077	43.986	-	58.063	15.334	47.914	-	63.248
SECUNDARIA	14.077	-	-	14.077	15.334	-	-	15.334
GRADO 10	14.077	-	-	14.077	15.334	-	-	15.334
GRADO 11	14.077	-	96.554	110.631	15.334	-	105.176	120.510
OPCIONAL SEGURO AÑO 2026: 48.000								
<b>Nota:</b> para el calculo del incremento 2026 se tuvo en cuenta el 8,93%, de acuerdo a la resolución de 2026 del Ministerio de Educación Nacional								

**NOTA:** El Consejo Directivo aprobó por unanimidad, incluir dentro de la lista de textos y útiles escolares el valor de **\$278.672** por concepto de guías, para el grado Transición. Asimismo, aprobó por unanimidad el valor de **\$229.954** por concepto de guías, para los grados 1° a 11°

Este concepto incluye el valor de: Carné, Guías, **Agenda (Únicamente para primaria)** y Derechos de Grado (únicamente para los estudiantes del grado 11°). El valor del seguro escolar será de **\$48.000** y será opcional para el padre de familia.

### 10.3. VALORES DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y OTROS - (VOLUNTARIO):

CONCEPTO	COSTOS 2026
CERTIFICADO DE NOTAS	\$ 19.700
CONSTANCIA DE ESTUDIO	\$ 19.700
CONSTANCIA PAZ Y SALVO	\$ 19.700
CONSTANCIA DE COMPORTAMIENTO	\$ 19.700
COPIA RUT	\$ 5.500
COPIA DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	\$ 19.700
COPIA CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL	\$ 5.500
COPIA CERTIFICADO BANCARIO	\$ 5.500
DUPLICADO DE BOLETÍN FINAL AÑO ANTERIOR	\$ 9.600

DUPLICADO DE DIPLOMA + ACTA DE GRADO	\$ 110.000
DUPLICADO DE ACTA DE GRADO	\$ 44.000
PAGO DESCUENTO ANUAL POR PRONTO PAGO ( 4%)	ANTES DEL 10 DE FEBRERO
PAGO DESCUENTO SEMESTRAL POR PRONTO PAGO (2%)	ANTES DE: 10 DE FEBRERO DE 2025 y 10 JULIO DE 2025
FECHA DE PAGO PENSIONES	(10) DIEZ PRIMEROS DÍAS DE CADA MES
INTERESES DESPUÉS DE LOS DIEZ DÍAS	LA TASA DE INTERÉS VIGENTE DE LA SUPERFINANCIERA
DUPLICADO CARNET	\$ 17.000
DUPLICADO CARNET DE INGRESO	\$ 8.000
PORCENTAJE DE DESCUENTO POR DEVOLUCIÓN DE LA MATRÍCULA CUANDO EL PADRE INFORMA QUE SE RETIRA EL ESTUDIANTE ANTES DE INICIAR AÑO ESCOLAR	20%
PORCENTAJE DE DESCUENTO POR DEVOLUCIÓN ANTICIPADA DE LA PENSIÓN CUANDO EL PADRE INFORMA QUE SE RETIRA EL ESTUDIANTE ANTES DE INICIAR AÑO ESCOLAR	20%
ESCUDOS	\$ 7.000
SALIDAS PEDAGÓGICAS	\$ 64.238
DUPLICADO TARJETA DE PAGO	\$ 19.000

#### PARÁGRAFO:

1. Una vez el estudiante se haya matriculado, el colegio **NO** devolverá costo alguno correspondiente al valor consignado en la matrícula, si éste se retira antes de finalizar el año escolar. En caso de solicitar reintegro el colegio se reservará el **derecho de admisión**.

2. Acorde con la **Resolución 11951 del 06 de Septiembre de 2013, Artículo 8, emanada del M.E.N.** La institución educativa está autorizada para retener los boletines académicos cuando los Padres de Familia estén incumpliendo con el pago oportuno de las pensiones.

#### 10.4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y OTROS:

10.4.1. Presentar la solicitud ante la Secretaría Académica con el documento de identidad del menor, grado del estudiante, brindar todos los datos solicitados y cancelar el valor respectivo.

10.4.2. Las constancias y certificados se entregarán de tres (3) a cinco (5) días hábiles después de haber sido solicitados.

#### 10.5. DESCUENTOS EN EL VALOR DE PENSIÓN:

Los descuentos aplicados sobre el valor de la pensión, nace de la buena voluntad de la Asociación Colombo Alemana de Labor Social, más NO debe asumirse como una obligatoriedad que deba asumir el colegio.

VALORES Y PORCENTAJES DE DESCUENTOS	
Descuento anual.	4 %
Descuento semestral.	2 %
Descuento cuando el estudiante paga matrícula e informa antes de empezar el año lectivo que <b>NO</b> va a continuar.	20 %
Fecha de pago de pensiones.	Diez (10) primeros días de cada mes <b>(NO días hábiles)</b>
Para los estudiantes que cancelen la pensión desde el <b>once (11)</b> cada mes, tendrán que cancelar los intereses de mora de ley.	Se aplica la tasa de interés vigente de la Superintendencia

Para los grados Octavo a Undécimo, siempre y cuando cancelen dentro de los primeros **diez (10)** días de cada mes, aplicará el descuento ofrecido por la institución. Esto quiere decir que después del día **Once (11)** se pierde este beneficio. **(LEER CONTRATO Y PAGARÉ).**

**NOTA:** Para los estudiantes nuevos matriculados a partir del año escolar 2023, no aplica este descuento.

**PARÁGRAFO:**

1. Únicamente aplica descuento por pronto pago en el valor correspondiente a la pensión anual y semestral.
2. **NO** aplica ningún tipo de descuento por pago anticipado en el valor de pensión mensual.
3. Las pensiones deben ser canceladas en su totalidad para evitar inconvenientes en el proceso contable de la institución.
4. La pensión se debe cancelar mensualmente y **NO** al finalizar el año escolar, so pena de sanciones y cancelación de cupo al año siguiente.
5. **VISUALIZACIÓN DE NOTAS:** El estudiante que **NO** esté a paz y salvo, no podrá visualizar informes o boletines académicos.

## **CAPÍTULO 11.**

### **PROCESO DE MATRÍCULA**

#### **11.1. PROCESO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES – ANTIGUOS:**

En el proceso de Matrícula para estudiantes antiguos, los padres de familia se comprometen a:

- 11.1.1. Representar a su hijo (a) o acudido (a), participar y colaborar con la institución en el proceso de formación y asistir oportunamente cuando sea requerido.
- 11.1.2. **ACEPTAR, CUMPLIR Y RESPETAR:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el SIEE y todos aquellos lineamientos y directrices que se emanen desde la política institucional para el año lectivo en el que se matriculará el estudiante.
- 11.1.3. Aceptar, asumir y practicar los derechos, deberes y normas expuestas en el Manual de Convivencia.

#### **11.2. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR MATRÍCULA:**

- 11.2.1. Comprobante de pago expedido por el Banco Caja Social, con el nombre del estudiante y el grado al cual ingresa, marcado en la parte frontal del Boucher. Para el próximo año 2026 el valor correspondiente a la matrícula y cobros complementarios se deben cancelar en la **CUENTA DEL BANCO CAJA SOCIAL PRESENTANDO LA TARJETA DEL PAGO DE PENSIONES.**
- 11.2.2. Hoja de matrícula la cual debe venir firmada por los padres de familia y el estudiante. **(En caso de ausencia del otro padre, se debe colocar AUSENTE DEL HOGAR).**
- 11.2.3. Contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada, debidamente diligenciado y firmado por los padres de familia y el estudiante.
- 11.2.4. Pagaré debidamente diligenciado, firmado y autenticado por las personas que firmaron el contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada.
- 11.2.5. Ficha clínica diligenciada en su totalidad y firmada por los padres.
- 11.2.6. Compromiso de padres de familia debidamente firmado.
- 11.2.7. Autorización para uso de datos de adultos.
- 11.2.8. Autorización para uso de datos de menores de edad.
- 11.2.9. Autorización para uso y publicación de imágenes con fines educativos de los menores de edad.
- 11.2.10. Acta de movilidad firmada si el estudiante va a ser transportado por una ruta contratada por los padres de familia. **(En el caso que aplique).**
- 11.2.11. Fotocopia de la afiliación a la E.P.S. **(Sólo si cambió de entidad prestadora de Salud).**
- 11.2.12. Fotocopia del Documento de Identidad **(Sólo si no tiene actualizada su Tarjeta de Identidad o cedula de ciudadanía Cédula de Extranjería o Permiso por Protección Temporal – PPT).**
- 11.2.13. Documento informativo sobre prohibición de grupos de WhatsApp.
- 11.2.14. Restricción de uso de celular para estudiantes dentro de la institución.
- 11.2.15. Aceptación de Reglamentos Internos Institucionales.

**PARÁGRAFO:**

1. Para el proceso de legalización de la matrícula el estudiante y padre de familia deben estar a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con la institución.

#### **11.3. DOCUMENTOS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES – NUEVOS:**

Comprobante de pago expedido por el Banco Caja Social, con el nombre del estudiante y el grado al cual ingresa, marcado en la parte frontal del Boucher. Para el próximo año 2026 el valor correspondiente a la matrícula y cobros complementarios se deben cancelar en la **CUENTA DEL BANCO CAJA SOCIAL PRESENTANDO LA TARJETA DEL PAGO DE PENSIONES.**



- 11.3.1. Hoja de matrícula la cual debe venir firmada por los padres de familia y el estudiante. **(En caso de ausencia del otro padre, se debe colocar AUSENTE DEL HOGAR).**
- 11.3.2. Contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada, debidamente diligenciado y firmado por los padres de familia.
- 11.3.3. Pagaré debidamente diligenciado, firmado y autenticado por las personas que firmaron el contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada.
- 11.3.4. Ficha clínica diligenciada en su totalidad y firmada por los padres.
- 11.3.5. Compromiso de padres de familia debidamente firmado.
- 11.3.6. Acta de movilidad firmada si el estudiante va a ser transportado por una ruta contratada por los padres.
- 11.3.7. Certificado médico general expedido por la respectiva E.P.S. **(No mayor a 30 días).**
- 11.3.8. Certificado de fonoaudiología.
- 11.3.9. Certificado de Optometría.
- 11.3.10. Paz y Salvo del plantel de procedencia.
- 11.3.11. Certificado de estudios del grado cursado y aprobado en este año donde se demuestre la promoción al grado siguiente o sea al grado al cual se matriculará en este plantel para el año 2026.
- 11.3.12. Constancia retiro matrícula de SIMAT.
- 11.3.13. Documento informativo sobre prohibición de grupos de WhatsApp.
- 11.3.14. Restricción de uso de celular para estudiantes dentro de la institución.
- 11.3.15. Aceptación de Reglamentos Internos Institucionales.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE, PUBLICADO EN BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA  
RECTORÍA Y CONSEJO DIRECTIVO  
PERIODO VIGENTE  
01 ENERO DE 2026 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2026**