

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO	5
CAPÍTULO I	6
ESTRUCTURA ÉTICA Y FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES DEL COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE	6
Artículo 1. MISIÓN:	6
Artículo 2. VISIÓN:	6
Artículo 3. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS:	6
Artículo 4. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN Y FORMACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE	7
Artículo 5. FILOSOFÍA KOLBISTA:	8
Artículo 6. NUESTROS SIMBOLOS	9
Artículo 7 UNIFORME	13
Artículo 8. AGENDA ESCOLAR:	14
Artículo 9. CARNET ESTUDIANTIL	14
CAPÍTULO II	15
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y	15
FUNDAMENTOS LEGALES	15
Artículo 10. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	15
Artículo 11. POLITICA DE LA CALIDAD	15
Artículo 12. OBJETIVOS DE CALIDAD	15
Artículo 13. MAPA DE PROCESOS	16
Artículo 14. ORGANIGRAMA	17
Artículo 15. MARCO LEGAL	17
CAPÍTULO III	19
DE LOS ESTUDIANTES	19
Artículo 16. PERFIL DEL ESTUDIANTE KOLBISTA	19
Artículo 17. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	19
Artículo 18. DECÁLOGO ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	24
Artículo 19. PACTO DE CORRESPONSABILIDAD PREESCOLAR	25
19.1 Los derechos de los niños/as	25
19.2 Los compromisos adquiridos bajo el pacto de corresponsabilidad del colegio	25
Artículo 20. ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES	28

ELABORÓ: LIC. LEONARDO PULIDO CARGO: ASESOR PEDAGÓGICO FECHA: Agosto 12 de 2021	REVISÓ: REYNA BECERRA DE SANABRIA CARGO: DIRECTORA FECHA: Agosto 13 de 2021	APROBÓ: DR. PEDRO SANABRIA ORTÍZ CARGO: RECTOR FECHA: Agosto 17 de 2021

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 2 de 140

CAPÍTULO IV	29
DE LOS DIRECTIVOS Y LOS MAESTROS	29
Artículo 21. DIRECTIVOS	29
Artículo 22. PERFIL DEL MAESTRO	38
Artículo 23. DERECHOS DE LOS MAESTROS	39
Artículo 24. DEBERES DE LOS MAESTROS	39
Artículo 25. ESTÍMULOS A LOS MAESTROS:	43
CAPÍTULO V	44
DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENES	44
Artículo 26. PERFIL DEL PADRE Y MADRE DE FAMILIA y/o ACUDIENTE	44
Artículo 27. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE	44
Artículo 28. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE	45
CAPÍTULO VI	48
DEL ÁMBITO ACADÉMICO	48
Artículo 29. MODELO PEDAGÓGICO	48
Artículo 30. PROYECTO BILINGÜE	49
ARTICULO 31. PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.	52
ARTÍCULO 32. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	54
SINOPSIS DEL SIE	54
MATRICES DE VALORACIÓN	56
ESCALA DE VALORACIÓN	57
ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL	59
ESTRATEGIAS DE APOYO	59
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	62
GARANTIAS Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	63
Artículo 33. INFORME DE EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN	65
Artículo 34. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	65
Artículo 35. CALENDARIO ACADÉMICO AÑO LECTIVO 2022 – 2023	66
Artículo 36. HORARIOS DE ATENCIÓN	67
Artículo 37. PREPARACIÓN PRUEBAS SABER 11	68
Artículo 38. EXÁMENES INTERNACIONALES DE INGLÉS	68
Artículo 39. UNO INTERNACIONAL (UNOi):	69
Artículo 40. Estrategias para Necesidades especiales educativas (PIAR Y DUA)	69
CAPÍTULO VII	71
DEL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	71
Artículo 41. NATURALEZA DEL ÁMBITO DE CONVIVENCIA	71
Artículo 42. DEFINICIONES Y CRITERIOS DE APLICACIÓN	71
Artículo 43. PACTOS Y/O ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA	73
Artículo 44. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES	77

Artículo 45. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL	80
Artículo 46. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEBIDO PROCESO	85
Artículo 47. CONDUCTO REGULAR	85
Artículo. 48. ESTRATEGIAS FORMATIVAS	86
Artículo 49. ESTRATEGIAS CORRECTIVAS	87
Artículo 50. ATENUANTES Y MECANISMOS DE APELACIÓN	88
Artículo 51. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	89
Artículo 52. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	89
Artículo 53. CAPELLÁN	92
Artículo 54. PROYECTO PASTORAL	93
Artículo 55. FACILITADOR (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR	93
Artículo 56. PSICO ORIENTACIÓN	93
Artículo 57. FONOAUDIOLOGÍA y/o TERAPIA OCUPACIONAL	93
Artículo 58. ENFERMERÍA	94
CAPÍTULO VIII	95
DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DELIBERATIVOS	95
Artículo 59. LA ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DELIBERATIVOS	95
Artículo 60. CONSEJO DIRECTIVO	98
Artículo 61. CONSEJO ACADÉMICO	100
Artículo 62. COMITÉ DE CONVIVENCIA	104
Artículo 63. COMITÉ DE CALIDAD	106
Artículo 64. CONSEJO ESTUDIANTIL DE VOCEROS	106
Artículo 65. COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL	108
Artículo 66. CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA	108
CAPÍTULO IX	109
TRANSPORTE ESCOLAR	109
Artículo 67. NATURALEZA Y GENERALIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	109
ARTICULO 68. OTRAS NORMAS ESTABLECIDAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR	113
ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y/O SINIESTROS EN RUTAS	115
➤ OBJETIVO:	115
➤ ALCANCE	115
➤ CONDICIONES GENERALES	120
DIAGRAMA PROTOCOLO ATENCIÓN A VÍCTIMAS	130
COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE	130
ARTÍCULO 70. REGLAMENTO PARA CONDUCTORES Y MONITORES	131
CAPITULO X	139

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 4 de 140

DEPENDENCIAS	139
Artículo 71. SALA MAKER.....	140
Artículo 72. LABORATORIO DE QUÍMICA Y FÍSICA:.....	141
Artículo 73. BIBLIOTECA.....	141
Artículo 74. SALÓN COMEDOR	142
Artículo 75. AULAS DE CLASE	142
Artículo 76. ÁREAS LÚDICO DEPORTIVAS.....	143
Artículo 77. COCINA.....	144
Artículo 78. BAÑOS.....	144
Artículo 79. AREA ADMINISTRATIVA.....	144
CAPÍTULO XI	145
KOLBE VIRTUAL.....	145
Artículo 80. Página Web	145
Artículo 81. UNOi.....	146
Artículo 82. Google	147
Artículo 83. Cibercolegios:.....	147
Artículo 84. Redes Sociales	147

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 5 de 140

PREÁMBULO

El presente manual de convivencia contiene las normas que regulan las relaciones entre los integrantes de los diferentes estamentos del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, por tanto, deben ser conocidas, acogidas y vivirlas en el ámbito comunitario, para que den frutos a través de las actitudes y obras que realizamos en nuestra comunidad. Con su práctica constante, construimos colectivamente, un ambiente de paz, de inclusión de respeto; que se traduce en el ejercicio permanente de la fraternidad comunitaria; de la convivencia y de la aceptación del otro. Logrando tratar a los demás como queremos que nos traten y creando condiciones sociales y culturales, que promuevan el aprendizaje, el desarrollo de la personalidad, en un sano ejercicio de libertad individual, construcción del bien común, aceptación de la pluralidad y las diferencias, como riqueza de identidad nacional

El Consejo Directivo acuerda en el siguiente Manual de Convivencia Social, según libro de actas, ratificado por Resolución Rectoral y con las modificaciones aprobadas por el mismo estamento para el año lectivo 2022-2023.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 6 de 140

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ÉTICA Y FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES DEL COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE

“La verdadera enseñanza que transmitimos es lo que vivimos; y somos buenos predicadores cuando ponemos en práctica lo que decimos”

-San Francisco-

Artículo 1. MISIÓN: Transformar el mundo educando en el amor.

Artículo 2. VISIÓN: The best place to grow. El Lugar ideal para crecer

Artículo 3. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS: El estilo de acción educativa Kolbista es el sistema de retroalimentación basado en los principios de razón, fe, fraternidad y sensibilidad, vividos por la comunidad educativa.

- a. **Razón:** La razón lleva al uso de la inteligencia, a la formación del sentido crítico, a la capacidad de diálogo y autocrítica y a dominar los impulsos de los sentimientos y de las pasiones para encausarlos hacia la integración de la personalidad y hacia la solidaridad en bien de toda la sociedad
- b. **Fe:** Jesús y San Maximiliano Kolbe son inspiradores y maestros de nuestro modelo educativo, su presencia y auxilio desempeñan un papel fundamental en la educación del estudiante Kolbista.
- c. **Fraternidad:** “Todo por amor”; la educación es cosa del corazón, no basta amar al joven, es preciso que los jóvenes se sientan amados. La fraternidad encaja fundamentalmente en el marco de la educación; sin fraternidad no hay formación.
- d. **Sensibilidad:** El estudiante debe incrementar en su proceso el desarrollo lúdico, en donde pone de manifiesto toda su expresión artística y física, que lo conduce al proceso de su discernimiento vocacional, lo lleva por el camino de la disciplina y el rigor en las artes, la educación física, los deportes y la recreación, como los medios pedagógicos de su formación.

Como fundamentos pedagógicos el colegio rescata un espacio y un tiempo para enfatizar el aprender sobre el enseñar. Centrar el aprendizaje en el estudiante por medio de una metodología de aprender: a ser, a conocer, a hacer, a convivir, a transformar y a respetar los intereses, expectativas y diferencias individuales de cada estudiante.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 7 de 140

Artículo 4. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN Y FORMACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE

El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, fundamentado en la filosofía del “Todo Por Amor”, y basado en los lineamientos legales dispuestos por el Estado Colombiano como son: La Constitución Nacional, La Ley General de Educación, La Ley de Infancia y Adolescencia, La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, La Ley de Convivencia Escolar y su Decreto Reglamentario, declara como principios de la actividad pedagógica los siguientes:

- a. **Conocimiento.** Es fundamental saber quiénes son nuestros estudiantes, conocer su entorno familiar, sus gustos y preferencias, su nivel de vida, lo que permite brindarles un trato acorde a sus necesidades. Así mismo nos encargamos de estar actualizados en cuanto a la legislación nacional e internacional vigente en materia de protección de menores para así poder garantizar el respeto por sus derechos e implementar las medidas que sean necesarias para mejorar su calidad de vida.
- b. **Responsabilidad.** Con una adecuada contratación de personal y un control estricto de cada una de las personas que de alguna manera tienen contacto con los estudiantes, garantizamos su protección, pues nos aseguramos que quienes prestan algún servicio a nuestros menores, o tiene algún vínculo con ellos se comprometan a salvaguardar sus derechos y a respetar su dignidad. Así mismo, por responsabilidad entendemos el trato adecuado y la constante supervisión del uso de las redes sociales por parte de nuestros estudiantes y demás miembros de la comunidad restringiendo la posibilidad de que personas no autorizadas publiquen material en que aparezca alguno de nuestros niños, niñas o jóvenes y denuncia de cualquier actuación que ponga en riesgo la integridad de nuestros menores.
- c. **Educación en Valores.** “El odio no crea, solo el amor crea”; “La educación es cosa del corazón, no basta amar al joven, es preciso que los jóvenes se sientan amados”. Esto implica no tolerar ningún tipo de actitud que pueda denigrar a nuestros niños, niñas y adolescentes por parte de ningún miembro de la comunidad, promoviendo actividades que se desarrollen dentro de los valores propios de la sana convivencia y vinculando cada uno de los planes, proyectos de estudios y eventos a la prevención de cualquier tipo de violencia escolar en nuestra institución.
- d. **Formación Espiritual.** Con la convicción que una formación en los valores cristianos protege con una coraza espiritual a nuestros niños, niñas y adolescentes de todas las influencias externas que les pueden dañar y los hace fuertes y pacientes para enfrentar las vicisitudes propias de la cotidianidad; con celebraciones religiosas, convivencias, acompañamiento a los estudiantes, sus familias y demás miembros de la comunidad se logra fortalecer la salud espiritual y ética de nuestros niños.
- e. **Prevención.** Desde cada una de las áreas del saber se programan actividades, - independientemente del objetivo académico- que buscan prevenir y/o mitigar el impacto de fenómenos tales como el maltrato escolar o Bullying, el cyberbullying, el desarrollo de adicciones, el consumo de sustancias, el embarazo adolescente y las patologías asociadas a problemas emocionales o físicos entre otros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 8 de 140

El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe es consciente de la importancia de promover espacios que lleven a los niños, niñas y adolescentes a quererse y respetarse para proyectar ese amor propio en el trato a los demás, lo que se logra generando, ejecutando y haciendo seguimiento de proyectos transversales y espacios en las aulas de clase en materia de proyecto de vida, nutrición, manejo de conflictos, servicio social, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación sexual y reproductiva; cuyos resultados serán la formación de hombres y mujeres integrales que le aporten a la construcción de una mejor sociedad.

- f. **Atención.** Con una asesoría adecuada recibimos y tratamos los casos que afecten la tranquilidad de nuestros niños, niñas y adolescentes bien sea desde las áreas de psicología educativa, terapia ocupacional o fonoaudiología, capellanía, enfermería, o cualquier instancia dentro del conducto regular cumpliendo siempre con los protocolos establecidos por la ley e informando a los padres de familia oportunamente.
- g. **Seguimiento.** Una vez se tiene conocimiento y se atienden los casos que puedan afectar la calidad de vida de nuestros estudiantes, procedemos a hacer un seguimiento riguroso acompañado de un registro en el que se pueda evidenciar cómo dichos problemas se superan o si se debe remitir a apoyo externo, bien sea médico, psicológico o legal. Con la debida confidencialidad.
- h. **Comunicación.** La Ley vigente en materia de protección de menores, el Manual de Convivencia y las decisiones tomadas en beneficio de nuestros estudiantes son socializados a toda la comunidad con el objetivo de actuar con corresponsabilidad en esa tarea que es formar a los ciudadanos que aporten a la construcción de la nación. Los mecanismos de comunicación serán vía escrita, correo electrónico y/o plataforma escolar.
- i. **Mejora Continua.** Con la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad organizamos mejor nuestra actividad pedagógica, podemos medir el impacto de todas las estrategias que se aplican en materia de protección a nuestros menores, mejorar aquellas que no estén funcionando y generar espacios para que todos los miembros de la comunidad sean evaluadores y a la vez propongan cómo brindar mejor calidad de vida.

Artículo 5. FILOSOFÍA KOLBISTA: Nuestro Colegio es de orientación cristiana fundamentada en los principios de razón, fe, fraternidad y sensibilidad; su objetivo primordial es la formación de estudiantes autónomos, libres, líderes de nobles ideales, capacitados para explorar sus capacidades en bien de su formación, se alcanza así la excelencia, por tanto, nuestra filosofía es axiológica; es decir, incrementa y hace énfasis en la formación de valores. Para lograrlo, el colegio ha creado sus propios objetivos dentro del marco de esta filosofía del **“Todo Por Amor”**.

- ✓ El Colegio educa para la vida, en la libertad, la responsabilidad y la alegría.
- ✓ Forma personas comprometidas con su familia, su medio social y su país.
- ✓ Incentiva la auto superación, la estima propia y las potencialidades de cada uno.
- ✓ Forma al niño, niña y al joven en las dimensiones intelectual, espiritual, moral, social y afectiva.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 9 de 140

- ✓ En un ambiente fraterno y espiritual, propicia el aprendizaje en armonía con los intereses, necesidades y características personales de cada estudiante.
- ✓ Crea situaciones para formar personalidades íntegras, capaces de tomar decisiones, de asumir compromisos y de buscar la excelencia en sus empresas.
- ✓ Afianza la fe, el amor y el entusiasmo de vivir.

En síntesis, nuestra filosofía es “**TODO POR AMOR**”, es decir, mujeres y hombres que se forman para liderar, construir progreso, en línea con las exigencias actuales y una civilización en donde impere la excelencia, la armonía, la alegría y el bien común.

Artículo 6. NUESTROS SIMBOLOS:

- a. **El Logo-Símbolo:** El logo-símbolo transmite dinamismo y desarrollo, su evolución gráfica deviene de la figura del ringlete como evocación de la niñez, y de la cruz, como símbolo de la cristiandad que finalmente forma la letra K en representación directa de la comunidad Kolbista.

El azul representa sabiduría, el amarillo riqueza intelectual y el blanco la espiritualidad Kolbista.



- b. **La Mascota:** Tras evidenciar el efecto positivo de un representante simbólico de la comunidad educativa, nació nuestra mascota; escogimos el águila por ser un ave representativa que transmite con facilidad los conceptos de compromiso y fortaleza de carácter.



- c. **Oración Kolbista.** Es la oración por excelencia de la comunidad, ella expresa el testimonio de vida de Maximiliano Kolbe y se dirige a Dios como súplica y acción de gracias.

Dios de la entrega
que siempre nos hablas
con palabras de vida,
te pedimos que guiados por el ejemplo de
San Maximiliano María Kolbe,
Aprendamos a:
dar sin esperar,
escuchar sin vacilar
entregar sin exigir
para que la paz y el bien que anunciamos,
sean verdaderos frutos de servicio y disposición
en medio de todos los hombres.
Amén.

- d. **Nuestra Bandera.** El tricolor blanco, azul y amarillo es el símbolo que expresa todo el contenido de la experiencia Kolbista.



* **Blanco** representa la espiritualidad de nuestro modelo Kolbista basado en una visión cristiana del hombre, el mundo y la historia, siempre unidos a la Santidad de Maximiliano Kolbe, como el prototipo que nos lleva por el camino de la honestidad y la excelencia.

* **Azul Rey** es el color de la realeza; de las metas y los logros, recuerda a cada Kolbista que la excelencia se busca, se construye y transmite a través de las ciencias, el rigor y la información.

* **Amarillo** es el color de las riquezas, es decir, los talentos y los valores que deben identificar a todos los miembros de la comunidad Kolbista como hombres y mujeres de fe, fraternos, nobles, cordiales, sensibles, críticas, de iniciativa, alegres y entusiastas.

- e. **Escudo.** Es el estandarte que todos elevamos para testimoniar nuestro sentido de pertenencia al Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, el reúne toda la simbología que habla de fe, fraternidad, razón y sensibilidad como las metas que se logran en el diario vivir de la formación Kolbista. La cruz representa la espiritualidad y grandeza del ideal Franciscano. Los colores blanco, azul y amarillo nos recuerdan el espíritu Kolbista cristiano desde el potencial y los talentos que se acrecentaron en la experiencia que siempre y por siempre será asumida desde la filosofía del **“Todo por amor”**.

Nuestro heraldo posee una división diagonal que presenta en un lado la cruz franciscana azul que simboliza la grandeza de la espiritualidad Kolbista y en el otro lado un libro abierto que significa el rigor, la investigación, el estudio y la intelectualidad de la comunidad. Todo esto enmarcado en los colores blanco y amarillo. En la parte superior encontramos una cinta que lleva el lema y filosofía del Colegio **“Todo por amor”**.



- f. **Himno.** Encierra en una hermosa tonada el contenido del pensamiento y filosofía Kolbista.

En una tierra fértil
Se siembran con pasión
Semillas invaluables
Con toda convicción.

II.

Maximiliano Kolbe
Cristiano orientador
María siempre virgen
Junto a ellos crezco yo.

Coro:

**Sensible y fraterno
Inolvidable por la fe
Por mi razón, eterno
Kolbista siempre yo seré.**

III. (Estribillo)

Entregándome a la vida
Yo descubro lo mejor
Con mis nobles ideales
Lo hago todo por amor.

IV.

Consciente del futuro
Dispuesto a luchar
Mi voz cantando al mundo
Por la vida en libertad.

V.

Mi orgullo es ser Kolbista
Con todo el corazón
Miro al cielo optimista
La paz es la razón.

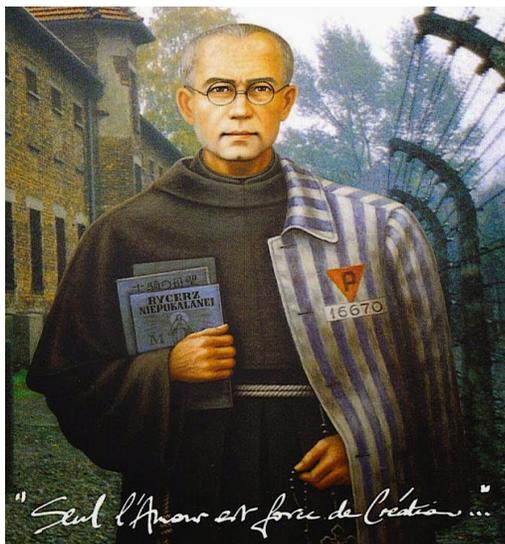
Letra y Música: Doc. Luis Guerra

- g. Proyecto Ambiental Escolar FRANA.** “Alabado seas, mi señor, por la hermana nuestra madre Tierra, la cual nos sustenta, y gobierna y produce diversos frutos con coloridas flores y hierbas”. Cántico de las Criaturas. Fonte Francescane (FF) 263.



FRANA es el testimonio permanente sobre el fortalecimiento del espíritu ecológico en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, mediante el ejercicio de la reflexión y práctica de rutinas que vivencien el respeto por todo lo que conforma el Planeta Tierra empezando por el individuo, pasando por el espacio escolar, así como el reconocimiento y cuidados de fauna y flora que nos rodean.

h. Santo Patrono “San Maximiliano María Kolbe”.



Sacerdote Polaco, quien perteneció a la orden de San Francisco de Asís, Mártir de la Iglesia Católica, quien ofrendó su vida en un campo de concentración para salvar la vida de uno de sus compañeros. Su vida es ejemplar y modelo para la cristiandad, adoptó con hechos eficaces la Verdad del Evangelio que dice **“No hay amor más grande que aquel que da la vida por sus hermanos”** (Jn. 15 13). Él se convierte en modelo y guía para nuestro quehacer pedagógico, nos hemos inspirado en su vida para así adoptar nuestro lema y filosofía del **“Todo Por Amor”**.

Artículo 7 UNIFORME: El uniforme es el distintivo del estudiante Kolbista que le da pertenencia a la comunidad. Lo distingue de otras instituciones y lo compromete a portarlo con dignidad. De acuerdo a lo anterior los uniformes son:

- a. **Uniforme de Diario: NIÑOS:** Chaqueta azul según modelo, camisa blanca cuello corbata, Pantalón gris (no entubado) cinturón negro, medias grises media caña, (no tobilleras) zapatos negros colegial de embolar. **NIÑAS:** Chaqueta azul y jardinera según modelo, camisa blanca, media pantalón azul de lana, zapato azul estilo Mafalda. Para los niños de preescolar se permite el uso de botas plásticas.
- b. **Uniforme de Gala:** Para bachillerato el uniforme de diario con blazer azul oscuro con el escudo del colegio (según modelo) y corbata; las niñas portarán el escudo. (Broche)
- c. **Uniforme de Educación Física:** Sudadera azul oscura con buzo según modelo, camiseta blanca con el distintivo del Colegio, pantaloneta azul con distintivo del Colegio, medias (no tobilleras) y tenis blancos.
- d. **Bata Blanca:** Para laboratorio

“TODA PRENDA DEL UNIFORME DEBE ESTAR MARCADA”

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 14 de 140

Artículo 8. AGENDA ESCOLAR: Uno de los medios de comunicación que se establece entre Padres de Familia y el Colegio. Además, allí los estudiantes de primaria y bachillerato pueden relacionar diariamente las actividades pedagógicas que conciernen a su desarrollo académico y disciplinario. Así mismo los docentes con el ejemplo promueven su uso portándola en su cotidianidad. Al comienzo del año escolar deberá ser marcada con toda la información que allí se solicite; el director de grupo verificará que los datos estén completos.

Artículo 9. CARNET ESTUDIANTIL: Es expedido a cada estudiante y lo acredita como miembro de la comunidad escolar. Es un documento de identificación como estudiante, el costo se fija en el artículo correspondiente a costos educativos. Es preciso portarlo siempre, de manera estricta en salidas pedagógicas y es necesario para acceder a préstamos de material escolar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 15 de 140

CAPÍTULO II

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y

FUNDAMENTOS LEGALES

Artículo 10. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: El 20 de mayo de 2009 nuestra institución implementó el Sistema de Gestión de Calidad. Acorde a los criterios de la auditoria por parte de Icontec Internacional, se evaluó la capacidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales y reglamentarios aplicables al alcance del sistema de gestión bajo la norma **NTC-ISO 9001:2015, logrando la renovación consecutiva hasta el año 2021.**

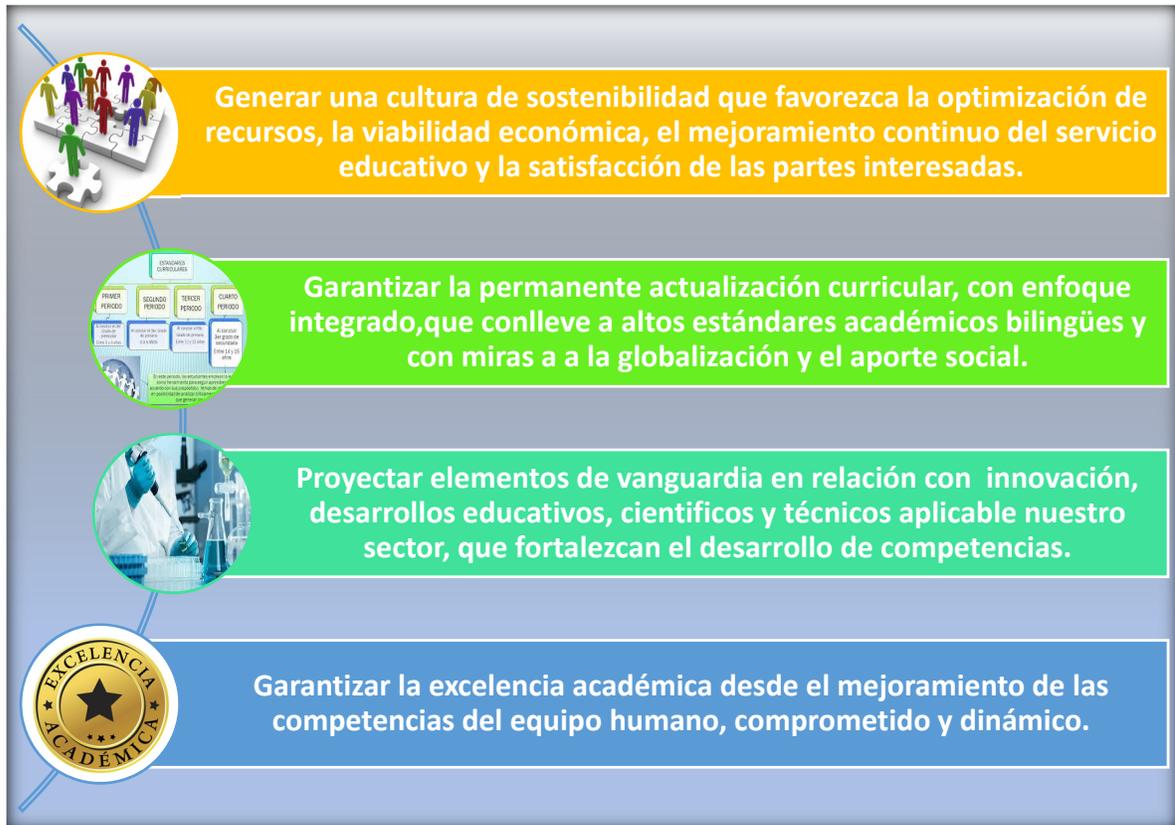
Para realizar un seguimiento al SGC del colegio se conformó el Comité de Calidad presidido por el Rector y conformado por: Directora, Coordinador de Calidad y Líderes de Procesos, además, se estructuró el Handbook con el objeto de entregarlo a todos los integrantes del cuerpo administrativo, directivos docentes y docentes del colegio, disponiéndolo en el drive de calidad, para consulta de quienes lo requieran.

Artículo 11. POLITICA DE LA CALIDAD: Somos el mejor lugar para crecer, fundamentado en nuestro compromiso con:

- ✓ La calidad educativa y la educación incluyente que ofrecemos
- ✓ El liderazgo visionario
- ✓ La innovación, los desarrollos educativos, científicos y técnicos aplicables
- ✓ La sostenibilidad, alineados a la agenda 2030 ODS
- ✓ La gestión de la propiedad intelectual
- ✓ El cumplimiento de los requisitos asociados a nuestro servicio
- ✓ El cumplimiento de necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas, para aumentar su satisfacción
- ✓ El mejor talento humano, comprometido y dinámico
- ✓ Una orientación estratégica hacia la excelencia

Artículo 12. OBJETIVOS DE CALIDAD: Son las metas a través de las cuales el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe puede focalizar estrategias para garantizar el cumplimiento de la Política de Calidad, la cual se ha determinado con un enfoque hacia la satisfacción de las partes interesadas y el cumplimiento de los requisitos.

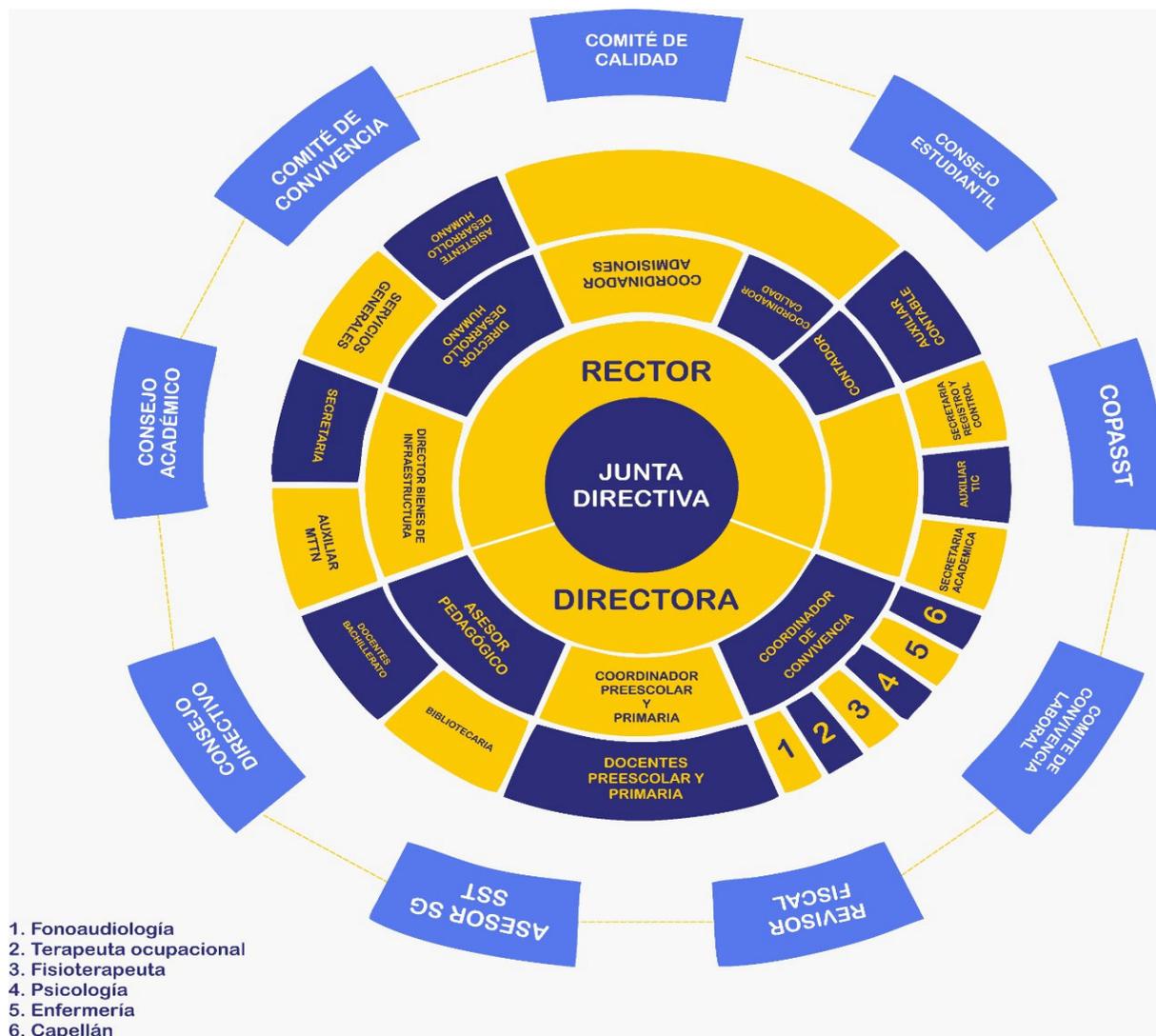
Estos objetivos de calidad son una de las herramientas clave que garantizan la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, y son una buena oportunidad para que la Alta Dirección muestre su liderazgo y compromiso con el colegio.



Artículo 13. MAPA DE PROCESOS: Nuestra red de procesos es la estructura donde se evidencia la interacción de los procesos que ha definido el colegio para la prestación del servicio educativo. Con esta herramienta se puede analizar la cadena de valor a través de la cual alcanzamos la excelencia educativa.



Artículo 14. ORGANIGRAMA: Es la representación gráfica que expresa en términos concretos y accesibles la estructura, jerarquía e interrelación de las distintas áreas que componen el colegio, se debe entender como la representación visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad, relaciones de personal, comités permanentes y líneas de comunicación, resulta muy conveniente que todos los que la componen conozcan cuál es su función, para que de esa manera, tengan un conocimiento básico pero fundamental, acerca de lo que es este sencillo pero valioso recurso.



Artículo 15. MARCO LEGAL: El Manual de Convivencia será interpretado en conformidad con el pensamiento educativo Kolbista y el Proyecto Educativo Institucional, la Constitución Política de Colombia; la Ley 1098 de Protección a la Infancia y la Adolescencia; la Ley General de Educación 115; la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del mismo año; la Resolución 4210 de

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 18 de 140

1996 del Servicio Social Obligatorio; la Ley 1335 de 2009 de Prevención de Consumo de Tabaco; Ley 1404 de 2010 de Reglamentación de la Escuela para Padres y Madres; Decreto 120 de 2010 y el Acuerdo 376 de 2009 Prevención de Adicciones, así como por la jurisprudencia de los diferentes tribunales que administran justicia. En especial se inspira en:

- ✓ Constitución Política Colombiana (C.P.C.), Artículos 13, 16, 20, 23, 29, 37,44, 45, 67 y demás concordantes.
- ✓ Ley de la Infancia y la Adolescencia (1098/2006)
- ✓ Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario “Por el cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”
- ✓ Jurisprudencias de la Corte Constitucional (T492 DE 1992, T519 del 992, T429 de 1992, entre otras).
- ✓ Artículo 87 Ley 115 de 1994. Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia social, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes.
- ✓ Artículo 68 CPC Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.
- ✓ Artículo 91 Ley 115 /94: El estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral.
- ✓ Resolución 4210 de 1996 del Servicio Social Obligatorio.
- ✓ Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación Preescolar, Básica y Media Académica.
- ✓ Ley 1335 de 2009 de Prevención de Consumo de Tabaco.
- ✓ Ley 1404 de 2010 de Reglamentación de la Escuela para Padres y Madres.
- ✓ Decreto 120/2010 Acuerdo 376/2009 Prevención de Adicciones.
- ✓ Decreto 1421/2017 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad
- ✓ Ley 1740 de 2014 Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21,22 y 26 del artículo 189 de la constitución política.
- ✓ Resolución 1565 de 06 de junio de 2014 Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

La reglamentación propuesta en este MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL-ESCOLAR, tiene obligatoriedad de cumplimiento, una vez los padres de familia han decidido matricular a su hijo(a) en la Institución, pues se están acogiendo al artículo 68 de la C.P.C.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 19 de 140

**CAPÍTULO III
DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 16. PERFIL DEL ESTUDIANTE KOLBISTA:

1. Que su profesión de fe sea con espíritu y sensibilidad cristiana, capaz de expresarlas con buenas obras y caridad.
2. Con capacidad para descubrir sus talentos en beneficio de su formación, el desarrollo de la inteligencia y el incremento del conocimiento, constituyéndose en autodidacta que investiga, indaga, consulta, critica, cuestiona y aplica lo aprendido con rigor y excelencia.
3. Como fraterno, es un estudiante que expresa su afectividad y demuestra su capacidad para vivir en comunidad, discípulo, compañero y líder; incentivado para transformar su realidad acorde siempre con el bien común.
4. Siendo sensible es lúdico, creativo, entusiasta, alegre, que admira la belleza y la ayuda a crear.
5. Con potencia axiológica es una persona capacitada para amar, que ejerce su voluntad y gobierna su espacio de libertad.
6. Cree en el deporte y lo constituye en una disciplina para su desarrollo físico.

Artículo 17. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Además de los derechos fundamentales que se establecen en: Los Derechos Humanos, Los Derechos del Niño, la Constitución Política de Colombia (Arts. 44 y 45), la Legislación Educativa Nacional, el Código del Menor, la Ley 1620 de 2013 y los Principios y Valores Kolbista, los estudiantes de la Institución Educativa Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe adquieren deberes y gozan de los siguientes derechos:

DERECHO	DEBER
<p>A recibir un trato respetuoso, adecuado a su condición de persona en formación, sin distinción de variable alguna de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Respetar en todos los ámbitos a compañeros, empleados, profesores, directivos y demás personas que laboran en el colegio, empleando correctamente el lenguaje, tanto verbal, escrito, digital y gestual, asumiendo actitudes dignas que conserven y aumenten la imagen y prestigio del Colegio, de ninguna manera la institución acepta o permite el vocabulario soez.</p>

DERECHO	DEBER
<p>Gozar de la libertad y autonomía siempre y cuando no interfiera en la libertad y autonomía de los demás, transgreda las normas institucionales ni genere conflictos graves de convivencia social.</p>	<p>Comportarse siempre con rectitud, respeto, cortesía, sinceridad y honradez, desechando el fraude y falsificación de la verdad. Asumiendo una actitud adecuada según el lugar y el momento, respetando la normatividad y haciendo buen uso de las diferentes dependencias del colegio.</p>
<p>Conocer el cronograma de actividades institucionales agendadas al comienzo del año lectivo.</p>	<p>Participar en las actividades sociales, culturales y religiosas programadas por el Colegio, tales como deportes, trabajo social, coros, jornadas recreativas, salidas pedagógicas, convivencias y demás eventos que se planeen durante el calendario escolar.</p>
<p>Recibir clases muy bien estructuradas, por parte de docentes y profesionales idóneos quienes fomentan la excelencia académica. (Art.28 L.1098 / 2006) así como el fortalecimiento de las capacidades artísticas, recreativas, deportivas y cívicas (Art. 30 L. 1098 / 2006).</p>	<p>Dedicarse consciente y responsablemente al aprendizaje, creatividad e investigación en todas las áreas y asignaturas que el Colegio trace en su currículum escolar. Portando y cuidando los materiales y/o útiles escolares que el colegio considere necesarios para su proceso formativo. Los estudiantes de los grados décimo y undécimo y aquellos que por situaciones académicas y/o disciplinarias requieran de un seguimiento especial, firmarán con sus padres de familia, en el momento de la matrícula, el Acuerdo de convivencia F-GA-01.</p>
	<p>En caso de no asistir al colegio por alguna razón de fuerza mayor (enfermedad, incapacidad médica, calamidad familiar, entre otros) DEBERÁ presentar excusa médica y nota escrita de Padres de Familia y/o Acudiente a la directora, Asesor Pedagógico y/o director de curso.</p> <p>En caso de necesitar permiso de ausencia a clase, por uno o varios días, se DEBERÁ solicitar permiso por escrito ante la directora quien analizará la situación para aprobar la solicitud, de ser aprobado el permiso el estudiante y/o Acudiente DEBERÁ informar al Asesor Pedagógico y al director de curso.</p>

DERECHO	DEBER
Recibir clases en las locaciones e infraestructura necesarias y/o virtuales cuando se requiera.	Cuidar los diferentes espacios e implementos del colegio asegurando su reparación en caso de ocasionar daños.
Tener la posibilidad de superar sus deficiencias académicas con acompañamiento y seguimiento continuo de los Docentes y Asesoría Pedagógica.	Presentar Estrategias de Apoyo puntualmente y de calidad, informando a los padres de familia los resultados de las mismas.
Esperar una educación encaminada a identificar y desarrollar la inteligencia e incrementar el conocimiento.	Todos los estudiantes del Colegio deben estar en capacidad para presentar las evaluaciones que ordenan el MEN y los exámenes de suficiencia en el idioma inglés en los diferentes niveles estipulados por el colegio. Como colegio Bilingüe los estudiantes deben hacer uso del idioma inglés dentro y fuera del salón de clase.
Recibir las clases en los horarios estipulados por el Colegio.	Asistir puntualmente al colegio, teniendo en cuenta que si el estudiante llega pasadas las 7:30 a.m., debe presentarse ante el Asesor Pedagógico y entrar lo más pronto posible con el compromiso de adelantarse en los temas que dejó de atender por su retardo.
Participar en la planeación y realización de las actividades académicas, recreativas, artísticas, espirituales y deportivas (Art. 31 L. 1098 /2006).	Cumplir con exactitud los horarios académicos, de las actividades culturales, deportivas y actividades complementarias, incluso en los cambios de clase.
Conocer previamente los ejes temáticos generales y específicos mediante los cuales será evaluado, y recibir oportunamente la valoración de los trabajos y evaluaciones.	Estudiar con exigencia para sus evaluaciones, y realizar las tareas y trabajos acorde con las normas metodológicas que establezca la institución para tal fin.
Conocer el Manual de Convivencia, y exigir el derecho al debido proceso y el	Conocer la normatividad institucional, entendiendo que las situaciones que este contiene y su tipificación están

<p>cumplimiento del conducto regular cuando su actitud no sea apropiada</p>	<p>orientadas a preservar el bienestar común, y que debe asumir con honestidad y responsabilidad el procedimiento asociado a las faltas que cometa.</p>
<p>DERECHO</p>	<p>DEBER</p>
<p>Recibir atención preventiva y prioritaria en psicología educativa, terapia ocupacional, asesoría pedagógica, y/o servicio de salud en el colegio cuando así lo requiera (el colegio no ofrece tratamientos médicos especializados de ningún tipo).</p>	<p>Informar cuando necesite de cualquier servicio del colegio sin que esto represente la evasión de sus responsabilidades.</p>
<p>Hacer parte de la toma de decisiones en la comunidad escolar teniendo la posibilidad de elegir y ser elegido en el Consejo Estudiantil y a solicitar la conciliación a los representantes estudiantiles cuando tuviese lugar la trasgresión parcial o absoluta de derechos.</p>	<p>Participar en las jornadas electorales en forma respetuosa, y activa, demostrando los valores democráticos en su actuar diario.</p>
<p>Ejercer y respetar las creencias religiosas, siempre que no sean contrarias a la moral cristiana.</p>	<p>Respetar la orientación católica del colegio y las convicciones religiosas de los demás.</p>
<p>Recibir en los tiempos establecidos certificados, permisos, autorizaciones que requiera.</p>	<p>Solicitar con debida anterioridad certificados, permisos, autorizaciones que requiera.</p>
<p>Recibir formación, guía y tratamiento en el manejo de su alimentación con el fin de prevenir patologías asociadas a esta.</p>	<p>Los estudiantes deben almorzar en el restaurante del colegio, esto contribuye a formar hábitos alimenticios y de buen comportamiento en la mesa.</p>
<p>Tener como representantes legales ante el Colegio a sus padres y/o acudientes quienes se responsabilizan de su actuación en la entidad escolar (Arts. 14 y 23 L. 1098 /2006).</p>	<p>Mantener informados a los padres de familia de las actividades programadas por el colegio; traer desprendible firmado al día siguiente de ser entregada la circular.</p>
<p>Elevar ante las directivas solicitudes de mejoramiento, en el formato F-GC-06. Así</p>	<p>Manifestar sus diferencias para con la institución en los lugares y momentos oportunos de manera constructiva y</p>

<p>como retirarse del colegio cuando consideren sus padres y/o acudientes, que se vean vulnerados sus derechos como persona o cuando el sistema del colegio no sea congruente con su estilo de vida.</p>	<p>ante las autoridades competentes, para contribuir a la mejora continua de la institución.</p>
DERECHO	DEBER
<p>De acuerdo con el art. 18 del Decreto 120 del 21 de enero de 2010, el Kolbista tiene derecho a recibir programas educativos para evitar el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.</p>	<p>Aprovechar responsablemente su tiempo libre evitando caer en actividades asociadas a cualquier tipo de vicio o que ponga en riesgo su salud física y emocional y/o la de los demás.</p>
<p>Recibir formación e información sobre la normatividad establecida para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar</p>	<p>Actuar con decoro, siendo prudente en el manejo de sus emociones, sin tener ningún tipo de manifestaciones afectivas que redunden en el mal ejemplo o distraigan al estudiante de su objetivo principal que debe ser su proceso académico.</p>
<p>Permanecer en un entorno aseado en el que se desarrollen actividades significativas, sin ningún tipo de contaminación.</p>	<p>Cumplir con las normas elementales de urbanidad, orden y aseo en las dependencias como cafetería, sanitarios, zonas verdes, transporte escolar, sala Maker, sala virtual, biblioteca, laboratorios y demás espacios, evitando su deterioro y cooperando con la tranquilidad y armonía entre los usuarios.</p>
<p>Recibir formación encaminada a la adquisición de competencias ciudadanas.</p>	<p>Participar activamente en clases y actividades que estimulen el liderazgo social tales como debates, campañas contra los diferentes flagelos sociales, conversatorios, el servicio social en décimo grado, entre otras.</p>
<p>Formar una identidad institucional con herramientas tales como uniforme, agenda escolar y carnet estudiantil.</p>	<p>Portar el uniforme tal como se establece en el artículo 7 sin hacer ningún tipo de modificaciones ni uso de prendas adicionales, portar el carnet estudiantil en todo momento y hacer firmar la agenda de sus padres presentándola a su Director de Grupo diariamente. Velar por la reputación y prestigio de nuestro colegio.</p>
<p>Representar al Colegio en eventos deportivos, artísticos, culturales, científicos y recreativos</p>	<p>Tener autorización escrita de padres, madres o acudientes para salir del Colegio y portar el carnet de seguro de accidentes escolares.</p>

Artículo 18 DECÁLOGO ESTUDIANTES DE PREESCOLAR:

	<p><i>Como hijo de DIOS, cada amanecer en sus manos me pondré.</i></p>
	<p><i>Respetar a los demás es la norma principal.</i></p>
	<p><i>Estoy listo a participar y a brindar colaboración, ni apodos, ni burlas haré, a todos ayudaré y con mi Teacher escucharé.</i></p>
	<p><i>Mi vocabulario será el mejor, pues recibo educación y las palabras en inglés siempre pronunciaré.</i></p>
	<p><i>Cuando en la ruta voy mi comportamiento es el mejor, por precaución voy sentado y comer no es aconsejado.</i></p>
	<p><i>Cuando llegue al colegio en el salón me quedaré, con paciencia esperaré la clase para aprender.</i></p>
	<p><i>Mi uniforme completo y muy limpio yo traeré. Los juguetes y carritos se quedarán bien guardaditos.</i></p>
	<p><i>Con amor y alegría, cuido mi colegio cada día. Sin rayar los pupitres ni pensar en cosas tristes, la naturaleza y animales cuidaré y buen trato les daré.</i></p>

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 25 de 140

Artículo 19. PACTO DE CORRESPONSABILIDAD PREESCOLAR: Los niños y niñas del mundo deben ser partícipes de los derechos de los niños según la declaración mundial aprobada por la organización de las naciones unidas el 20 de noviembre de 1959.

19.1 Los derechos de los niños/as son:

- ✓ A la no discriminación
- ✓ Al interés superior del niño
- ✓ A la educación
- ✓ A la opinión
- ✓ A la vivienda digna
- ✓ A la sana alimentación
- ✓ A la expresión
- ✓ A la salud
- ✓ Al nombre y a la nacionalidad

El colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, se adhiere a las normas, leyes y lineamientos nacionales de protección a la primera infancia; por lo anterior y teniendo en cuenta que la ley 1098 del 2006, la ley 1804 del 2016, el decreto 2247, el acuerdo 138 DE 2004, entre otras y con el objetivo de proteger a la población infantil de preescolar de la institución se establecen compromisos integrales desde el establecimiento educativo incluyendo los servicios prestados a nivel alimenticio, pedagógico, infraestructura del establecimiento y la movilidad. Los compromisos adquiridos bajo el pacto de corresponsabilidad colegio-familia son:

19.2 Los compromisos adquiridos bajo el pacto de corresponsabilidad del colegio:

a. Directivas:

- ✓ Proveer ambientes educativos propicios para el desarrollo integral de los niños/as inscritos en el colegio.
- ✓ Brindar la seguridad legal y administrativa bajo la responsabilidad nacional y territorial del cuidado de los niños/as.
- ✓ Contar con el personal idóneo para el cuidado integral de los niños/as.
- ✓ Brindar espacios seguros en infraestructura física, y emocional para la integralidad de los niños/as.
- ✓ Capacitar al personal en disposición como los docentes y coordinadores sobre temas adherentes a la primera infancia desde entidades territoriales o expertos terceros.
- ✓ Proporcionar espacios lúdicos y culturales para el desarrollo de los niños/as.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 26 de 140

b. Admisiones:

- ✓ Brindar la información verídica y pertinente a los padres de familia durante el proceso de admisión.
- ✓ Solicitar los documentos legales personales del aspirante como registro civil, informes escolares, informes terapéuticos según el caso.
- ✓ Suministrar toda la información sobre el colegio como modelo pedagógico, filosofía y criterios institucionales, servicios, manual de convivencia, etc.
- ✓ Socializar a los docentes y coordinadores el desempeño de los aspirantes admitidos.
- ✓ Acompañar todo el proceso de ingreso y adaptación de los estudiantes y su familia una vez son admitidos y durante su permanencia en la institución.

c. Coordinación:

- ✓ Desarrollar planes pedagógicos y convivenciales relacionados con la atención y potencialización del aprendizaje de los niños y niñas.
- ✓ Mejorar los planes de trabajo según las necesidades de aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Hacer seguimiento al proceso enseñanza-aprendizaje supervisando a los docentes, auxiliares y estudiantes.
- ✓ Facilitar actividades lúdicas, recreativas y culturales para el desarrollo de los niños/as.
- ✓ Docentes:
- ✓ Asegurar el acompañamiento a los niños/as en los espacios del establecimiento educativo.
- ✓ Ejercer acciones pedagógicas actualizadas para el aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Orientar a los estudiantes bajo a la filosofía institucional y los métodos de enseñanza que ella aprueba.
- ✓ Generar ambientes propicios de calidad emocional para el aprendizaje de los niños/as.
- ✓ Seleccionar las dinámicas, actividades para presentarlas a los estudiantes y planear el desarrollo del as mismas.
- ✓ Informar a los padres el desarrollo de las actividades diarias y/o novedades haciendo uso de la agenda y/o los canales de comunicación institucionales.
- ✓ Hacer seguimiento al avance integral de los estudiantes a nivel grupal e individual y comunicar las necesidades a las directivas y padres.
- ✓ Manifiestar a tiempo las necesidades grupales e individuales de los estudiantes.
- ✓ Actualizarse y capacitarse frente a temáticas y criterios de la pedagogía infantil.
- ✓ Mediar en las situaciones de convivencia entre los estudiantes de manera equitativa.
- ✓ Realizar planes de atención y estrategias de apoyo a los niños con bajo desempeño en los DBA, bilingüismo y lecto-escritura.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 27 de 140

d. Equipo interdisciplinario:

- ✓ Facilitar actividades, talleres y planes de apoyo al rol docentes y a las necesidades de los estudiantes.
- ✓ Ejecutar rutas integrales de atención a la niñez
- ✓ Registrar el seguimiento individual y grupal
- ✓ Presentar estrategias y soluciones según las problemáticas presentadas a nivel emocional, físico y de aprendizaje.

e. Servicio de transporte escolar:

- ✓ Generar acuerdos y procedimientos de recogida de los niños/as en los puntos establecidos al salir del colegio.
- ✓ Comunicar y direccionar la autorización de los permisos de salida antes de finalizar la jornada escolar.
- ✓ Asegurar que la prestación del servicio de transporte escolar se realice con medidas legales y de seguridad al día (SOAT, revisiones mecánicas, cinturones de seguridad, monitor, etc.).
- ✓ Socializar con los padres los planes de seguridad vial escolar.

f. Familia:

- ✓ Dar apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje según las orientaciones de los entes escolares.
- ✓ Asistir a las reuniones escolares, talleres, escuelas para padres, citaciones por parte del colegio
- ✓ Revisar constantemente los canales oficiales de comunicación, Cibercolegios, correo institucional y la agenda con el fin de hacer seguimiento a las necesidades, solicitudes y actividades escolares.
- ✓ Asistir a las terapias de apoyo al aprendizaje externas según las necesidades individuales del niño/a y presentar informes periódicos del proceso.
- ✓ Apoyar a sus hijos/as en las actividades escolares en la institución y en las actividades lúdicas y de dispersión fuera de ella.
- ✓ Brindar espacios y ambientes propicios en casa para el desarrollo integral y armonioso de los niños/as Un ambiente espiritual y de tranquilidad.
- ✓ Proveer los elementos materiales y espirituales necesarios para el crecimiento de los niños/as.
- ✓ Proveer al colegio la información verídica del proceso de pautas de crianza.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 28 de 140

g. Criterios de promoción:

- ✓ Todos los estudiantes de preescolar serán promovidos teniendo en cuenta los criterios institucionales y de los entes de apoyo del equipo interdisciplinario, contando con:
- ✓ El desempeño adecuado del estudiante a nivel académico, social, relacional y nutricional.
- ✓ El paso de las actividades evaluativas o de seguimiento como los tamizajes.
- ✓ El apoyo y presencia de los padres en el proceso escolar y su compromiso para apoyar dicho proceso individual con sus hijos/as.

Artículo 20. ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES: El estudiante Kolbista de acuerdo a sus habilidades, actitudes y aptitudes sobresalientes será motivado y estimulado en la siguiente forma:

- ✓ Siendo nombrado y destacado en las diversas izadas de bandera.
- ✓ Representando al Colegio en actividades Inter-Institucionales.
- ✓ Recibiendo distinción cuando se destaque en competencias artísticas, académicas y deportivas.
- ✓ Teniendo la oportunidad de ser parte del Gobierno Escolar, foro en el que se escucha y se reconoce el espíritu y capacidad de liderazgo de los estudiantes.
- ✓ Recibiendo el Título de Bachiller Académico Bilingüe, en tanto cumpla con los requisitos y normas del Ministerio de Educación Nacional y de la Institución; así como los siguientes estímulos institucionales.
- ✓ **Copa Kolbe:** Se le otorgará al estudiante bachiller que sobresalga académicamente, que posea cualidades de líder, sea sociable, cultive y promueva la filosofía Kolbista.
- ✓ **Copa de Excelencia Académica:** Se le otorgará al estudiante bachiller que trabaja por alcanzar la excelencia en sus labores escolares.
- ✓ **Trabajo de Grado:** Estudiante bachiller que haya presentado un trabajo de grado destacado por la creatividad, aporte y excelente presentación metodológica.
- ✓ El estudiante que demuestre suficiencia en una asignatura del plan de estudios podrá ser eximido en la evaluación final.
- ✓ **Oportunidad de realizar VIAJE DE INMERSIÓN EN INGLÉS** en el exterior con los siguientes requisitos:
 - Cumplir el cronograma establecido por el colegio.
 - Tomar en el exterior mínimo 4 asignaturas académicas y aprobarlas.
 - Traer los certificados y homologar las notas.
 - Al regresar al colegio nivelar las asignaturas de acuerdo al plan de estudios del colegio y aprobarlas.
 - Utilizar solamente el tiempo autorizado por el colegio.
 - Ser nominado al intercambio internacional con estudiantes de Canadá

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 29 de 140

CAPÍTULO IV

DE LOS DIRECTIVOS Y LOS MAESTROS

“La verdadera enseñanza que transmitimos es la que vivimos; y somos buenos predicadores cuando ponemos en práctica lo que decimos”.

San Francisco

Artículo 21. DIRECTIVOS: Hacen parte de la planta de directivos de la institución:

a. Rector: Máxima autoridad del colegio con las siguientes responsabilidades:

1. Establecer y mantener relaciones institucionales con los entes reguladores (MEN, SED, ICFES, DIAN, Cámara de Comercio, Alcaldía de Cota, entre otros).
2. Estimular el adelanto moral, espiritual, intelectual y físico de los estudiantes.
3. Promover el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y garantizar su actualización.
4. Promover el cumplimiento de las normas y disposiciones legales que le aplican a la institución.
5. Establecer convenios con instituciones y empresas.
6. Brindar información a la Junta de Socios.
7. Controlar el cumplimiento de las funciones del personal de la institución.
8. Proveer, mediante contratos laborales, los cargos e identificar las funciones, responsabilidad y autoridad del personal que labora en la institución.
9. Supervisar el desempeño del personal docente, de acuerdo con la asignación académica.
10. Estar enterado del desempeño académico de los estudiantes.
11. Revisar semanalmente el plan de asignatura.
12. Revisar los resultados académicos periódicamente.
13. Presidir las reuniones de las asambleas de profesores y los actos de la comunidad académica.
14. Mantener comunicación constante con padres de familia y/o acudientes de los estudiantes.
15. Coordinar capacitaciones y actividades de formación complementaria a los docentes, padres de familia y estudiantes.
16. Dirigir las labores de la Secretaría Académica.
17. Dirigir las comunicaciones y publicaciones realizadas por la institución.

18. Establecer los parámetros de evaluaciones de carácter interno y/o externo.
19. Presidir las reuniones del Comité de Evaluación y Promoción de los estudiantes.
20. Dar respuesta a inquietudes y expectativas de la comunidad educativa.
21. Velar por el buen manejo de los bienes del colegio y riguroso cumplimiento de las disposiciones al respecto.
22. Mantener actualizado el Reglamento Interno del Colegio.
23. Mantener actualizado el PEI y Manual de Convivencia.
24. Decidir y actualizar el horario laboral.
25. Dictar por medio de resoluciones las disposiciones requeridas por la institución.
26. Entregar la información estadística al DANE y a la SED.
27. Mantener control sobre los libros reglamentarios de matrícula, pensiones, promoción, entre otros.
28. Solicitar la visita de aprobación del colegio ante el ente regulador.
29. Expedir y/o firmar certificados, actas y diplomas, entre otros.
30. Expedir duplicados de los diplomas de grado perdidos y/o extraviados.
31. Coordinar y aprobar el planeamiento general y específico de cada año lectivo.
32. Controlar el proceso de admisiones y matrículas.
33. Solicitar ante los entes reguladores permisos especiales, cuando se requiera.
34. Asignar las becas a los estudiantes.
35. Manejar los procesos disciplinarios del personal de la institución y estudiantes.
36. Participar en las reuniones de ASOKOLBE.
37. Presidir y liderar las reuniones de Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión de seguimiento, Comité de evaluación, Comité de convivencia escolar, Comité de Consejo de Padres, Comité Seguridad Vial.
38. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
39. Reportar aquellos casos de acoso, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
40. Coordinar y orientar la Asesoría Pedagógica.
41. Direccionar el SGC.
42. Aprobar el programa de auditorías internas de calidad.
43. Tomar acciones correctivas y/o preventivas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 31 de 140

44. Y otras más que el cargo demande.

b. Directora: Es la persona que tiene a su cargo la dirección de diversos espacios del colegio, Administrativos, docentes, padres de familia y estudiantes con el ánimo de dar orientaciones y espacios de reflexión del quehacer propio de sus funciones. Entre sus principales funciones están:

1. Intervenir en la selección del personal que laborara en el Colegio.
2. Realizar la inducción del personal.
3. Programar la evaluación de competencias.
4. Programar y hacer seguimiento al plan de formación.
5. Mantener el clima organizacional satisfactorio en el colegio.
6. Atender padres de familia y/o acudientes y adoptar las decisiones oportunas, eficaces en armonía con el Manual de Convivencia.
7. Programar el menú del restaurante.
8. Mantener y actualizar los perfiles de cargo.
9. Mantener actualizado el organigrama de acuerdo a las necesidades del colegio.
10. Participar en las reuniones de Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión de seguimiento, Comité de evaluación, Comité de convivencia escolar, Comité de Consejo de Padres, ASOKOLBE.
11. Autorizar por escrito permisos a los estudiantes y docentes.
12. Y otras más que el cargo demande.

c. Asesor Pedagógico: En el ámbito educativo, la asesoría se concibe como un proceso en el que se da asistencia, apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimiento a los y las directivas o colectivos de las instituciones escolares en busca de la mejora continua.

1. Diseñar la asignación académica de los docentes.
2. Diseñar la evaluación de los procesos académicos.
3. Preparar actividades de las Jornadas Pedagógicas.
4. Coordinar actividades de Preparación a la PRUEBA SABER 11 del colegio.
5. Realizar coevaluación docente.
6. Revisar y actualizar el Diseño y desarrollo curricular.
7. Apoyar la revisión y actualización del PEI.
8. Proyectar cronograma anual de actividades.
9. Organizar, revisar y actualizar horarios de clase y de docentes.
10. Participar en las reuniones de Consejo Académico y Comisión de Seguimiento.
11. Coordinar actividades de inducción y reinducción docente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 32 de 140

12. Atender padres de familia y/o acudientes y mediar con la directora algunas decisiones las cuales estén en concordancia con el Manual de Convivencia.
13. Apoyar a la Psicorientadora y al Facilitador(a) de Convivencia en casos especiales de los estudiantes.
14. Solucionar las ausencias y/o eventualidades de docentes.
15. Diseñar y aplicar la evaluación institucional y encuesta de satisfacción anualmente.
16. Reportar resultados académicos a la Alta Dirección.
17. Analizar situación académica de los estudiantes.
18. Llevar control de asistencia de docentes y estudiantes.
19. Planear, Verificar y Actuar la Gestión Académica.
20. Realizar observaciones de clase.
21. Tomar acciones correctivas y/o preventivas.
22. Presidir y organizar la comunidad en actos culturales y académicos.
23. Y otros más que el cargo demande.

d. Facilitador de Convivencia: Sus funciones son las que se le atribuyen al Coordinador en la ley 1620 y su Decreto Reglamentario, además de las siguientes que aplican al caso particular del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe:

1. Dinamizar las actividades de socialización del Manual de Convivencia para toda la comunidad educativa.
2. Calificar Competencias Humanas en toda la comunidad escolar.
3. Velar por el cumplimiento estricto de los horarios.
4. Velar por el cumplimiento de la normatividad expuesta en el presente manual.
5. Llevar a cabo el procedimiento propio de las diversas situaciones disciplinarias escolares que se presenten en un plazo máximo de dos días velando por que se respete el conducto regular y el debido proceso.
6. Dejar registro y hacer seguimiento de los casos que maneje.
7. Asesorar a los docentes en el manejo de conflictos con el fin de no agotar las instancias prematuramente.
8. Elaborar el Proyecto de Convivencia Escolar, Pastoral y velar por su ejecución y evaluación
9. Las descritas en la Ley 1620 y en su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año sobre Convivencia Escolar.

10. Está autorizado(a) y es responsable de decomisar y entregar personalmente a los padres de familia, los objetos que por su naturaleza y uso alteren las actividades de formación integral de los estudiantes.
11. Programar y desarrollar convivencias escolares, según cronograma.
12. Preparar a los alumnos y Padres de familia a las primeras comuniones y confirmaciones.
13. Colaborar con el Asesor Pedagógico en la organización y control de los actos públicos o formativos de la comunidad educativa.

e. Coordinadora de Preescolar y primaria: Son funciones de la coordinadora de preescolar y primaria:

1. Hacer seguimiento al diseño de la asignación académica de los docentes.
2. Ayudar en la preparación de las actividades de las Jornadas Pedagógicas.
3. Coordinar actividades de Preparación a la PRUEBA SABER 3ro y 5to del colegio.
4. Hacer seguimiento al diseño y desarrollo curricular de preescolar y primaria
5. Apoyar la revisión y actualización del PEI.
6. Hacer seguimiento al cronograma anual de actividades de manera particular preescolar y primaria
7. Hacer seguimiento a los horarios de clase y de docentes de preescolar y primaria
8. Participar en las reuniones de Consejo Académico y Comisión de Seguimiento.
9. Atender padres de familia y/o acudientes y mediar con la directora algunas decisiones las cuales estén en concordancia con el Manual de Convivencia.
10. Apoyar a la Psicorientadora y al Facilitador(a) de Convivencia y Asesor Pedagógico en casos especiales de los estudiantes.
11. Solucionar las ausencias y/o eventualidades de docentes de manera particular preescolar y primaria
12. Analizar situación académica de los estudiantes de preescolar y primaria
13. Realizar todas las labores inherentes a su profesión y cumplir en el cargo asignado.
14. Desarrollar sus funciones acordes con la filosofía y el modelo educativo de nuestro colegio.
15. Brindar asesoría permanentemente a estudiantes y Padres de Familia que lo soliciten.
16. Formar a los alumnos dentro de la filosofía y el P.E.I. del Colegio.
17. Tratar con moderación, prudencia y confidencialidad la información y comentarios que se generen en el ámbito Kolbista.
18. Presentar los informes requeridos por su superior inmediato.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 34 de 140

19. Asistir los sábados a reuniones de profesores, jornadas pedagógicas, reuniones de padres de familia, salidas de campo y demás actos de la comunidad (eucaristías, izadas de bandera, etc.) según lo indiquen las directivas del colegio o la autoridad educativa-
 20. Cumplir, hacer cumplir y apoyar la actualización del Manual de Convivencia de la Institución.
 21. Apropiarse y Asumir responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Calidad.
 22. Utilizar las plataformas virtuales de la institución: Uno Internacional, CIBERCOLEGIOS, y otras, como herramienta pedagógica y acoger las nuevas tecnologías que se implementen en el colegio
 23. Formar parte de los organismos institucionales en los que se requiera de su presencia.
 24. Aplicar y cumplir las normas del Manual de Convivencia.
 25. Apoyar y estar presente en los actos comunitarios del colegio.
 26. Tomar acciones correctivas y/o preventivas.
 27. Y otros más que el cargo demande.
- f. Fonoaudiólogo:** Es la profesional del área de la salud especializada en la promoción, prevención y diagnóstico para todo el ciclo vital en las áreas de la comunicación. Su campo ocupacional es salud, educación y el ámbito artístico. Realiza el abordaje a los niños(as) con alteraciones del lenguaje, voz, audición, sistema vestibular, motricidad orofacial y deglución de manera integral promoviendo su salud y calidad de vida. Dentro de sus principales funciones están:
1. Realizar todas las labores inherentes a su cargo.
 2. Desarrollar sus funciones acordes con la filosofía y el modelo educativo de nuestro colegio.
 3. Elaborar y dirigir el proyecto de terapia que conlleve a una valoración y adecuada atención de los estudiantes remitidos.
 4. Realizar atención, valoración y seguimiento a los estudiantes que presenten problemas de aprendizaje o casos especiales remitidos por docentes o padres de familia.
 5. Realizar el seguimiento psicopedagógico de cada uno de los alumnos y dar oportunos informes acerca de las aptitudes, destrezas, habilidades etc. de los alumnos tanto a los padres de familia como a las directivas, cuando para ello sea requerido.
 6. Brindar asesoría permanentemente a estudiantes y Padres de Familia que lo soliciten.
 7. Dirigir, controlar, ejecutar y evaluar los procesos de su área.
 8. Formar a los alumnos dentro de la filosofía y el P.E.I. del Colegio.
 9. Asesorar a Directivos, personal administrativo, docentes y demás miembros de la comunidad educativa en algunos asuntos del área de su especialidad.
 10. Realizar los seguimientos pertinentes de los casos remitidos a asesoría externa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 35 de 140

11. Asesorar a los docentes, cuando ellos así lo requieran, en el manejo de las problemáticas de los estudiantes.
 12. Tratar con moderación, prudencia y confidencialidad la información y comentarios que se generen en el ámbito Kolbista.
 13. Presentar los informes requeridos.
 14. Asistir los sábados a reuniones de profesores, jornadas pedagógicas, reuniones de padres de familia, salidas de campo y demás actos de la comunidad (eucaristías, izadas de bandera, etc.) según lo indiquen las directivas del colegio o la autoridad educativa-
 15. Cumplir, hacer cumplir y apoyar la actualización del Manual de Convivencia de la Institución.
 16. Hacer taller a profesores sobre metodología y temáticas del área.
 17. Apropiarse y Asumir responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Calidad.
 18. Utilizar las plataformas virtuales de la institución: Uno Internacional, CIBERCOLEGIOS, y otras, como herramienta pedagógica y acoger las nuevas tecnologías que se implementen en el colegio.
 19. Colaborar con la orientación y vigilancia de los alumnos en todos los lugares y momentos que sea necesario, en especial durante el almuerzo, los descansos, las formaciones, las rutas.
 20. Animar y dirigir programas de investigación y de formación de valores.
 21. Formar parte de los organismos institucionales en los que se requiera de su presencia.
 22. Asumir, cuando sea necesario, otras funciones o roles que contribuyan al buen funcionamiento de la institución.
 23. Aplicar y cumplir las normas del Manual de Convivencia.
 24. Apoyar y estar presente en los actos comunitarios del colegio.
 25. Orientar los procesos de los estudiantes acorde al procedimiento PIAR y/o DUA mediante las herramientas psicopedagógicas y orientativas de apoyo que beneficien a los agentes interactivos del proceso de enseñanza aprendizaje. (docentes, padres de familia, estudiantes)
- g. Psico Orientadora:** Profesional en psicología que influye en la educación de los estudiantes y da valoración de estos mismos propendiendo por un entorno escolar saludable
1. Participar el Proyecto de Bienestar y Convivencia Institucional (Psico Orientación, Terapia Ocupacional, Enfermería).
 2. Coordinar y dirigir el Proyecto de Afectividad y Educación Sexual.
 3. Coordinar y dirigir el Proyecto de Exploración Vocacional y Orientación Profesional.
 4. Coordinar y dirigir el Proyecto de Servicio Social.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 36 de 140

5. Coordinar y dirigir el Proyecto de Prevención de Consumo de Sustancias y Adicciones.
 6. Coordinar y dirigir el Proyecto de Escuela para Padres de Familia.
 7. Coordinar la presentación de los jóvenes de grado undécimo a las Fuerzas Militares.
 8. Dinamizar aspectos inherentes al P.E.I.
 9. Coordinar y presentar informe relacionado con corte parcial académico en la mitad de cada periodo.
 10. Realizar seguimiento individual de casos especiales de estudiantes remitidos por docentes y/o padres de familia a Psico Orientación y Terapia Ocupacional.
 11. Realizar seguimiento al Proyecto de Convivencia Escolar.
 12. Asesorar a directivos y administrativos, docentes y demás comunidad educativa en algunos asuntos psicológicos y/o pedagógicos.
 13. Planear las clases y presentar semanalmente al Asesor Pedagógico.
 14. Representar al Colegio en las distintas eventualidades que se puedan presentar según criterio de las directivas.
 15. Crear y actualizar la ficha acumulativa de los estudiantes nuevos y antiguos.
 16. Estar atenta a las invitaciones que hagan las universidades a los estudiantes de grado Undécimo.
 17. Conocer y ejecutar la política de calidad, objetivos de calidad y S.G.C.
 18. Remitir a los estudiantes a especialistas en casos que se requiera.
 19. Apoyar el proceso de admisiones.
 20. Acompañar las convivencias escolares
 21. Orientar los procesos de los estudiantes acorde al procedimiento PIAR y/o DUA mediante las herramientas psicopedagógicas y orientativas de apoyo que beneficien a los agentes interactivos del proceso de enseñanza aprendizaje. (docentes, padres de familia, estudiantes)
 22. Orientar los procesos de los estudiantes acorde al procedimiento PIAR y/o DUA mediante las herramientas psicopedagógicas y orientativas de apoyo que beneficien a los agentes interactivos del proceso de enseñanza aprendizaje. (docentes, padres de familia, estudiantes)
 23. Y otros más que el cargo demande.
- h. Jefe de Área:** El profesor jefe de área, es el docente que tiene la responsabilidad del proceso educativo de un área específica y orientador de un grupo de docentes destinados a planificar, realizar, verificar y evaluar el plan de estudios del área correspondiente. Le corresponde además las siguientes funciones:

1. Coordinar e informar al Consejo Académico las novedades del área.
 2. Establecer una comunicación oportuna con el Asesor Pedagógico que le permita gestionar las actividades y proyectos del área
 3. Responsabilizarse de la labor administrativa del área a cargo, creando conciencia en los Docentes del buen manejo del seguimiento en el proceso de los estudiantes.
 4. Solicitar periódicamente a los Docentes el seguimiento por escrito de los procesos de los estudiantes, el desarrollo del plan de estudios acordados al inicio del año escolar.
 5. Elaborar, revisar y mantener actualizado el plan de estudios del área a cargo.
 6. Trabajar en equipo las estrategias propuestas por el área con el ánimo de elevar los procesos de formación de los estudiantes enfatizando en los casos especiales
 7. Elaborar los documentos y registros que sean pertinente en relación a su labor de jefe de área.
 8. Revisar periódicamente las planeaciones realizando observaciones de clase con el propósito de identificar fortalezas y oportunidades de mejora en la labor docente.
 9. Generar una red de comunicación con la Directivas, Gestión Académica y profesores con el ánimo de implementar estrategias propositivas de formación académica.
 10. Realizar reuniones periódicas con los docentes del área con el ánimo de evaluar la gestión del área a cargo y apoyar en las auditorias de clase.
 11. Para realizar lo anterior, tendrá la asesoría y apoyo de la Alta Dirección y la Gestión Académica.
 12. Firmar la aprobación de las evaluaciones diseñadas por los docentes de su área.
 13. Apoyar y estar presente en los actos comunitarios del colegio
- i. Director de Grupo:** Los directores de Grupo o Titulares son los Docentes encargados de acompañar responsablemente el proceso de formación integral de los Estudiantes, la promoción del grupo a su cargo, con base en la Filosofía y el Proyecto Educativo del Colegio. Son Funciones del director de grupo o titular:
1. Recibir el grupo a su cargo para orientarlo y acompañarlo en todos los espacios que el colegio tenga en su calendario escolar.
 2. Tratar en los espacios de Dirección de Curso las inquietudes que más preocupen a los estudiantes y hacer partícipe de estas inquietudes a la Psico Orientadora, Asesor Pedagógico, Directora y Rector.
 3. Estimular entre los estudiantes del curso que dirige, el sentido espiritual, estético, cívico, cultural, científico y deportivo.
 4. Ser responsable directo del grupo a su cargo, dándole las informaciones pertinentes, motivándolo a conocer y cumplir el Manual de Convivencia:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 38 de 140

5. Solicitar puntualidad en la entrada y salida de clase.
6. Verificar la asistencia y participación en los actos extra curriculares.
7. Hacer seguimiento a casos especiales a nivel académico y de convivencia junto con Psicorientadora, Asesor Pedagógico, Facilitador(a) de Convivencia y directora.
8. Exigir permanentemente la buena presentación y el uso adecuado de los uniformes.
9. Establecer comunicación permanente entre Psicorientadora, Asesor Pedagógico, Directora, Facilitador(a) de Convivencia.
10. Atender cordialmente a los Padres de Familia escuchando sus reclamos y sugerencias, de acuerdo con el horario establecido.
11. Responder en un lapso de máximo dos días, las inquietudes realizadas por los padres de familia a través del Correo Institucional y/o Cibercolegios.
12. Asistir a las reuniones de Padres de Familia, entregar los reportes académicos y brindar un buen informe de los estudiantes.
13. Acompañar siempre a los estudiantes del curso a cargo a la hora del almuerzo.
14. Motivar a los estudiantes en la práctica de la higiene, normas de bioseguridad y buen uso del mobiliario personal y comunitario.
15. Gestionar la decoración periódica de salón de clases promoviendo siempre el uso cotidiano del inglés.
16. Acompañar al curso a convivencias, salidas pedagógicas y actos comunitarios.

Artículo 22. PERFIL DEL MAESTRO: La persona con vocación de maestro que hace parte de la Institución, debe asumir su tarea con estilo Kolbista mostrando las siguientes virtudes, además del cumplimiento de los Principios de Protección de la Infancia expedido por el Colegio:

1. Corresponsabilidad en la formación de niños, niñas y adolescentes (Artículo 10 ley 1098 de 2006)
2. Un profesional comprometido con la educación, que se identifique con la filosofía, Misión y Visión del colegio.
3. Que para el desarrollo de la inteligencia y el crecimiento del conocimiento tenga características de: autodidacta y profesional, es decir, con capacidad para investigar a partir de las exigencias del aula, documentándose y actualizándose en los campos del conocimiento, la pedagogía y la didáctica.
4. Como ser social el maestro Kolbista, debe asumir una identidad que lo caracterice como persona fraterna, noble, sencilla, cordial, de buenos modales, madura, amable, servidora, con capacidad para el trabajo en equipo, de buenas relaciones humanas y con un compromiso acorde con su condición y vocación.
5. Como maestro se debe caracterizar por su sensibilidad y el despliegue de sus potencialidades, aportando creatividad, iniciativa, innovación, crítica constructiva, que enseñe actuando y que haga de su encuentro en el aula un espacio abierto para

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 39 de 140

desenvolverse como, pedagogo, tutor y acompañante, que el trato a sus estudiantes siempre sea respetuoso y cordial, es importante respetar las diferencias. Se entusiasme con el progreso de sus estudiantes y su meta sea que todos los estudiantes aprendan y se promuevan.

6. Ético, es decir, integro en todas sus acciones, honesto, veraz, sincero, diáfano, justo, cumplidor del deber, es decir comprensivo y objetivo.
7. Capacidad de conciliación para buscar soluciones y salidas pacíficas a los conflictos que surgen en la vida escolar.
8. Asumir con responsabilidad y carácter el rol de maestro/maestra.

Artículo 23. DERECHOS DE LOS MAESTROS:

1. Participar en el gobierno escolar, con derecho a elegir y ser elegido.
2. Manifestar con libertad su modo de pensar.
3. Ser tratado con decoro, dignidad y respeto por parte de toda la comunidad educativa.
4. Profesar la creencia religiosa de su elección respetando la orientación católica de la Institución.
5. Al pago oportuno del sueldo y las prestaciones sociales.
6. Implementar las estrategias metodológicas convenientes para desarrollar los distintos temas de la asignatura.
7. Tener oportunidad de replantear el modelo didáctico y metodológico inicial.
8. Oportunidad de presentar su punto de vista cuando sea llamado por omitir o incumplir algún aspecto del contrato de trabajo.

Artículo 24. DEBERES DE LOS MAESTROS: La labor del maestro en el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe debe estar basada en la vocación, entendida como el llamado interior que todo ser humano recibe para desarrollar sus propias potencialidades, en ese sentido se asumirá las labores con gusto demostrando siempre una actitud proactiva. Para desarrollar una labor que se basa en el ejemplo los deberes estarán enmarcados en los siguientes valores:

- a. **Puntualidad:** El valor de la puntualidad es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza.
 1. Asistir puntualmente a las jornadas laborales regulares y sabatinas, así como a las clases, turnos de vigilancia y almuerzo.
 2. Entregar las notas, planeación y los informes a que haya lugar a las personas encargadas en los tiempos asignados para no entorpecer el normal desarrollo del cronograma escolar.

3. Diligenciar el Cuaderno de Fraternidad periodo a periodo y cuando haya alguna causal para hacerlo con el fin de hacer seguimientos eficaces.
 4. Evaluar formativamente los procesos de aprendizaje notificando oportunamente a los estudiantes los resultados.
 5. Informar pertinente y periódicamente a los estudiantes y padres de familia o acudientes el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes señalando aspectos positivos y/o por mejorar.
- b. Responsabilidad:** La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.
1. Ser garante en la obligación ética fundamental de garantizar a las niñas, niños y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. (Arts. 7, 8, 9,10 y Art. 43 L. 1098 / 2006).
 2. Portar adecuadamente el uniforme: Camisa blanca, saco azul, pantalón azul oscuro, zapatos negros.
 3. Cumplir las normas y orientaciones generales tales como puesta en práctica del Modelo Pedagógico, el uso y cumplimiento de material de trabajo, metodología de UNOi y Sistema de Gestión de Calidad.
 4. Cumplir las normas y orientaciones generales expuestas en la parte académica del manual de convivencia
 5. Acompañar a los estudiantes en los descansos, eucaristías y en general en todos los actos de comunidad aprovechando cada momento para educar con ejemplo en los valores que el colegio enseña.
 6. Remitir a Registro y Control Académico los casos que impliquen adquirir obligaciones con otras instituciones, proveedores de textos, libros, útiles, excursiones, eventos, dotación de uniformes y/o similares.
 7. Mantener en perfecto estado el salón de clase y los enseres (eléctricos y demás) que se disponen allí y que están bajo su cuidado. Se hace responsable por el uso adecuado y pertinente por parte de los estudiantes.
 8. Coordinar la decoración mensual de su salón o espacio asignado acorde con las indicaciones dadas.
 9. Al terminar cada clase el salón debe quedar en las condiciones adecuadas para que el docente que entre pueda iniciar su clase sin ninguna novedad. (Tablero limpio, pupitres en orden, entre otros).
 10. El docente que tenga clase a la última hora debe solicitar a los estudiantes que el aula quede en condiciones de orden y aseo adecuados.
 11. Dirigir durante un periodo a los estudiantes que realizan la obra social, los días sábados.
 12. Coordinar una ruta de bus escolar o hacer reemplazo en el momento requerido.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 41 de 140

13. Cuando por algún motivo de por terminado el contrato de trabajo, debe cumplir con los compromisos y dejar un reemplazo idóneo.
 14. Utilizar habitualmente la agenda escolar.
 15. Conocer y cumplir con los parámetros y condiciones de la Ley de Convivencia Escolar.
 16. Almorzar con los estudiantes y velar porque tomen una dieta adecuada.
 17. Previa autorización de Rectoría y Dirección para recaudar fondos (rifas, fiestas, salidas pedagógicas, convivencias, jean Day...entre otras) se deberá reportar informe periódico del recaudo de dineros.
 18. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo.
- c. Proactividad:** Es la actitud en la que la persona asume el pleno control de su conducta vital de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias de la vida.
1. Participar en todas las actividades sin importar a qué dependencia o área corresponda con actitud de liderazgo y sentido de pertenencia.
 2. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
 3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
 4. Por la modalidad bilingüe, todo maestro debe prepararse en el idioma inglés. Los profesores no bilingües han de incluir en las actividades generales al menos un punto o acto en inglés. Igualmente se comprometen a planear y aplicar a modo de resumen una clase de su campo en este idioma.
 5. Permanecer en disponibilidad durante la jornada escolar para suplir las necesidades que se presenten acatándolas con buena voluntad y compromiso.
 6. Programar y participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales, cívicas y religiosas.
 7. Programar las actividades obedeciendo a un objetivo pedagógico especial.
 8. Tener capacidad de conciliación para buscar soluciones pacíficas a los conflictos que surgen en la vida escolar.
 9. Contribuir a la construcción, conocimiento y aplicación del manual de convivencia
 10. Programar y realizar actividades de expresión cultural y académica internas y externas como paneles, conferencias, muestras artísticas, concursos, visita a museos y fábricas, etc.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 42 de 140

d. Prudencia: La prudencia nos ayuda a reflexionar y a considerar los efectos que pueden producir nuestras palabras y acciones, teniendo como resultado un actuar correcto en cualquier circunstancia.

1. Guardar decoro, sensatez y prudencia en los actos públicos y en las relaciones con los estudiantes y los padres de familia.
2. Mantener con carácter de confidencialidad las polémicas, conversaciones y decisiones de las reuniones de profesores.
3. Abstenerse de realizar contratos onerosos con padres de familia ni con los estudiantes.
4. Se deben abstener de hacer proselitismo político, religioso e ideológico con los estudiantes.
5. Deben abstenerse de comunicarse con los estudiantes por canales no oficiales como redes sociales o por teléfono, así como encuentros con padres de familia o estudiantes fuera de las instalaciones del colegio por motivos ajenos a aspectos laborales.
6. La publicación de fotografías de los actos públicos y demás actividades está a cargo UNICAMENTE de las personas que manejan las cuentas institucionales en las redes sociales.
7. Cuidar siempre el vestuario que usan los estudiantes en las presentaciones que esté acorde con su edad y se enmarquen dentro del respeto.
8. No tener conversaciones de índole personal con los estudiantes, entendiendo que el profesor es el adulto y debe guardar decoro frente a sus estudiantes.
9. Mantener una imagen digna y ejemplar acorde con la labor y vocación en redes sociales.

e. Respeto: Es reconocer, apreciar y valorarnos, así como a los demás, y a mi entorno. Es establecer hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, como base de toda convivencia en sociedad.

1. Mantener un diálogo cordial, sincero y permanente con todos los estamentos del Colegio.
2. Es falta grave amenazar, intimidar, coaccionar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Respetar el conducto regular establecido en el procedimiento disciplinario.
4. Preparar a conciencia las clases.
5. Proponer estrategias metodológicas con el ánimo de facilitar la enseñanza y aprendizaje de las asignaturas.
6. La actividad de opinión es el espacio y la oportunidad del estudiante para expresar sus puntos de vista, convirtiéndose en el objetivo hacia el cual hay que encaminar el proceso de aprendizaje.
7. Reconocer el diálogo, la convocatoria, la reflexión y el compromiso como los fundamentos filosóficos de la formación ética de los estudiantes Kolbistas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 43 de 140

8. No emplear tiempo laboral para gestionar situaciones personales vía telefónica o virtual.
9. En todo momento se debe respetar la libertad y los derechos individuales de los educandos (Art.16 C.N. y Art. 8 L. 1098 / 2006).

Artículo 25. ESTÍMULOS A LOS MAESTROS: Conscientes de la importante labor de nuestros maestros, y en reconocimiento por la calidad de su trabajo, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe les brinda los siguientes estímulos:

1. Llevando a cabo con los docentes un Contrato Laboral justo y oportuno, en el que la Institución vela por la puntualidad en el pago de sus sueldos y prestaciones sociales.
2. Representando al colegio en foros nacionales e internacionales.
3. Recibiendo capacitaciones que aportan un valor agregado a su formación profesional.
4. Reconociendo públicamente las prácticas pedagógicas y/o actividades complementarias innovadoras llevadas a cabo por los maestros.
5. Representar al colegio ante instituciones públicas o privadas.

Como docente del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe me comprometo a conocer, respetar y poner en práctica el perfil, las normas y valores que hacen parte del presente Manual de Convivencia con el fin de formar en el ejemplo y la responsabilidad social; en consecuencia, firmo:	
Firma	
Nombre	
Cargo	
Fecha	

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 44 de 140

CAPÍTULO V

DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENES

Artículo 26. PERFIL DEL PADRE Y MADRE DE FAMILIA y/o ACUDIENTE: La educación de nuestros estudiantes debe ser el resultado del compromiso y trabajo mancomunado entre los padres de familia y la institución, para ello requerimos padres con las siguientes características:

1. Seres humanos comprometidos y acompañantes de los procesos de desarrollo moral e intelectual de sus hijos, partícipes activos en el desarrollo académico, cultural, deportivo y social de sus hijos.
2. Con capacidad de aceptar el cambio y proactivos frente a las propuestas pedagógicas de la institución.
3. Personas que con su ejemplo formen en responsabilidad, puntualidad y respeto a sus hijos.
4. Familias responsables, comprometidas, conocedoras y cumplidoras del Manual de Convivencia.
5. Promotores del colegio ante la sociedad, evidenciándose en un gran sentido de pertenencia, salvaguardando la reputación y prestigio del Maximiliano Kolbe.
6. Padres que de acuerdo con el desarrollo de la autonomía moral validen el proyecto de convivencia del colegio al interior de sus hogares.
7. Educadores de sus hijos en el desarrollo de su personalidad bajo una escala de valores que promueva la conciencia social.
8. Promotores del valor, cuidado y amor por el entorno.
9. Padres que validen la importancia del emprendimiento como desarrollo social y económico de la comunidad.
10. Conscientes del respeto a la dignidad humana desde el fortalecimiento de los derechos humanos.

Artículo 27. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE: Todo Padre de familia y/o acudiente tendrá derecho a:

1. A ser tratado y tenido en cuenta como miembro de la comunidad educativa Kolbista.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 45 de 140

2. Dialogar con los profesores y las Directivas sobre las diferentes situaciones del estudiante en los horarios y sitios establecidos.
3. Ser informado sobre las actividades que desarrolla y programa el Colegio de viva voz o por circular.
4. A elegir y ser elegido como miembro que forma parte de la Asociación de Padres de Familia, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comité de Convivencia, Comité Seguridad Vial.
5. Aportar las ideas, y recursos con miras al buen nombre y prestigio de la Institución.
6. Elevar ante las directivas solicitudes de mejoramiento del S.G.C. en el F-GC-06.

Artículo 28. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE:

1. Cumplir con los consagrados en la Constitución Nacional y en los artículos 14,15 y 39 de la Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013 Art. 22. Matricular personalmente a sus hijos, de acuerdo al proceso y al calendario establecido.
2. Al firmar la matrícula el Padre de familia y el estudiante se comprometen a cumplir el presente Manual de Convivencia.
3. El padre de familia al diligenciar la matrícula, suscribe con el colegio un contrato de cumplimiento de costos educativos que presta mérito ejecutivo.
4. Asistir puntualmente al Colegio cuando por citación particular o convocatoria general, el Colegio lo estime conveniente.
5. Es de carácter obligatorio participar en las asambleas de padres de familia, entrega de informes académicos, talleres y actividades socioculturales. Para conservar el cupo en el colegio, el padre de familia debe haber asistido por lo menos al 80% de estas actividades.
6. Procurarse la información necesaria sobre el rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
7. Cancelar oportunamente la matrícula y las pensiones dentro de los cinco primeros días del mes, únicamente en el banco y/o corporación escogidos por el Colegio
8. Proporcionar a los hijos el material y los recursos necesarios para el buen desempeño y desarrollo de las actividades escolares.
9. Velar y exigir una buena presentación personal y el porte debido de los uniformes.
10. Respetar y fomentar la formación y la filosofía del Colegio.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 46 de 140

11. Utilizar el conducto regular para información general o solución de diferencias o inquietudes.
12. Pedir una cita previa o anunciar su visita al Colegio, evitando el desplazamiento a salones y zonas escolares.
13. El servicio de transporte, una vez aceptado ningún estudiante puede retirarse, aún por el cambio de residencia. Los contratos que celebra el Colegio con los transportadores cubren un año escolar. De ninguna manera los estudiantes se transportarán en bus público para llegar o salir del colegio en aras de la seguridad de los niños y niñas.
14. El seguro de accidentes es de carácter obligatorio para los estudiantes y se adquiere a través de una compañía de seguros; aun cuando se tenga servicio de una EPS.
15. Devolver firmados los desprendibles de circulares, memorandos y además comunicados que envíe el Colegio.
16. Autorizar por escrito y bajo su responsabilidad las salidas extra clase que realice el colegio y a las cuales asiste su hijo.
17. Enviar por escrito autorización para que su hijo(a) pueda(n) salir del colegio con personas diferentes a sus Padres o acudientes.
18. Revisar y firmar diariamente la agenda escolar.
19. Proveer a sus hijos de espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental
20. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
21. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el Colegio para la convivencia y la sexualidad.
22. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional.
23. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos y para el desarrollo de competencias ciudadanas.

24. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y acompañar en la corrección fraterna cuando su hijo incumpla alguna de las normas aquí descritas.
25. Conocer, seguir y utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere a la Ley 1620/2013), para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos; presentándose un caso de violencia escolar, la vulneración de derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.

Como padre de familia y/o acudiente me comprometo a conocer, respetar y poner en práctica el perfil, las normas y valores que hacen parte del presente Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe con el fin de formar en el ejemplo y la responsabilidad social; en consecuencia, firmo:	
Firma	
Nombre	
Fecha	

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 48 de 140

CAPÍTULO VI DEL ÁMBITO ACADÉMICO

“Comienza haciendo lo que es necesario, después lo que es posible y de repente estarás haciendo lo imposible”
-San Francisco-

Artículo 29. MODELO PEDAGÓGICO: Sinopsis tomada del Proyecto Educativo Institucional. Para el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe es importante contar con un marco ideológico en materia pedagógica y psicológica, es por eso que en vista de las nuevas realidades y necesidades de los estudiantes, se establecen en el Constructivismo y el Aprendizaje Significativo los pilares del Modelo Pedagógico Institucional ya que dan respuesta a los retos de la educación actual; reconoce al estudiante como centro del proceso dinámico de construcción del conocimiento, reconoce a su vez la importancia y coherencia del contexto socio cultural y resalta el papel del docente como mediador en este ejercicio; siempre con una filosofía centrada en los principios cristianos y en el bilingüismo como eje articulador, soportados por una plataforma digital que optimiza todos los recursos al servicio del proceso educativo para garantizar el alcance de los objetivos educativos.

Para potencializar las habilidades de nuestros estudiantes y como estrategia pedagógica, el colegio adapta el modelo de enseñanza aprendizaje y considera la metodología FLIPPED CLASSROOM o AULA INVERTIDA para que los niños/as y adolescentes no se vean afectados en sus procesos de aprendizaje

“La metodología Flipped Classroom es revolucionaria porque propone dar la vuelta a lo que se venía haciendo hasta ahora, “invirtiendo” el sistema de enseñanza clásico. Se trata de un sistema innovador porque propone que los alumnos **estudien y preparen las lecciones fuera de clase**, accediendo en casa a los contenidos de las asignaturas para que, posteriormente, sea en el aula donde hagan los deberes, interactúen y realicen actividades más participativas (analizar ideas, debates, trabajos en grupo, entre otros). Todo ello apoyándose en las nuevas tecnologías y con un profesor que actúa de guía. Ventajas de esta metodología son:

- ✓ los estudiantes son los protagonistas,
- ✓ consolida el conocimiento,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 49 de 140

- ✓ favorece la diversidad en el aula,
- ✓ el aprendizaje es más profundo y perdurable en el tiempo,
- ✓ mejora el desarrollo de competencias por el trabajo individual y colaborativo,
- ✓ conduce a una mayor motivación del estudiante”

NOTA: Se implementará modelo de alternancia en la medida que los entes gubernamentales lo autoricen y se cumplan todos los requerimientos legales.

Artículo 30. PROYECTO BILINGÜE: Nuestro colegio presta un servicio educativo Bilingüe en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.

“Education is the best provision for old age” (Aristotle).

Due to its worldwide use today, English language domain has become a mandatory requirement in the educational field and work life. Therefore, our students must be trained in the acquisition of such a relevant language.

Maximiliano Kolbe Bilingual School has developed an in-person and online bilingual program in order to increase and improve the English level of our students as well as the development of their communicative skills: Reading, Writing, Listening and Speaking, also supported by the communicative reinforcement of vocabulary acquisition and grammar study, according to different levels and needs.

All the aforementioned will allow our pupils to succeed in any international environment that students may face every year. In order to achieve these goals, it is necessary that all of us (Learners, Parents, Teachers, and Administrative Staff) become involved in our bilingual project.

In addition to this, a third language is a plus every world citizen may need. That is why French is our complementary foreign language, so that our students have the required tools to face and transform the different situations that professional life and academic life show them every day.

Our slogan:

” SAY IT IN ENGLISH OR IN FRENCH FOR A REAL BILINGUAL ENVIRONMENT”

GRADE/GROUPS	LEVEL	SUBJECTS	APPROACHES/ ENGLISH SUBJECTS/TOOLS
NURSERY: TODDLERS/PRE- KINDERGARTEN AND KINDERGARTEN	FALSE BEGINNERS-	ENGLISH	Communicative Approach Acquisition of vocabulary Total Physical Response (T.P.R) Practice of short utterances CLIL UNOi Cooperative Learning International Exam Training Strategies Inquiry-based approach Blended Learning Flipped Learning
PRE-FIRST	A1.1	ENGLISH	
1 ST	A1.2	ENGLISH	
2 ND	A1.3	ENGLISH	
3 RD	A2.1	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (FLYERS)	
4 TH	A2.2	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (KET I) FRANCAIS I	
5 TH	A2.3	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (KET II) FRANCAIS II	

BILINGUAL CURRICULUM CHART

GRADE	LEVEL	ENGLISH SUBJECTS	APPROACHES/TOOL
6 th	B1.1	ENGLISH I INTERNATIONAL EXAM TRAINING (PET I) FRANCAIS III	<ul style="list-style-type: none"> * The Cross-Curricular Approach. * The Cross-Cultural Approach. * The Task-Based Approach. * The Learner-centered Approach. * The T. P. R (Total Physical Approach). * The Natural Approach. * The Communicative Approach. * The Lexical Approach. * Flipped Classroom Model * Development of Exam Strategies * High improvement of grammar performance. * Permanent practice of reading, writing, listening and speaking skills. * International Exams Training throughout the year.
7 th	B1.2	ENGLISH II INTERNATIONAL EXAM TRAINING (PET II) FRANCAIS IV	
8 th	B1.3	ENGLISH III INTERNATIONAL EXAM TRAINING (PET III) FRANCAIS V	
9 th	B2.1	ENGLISH IV INTERNATIONAL EXAM TRAINING (IELTS I) FRANCAIS VI	
10 th	B2.2	ENGLISH V INTERNATIONAL EXAM TRAINING (IELTS II) FRANCAIS VII	
11 th	B2.3	ENGLISH VI INTERNATIONAL EXAM TRAINING (IELTS III) FRANCAIS VIII	

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 51 de 140

Compromise: Every student needs to take International Tests according to their English level, in order to certify their English Performance, as follows.

***5th Grade: KET**

***8th Grade: PET**

***11th Grade: IELTS**

In the event that a student cannot take the corresponding exam on the date assigned by the school, they must present it in a particular way in order to enroll in the following school year.

These are the rules that you must follow all over the year in the classes, which are included in our bilingual project.

If you want to succeed in these subjects don't forget about them:

- ✓ Have all the materials (books, notebook, photocopies, folder, etc.) ready for class.
- ✓ You must bring your dictionary to class EVERYDAY.
- ✓ You must have a tidy notebook with notes about the topics that you have studied in class.
- ✓ Don't misplace the photocopies about grammar exercises, examination mocks, workshops and others that your teacher gives you.
- ✓ Take advantage of the mocks to improve your English level and overall: **SPEAK ENGLISH ALL THE TIME.**
- ✓ Try to learn the meaning of the new vocabulary you have studied in class and from readings and the general activities.
- ✓ Make sure to check your platforms every day.
- ✓ Be punctual for online classes and check if your cam works.
- ✓ Be responsible with your homework/assignments.
- ✓ Participate in in-person and online classes as much as possible.
- ✓ Be attentive to your class and keep a good behavior.
- ✓ It is mandatory to speak English all the time in and outside the classes.
- ✓ Be honest with your results, avoid copying, and keep up the hard work.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 52 de 140

I want to improve my English level and promise to carry out this compromise for my own good.

Student's Signature

I am aware of the content of this compromise and I will support the fulfillment of these rules

Parent's signature ID:

ARTICULO 31. PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES. El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe cuenta con un proceso de admisiones encaminado a fortalecer a la comunidad educativa dentro de los principios y fundamentos Kolbistas. Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes instancias.

a. Estudiantes Nuevos:

1. **Información:** Se brinda información completa sobre el colegio con respecto a todos los ámbitos y se hace un recorrido por las instalaciones del colegio (presencial y/o virtual). Esta información se da de lunes a viernes de 8:00am a 2:00pm y el sábado de 8:0am a 12:00m; se registran los datos del aspirante acorde al grado, edad, nombre y teléfono de los padres y la dirección para pasarla al proceso de Bienes e Infraestructura, encargado de dar aval para ruta escolar así continuar o no el proceso.
2. **Pruebas y entrevista:** Se solicita certificado de notas del grado anterior o el último boletín y se asigna cita para la entrevista, pruebas de fonoaudiología si se requieren y la prueba académica del aspirante y se deja diligenciado el formulario de admisión para el análisis correspondiente de todo el proceso.

Se piden tres días hábiles para dar el resultado del proceso en preescolar y primaria, para bachillerato tres días hábiles y al ser exitoso el proceso vía telefónica se informa el resultado y el paso a seguir a los padres.

3. **Actualización de datos y documentación:** Se envía vía correo electrónico, un paso a paso a los padres para la actualización de datos en la plataforma escolar de Cibercolegios y los documentos requeridos para la matrícula, entre ellos:

- ✓ Fotocopia del Registro Civil
- ✓ Certificados de notas de años anteriores:

Preescolar a Primero: Certificado y/o último boletín año anterior.

Segundo a Quinto: Certificado original del año anterior.

Bachillerato: Certificados desde quinto de primaria.

- ✓ Certificado médico original
- ✓ Carné o constancia de vacunas (preescolar y primaria).
- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad (a partir de los 7 años) o actualización a partir de los 14 años.
- ✓ Paz y Salvo original del colegio anterior
- ✓ Certificado de afiliación a la EPS

4. **Matrícula:** Se formaliza la matrícula entregando en físico y/o digital la documentación completa solicitada al encargado de la actividad de Registro y Control Académico.

5. **Rango de edades (Acorde al Decreto 1075 de 2015):**

Grado	Edad	Grado	Edad
Pre jardín	3 años	Segundo	7 años
Jardín	4 años	Tercero	8 años
Transición	5 años	Cuarto	9 años
Primero	6 años	Quinto	10 años

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 54 de 140

b. Estudiantes Antiguos: Entregar y/o enviar: orden de matrícula, el documento soporte de pago correspondiente y debe asistir padres o acudiente y estudiante para la firma del contrato anual y de la matrícula. En el evento de no poder asistir por fuerza mayor se realizará la matrícula de manera digital.

ARTÍCULO 32. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES: Este sistema lo adopta el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe en armonía con el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 emanado del MEN se incluye en el PEI en los siguientes criterios generales.

SINOPSIS DEL SIE

(Sistema de Evaluación Institucional)

De acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad el código asignado
al presente documento es el MN-GA-02 el cual reposa en los registros y archivos del Colegio.

El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe adopta el sistema de Evaluación Institucional acorde a los lineamientos del decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

La evaluación es el proceso dinámico, continuo y sistemático mediante el cual se analizan los avances de los estudiantes, en el desarrollo de su aprendizaje en los aspectos cognitivos, sociales y personales. La promoción consiste en el avance del estudiante al siguiente grado, después de haber cumplido con lo establecido, por el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, para tal fin.

Se debe tener en cuenta que la evaluación debe ser concebida como la revisión constante de los diversos procesos, con el fin de favorecer el logro de las competencias y aprendizajes, retroalimentar las actividades pedagógicas y facilitar el desarrollo integral de los estudiantes.

La evaluación busca que el estudiante del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, a través de su aprendizaje cumpla con los requisitos y demuestre sus competencias mediante la presentación de pruebas institucionales, nacionales e internacionales, permitiendo la movilidad del estudiante y determinando los procesos, criterios y análisis de la calidad de la educación, en el ejercicio pedagógico institucional.

La evaluación en preescolar es de carácter diagnóstico, buscando identificar los aprendizajes de los estudiantes, esta se realiza durante el ciclo escolar en donde los docentes a través de instrumentos de evaluación, tales como la observación y el registro,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 55 de 140

las tareas, los trabajos de los y el portafolios de evidencias individual, rúbricas de evaluación, constata sus logros y dificultades en referencia a las competencias, para realizar los informes de progreso.

Evaluación formativa: es una actividad sistemática y continua, que tiene por objeto proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo, para reajustar sus objetivos, revisar críticamente los planes, los programas, los métodos y recursos, orientar a los/las estudiantes y retroalimentar el proceso mismo, tiene como objetivos fundamentales:

- ✓ Informar tanto a los/as estudiantes como a padres de familia acerca del progreso alcanzado académicamente, por parte del estudiante, en cada una de las asignaturas.
- ✓ Localizar las deficiencias observadas durante el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de retroalimentar e introducir las acciones de mejoramiento a que haya lugar.
- ✓ Valorar las conductas, progresos y retos intermedios del estudiante, para descubrir cómo se van alcanzando parcialmente los objetivos propuestos.
- ✓ Revisar y hacer los ajustes necesarios para propiciar el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas en los estudiantes. Si la evaluación formativa señala que se van cumpliendo los objetivos, el profesor y los estudiantes tendrán un estímulo eficaz para seguir adelante.

Evaluación Sumativa: valora los resultados de aprendizaje y por lo tanto los procedimientos e instrumentos utilizados deben proporcionar información significativa, sobre lo que los estudiantes han aprendido, para poder determinar si han adquirido las competencias basadas en competencias anteriores. Sus principales características son:

- ✓ Se aplica al terminar un proceso de enseñanza para dar a conocer los resultados.
- ✓ No solo evalúa al estudiante, sino que también permite valorar si las estrategias o métodos utilizados durante el curso fueron eficientes para obtener los resultados deseados.
- ✓ Es medible, mediante una calificación se logra averiguar los conocimientos y habilidades que el estudiante adquirió durante el proceso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 56 de 140

MATRICES DE VALORACIÓN: También conocida como rúbricas y se define como el instrumento que facilita la evaluación del desempeño de los estudiantes mediante una matriz de criterios específicos que permiten asignar a este un valor, basándose en una escala de niveles de desempeño y en un listado de aspectos que evidencian el aprendizaje del estudiante sobre un tema en particular.

De acuerdo con la definición antes expuesta, una matriz de valoración o rúbrica sirve para establecer o consultar cómo va el proceso de aprendizaje del estudiante. En este sentido, cuando se convierte en parte integral de ese proceso de aprendizaje, se puede considerar como un instrumento de evaluación formativa. Este uso se logra en las siguientes situaciones: Cuando se les involucra en el proceso de evaluación de su propio trabajo (autoevaluación), del trabajo de sus compañeros o cuando el estudiante, familiarizado ya con el instrumento participa en su diseño. Este instrumento ofrece las siguientes ventajas:

- ✓ Promueve expectativas sanas, pues clarifica cuáles son los desempeños que los estudiantes deben alcanzar.
- ✓ Enfoca al docente ayudándole a determinar de manera específica los criterios con los cuales va a medir y documentar el progreso del estudiante.
- ✓ Permite al docente describir cualitativamente los distintos niveles de logro que el estudiante debe alcanzar.
- ✓ Provee al docente retroalimentación sobre la efectividad del proceso de enseñanza que está utilizando.
- ✓ Ayuda a centrar el proceso de enseñanza/aprendizaje en los objetivos y estándares de desempeño establecidos.
- ✓ Reduce la subjetividad en la evaluación.
- ✓ Es fácil de utilizar y de explicar a los estudiantes
- ✓ Permite a los estudiantes conocer los criterios de calificación con los cuales serán evaluados.
- ✓ Aclara al estudiante cuáles son los criterios que debe utilizar al autoevaluar su trabajo y al valorar el de sus compañeros.
- ✓ Permite que el estudiante se autoevalúe y haga una revisión final de su trabajo, antes de entregarlo al docente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 57 de 140

- ✓ Indica al estudiante con claridad las áreas en las que tiene falencias y con ese conocimiento planear con el docente los correctivos a aplicar.
- ✓ Proporciona a los estudiantes retroalimentación sobre sus fortalezas y debilidades.
- ✓ Promueve la responsabilidad de los estudiantes.

(*1) Tomado <http://eduteka.icesi.edu.co/articulos/MatrizValoracion>

ESCALA DE VALORACIÓN

Directrices básica Primaria y Bachillerato: La evaluación es permanente, analítica y se realiza a través de la observación, la aplicación de pruebas orales y escritas, anunciadas, además de la autoevaluación y coevaluación que el estudiante pueda realizar sobre su desempeño. Siguiendo los lineamientos del decreto 1290 de 16 de abril de 2009, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe adoptará un sistema de evaluación y autoevaluación de manera cuantitativa y cualitativa, es decir, se tendrán en cuenta los ejes temáticos con una escala numérica de 1.0 a 5.0 a través de tres trimestres con un valor en porcentaje así:

1er	trimestre con un valor de	30%
2do	trimestre con un valor de	30%
3er	trimestre con un valor de	40%

Escala de valoración institucional a nivel trimestral: Con el ánimo de evaluar conforme a las competencias y desempeños, el SIE determina que, a partir de la valoración de cada uno de los periodos, los docentes deben establecer las siguientes características dentro del registro de notas que manejan y que posteriormente alimentan a la base de datos de la plataforma de notas así:

El porcentaje de valoración para las asignaturas es el siguiente:

Evaluaciones temáticas	un valor del	35 %
Trabajos, tareas, talleres	un valor del	30 %
Mocks y/o evaluaciones	un valor del	15 %
Participación en clase	un valor del	10 %
Auto y coevaluación	un valor del	10 %
TOTAL		100%

NOTA: Los Mock aplican para las áreas Matemáticas, sociales, inglés, ciencias y español

Para el área de idiomas la escala de valoración bimestral es la siguiente:

Writing	un valor del	20%
Reading	un valor del	20%
Listening	un valor del	20%
Speaking	un valor del	20%
Self Assessment	un valor del	10%
Grammar and vocabulary	un valor del	10%
TOTAL		100%

El proceso para los tres periodos se desarrollará así:

Evaluaciones temáticas: Una vez finalice la explicación de cada tema el docente realizará evaluación dentro de las horas de clase, al finalizar cada periodo el promedio de esas evaluaciones dará como resultado una nota que equivaldrá acorde a las tablas anteriores.

Talleres, tareas y trabajos: Son las diversas actividades de esta índole que apuntan a reforzar, repasar y profundizar los temas contenidos en el plan de estudios y que van acorde a cada periodo teniendo en cuenta las tablas anteriores

Participación en clase: Es el registro organizado y pertinente de toma de apuntes del estudiante, el material de trabajo, porte adecuado del uniforme, desarrollo de libros entre otros.

Autoevaluación y coevaluación: Es la valoración dada tanto por el estudiante como por el docente de la asignatura, teniendo en cuenta el desempeño (responsabilidad, puntualidad, respeto, disciplina, participación entre otros).

Mock: es el ejercicio evaluativo y de entrenamiento para la prueba saber (3°,5°,9° y 11°) programadas por el Estado y los exámenes internacionales del área de idiomas.

ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL (homologación): Para facilitar la homologación a la escala de valoración a nivel nacional, la valoración interna de calificación del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe es:

NOTA	DESEMPEÑO
1.0 – 3.4	Desempeño Bajo
3.5 – 3.9	Desempeño Básico
4.0 – 4.5	Desempeño Alto
4.6 – 5.0	Desempeño Superior

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 59 de 140

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL: Los docentes aplicarán diferentes estrategias para verificar si el estudiante ha alcanzado los niveles de desempeños requeridos para su promoción; entre las cuales están:

- ✓ Evaluación continua
- ✓ Autoevaluación procedimental
- ✓ Coevaluación actitudinal
- ✓ Evaluación cognitiva

Curso de refuerzo: En caso que al finalizar el año escolar el estudiante no apruebe alguna (s) de las asignaturas incluidas en las áreas de Matemáticas, Idiomas, Ciencias Naturales y/o Humanidades, deberá realizar curso en el que con la orientación de los docentes afiance los temas en dificultad, este curso tendrá un costo el cual será asumido por Padre de familia y/o acudiente. El estudiante máximo podrá realizar dos cursos para aprobar el año escolar.

Todas estas acciones deben tener un seguimiento que permita evidenciar el nivel de compromiso del estudiante con su formación académica y personal.

ESTRATEGIAS DE APOYO: Es una herramienta pedagógica, diseñada por el docente que busca que los estudiantes alcancen la competencia propuesta según los criterios establecidos para cada asignatura. Estas estrategias se aplicarán en el transcurso de los periodos teniendo en cuenta el rendimiento académico de cada estudiante

Si el estudiante en el acumulado final del año no alcanza el desempeño mínimo que le permita aprobar alguna asignatura correspondiente a las áreas de Sociales, TIC, Ed. Física recreación y deporte y Ed. Religiosa ética y valores, se establecerá una fecha para el desarrollo, entrega y sustentación de trabajo, taller y/o actividades que le permitan aprobar con un desempeño básico en las asignaturas perdidas. Este se llevará a cabo al finalizar el año lectivo en el mes siguiente a la clausura.

La elaboración y aplicación de la estrategia de apoyo actividades de refuerzo o profundización son de carácter obligatorio por parte de los docentes y será la comisión de evaluación y promoción quien vele por este cumplimiento:

Directrices para preescolar: La evaluación en preescolar es de carácter diagnóstico, buscando identificar los aprendizajes de los estudiantes, por tanto, siguiendo los lineamientos del Decreto 2247 de 1997, se tendrán en cuenta para el planteamiento de la

escala de valoración y la activación de estrategias de apoyo integrales que garanticen el éxito educativo de los niños y niñas.

Para los niveles de preescolar, se utilizará un método colorimétrico bajo criterios cualitativos, los cuales se homologarán, en el 4 boletín de grado transición y a solicitud de los padres de familia para los otros niveles, a la escala nacional determinada para básica y media. Lo anterior se expone de la siguiente manera:

NIVEL DE COMPETENCIA	ESCALA DE COLOR	HOMOLOGACIÓN CUANTITATIVA	DESEMPEÑO
Competencia en desarrollo	Color verde	3,5-3,9	Desempeño básico
Competencia Alcanzada	Color amarillo	4,0-4,5	Desempeño alto
Competencia Alta suficiencia	Color azul	4,6-5.0	Desempeño superior

El proceso para los tres periodos se desarrollará así:

- ✓ **Observación de desempeño en el aula:** La docente hará un proceso de observación del niño y la niña en los desempeños e indicadores bajo las actividades presentadas en el aula.
- ✓ **Talleres, tareas y trabajos:** Se tendrá en cuenta el apoyo que los niños reciban en casa frente a las necesidades y requisitos básicos del aprendizaje, acorde a los planes de desarrollo individual propuestos por el equipo docente.
- ✓ **Avances en el plan de desarrollo individual:** Mensualmente las docentes realizarán una observación individual para determinar los avances y aspectos a fortalecer en el proceso del estudiante.

Estrategias de valoración integral para preescolar: Los niños y las niñas desde su nacimiento son dependientes de sus cuidadores para poder satisfacer sus necesidades físicas, sociales y emocionales. Momentos como la alimentación, el baño, el juego, constituyen espacios relevantes para la construcción de relaciones de confianza, donde se da y se recibe, fomentando sentimientos de seguridad, lo que favorece que exploren el entorno que los rodea. Esto proporciona la estimulación necesaria para promover su desarrollo cerebral, mediante la interacción, la observación y la práctica.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 61 de 140

Atendiendo a la garantía del derecho de desarrollo integral, de nuestros niños y niñas, nuestro equipo docente es conocedor a profundidad de cómo se da este proceso en las diferentes etapas de la vida del ser humano y en sus diferentes manifestaciones; no solo motoras gruesas, sino en otras áreas como la motora fina, cognitiva, sensorial, lenguaje y socioemocional. Estas áreas se interrelacionan entre sí para lograr su progreso. En el caso en que no se intervenga o no se estimule alguna, se pueden ver afectadas otras áreas y si no se hace a tiempo las consecuencias a corto y largo plazo, pueden ser causa de capacidades limitadas en la vida escolar y en la vida adulta.

Es por esto, que atendiendo a esta necesidad en el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, se propone un seguimiento del desarrollo de manera sistemática y periódica, para asegurar la detección precoz de signos de alarma que indiquen posibles alteraciones en el desarrollo, desde la aplicación de tamizajes y EDA Escala de desarrollo abreviada, como estrategia de valoración integral de evaluación del desarrollo infantil, es una tarea retadora y de alta responsabilidad, por tanto, se utilizará un instrumento con validez y reproducibilidad que ofrezca normas claras tanto para la administración como para su calificación e interpretación. Hay una responsabilidad profesional en por parte del docente, para garantizar que la administración e interpretación sea adecuada, ética y rigurosa, acorde a las directrices propuestas por el Ministerio de Educación Nacional.

Estrategias de apoyo de preescolar: Es una herramienta pedagógica, diseñada por el docente que busca que los estudiantes alcancen los niveles de desarrollo propuestos, según los criterios establecidos para cada dimensión del desarrollo. Estas estrategias se aplicarán en el transcurso de los periodos teniendo en cuenta el avance de cada estudiante.

Planes de evaluación individual desarrollados por trimestre: a través de tamizajes de evolución se identificarán los aspectos a fortalecer en el estudiante, los cuales se dispondrán en su plan de desarrollo individual.

Plan de desarrollo individual: es una propuesta de interacción pedagógica con el estudiante y su familia, la cual recoge el conjunto de acciones coordinadas en el contexto del aula de clase y el trabajo con la familia, con el fin de satisfacer las necesidades esenciales para preservar la vida y aquellas relacionadas con el desarrollo y aprendizaje en educación inicial, acorde a las características, necesidades e intereses, de cada uno de los niños y niñas atendidos.

Activación rutas de desarrollo integral: si se evidencia que la evolución no es significativa en relación con lo esperado en el plan de desarrollo individual, el caso particular del estudiante será estudiado en la comisión de evaluación de preescolar, para determinar la necesidad de activar las rutas de apoyo externo, entre las cuales se pueden incluir: fonoaudiología, terapia ocupacional y psicología según el caso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 62 de 140

Reuniones de progreso con padres de familia: Acorde al plan de desarrollo individual y los avances identificados, se programarán reuniones de progreso con los padres de familia, para identificar victorias tempranas, avance esperado y retos de aprendizaje pendientes.

Estrategias de apoyo para los estudiantes con NEE: En la evaluación de estudiantes con necesidades especiales educativas, esta no limita a realizar una evaluación sumativa de entrada y salida, es importante evaluar el proceso esto nos va a permitir reajustar la respuesta educativa a las necesidades del estudiante teniendo en cuenta el nivel de competencia que desarrolle. Para ello hay que tener en cuenta con el equipo interdisciplinar, el docente de área y coordinador de sección los siguientes aspectos:

- ✓ Trabajar en conjunto con Psicorientadoras
- ✓ Conocer sobre el perfil de funcionamiento cognitivo, social y emocional del estudiante
- ✓ Explorar y determinar las necesidades de apoyo que requiere el estudiante
- ✓ Determinar las capacidades y destrezas y limitaciones desde la perspectiva del aprendizaje
- ✓ Diseñar procesos didácticos y de apoyo de acuerdo con la necesidad particular.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Derechos del estudiante: El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- ✓ Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- ✓ Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- ✓ Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- ✓ Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 63 de 140

Responsabilidades del estudiante: En el proceso formativo los estudiantes del colegio tienen los siguientes deberes

- ✓ Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- ✓ Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

Derechos de los padres de familia: En el proceso formativo de los hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- ✓ Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- ✓ Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- ✓ Recibir los informes periódicos de evaluación.
- ✓ Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

Responsabilidades de los padres de familia: De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- ✓ Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
- ✓ Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
- ✓ Analizar los informes periódicos de evaluación.

GARANTIAS Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Porcentaje de inasistencia: Cuando el estudiante registre el 25% de inasistencia a las clases* se seguirá la normatividad del decreto 1290 de 16 abril de 2009 y los criterios establecidos en el proceso de administración académica del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe.

* Entiéndase por inasistencia a clase como: la ausencia injustificada y/o sin permiso del colegio para no asistir a las actividades de clase.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 64 de 140

Garantías y condiciones para repitencia: El estudiante que no haya sido promovido en un año escolar tiene derecho a solicitar la continuidad en la institución para repetir el curso por una única vez, para que este hecho se realice tanto el padre de familia como el estudiante deben firmar un compromiso académico y disciplinario (F-GA-01) donde se establezcan reglas claras que permitan dicha continuidad.

Reserva del cupo: Si un estudiante o el padre de familia, comprueban por medio de certificaciones médicas o de entidades competentes, ante la Dirección del colegio, que no puede continuar sus estudios se le conservará el cupo para que reinicie sus actividades académicas en el año siguiente.

Promoción de estudiantes: Una vez concluido el tercer periodo académico la comisión de evaluación y promoción analiza la situación académica de los estudiantes y aconseja la promoción o reprobación según los siguientes criterios:

- ✓ **Promovido:** Si el estudiante aprueba todas las asignaturas con DESEMPEÑO ALTO, DESEMPEÑO SUPERIOR, DESEMPEÑO BÁSICO.
- ✓ **No promovido:** Se presenta la pérdida del año cuando un estudiante haya obtenido DESEMPEÑO BAJO en tres o más asignaturas y/o en el caso que haya presentado estrategias de apoyo y estas no hayan alcanzado un DESEMPEÑO BASICO.

Cuando un estudiante no apruebe tres o más asignaturas se considera que no puede ser promovido y deba reiniciar año escolar el colegio le garantiza, por una única vez, el derecho a repetir el curso.

- ✓ **Promoción aplazada:** La decisión de promoción será aplazada hasta cuando el estudiante elabore, presente y apruebe las estrategias de apoyo propuesta, de igual manera que el estudiante presente y apruebe la evaluación de suficiencia, se reúna el consejo académico de manera extraordinaria para tomar decisión de la aprobación.
- ✓ El estudiante que apruebe asignaturas con un mínimo de 3.5 (Tres Cinco), será promovido, con DESEMPEÑO BÁSICO y deberá presentar taller de refuerzo, que desarrollará para cada asignatura con desempeño básico y preparará en vacaciones y lo sustentará en el siguiente año escolar.
- ✓ Si el estudiante no aprueba dos áreas puede ser promovido, si presenta y aprueba las estrategias de apoyo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 65 de 140

GRADUACION: Se graduarán todos los estudiantes que hayan sido promovidos y que cumplan con el paz y salvo de las dependencias, del servicio social y de documentación de Secretaría Académica. Para optar el Título de Bachiller Académico Bilingüe hay dos modalidades: en ceremonia o por secretaría académica. Los requisitos para participar en alguna de ellas son:

EN CEREMONIA

- Haber aprobado todas las áreas.
- Haber demostrado un comportamiento acorde a lo exigido en el manual de convivencia.
- No haber sido involucrado en situaciones tipo 3 según el manual de convivencia.
- Presentar y aprobar el examen de inglés exigido en grado ONCE ante la Institución correspondiente en la fecha señalada (IELTS).
- Aportar los certificados de los grados cursados y aprobados desde quinto ante la administración académica del Colegio si estos no fueron realizados en el Colegio.
- Cumplir con los programas de Trabajo Social.
- Haber asistido a la preparación de las PRUEBAS SABER 11° para presentar con éxito el Examen de Estado.
- Cumplir satisfactoriamente con los demás requisitos exigidos por el P.E.I. y la legislación escolar.
- Realizar un trabajo de investigación (monografía), presentarlo con la metodología de las normas APA y sustentarlo ante un jurado.

POR SECRETARIA ACADÉMICA

- Haber sido reprobado en una o dos asignaturas y luego aprobadas en la semana asignada para implementar estrategias de apoyo.
- Haber tenido problemas de convivencia escolar con consecuencias que hayan implicado estrategias correctivas según el manual de convivencia.
- No haber presentado las estrategias de apoyo en las fechas establecidas.

Artículo 33. INFORME DE EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN: A cada estudiante y/o padre de familia se entrega un informe de evaluación conceptual que contiene la descripción de indicadores de logros por cada uno de los períodos académicos. Su costo se cancela una sola vez.

Artículo 34. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS: El colegio expide a los padres de familia y/o estudiantes las constancias y certificados propios de la gestión educativa y acorde con las normas que regulan la materia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

a la correspondiente solicitud. El costo por este concepto está fijado en el capítulo de ingresos.

Artículo 35. CALENDARIO ACADÉMICO AÑO LECTIVO 2022 – 2023

- PERIODO DE INDUCCIÓN NUEVOS DOCENTES
- PERIODO DE INDUCCIÓN TODOS LOS DOCENTES: agosto 16 a 26 de 2022
- INICIACIÓN DE AÑO ESCOLAR 2022 - 2023: 29 de agosto de 2022
- PLANEACIÓN Y DISEÑO ACADÉMICO agosto 16 de 2022

• PERIODOS ACADÉMICOS

I PERIODO	Agosto 29 a noviembre 25
II PERIODO	Noviembre 28 a marzo 17
III PERIODO	Marzo 21 a junio 23

• ENTREGA DE BOLETINES

PERIODO	ENTREGA DE REPORTES PARCIALES
I PERIODO	
II PERIODO	
III PERIODO	

• JORNADAS PEDAGÓGICAS

FECHA	FECHA
Septiembre 24 de 2022	Marzo 11 de 2023
Noviembre 26 de 2022	Abril 15 de 2023
Enero 10 de 2023	Mayo 27 de 2023
Febrero 18 de 2023	Octubre 10, 11 y 12 de 2022

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 67 de 140

Evaluación Institucional 2023 junio 27, 28, 29 y 30

- **SEMANA DE RECESO ESCOLAR:** octubre 8 a octubre 17/22
- **DÍA DE LA EXCELENCIA ACADÉMICA:** Según Decreto del MEN
- **CELEBRACIÓN DEL CHRISTMAS SHOW:** diciembre 17 de 2022
- **VACACIONES DE MITAD DE AÑO:** diciembre 19 de 2021 a enero 10 de 2023
- **INICIO DE CLASES SEGUNDO SEMESTRE:** enero 11 de 2023
- **SEMANA SANTA:** 03 al 09 de abril 2023
- **CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR:** julio 01 de 2023
- **GRADOS PREESCOLAR:** julio 01 de 2023
- **CEREMONIA DE GRADUACIÓN:** julio 02 de 2023

Artículo 36. HORARIOS DE ATENCIÓN: El Horario para el desarrollo curricular es el siguiente: De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:45 p.m.: **Si por alguna circunstancia el estudiante NECESITA SALIR de las instalaciones o no puede asistir a clases debe solicitar autorización a Asesoría Pedagógica y enviar por CIBERCOLEGIOS el permiso AUTORIZADO de los padres de familia.**

HORARIO PARA ATENCION A PADRES DE FAMILIA

Proceso	Horario	Mail
Rectoría	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	asanabria@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios
Dirección	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	rbecerra@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios
Administración	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	dbarrera@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 68 de 140

Desarrollo Humano	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	rsanabria@maximilianokolbe.edu.co lmortigo@maximilianokolbe.edu.co
Bienes e Infraestructura (Transporte escolar)	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	oarenas@maximilianokolbe.edu.co msanchez@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios
Administración Académica	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	pquevedo@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios
Gestión de Servicio educativo (admisiones)	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	lsalamanca@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios
Bienestar y convivencia Institucional	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	convivenciakolbe@maximilianokolbe.edu.co
Gestión Académica	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	lpulido@maximilianokolbe.edu.co Cibercolegios
Directores de Curso y Profesores	Lunes a Viernes 11:00 a.m. a 4:00 p.m.	CIBERCOLEGIOS
Coordinadora de Preescolar y Primaria	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	ortizd@maximilianokolbe.edu.co

Artículo 37. PREPARACIÓN PRUEBAS SABER 11: Para que nuestros estudiantes tengan una buena preparación y óptimos resultados en el Examen de Estado, el Colegio genera el espacio en donde ellos se preparan con responsabilidad y así llevar a la excelencia académica que les genere oportunidades de ingresar a las diversas universidades. El costo lo asumen los padres y/o acudientes al momento de iniciar el curso y se cancela en la entidad prestadora del servicio.

Artículo 38. EXÁMENES INTERNACIONALES DE INGLÉS: Dentro del proyecto bilingüe se ha generado la oportunidad para que nuestros estudiantes certifiquen el dominio del idioma inglés ante entidades como el International House y a través de exámenes de alto nivel (**KET, PET, IELTS**) los estudiantes son evaluados y calificados. El costo debe cancelarse con anticipación a la entidad prestadora del servicio.

NOTA: En caso tal que algún estudiante no pueda presentar el examen correspondiente en la fecha asignada por el colegio, deberá presentarlo de manera particular para poderse matricular al siguiente año lectivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 69 de 140

Artículo 39. UNO INTERNACIONAL (UNOi): Es un sistema de enseñanza que se ha propuesto y que se ha convertido en una forma innovadora de relacionarse el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe y afrontar con él los retos educativos del siglo XXI, después de años de investigación se ha diseñado una propuesta educativa que da cuenta de los profundos cambios del mundo en el que viven inmersos los niños y niñas de hoy por ende UNOi provee con todo lo necesario para cumplir con los estándares de educación y así alcanzar altos niveles de calidad educativa. Este modelo tiene como centro dos programas SE (Sistema educativo por competencias) integra el aprendizaje por competencias con el desarrollo de las áreas del saber en la lengua madre y BE (Bicultural English Program) garantiza el uso del inglés dentro del colegio para que los estudiantes crezcan en un entorno bilingüe.

Además, como procesos permanentes y transversales UNOi gestiona la digitalización del colegio, la formación constante de la comunidad educativa y la evaluación persistente de sus acciones, todo esto sobre una base de valores que tiene como fin educar a los niños y niñas para ser ciudadanos íntegros y felices ciñéndose así a la filosofía y política institucional.

Artículo 40. Estrategias para Necesidades especiales educativas (PIAR Y DUA) : En coherencia con la misión, la visión y los principios y fundamentos del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, basados en la formación de hombres y mujeres integrales, que aporten a la construcción de la sociedad desde sus propios saberes y valores y partiendo de la filosofía kolbista del “Todo Por Amor”, se da cumplimiento al decreto 1421 del 2017, el cual reglamenta que “todos los niños y niñas, independientemente de sus necesidades educativas, puedan estudiar y aprender juntos”, logrando que los procesos de enseñanza – aprendizaje se adapten a los estudiantes y no lo contrario.

Para ello, con base en el decreto mencionado anteriormente, el cual reglamenta aspectos relacionados con la educación inclusiva de las personas con necesidades educativas especiales, procurando acciones para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación por parte de dicha población en todos los niveles de formación, se pueden crear dos herramientas, dependiendo de la situación:

El Plan Individualizado de Ajustes Razonables (PIAR): se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con necesidades educativas especiales dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

El Diseño Universal de Aprendizajes (DUA): Si un alumno no puede percibir la información, no habrá aprendizaje. Para evitar que esto sea una barrera, es importante asegurarse de que todos los estudiantes pueden percibir la información clave; con este fin se pueden buscar formas alternativas que permitan diversificar la presentación de la información. Es decir, se trata de proporcionar la misma información a través de diferentes modalidades

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 70 de 140

(por ejemplo, visual, auditiva, táctil o audiovisual). Por lo anterior, el enfoque DUA pone el foco de atención en el diseño del currículo escolar para explicar por qué hay alumnos que no llegan a alcanzar los aprendizajes previstos.



	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 71 de 140

CAPÍTULO VII

DEL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 41. NATURALEZA DEL ÁMBITO DE CONVIVENCIA: El principio rector de la convivencia del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe es la Responsabilidad Social, entendida como una actitud madura, consciente y sensible a los problemas de nuestra sociedad y una actitud proactiva para adoptar hábitos, estrategias y procesos que nos ayuden a minimizar los impactos negativos que podemos generar al medio ambiente y a la sociedad.

Artículo 42. DEFINICIONES Y CRITERIOS DE APLICACIÓN: Conforme a lo establecido por la Constitución Política de Colombia, La Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año, se definen y articulan los aspectos sobre los que gira la convivencia escolar:

- A. Competencias Ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

- B. Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:** Es aquella competencia orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria y responsable; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

- C. Acoso Escolar o Bullying:** Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 72 de 140

psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

- D. Cyberbullying o Ciberacoso Escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- E. Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- F. Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan a la convivencia escolar, con altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- G. Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica.
1. **Agresión Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo entre otros.
 2. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 3. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 4. **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tienen de la persona frente a otros.
 5. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 73 de 140

través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- H. Violencia Sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 de 2007 “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica, o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad, y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- I. Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión, o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- J. Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que han sido vulnerados.

Artículo 43. PACTOS Y/O ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA: Son acuerdos básicos para la convivencia y el buen funcionamiento de la institución, que favorecen el desarrollo integral del proceso formativo; encuentran su fundamento en la Constitución Política, la filosofía del colegio, en los derechos y deberes enunciados, en la propuesta pedagógica y axiológica del colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, la formalización de la matrícula es equivalente a la aceptación por parte de padres de familia y estudiantes de los acuerdos mencionados.

PARÁGRAFO: Así como los estudiantes tienen derechos, los cuales han sido reconocidos en el presente Manual de Convivencia, correlativamente tienen obligaciones o deberes. En este sentido, directivos, profesores y padres de familia, desean inculcar a los estudiantes la importancia de su cumplimiento, soportados en valores como el respeto, honestidad, puntualidad, afectividad, responsabilidad y la identidad Kolbista que se enumeran en los siguientes aspectos.

- A. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA:** Que evidencian la filosofía del Colegio y constituyen aspecto fundamental para el funcionamiento del colegio en armonía, tranquilidad y respeto para todos los miembros de la comunidad educativa:
1. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 74 de 140

Colegio) con cortesía y respeto; todas las expresiones verbales, gestuales, serán expresión de fraternidad y buen trato.

2. Reconocer y respetar en los demás los derechos que se pretenden para sí mismo, sin abusar de los propios derechos.
3. Conocer y asumir el Manual de Convivencia. (ver artículo 50)
4. Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre del Colegio tanto en la presencialidad como en todos los procesos virtuales. (redes sociales, chats, etc.)
5. Solucionar los conflictos y las diferencias con los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa a partir del diálogo, la conciliación y la concertación.
6. Promover con las palabras gestos y actitudes el buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Evidenciar en todo momento actos consecuentes a la filosofía institucional y asumir la responsabilidad de sus actos.
8. Utilizar los servicios del Colegio (tienda, comedor, oficinas, laboratorio, biblioteca, materiales, muebles) con la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de compañeros u otras personas y cuidando la integridad y conservación de los bienes de la institución.
9. Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el Colegio les remita y devolver los desprendibles firmados.
10. Portar diariamente la agenda escolar, hacer uso adecuado de la misma y presentarla cada vez que le sea solicitado por docente y/o directivos.
11. Entregar al facilitador de Convivencia todo objeto que se encuentre sin que se pueda establecer quién es el dueño.
12. Dar ejemplo a toda la comunidad educativa, particularmente a los más pequeños y no tener demostraciones afectivas, por tanto, besos, caricias, abrazos, permanecer en lugares aislados, entre otros, deben ser exclusivos de ambientes diferentes al colegio.
13. Mostrar las buenas maneras al consumir los alimentos, incluyendo el orden y la organización en el comedor, evitando botar los alimentos y/o generar juegos bruscos que interfieran la tranquilidad de sus compañeros.
14. Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, culturales, recreativas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 75 de 140

15. Conocer y cumplir la normatividad de la ruta escolar y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
16. Participar de forma activa, responsable y respetuosa en TODAS las actividades del colegio, evidenciando decoro y dignidad a los símbolos patrios e institucionales.
17. Apoyar todo tipo de actividades que propicien bienestar estudiantil e institucional.
18. Abstenerse de traer al colegio objetos de valor como: joyas, cantidades excesivas de dinero, juguetes, computadores, celulares, iPad, Tablet en general todo elemento no relacionado con el trabajo académico y/o que interfiera en el adecuado desarrollo de actividades de la vida escolar.

Nota: Para facilitar el desarrollo de las actividades académicas y sociales los estudiantes deben entregar al inicio de la jornada los celulares al director de curso. Serán devueltos al finalizar la jornada escolar.

PARÁGRAFO: En caso que alguno de estos elementos interfiera con las actividades académicas, culturales, religiosas u otras, serán decomisados y entregados al finalizar el periodo correspondiente. Para los elementos electrónicos deberán entregarlos al profesor apagados y preferiblemente sin la SIM CARD, éste entregará los mismos al Facilitador de Convivencia quién los devolverá cinco días hábiles la primera vez; en caso de reincidencia únicamente se entregará a los padres de familia y/o acudiente en la siguiente reunión y previa firma de un compromiso.

19. Las directivas del colegio aprueban actividades para los estudiantes de grado décimo y cuarto, por tanto, no está permitido realizar o promover cualquier género de ventas, rifas y negociaciones con los compañeros o miembros de la comunidad.
20. Los estudiantes de grado décimo y undécimo deberán cumplir con el servicio social, requisito reglamentado por el Estado en la Resolución 4210 de 1996.

B. EN EL ASPECTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL: La comunidad educativa Kolbista reconoce y asume como parte fundamental del proceso de formación, el observar normas comunes que posibiliten la convivencia armónica y permitan identificar al Colegio como Institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. Por tanto, identifica el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación del carácter, entendiendo los

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 76 de 140

elementos externos de la personalidad como susceptibles de manifestación en los espacios familiares o que correspondan a la utilización del tiempo libre del estudiante fuera del espacio escolar.

PARÁGRAFO: Al entender el uniforme (artículo 6) como signo de igualdad, unidad y expresión externa de adhesión a los valores defendidos por el colegio, los estudiantes deben abstenerse de usar prendas o accesorios diferentes al uniforme, (buzos de colores y/o de capota, cobijas, bufandas, manillas, gorras, maquillaje, decoración de las uñas con colores fuertes, etc.). Las niñas deben llevar su cabello en color natural y podrán usar coleteros, diademas o moñas, de color azul, negro o blanco, para las uñas pueden llevarlas únicamente con brillo transparente. En el caso de los hombres, el cabello debe llevarse corto en estilo clásico. Cuando las condiciones del clima y/o estado de salud lo amerite, se permite el uso de bufanda azul oscura o negra.

C. EN EL ASPECTO ACADÉMICO:

1. Realizar y presentar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para el proceso de desarrollo integral, dentro de los momentos establecidos en el calendario académico.
2. Asistir puntualmente al colegio cumpliendo el horario correspondiente, permanecer en todas las clases, presentarse oportunamente y participar activamente en todos los actos de la comunidad educativa.
3. Cumplir el calendario académico establecido por el Colegio, evitando inasistencias prolongadas e injustificadas.
4. Presentar las diferentes responsabilidades académicas con las referencias y citas correspondientes, bibliografía, Web Sites, etc., respetando de forma pertinente los derechos de autor.
5. Conocer y cumplir el **PEI** y **SIE** facilitando su apropiación, ejecución, evaluación.
6. Asistir a las actividades extraescolares programadas por el Colegio.
7. Mantener al día los cuadernos y/o material de trabajo, diligenciados apropiadamente según las indicaciones del docente.
8. Cumplir y participar activamente con las tareas, trabajos y actividades en todas las asignaturas, dando la importancia que merecen y respetando los términos establecidos en el calendario académico y los parámetros dados por los profesores.
9. Presentar el material de trabajo solicitado al iniciar el año debidamente marcado y mantenerlo en excelentes condiciones.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 77 de 140

10. Mantener un buen desempeño académico y convivencial, como requisito para poder participar en las diferentes actividades extra clase, culturales, sociales y deportivas propias de la vida escolar.
11. Ocupar en el salón de clase el puesto asignado por su director de curso y acorde a las indicaciones pedagógicas del proyecto educativo.
12. Demostrar honestidad y transparencia en todas las actividades académicas (trabajos, talleres y/o evaluaciones).
13. Cuando el estudiante llegue tarde al colegio (en transporte particular) debe pasar por la oficina del Asesor Pedagógico e informar la novedad para autorizar su ingreso a clase.

D. EN EL ASPECTO DEL CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA, Y DEL MEDIO AMBIENTE:

1. Conocer y seguir los lineamientos de uso de biblioteca, comedor, laboratorio, salón de música, sala de informática, enfermería, y demás dependencias del Colegio.
2. Evidenciar la FRATERNIDAD con la NATURALEZA aprovechando los senderos peatonales, cuidado de plantas, haciendo uso adecuado de las canecas según el proyecto FRANA.
3. Hacer uso adecuado de los materiales de apoyo educativo, muebles, enseres y planta física en general. El video beam, el sonido y otros elementos de las aulas de clase son de uso exclusivo de actividades pedagógicas.
4. Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, papel de baño y toallas de manos evitando su desperdicio.
5. Promover el cuidado del entorno material y natural, dentro y fuera del colegio.
6. Mantener el orden y el aseo en los diferentes lugares, dentro del aula de clase y todos los espacios del colegio.

Artículo 44. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES. La presente clasificación está sustentada en el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 sobre la Convivencia Escolar y en donde se reconocen las obligaciones de los estudiantes, se reconocen tres tipos de situaciones denominadas tipo I, II y III.

A. 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. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). Son incumplimientos a los pactos de convivencia y serán atendidos acorde al protocolo y a la mayor brevedad posible.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 78 de 140

B. Situaciones Tipo II Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito. También se consideran aquellas conductas, acciones y actitudes que estén en contra de la dignidad y el buen nombre del colegio y la Filosofía Kolbista del “Todo por Amor” y adicionalmente cumplan con cualquiera de las siguientes características: **1.** que se presenten de manera repetida o sistemática, **2.** Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. (Art. 40 decreto 1965 del 2013)

1. No demostrar interés de cambio frente a situaciones disciplinarias y académicas.
2. Manifestaciones amorosas y/o afectivas en cualquier espacio del colegio. Entiéndase manifestaciones afectivas abrazos, besos, caricias, permanecer en lugares aislados, etc.
3. Dañar implementos, equipos y materiales de cualquiera de las dependencias, muebles, enseres y planta física del Colegio o de alguno de los miembros de la comunidad educativa. (Los daños causados debe pagarlos quien los ocasiona)
4. Atentar contra el medio ambiente y destruir los árboles, las zonas verdes de los alrededores, o los murales que invitan al cuidado del entorno. No realizar las acciones propias del Proyecto FRANA para el cuidado del medio Ambiente.
5. Actuar inadecuadamente (indisciplina, desorden, burlas, manejo de elementos electrónicos) en actividades escolares: izadas de bandera, actos religiosos, culturales, deportivos, etc., dentro y fuera del Colegio.
6. Arrojar huevos, harina, agua o cualquier otra sustancia a los compañeros y docentes dentro o fuera del colegio.
7. Emplear vocabulario soez o expresiones que no estén acordes con el ambiente escolar en la cotidianidad de forma verbal, escrita-tecnológica o gestual.
8. Escribir mensajes en casilleros, escritorios, mesas, baños, paredes o cualquier sitio de la planta física del colegio es una señal de ausencia del sentido de pertenencia y respeto por el entorno.
9. Realizar bromas o utilizar apodosos que afecten la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Usar, esconder, dañar o hacer bromas con los libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objetos, sin el consentimiento de su propietario.
11. El comportamiento inapropiado en la ruta escolar que interfiera con el orden y con la adecuada prestación de este servicio para los demás, se considera situación tipo II y llevará al estudiante a la suspensión de la misma.
12. Realizar copia en actividades académicas (trabajos, tareas, talleres y/o evaluaciones).

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 79 de 140

Nota: Se entiende por copia: prestar total o parcialmente las tareas, actividades, trabajos, etc., de igual forma duplicar o transcribir las actividades, evaluaciones, de un compañero de forma parcial o total; no respetar los derechos de autor, omitiendo las referencias bibliográficas en infografías, presentaciones y actividades en general. Lo anterior aplica para todo tipo de trabajos/ actividades /evaluaciones de manera presencial y/o virtual.

13. Practicar juegos de azar en los que medie la apuesta de dinero o cualquier otro elemento.
14. Incurrir en conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión física, verbal, gestual, relacional o electrónica; intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico hacia cualquier miembro de la comunidad.
15. Atentar contra la moral y la dignidad de los miembros de la comunidad educativa con sobrenombres, comentarios inoportunos, mensajes ofensivos en redes sociales, así como discriminación, intolerancia y el irrespeto en todas sus modalidades.
16. Actuar personalmente o utilizar a segundas personas para agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Portar y/o hacer circular cualquier material catalogado como pornográfico de forma física o virtual.
18. Hacer uso deliberado de las tecnologías de la información y la comunicación (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado, publicando videos, fotos o material que comprometa el buen nombre y/o la integridad del cualquier miembro de la comunidad o de la Institución.
19. Portar, ingerir o comerciar bebidas alcohólicas, energizantes, drogas psicotrópicas o alucinógenas, vapeadores, cigarrillos electrónicos, narguiles o cualquier sustancia que atente contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del Colegio o durante las actividades o salidas programadas por la institución.
20. Fumar dentro del colegio o en cualquier actividad institucional y/o mientras se porta el uniforme del Colegio. (De acuerdo con la Ley 1335 de 2009), incluyendo cigarrillos electrónicos, narguiles o vapeadores.
21. Protagonizar espectáculos desagradables dentro y fuera del Colegio (peleas, riñas, etc.).

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 80 de 140

22. Usar pearcing, y, los estudiantes hombres, aretes en el colegio y/o cualquier actividad relacionada con el mismo.
23. Alterar o falsificar documentos, notas, excusas, permisos, y el fraude en evaluaciones, trabajos escritos o talleres.
24. Realizar negocios entre los estudiantes, profesores, empleados y padres de familia.
25. Portar y/o suministrar cualquier tipo de arma o elemento que pueda vulnerar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
26. Hacer uso de pólvora dentro de la institución.
27. Utilizar el nombre del colegio o sus símbolos en comunidades privadas, chats, redes sociales, email entre otros.
28. Todo comentario o información que lesione el buen nombre de la institución.
29. Toda conducta que viole normas superiores como el Código Penal o el Código de Policía.
30. Agredir por medios electrónicos incluyendo la publicación de fotos y videos íntimos y humillantes en internet y/o realizar comentarios insultantes y ofensivos, usando las redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto.
31. Ingresar y/o hacer uso de sustancias inflamables (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) y/o elementos que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Involucrarse en juegos y/o retos que atenten contra su seguridad y la de sus compañeros.

C. Situaciones Tipo III Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad física, psicológica y social de los miembros de la comunidad educativa y la formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, (Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales) o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). Todos aquellos comportamientos que, por su naturaleza, intención y consecuencia, afectan notablemente la sana convivencia Institucional.

Artículo 45. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL: En concordancia con el artículo 26 de la ley 1098/2006, “Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se le apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados: En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 81 de 140

naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.

Al incumplir los acuerdos y/o pactos de Convivencia del presente Manual de Convivencia el estudiante Kolbista deberá acogerse al procedimiento que aquí se menciona.

El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe tiene como uno de sus ejes fundamentales la protección de los niños y niñas y adolescentes, por eso es de vital importancia formar en los valores; al transgredirlos, se pone en riesgo la formación de estudiantes competentes que aporten a la construcción de una sociedad en paz, por ello, durante el desarrollo de los procesos disciplinarios se contará con la intervención directa de los Voceros de cada salón, así como, el Personero y Consejero como garantes del cumplimiento de los derechos de sus compañeros.

A. Protocolo de atención situaciones Tipo I: Lo establecido por el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe para la atención de las situaciones tipo I, está acorde a lo referido en el artículo 41 del Decreto 1965, y desarrolla como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relación constructiva en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

Lo anterior se refleja en acciones concretas manejadas por los docentes y directores de grupo, en compañía del vocero del grado y/o personero estudiantil, toda situación presentada debe ser tratada el mismo día y el plazo máximo será al siguiente día hábil.

- a. Diálogo reflexivo entre el estudiante, docente y/o la persona con quien se generó la situación, buscando el reconocimiento de los errores o dificultades por parte del estudiante. Con esta medida se busca que se abra un espacio de reflexión y se evite la reincidencia en comportamientos semejantes. De dicho

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 82 de 140

diálogo, siempre debe quedar un registro escrito con las respectivas firmas en el formato F-BCI-18.

- b. En caso de completar tres llamados de atención por la misma causa, el estudiante será amonestado, situación que se registrará en el Cuaderno de Fraternidad por parte del docente (desde tercero hasta undécimo), para ello el estudiante debe buscar en el Manual de Convivencia la situación y junto con el profesor (a) reflexionar sobre la importancia del conocimiento y cumplimiento de los acuerdos de convivencia y firmar en el mismo, como muestra de compromiso de no reincidencia.
- c. El director de curso comunicará en un plazo máximo de un día hábil a los padres de familia la situación mediante agenda, correo electrónico o Cibercolegios, quienes deberán revisar estos de forma periódica.
- d. Cuando el estudiante porte elementos que no correspondan al uniforme o que alteren el desarrollo de las clases serán decomisados y entregados al Facilitador de Convivencia, quien lo entregará únicamente a los padres de familia al final del periodo.
- e. Para los elementos electrónicos que interfieren con el normal desarrollo de las actividades académicas, deberán entregarlos apagados y preferiblemente sin la SIM CARD al profesor y este al Facilitador de Convivencia quién los devolverá cinco días hábiles la primera vez; en caso de reincidencia únicamente se entregará a los padres de familia y/o acudiente en la siguiente reunión y previa firma de un compromiso.

B. Protocolo de atención situaciones Tipo II: Lo establecido por el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe para las situaciones tipo II, se alinea con lo referido en el artículo 43 del Decreto 1965 y desarrolla el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, en la enfermería del colegio y/o entidades competentes.
2. Remisión del estudiante ante el Facilitador de Convivencia por parte del director de grupo con el fin de escuchar las partes y tener a la mayor brevedad un diálogo reflexivo pedagógico-formativo, donde se tendrán en cuenta las características y antecedentes del estudiante, fijando formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados y la reconciliación. Todo deberá ser registrado en el cuaderno de fraternidad por parte del estudiante con asesoría del Facilitador(a) de Convivencia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 83 de 140

3. Se citará a los padres de familia, quienes serán enterados de la situación y firmarán un ACUERDO DE CONVIVENCIA F-GA-01 el cual deberá ser asumido por el estudiante y sus padres y/o acudientes con el fin de evitar cualquier repetición.
4. Hacer seguimiento a los compromisos pactados de forma bimestral.
5. El incumplimiento de este compromiso acarreará la intervención de la Directora y/o Facilitador(a) de Convivencia y/o los diferentes comités, quienes sujetos al debido proceso analizarán el caso y procederán de acuerdo con las normas establecidas.
6. En caso de reincidencia en una de estas situaciones el estudiante será suspendido temporalmente tres días dentro de la institución, el Facilitador(a) de Convivencia notificará a los profesores de cada asignatura. El estudiante tendrá la posibilidad de adelantarse y presentar las actividades que se realizaron en su ausencia cuando haya cumplido con los siguientes requerimientos:
 - Ofrecerá disculpas verbales y escritas a quien corresponda por el mal causado.
 - Se comprometerá con trabajo social orientado a resarcir el mal causado.
 - Socializará frente a sus compañeros alguna problemática histórica o actual ocasionada por faltas similares a la que cometió, demostrando las consecuencias a gran escala que pueden tener dichos actos.
 - Deberá encargarse de adelantar los trabajos y actividades realizadas en los días de suspensión, el Facilitador de Convivencia y Director de grupo deben verificar que el estudiante haya cumplido con lo establecido anteriormente.
7. Una nueva situación presentada se entenderá como falta de Identidad Kolbista pues no actúa acorde a los parámetros y valores que establece el perfil para los estudiantes del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe. Se procederá de la siguiente manera:
 - a. Se escuchará al estudiante acorde al numeral dos del protocolo de atención para Situaciones Tipo II
 - b. Se citará a Padres de Familia para notificar las decisiones respectivas, dentro de las cuales se contemplan: Suspensión de tres a cinco días, desescolarización, matrícula en Observación, Cancelación de Matrícula.
 - c. En caso de desescolarización el estudiante utilizará los mecanismos virtuales que se señalen como medio de educación y deberá presentar las actividades académicas según las indicaciones de Asesoría Pedagógica.
 - d. De acuerdo a la gravedad de la falta el Consejo Directivo determinará la asignación o negación del cupo para el año siguiente.
 - e. En caso de apelar la decisión tomada por la Directora, Facilitador(a) de convivencia y Asesor Pedagógico y/o Consejo Directivo se deberá entablar un derecho de apelación con el Rector como instancia superior.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 84 de 140

8. Las situaciones asociadas a Bullying, Cyberbullying y reincidencia en manifestaciones afectivas que trasciendan a la comunidad y promuevan el mal ejemplo se resolverán de acuerdo a lo previsto por la Ley de Convivencia y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta la tipificación de las faltas de la siguiente manera:
 - a. En primera instancia se debe brindar atención psicológica y/o física a los estudiantes implicados.
 - b. El Facilitador de Convivencia registrará lo sucedido en el Cuaderno de Fraternidad, y tomará medidas para proteger a los estudiantes implicados, remitiendo el caso a la Directora quién citará a los padres de familia para notificar lo sucedido, y escuchar al estudiante y se levantará registro de la reunión en el formato F-BCI-18.
 - c. El Comité de Convivencia será notificado, analizará el caso y hará seguimiento al compromiso descrito anteriormente.
 - d. Si la situación lo requiere se realizará el reporte en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar. (Policía de Infancia y Adolescencia, Inspector de Familia, ICBF y demás autoridades competentes.)
9. Cuando el estudiante dañe los implementos o equipos que estén bajo su responsabilidad deberá reponerlos bajo las mismas condiciones de calidad y marca en un tiempo máximo de quince (15) días calendario.

Notas:

1. Cuando las situaciones comprometan emocionalmente a alguno de los integrantes de la comunidad o se presente reincidencia se remitirá a los estudiantes al servicio de Psico-orientación.
2. En todo caso el docente realizará el primer paso de las estrategias formativas (diálogo reflexivo) en compañía del vocero de su salón, o en su defecto el personero estudiantil.
3. Estudiante a quienes se compruebe daño o hurto de bienes ajenos, será responsable y en consecuencia deberá indemnizar o retribuir, lo dañado o hurtado, lo cual corresponde a las facultades legales del Decreto 1860 de 1994.
4. Los incumplimientos de las normas descritas en las dependencias se revisarán y se procederá de acuerdo a su naturaleza.

D. Protocolo de atención situaciones Tipo III Lo establecido por el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe para las situaciones tipo III, hace referencia al artículo 44 del Decreto 1965 de la siguiente manera:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los involucrados al interior del Colegio y remisión a las entidades competentes, dejando constancia de la misma.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 85 de 140

2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará evidencia en formato F-BCI-18.
3. Se citará de manera inmediata a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en su reglamento.
4. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.
5. El comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del Colegio, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará evidencia escrita.
6. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho

Artículo 46. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEBIDO PROCESO: Entiéndase este procedimiento como los pasos que deben seguirse para garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de todos los miembros de la comunidad educativa. Los estudiantes tienen el derecho a ser escuchados en su versión antes de recibir cualquier tipo de sanción, así como tienen el derecho a ser corregidos fraternalmente en el marco del conducto regular de acuerdo con la falta cometida.

Artículo 47. CONDUCTO REGULAR: Cuando se presente alguna situación entre un estudiante y el personal docente o personal directivo éste será el orden para resolver la situación, teniendo en cuenta el tipo de falta o situación que se presente:

- Profesor de la Asignatura y vocero del curso
- Director de Grupo, vocero y/o consejero
- Jefe de Sección
- Facilitador de Convivencia
- Asesor Pedagógico
- Psicología (si aplica)

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 86 de 140

- Directora
- Comité de Convivencia
- Consejo Directivo.
- Rector

Artículo. 48. ESTRATEGIAS FORMATIVAS: Se aplican para todo tipo de situaciones y siempre se constituye en el primer paso para la resolución de cualquier hecho de convivencia escolar presentado.

El registro de las situaciones, así como los protocolos realizados y los compromisos adquiridos SIEMPRE DEBEN ser registrados en el CUADERNO DE FRATERNIDAD, (en la educación virtual en el formato F-GA -70 describiendo la situación y la relación con el tipo situación y los literales implicados y se deberá comunicar a los Padres de Familia de la situación, por medio de la agenda escolar, correo electrónico y/o Plataforma Cibercolegios.

- A. Diálogo Reflexivo:** Además de ser la oportunidad de escuchar al estudiante en su versión de los hechos, se constituye en la primera herramienta en la resolución de conflictos; en esta instancia el docente debe asegurarse que el estudiante comprendió por qué su actuación se constituye como un incumplimiento a los acuerdos de convivencia, no solo, a la luz del manual, sino, también al impacto que ésta generó en su entorno. Así mismo, se espera que durante la reflexión los implicados pacten la estrategia que redunde en la corrección de la conducta equivocada y se elabore un compromiso de cambio.
- B. Estudio de Caso:** Esta medida busca que los estudiantes realicen una investigación y socialización de hechos que se han suscitado como consecuencia de faltas similares a las cometidas en el colegio. Lo anterior permitirá que el estudiante comprenda que las normas descritas en este manual tienen como finalidad formarlos para la vida.
- C. Establecimiento de compromisos y seguimiento:** Una vez los estudiantes han reflexionado y hayan hecho un trabajo de investigación con el que entiendan el impacto que sus actos puede tener, se deben establecer los compromisos en los formatos que la Gestión de Bienestar y Convivencia tiene dispuestos para cada caso (Cuaderno de Fraternidad, Acuerdo de Convivencia F-GA-01, Registro de atención/asesoría F-BCI-18); corresponde al facilitador, docentes, padres de familia y directivos hacer seguimiento integral de los compromisos para lograr la formación de ciudadanos competentes que aporten a la construcción de la nación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 87 de 140

D. Promoción de Convivencia Escolar. Además de las medidas aquí enumeradas, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe constantemente trabaja en estrategias de prevención de situaciones, promoción de la sana convivencia escolar y la construcción de un clima de relaciones edificantes, tanto al interior del colegio como en relación con la comunidad, algunas de ellas son:

1. Convivencias con estudiantes de grado cuarto a undécimo.
2. Talleres con diferentes cursos acorde a sus necesidades.
3. Semana del Buen Trato.
4. Actividades lúdico - deportivas.
5. Acompañamiento espiritual, psicológico y terapéutico (Fonoaudiología)
6. Proyecto Transversal de Prevención de Consumo de Sustancias Sico Activas (SPA)
7. Escuelas para Padres
8. Proyecto Transversal de Educación para la Afectividad y Sexualidad.
9. Proyecto transversal: FRANA
10. Proyecto transversal: CÁTEDRA PARA LA PAZ
11. Proyecto transversal: EDUCACIÓN VÍAL

Artículo 49. ESTRATEGIAS CORRECTIVAS

A. Acuerdo de Convivencia: Es un compromiso de carácter bilateral celebrado en forma escrita entre las directivas (Directora, Asesor Pedagógico, Facilitador de Convivencia), y el estudiante junto con sus padres y/o acudientes. En él se especifican de manera clara y precisa, los compromisos académicos y/o disciplinarios que se establecen y que se quieren alcanzar. La meta de esta estrategia, es comprometer al estudiante, en un tiempo determinado, a superar las falencias académicas y/o de convivencia que se hayan detectado y/o corregir aquellas actitudes que generen alteraciones en su formación integral y que por ende vayan en contra de la filosofía Institucional. Para los estudiantes de grado décimo y undécimo, así como los nuevos alumnos, (bachillerato) es de carácter obligatorio la firma de dicho documento con el fin de establecer compromisos que permitan obrar siempre en dirección de los valores Kolbistas.

B. Matrícula En Observación: Es la condición escrita que el colegio atribuye a un estudiante que presente problemas muy graves en su comportamiento, básicamente por el incumplimiento de los deberes asumidos al firmar la aceptación del manual de convivencia y los acuerdos del mismo en el momento de matricularse y es potestativo de la Directora.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 88 de 140

C. Desescolarización: Cuando se ha realizado un proceso documentado, se han agotado las instancias descritas anteriormente y se evidencia que el estudiante está incumpliendo los acuerdos de convivencia constantemente atentando contra el bienestar común; previo análisis y estudio del Comité de Convivencia y aprobación del Consejo Directivo se impondrá la situación de desescolarización, que consiste en que el estudiante no asistirá a las jornadas regulares, lo que NO vulnera su derecho a la educación pues se garantizará que en forma semipresencial, es decir vía plataforma virtual, junto con asistencia al colegio a presentar evaluaciones, el estudiante terminará su proceso académico.

D. Cancelación de La Matrícula: La cancelación de matrícula se hará efectiva luego de agotar las instancias del procedimiento anteriormente definido y será potestativo del Consejo Directivo. El colegio se reservará el derecho de admisión y la autorización de matrícula del estudiante que no presente un buen desempeño académico, un comportamiento disciplinario eficiente, demuestre una baja capacidad académica en las aulas de clase y/o no esté de conformidad con la filosofía del colegio. Igualmente se evaluará el comportamiento general de la familia con las normas y filosofía del colegio y el cumplimiento en el pago de matrículas y pensiones.

Artículo 50. ATENUANTES Y MECANISMOS DE APELACIÓN: Antes de comenzar cualquier proceso del ámbito de convivencia y/o académico es necesario tener en cuenta los atenuantes que pueden de alguna manera reducir el impacto de la situación presentada:

1. El buen comportamiento y responsabilidad permanente en el tiempo escolar.
2. La aceptación voluntaria de la falta.
3. Mantener un excelente desempeño académico de forma permanente.

Revocación: La revocación se surtirá ante la persona o entidad que decidió la situación y tendrá tres días para decidir y notificar lo resuelto a las partes interesadas. Así mismo, estudiantes y padres de familia tienen el derecho a ejercer mecanismos de apelación frente a las decisiones y/o situaciones presentadas en el ámbito de convivencia y/o académico:

1. Las decisiones podrán ser apeladas ante la respectiva instancia superior, de conformidad con el conducto regular establecido en el presente manual. Dicha apelación deberá realizarse por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la situación y, la instancia superior tendrá un término máximo de tres (3) días hábiles para confirmar, modificar o revocar la sanción.
2. Para el caso de las situaciones correctivas impuestas por el Consejo Directivo, quien no cuenta con superior jerárquico, aquellas podrán ser objeto de recurso de reposición ante la misma instancia, con los fines anteriormente descritos. Los

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 89 de 140

términos para la interposición y resolución de este recurso serán los señalados en el acápite precedente.

3. Todas las disposiciones, acciones, decisiones aplicadas a los estudiantes deberán ser notificadas a los padres de familia y/ o acudientes.

Artículo 51. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe garantiza que la comunidad educativa conozca los contenidos del manual de Convivencia mediante acciones puntuales además de algunas pedagógicas, así:

1. Al inicio del año académico se hace entrega de una Agenda Escolar para cada estudiante.
2. En los capítulos correspondientes a padres de familia, estudiantes y docentes se genera un espacio en donde cada responsable firma como acto de aceptación y compromiso de cumplimiento de los acuerdos del Manual.
3. Durante las dos primeras semanas en clase de ciencias Sociales se trabaja con los estudiantes en el conocimiento y apropiación del manual, se deja constancia de ello en formato F-BCI-22.
4. En la primera asamblea de padres de cada año lectivo se hace una socialización de los cambios realizados al Manual en los aspectos más relevantes como Académico y Convivencial.
5. Durante las dos primeras semanas se envía por medio de plataforma de Cibercolegios el Manual de Convivencia para el Conocimiento de toda la Comunidad.

Nota: El desconocimiento de las directrices del Manual de Convivencia no exime al estudiante y su familia del cumplimiento de las mismas, es obligación de cada miembro de la comunidad educativa conocer y cumplir de forma adecuada los **PACTOS PARA LA SANA CONVIVENCIA**, Ruta de Atención Integral, conducto regular, y demás indicaciones del Manual y de la filosofía Kolbista.

Artículo 52. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL. La ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, establecen La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en donde señala las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Comité Escolar de Convivencia, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento, para el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe se desarrolla así:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 90 de 140

a. Componente de Promoción: Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, además de las mencionadas en el artículo 47, literal C del presente manual, algunas estrategias para ello son:

1. Difusión, socialización y análisis permanente del Manual de Convivencia con los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Incentivar el liderazgo y la participación activa de los miembros de la comunidad Kolbista, de manera especial los grados superiores.
3. Fomentar el sentido de pertenencia a través de la acción de representantes de la comunidad educativa en eventos de carácter científico, cultural y político dentro y fuera de la institución.
4. Aprovechar espacios pedagógicos, espirituales, salidas, direcciones de grupo, convivencias, entre otras iniciativas para hacer de la convivencia, los valores ciudadanos y éticos un tema de reflexión – acción permanente.
5. Incentivar y fortalecer el rol de los representantes del Gobierno Escolar en la promoción de la convivencia escolar.
6. Involucrar a los diferentes miembros de la comunidad educativa en todas las actividades de la vida escolar.
7. Experiencias significativas de aprendizaje como actividades Extracurriculares, trabajo colaborativo y Modelo de Naciones Unidas.
8. Acorde a las indicaciones del MEN y el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, además de los proyectos transversales, desde las asignaturas se trabajan temáticas asociadas a la promoción de la convivencia escolar así: Sociales: Xenofobia y racismo, Ciencias Naturales: Prevención de Violencias Basadas en Género (VBG) y Prevención de Consumo de Sustancias psicoactivas SPA; TIC, Prevención del Ciberacoso.

b. Componente de Prevención: Las acciones de prevención buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa, para ello se desarrollan estrategias como:

1. Velar por la correcta aplicación de las acciones pedagógicas como cumplimiento de los protocolos establecidos en el manual de convivencia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 91 de 140

2. Vincular los proyectos institucionales (fundamentales y transversales) en la realización de actividades que faciliten la reflexión ética y axiológica acorde a la filosofía institucional.
3. Involucrar a los diferentes miembros de la comunidad educativa en las acciones pedagógicas de prevención, con responsabilidades puntuales.
4. Desarrollar talleres, e intervenciones (individuales y grupales) desde fonoaudiología y/o psicología que orienten la toma de decisiones, manejo de emociones, resolución de conflictos, entre otros, que fortalezcan el buen clima escolar.

c. Componente de Atención: Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos así como la activación cuando fuere necesario, de la Ruta de Atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Comité Convivencia Escolar. Para efectos de este componente se tienen en cuenta los parámetros establecidos en los artículos 43, 44, 45 y 46 del presente Manual. Respecto a este componente el colegio:

1. Asiste al educando, padre, madre de familia y/o acudiente, educador de forma inmediata de acuerdo con las rutas y protocolos según el caso a tratar.
2. Brinda el apoyo necesario desde los perfiles profesionales y según el caso (enfermería, fonoaudiología, psicología, asesoría pedagógica, convivencia, directora) garantizando siempre la protección integral de los involucrados en las situaciones.
3. Mantiene informado a los padres de familia y/o acudientes de cualquier situación que altere el desarrollo normal de la vida escolar.
4. Remite el caso a entidades diferentes a la comunidad educativa cuando la gravedad del hecho sobrepasa la función misional del Colegio.

d. Componente de seguimiento: Tiene como actividad el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Realiza seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Algunas estrategias son:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 92 de 140

1. Documentación y sistematización de los casos trabajados.
2. Valoración y réplica de experiencias exitosas en los tres componentes anteriores de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar.
3. Realizar evaluación y actualización anual del Manual de Convivencia involucrando a todas las partes que participan en el proceso.
4. Actualizar la Ruta de Atención Integral cuando sea necesario.
5. Dar cierre eficiente a los casos.
6. Promover acciones que favorezcan la no reincidencia de las situaciones presentadas.

Como estudiante del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe me comprometo a conocer, respetar y poner en práctica el perfil, las normas y valores que hacen parte del presente Manual de Convivencia con el fin de formar en el ejemplo y la responsabilidad social; en consecuencia, firmo:	
Firma	
Nombre	
Curso	
Fecha	

Como parte del ejercicio de formación Integral y soporte de las diferentes situaciones relacionadas con la Convivencia Escolar el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe cuenta con un equipo interdisciplinar de Bienestar y Convivencia Institucional conformado por: Facilitador de Convivencia, Psicorientadora, Fonoaudióloga, Capellán y Enfermera.

Artículo 53. CAPELLÁN. Se denomina capellán al sacerdote de la iglesia católica que desarrolla sus funciones de orientación espiritual a todos los miembros de la comunidad educativa. Para fundamentar la filosofía católica, mediante la vivencia personal y comunitaria, a través del testimonio y la práctica pastoral, se cuenta con la presencia de un sacerdote con autorización de la Curia, es un mediador en las situaciones de convivencia y participa activamente en la construcción y ejecución de estrategias de promoción y prevención de convivencia escolar

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 93 de 140

Artículo 54. PROYECTO PASTORAL: Con la firme intención de guiar a nuestros estudiantes por el camino de los valores y preceptos cristianos, y convencidos de la necesidad de fomentar en ellos actitudes de fe y principios morales, la institución lleva a cabo el proyecto pastoral, que se articula, desde la perspectiva axiológica a todas las actividades orientadas a fortalecer la convivencia escolar y el buen trato, además de las actividades propias de la vida espiritual, desarrolla dos actividades concretas:

- a. **Convivencias:** El Colegio brinda, por grados, un espacio a los estudiantes para que, mediante la reflexión comunitaria y el testimonio, iluminados por la filosofía Kolbista, descubran y adopten para su vida personal y social, valores y principios que el colegio impulsa a través del P.E.I. Para esta actividad los padres de familia deberán hacer un aporte.
- b. **Trabajo en valores:** Para cada año escolar se propone una serie de valores que se trabajan de manera transversal desde las diferentes asignaturas y se fortalecen en las variadas actividades propias de la vida escolar.

Artículo 55. FACILITADOR (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Las funciones del Facilitador(a) de Convivencia son las que se le atribuyen al Coordinador en la ley 1620 y su Decreto Reglamentario, además de las descritas en el artículo 20 del Capítulo IV del presente Manual de Convivencia.

Artículo 56. PSICO ORIENTACIÓN: En esta área el Colegio se propone la articulación de estrategias y proyectos relacionados con el bienestar emocional de los estudiantes en el marco de la sana convivencia, promocionando los valores Kolbistas en la comunidad educativa y por ende generando siempre un ambiente de alegría.

- Proyecto de Vida (Educación Sexual, Orientación Profesional, Prevención de Consumo de Sustancias y Desarrollo de Adicciones y Servicio Social).
- Bienestar y Convivencia Institucional.
- Convivencia Escolar.
- Escuela de Padres.

Artículo 57. FONOAUDIOLOGÍA y/o TERAPIA OCUPACIONAL: Brinda acompañamiento y orientación a los estudiantes y padres de familia en su proceso de aprendizaje. Además, identifica y asiste a los estudiantes que presentan diferentes dificultades en sus procesos académicos buscando favorecer el desempeño funcional.

- Atención y seguimiento individual a estudiantes remitidos.
- Campañas de promoción de ambientes saludables de aprendizaje.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 94 de 140

- Asesoría a padres de familia en el manejo de problemáticas específicas.
- Acompañamiento a estudiantes con bajo rendimiento académico.

Artículo 58. ENFERMERÍA: Este servicio está a disposición de toda la comunidad, cuenta con el personal y el material necesario para prestar un servicio eficiente. Dentro de las funciones del personal de enfermería se destacan:

- Orientación en salud preventiva - Semanas de la salud Kolbista.
- Establecer y seguir el protocolo de atención inmediata de accidentes (urgencias y emergencias).
- Control en el suministro de medicamentos que tengan prescripción médica.
- Promover un ambiente seguro.
- Planificación, supervisión y seguimiento de dietas.
- Seguimiento a ausencias prolongadas por referentes médicos.
- Coordinación con los servicios de salud y gestión de temas sanitarios.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 95 de 140

CAPÍTULO VIII

DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DELIBERATIVOS

Artículo 59. LA ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DELIBERATIVOS: Son una forma en que los y las estudiantes se organizan y participan de manera activa en las diferentes actividades de la escuela. De esa manera todos y todas participan en la toma de decisiones, conviven en forma pacífica, hacen valer sus derechos y comparten sus deberes

a. Rector: Sr. Alejandro Sanabria Becerra

b. Directora: Sra. Reyna Becerra de Sanabria

c. Consejo Directivo

- ✓ El Rector
- ✓ Directora
- ✓ Dos Representantes de los Profesores
- ✓ Dos Representantes de los Padres de Familia
- ✓ El Representante de los Estudiantes (consejero(a))
- ✓ El Representante de los Ex alumnos

d. Consejo Académico: El Consejo Académico es el órgano colegiado del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe que cumple con las funciones establecidas por la ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1290 de 2009 y las acordadas en el Proyecto Educativo Institucional; estará integrado por:

- ✓ El Rector

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 96 de 140

- ✓ Directora
- ✓ Asesor Pedagógico
- ✓ Jefes de área
- ✓ Secretaria Académica
- ✓ Coordinadora de Preescolar y primaria
- ✓ Psicorientadora (s)

e. Comité de Convivencia: en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; estará integrado por:

- ✓ El Rector
- ✓ La Directora
- ✓ El Personero Estudiantil
- ✓ El Docente con Función de Orientación
- ✓ El (la) Facilitador(a) de Convivencia
- ✓ El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- ✓ El Presidente del Consejo de Estudiantes
- ✓ Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

f. Comité de Calidad: Es el órgano delegado para el desarrollo de las actividades relacionadas con la creación, diseño, planeación, implementación, mantenimiento, seguimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad; estará integrado por:

- ✓ Direccionamiento Estratégico
- ✓ Gestión de Calidad

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 97 de 140

- ✓ Gestión del servicio educativo
- ✓ Administración académica
- ✓ Gestión Académica
- ✓ Bienestar y Convivencia Institucional
- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Desarrollo Humano
- ✓ Gestión de Bines e Infraestructura

g. Consejo Estudiantil de voceros: El consejo estudiantil ayuda a compartir las ideas, intereses y preocupaciones de los estudiantes con profesores y autoridades del colegio; estará integrado por:

- ✓ Consejo Electoral (Estudiantes de grado décimo y jefe de área de ciencias sociales)
- ✓ Vocero de los grados tercero a undécimo elegidos por sus compañeros de curso
- ✓ El Personero Estudiante(a) elegido(a) por voto popular
- ✓ El consejero Estudiante(a) elegido(a) por los voceros

h. Comité de Seguridad Vial: Conjunto de orientaciones y acciones que buscan generar un escenario privilegiado para salvar vidas y fomentar una cultura vial segura y sostenible en las instituciones educativas estará integrado por:

- ✓ Facilitador de PESV: Arq. Oscar Arenas.
- ✓ Coordinador de calidad
- ✓ Documentadora del SGC
- ✓ Representante de docentes de Bachillerato
- ✓ Representante de Padres de Familia

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 98 de 140

- ✓ Representante de Conductores
- ✓ Coordinador de Parqueo
- ✓ Representante de Servicios Generales
- ✓ Representante de Monitoras
- ✓ Alumnos invitados

i. Consejo de Padres y Madres de Familia. Integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados, lo preside un Padre de Familia asesorado por la Directora del Colegio, el Rector o un delegado.

Artículo 60. CONSEJO DIRECTIVO: Es el máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, que asesora y acompaña al Rector y Alta Dirección en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del PEI.

De su formación: El Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe está integrado conforme lo indica el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, de la siguiente manera: Por el Rector del Colegio, quien será su presidente; por la Directora; por dos delegados o representantes de la Asociación de Padres de Familia, cuyos hijo(s) se encuentren debidamente matriculados en el Colegio; por dos delegados o representantes de los Docentes; por el Consejero Estudiantil; por un delegado o representante de Ex estudiantes.

De su duración o vigencia: El periodo o funciones del Consejo Directivo irá hasta la posesión del nuevo Consejo.

De los representantes: Los representantes de la Asociación de padres de Familia, de los profesores y de los ex alumnos, podrán ser reelegidos por un solo periodo.

1. Serán funciones del Consejo Directivo, fuera de las señaladas por el ordenamiento superior, todas las encaminadas a lograr el bienestar y progreso de la comunidad Kolbista, para lo cual diseñará estrategias y trabajará para su realización. El Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia deberán presentar al Consejo Directivo dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de abril de cada año un informe detallado de los ingresos obtenidos y egresos realizados hasta el 31 de marzo, indicando claramente los conceptos y valores, así como el saldo y entidad donde se halle.
2. De ahí en adelante y dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de trimestre vencido, deberán entregar dicha información respecto a este período, sin perjuicio

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 99 de 140

de que el Consejo Directivo pueda solicitar en el momento que así lo considere toda la información sobre las actividades realizadas. El incumplimiento a lo antes dispuesto por parte de los citados será sancionado así:

3. La primera vez, con un llamado de atención por escrito; la segunda, con suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días, y la tercera con separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.

Del presidente: Todas las reuniones del Consejo Directivo deberán ser citadas y presididas por el Presidente, salvo en casos excepcionales, que lo podrá hacer la Directora.

Del secretario: Las funciones del Secretario del Consejo Directivo serán desempeñadas por quien haga sus veces de Secretario Académico en el Colegio.

De las sesiones: El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando las necesidades así lo demanden, previa citación del presidente.

De las sesiones del Consejo Directivo: Las sesiones del Consejo Directivo serán privadas y a ellas tan solo podrán asistir las personas a que hace referencia el Artículo 1° de este reglamento y excepcionalmente, cuando las circunstancias lo ameritan, puede asistir en calidad de asesor o técnico a quien invite el presidente de consejo de Padres previo consentimiento de este en forma motivada.

Del Quórum: El quórum para sesionar el Consejo Directivo será la mitad más uno de sus integrantes.

De las decisiones: Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, es decir por una votación que represente la mitad más uno de los asistentes. El secretario no tendrá ni voz ni voto. Para tomar decisiones se buscará siempre el consenso de los integrantes, cuando este no sea posible, se someterá a votación.

De la votación: La votación podrá ser nominal o secreta. El presidente podrá delegar a dos de los miembros del Consejo las funciones de jurados, quienes súper vigilarán la votación y contabilizarán los resultados de la misma. Los votos serán positivos, negativos o en blanco. En caso de presentarse empate, se repetirá la votación hasta una vez más, después de lo cual la materia en consideración será tratada en otra reunión. Si persiste el empate en la segunda reunión, se aprobará la decisión o tesis del presidente.

1. De todo lo tratado en las reuniones del Consejo, el secretario elaborará un acta que deberá llevar la firma de quienes estuvieron presentes en la reunión correspondiente y permanecerá en los archivos del Colegio, con los fines a que haya lugar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 100 de 140

2. En toda reunión del Consejo Directivo se deberá presentar en el orden del día una lista de los temas a tratar, debiendo ser el primero la lectura y aprobación del acta de la sesión inmediatamente anterior.
3. Se prohíbe a los miembros del Consejo Directivo divulgar los puntos de vista personales frente a los diferentes temas debatidos, ya que las decisiones tomadas reflejan el criterio del Consejo Directivo como órgano y no posiciones individuales.

De los actos del Consejo Directivo: Las decisiones del Consejo se expresarán por actos, tales como el acta, la nota escrita, la circular, el comunicado y el acuerdo.

1. La nota escrita se usa como comunicación entre los miembros del Consejo o el Colegio como una persona particular.
2. La circular es un medio de comunicación e información a la comunidad educativa.
3. El comunicado se usa para asuntos de inmediato cumplimiento.
4. El acuerdo contiene los actos que tienen fuerza legal y son de obligatorio cumplimiento para la comunidad educativa, en desarrollo de las funciones consagradas en el Artículo 23 del Decreto 1860/94.

De las sanciones: Habrá lugar a sanciones a los miembros del Consejo Directivo por inasistencia injustificada, por comportamiento indebido en las reuniones y por deslealtad al Consejo. Cuando se presente inasistencia sin justa causa, a juicio del Consejo a tres reuniones, el Consejo podrá llamar la atención al incumplido dejando constancia en el acta. Si la inasistencia continua, el Consejo podrá declarar vacante el cargo y solicitar su reemplazo al estamento que representa.

1. El comportamiento indebido cuando se falte a la reserva y a la discreción que se debe guardar a las deliberaciones del Consejo, caso en el cual se podrá llamar por el presidente de la reunión y dejar constancia o dar trámite de amonestación escrita al respectivo miembro. Habrá falta a la lealtad debida cuando uno o varios de los miembros del Consejo, informen a la comunidad en forma desfigurada o incompleta los asuntos sometidos a consideración, caso en el cual se podrá amonestar por escrito a quien infrinja este precepto.

Artículo 61. CONSEJO ACADÉMICO: El Consejo Académico es el órgano colegiado del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe que cumple con las funciones establecidas por la ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1290 de 2009 y las acordadas en el Proyecto Educativo Institucional; estará integrado por:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 101 de 140

- El Rector, quien lo preside.
- Directora
- Secretaria Académica
- Directivo Docente con el cargo de Asesor Pedagógico.
- Coordinadora de preescolar y básica primaria.
- Jefes de Área, las cuales han sido definidas en el plan de estudios.
- Un docente representante de preescolar.
- Psicorientadora
- Fonoaudióloga y/o terapeuta

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando se presentare la ausencia de alguno de los jefes de área, por motivo de renuncia, fuerza mayor o caso fortuito, el Rector procederá a designar el remplazo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La representación al consejo académico es compatible con el comité de seguimiento que está determinado dentro del SIE.

Carácter de las reuniones: Las reuniones de consejo académico serán ordinarias, extraordinarias o no presenciales.

- ✓ **Ordinarias:** son aquellas cuya citación y orden del día se hace para tratar asuntos habituales del colegio. El Consejo Académico se reunirá ordinariamente una vez al mes.
- ✓ **Extraordinarias:** son aquellas que no tienen una periodicidad fija y se convocan para tratar asuntos especiales y tomar decisiones inaplazables.
- ✓ **Virtuales:** El Consejo Académico puede ser convocado de manera virtual, en tales casos se recaban los conceptos de correo electrónico u otros medios electrónicos y se consigna los temas tratados en un acta que se aprueba en la siguiente sesión.
- ✓ **Convocatoria:** las reuniones de Consejo académico del Colegio bilingüe Maximiliano Kolbe se harán bajo los siguientes lineamientos:
 - Las sesiones ordinarias serán convocadas por Asesoría Pedagógica según cronograma acordado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 102 de 140

- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por Rectoría y/o Asesoría Pedagógica, cuando lo considere conveniente, o a solicitud de cuando menos la mitad más uno de sus miembros.
- Las convocatorias se harán por escrito (correo electrónico) con tres días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día propuesto e irán acompañadas de la documentación necesaria.
- En los casos en que el tema a tratar sea de carácter urgente, la sesión podrá ser convocada con 24 horas de anticipación.
- En caso de la inexistencia de quórum (mitad más uno de sus miembros), la reunión debe ser convocada para las 24 horas siguientes a su programación.

Orden de las sesiones: Las sesiones del Consejo Académico tendrán una duración de máximo tres horas, salvo que el consejo decida continuarla, y se realizarán atendiendo el siguiente orden:

- Oración
- Verificación del quórum.
- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- Propuesta y aprobación del orden del día.
- Sugerencias y varios
- Desarrollo de la sesión atendiendo el orden del día.

De cada sesión se debe elaborar un acta que contendrá un resumen de los puntos tratados y los acuerdos adoptados; esta acta la escribe un secretario nombrado en cada sesión.

Actas: El acta es la relación escrita y la certificación de lo ocurrido en las sesiones de Consejo Académico.

Las actas del consejo académico no deben ser necesariamente transcripciones de grabaciones y solo han de incluir la síntesis de los puntos comentados y las decisiones tomadas.

En cada acta quedarán registrados: número de orden consecutivo, lugar, fecha y hora de la reunión, nombre de los asistentes, orden del día aprobado, conclusiones de las decisiones

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 103 de 140

tomadas, compromisos establecidos con responsable y fecha de cumplimiento, documentos anexos que influyen en los temas tratados en la sesión.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia de algunos de los miembros, deberá quedar constancia que se le convocó.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los miembros de Consejo Académico que asistieren a las reuniones y que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debieren retirarse de la misma antes de su culminación, podrá dejar por escrito su voto sobre los temas que se estuvieren discutiendo, designando a otro miembro del consejo como un emisario para que deposite su voto.

- ✓ **Quorum:** Constituyen quorum deliberatorio, la presencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros. Para que las decisiones tengan validez, deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los miembros presentes (mitad más uno). En caso de empate se repetirá la deliberación y votación.
- ✓ **Presidencia:** El Consejo Académico lo presidirá el Rector y/o la Directora. En ausencia de ambos lo hará a quienes ellos deleguen o Asesor Pedagógico.
- ✓ **Secretario:** Actuará como secretario del Consejo, la/el asistente de esta dependencia, con voz, pero sin voto. Por razones de fuerza mayor el secretario podrá nombrar reemplazo para una o varias sesiones, nunca de modo permanente.

PARAGRAFO PRIMERO: El orden del día será elaborado por el secretario(a) con base en los documentos que lleguen a la oficina de Asesoría Pedagógica, a más tardar una semana antes previa a la reunión de Consejo Académico.

De las funciones y competencias: Las funciones y competencias del Consejo Académico son las establecidas en el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 en concordancia con el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y las acordadas en este reglamento a saber:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 104 de 140

- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- Buscar estrategias para conseguir un constante logro de los objetivos académicos de los estudiantes.
- Crear una relación interdisciplinaria para favorecer la correlación de áreas y el enriquecimiento constante de los docentes y los estudiantes.
- Gestionar los correctivos de aquellas metodologías que no encajan en el proceso académico formativo del proyecto educativo institucional.
- Recibe informes particulares de cada docente sobre sus dificultades y logros.

De los acuerdos y resoluciones: Estos acuerdos son el resultado del debate, la negociación y el consenso entre los miembros, acordes a la regla democrática de acoger la mayoría; será aceptada como mayoría la mitad más uno del quórum de la sesión.

Los acuerdos adoptados deben ser de conocimiento del consejo directivo mediante resolución firmada por el Rector y el Asesor Pedagógico, para garantizar el debido procedimiento en el trámite de su legalidad.

De las determinaciones del consejo académico: Las determinaciones sobre asuntos de trámite ordinario se comunican así:

a.- Carta escrita dirigida al interesado.

b.- Mediante comunicación escrita expedida por el Consejo Académico

Artículo 62. COMITÉ DE CONVIVENCIA: El comité escolar de convivencia está encargado de apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia. Dentro de sus funciones se encuentra:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 105 de 140

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 el establecimiento educativo 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 esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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 lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 106 de 140

PARAGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Al momento de realizar la primera reunión se deberá establecer un secretario, frecuencia de reuniones, secuencia de actas de reunión.

Artículo 63. COMITÉ DE CALIDAD: Sesiona cada dos meses con el objetivo de determinar e identificar los requisitos de los estudiantes y/o padres de familia con el fin de aumentar su satisfacción y su confianza en el servicio educativo que les ofrece el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe.

Artículo 64. CONSEJO ESTUDIANTIL DE VOCEROS: es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Tiene como función especial analizar, fomentar y hacer propuestas de carácter general, encaminadas al mejoramiento del colegio como institución educativa

Perfil de los integrantes que hacen parte del Consejo estudiantil

1. Ser estudiantes con un comportamiento ejemplar, que otorgue el grado de autoridad moral que se requiere para representar a sus compañeros.
2. Mantener un buen desempeño académico durante el año lectivo. Permanecer en los 10 primeros puestos del salón.
3. No tener proceso convivencial
4. Denotar habilidades de liderazgo, comunicación asertiva, carisma.
5. Tener identidad Kolbista, es decir, deben ser estudiantes que apoyen las directrices del colegio, pues a pesar de ser los representantes de los estudiantes, el gobierno escolar tiene como fin mejorar la calidad de vida de los estudiantes dentro del colegio en forma mancomunada con los profesores y las directivas.
6. La capacidad de servicio es imprescindible, pues quien ejerza como vocero debe tener entre sus prioridades la voluntad constante para ayudar a sus compañeros.
7. Deben ser líderes creativos, que todo el tiempo propongan estrategias para hacer de la comunidad un espacio de fraternidad y búsqueda de la excelencia.
8. Tener por lo menos tres años de antigüedad en el colegio
9. El personero y consejero deben ser estudiantes de grado undécimo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 107 de 140

10. Los estudiantes que hagan parte de este ente no pueden ser repitentes o estudiantes con matrícula en observación.
11. Mantener desempeños altos y superiores en todas las áreas.
12. Para aspirar a un cargo dentro del consejo estudiantil deben inscribirse ante la comisión electoral presentando un perfil en el que demuestren que lo cumplen.

Nota: El Organismo de control para el cumplimiento de lo estipulado en el presente artículo, estará conformado por el estudiante que quedó de segundo lugar en las elecciones de personero y por dos delegados del consejo electoral.

De las funciones del Consejo Estudiantil

1. Reunirse cada vez que el Rector los convoque o a solicitud del presidente del Consejo, previa autorización del rector.
2. Invitara a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Propender por la excelencia académica del grupo que representa.
4. Participar en las actividades propuestas por el Consejo Estudiantil y compartirlas con su grupo.
5. Participar como líder en las distintas propuestas de la institución.
6. Ser un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.
7. Escuchar y analizar cualquier iniciativa que presenten los estudiantes sobre el desarrollo estudiantil.
8. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el consejo estudiantil.

Funciones del Consejero Estudiantil

1. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo cada vez que se convoque.
2. Propender por la excelencia académica del grupo que representa,
3. Participar en las actividades propuestas por el Consejo Estudiantil y compartirlas con su grupo.
4. Participar como líder en las distintas propuestas de la institución.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 108 de 140

5. Ser un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.
6. Escuchar y analizar cualquier iniciativa que presenten los estudiantes sobre el desarrollo estudiantil.
7. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el consejo estudiantil

Funciones del Personero

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentes los estudiantes sobre la afectación de sus derechos y los que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes
3. Presentar al Rector y/o Directora las solicitudes necesarias para proteger los derechos y facilitar el cumplimiento de los mismo
4. Apelar al Consejo estudiantil u otras instancias respecto a las decisiones que considere injustas
5. Presentar informes de su labor al Consejo estudiantil

Artículo 65. COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL: Es función del Comité dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Seguridad Vial, los cuales son:

1. Concientizar a los conductores para que adopten, interioricen y se concienticen sobre la importancia de la seguridad vial.
2. Crear protocolos o mecanismos para disminuir los riesgos de los usuarios y de su propia vida.
3. Capacitar continuamente a todas las personas que tienen mayor responsabilidad en la seguridad vial.

Artículo 66. CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA: Es un medio para asegurar la continua participación de los padres, madres y/o acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Se elegirá por consenso o por mayoría de votos un presidente quien de común acuerdo con las directivas citará a las reuniones que presidirá con la asistencia de las directivas del colegio y dejará un acta que firmará en colaboración con un padre de familia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 109 de 140

CAPÍTULO IX

TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 67. NATURALEZA Y GENERALIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA: En cumplimiento de socializar su Plan Estratégico de Seguridad Vial según resolución 0001565 del 6 de Junio de 2014 de la ley 1503 de 2011 con la que promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, fortalecido por un equipo idóneo, establece mecanismos para que se adquiriera una cultura de seguridad vial y que este conocimiento sea asumido como un compromiso encaminado a un cambio cultural donde se logre de manera definitiva un nuevo estilo de vida frente al manejo de la movilidad.

- **POLÍTICA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (V 01 PPESV-BI-01)** El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, como institución educativa se responsabiliza en los temas de seguridad vial y establece medidas para desarrollar una operación segura, promocionando conocimientos para buenos hábitos, comportamientos y prácticas en las actividades de movilidad cotidianas de sus estudiantes y trabajadores, cumpliendo con la normatividad vigente y procurando un mejoramiento continuo del PESV; garantizando la Seguridad Vial, y que su fin, sea el traslado seguro de toda la comunidad educativa.

- **OBJETIVOS PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (V 01 OPESV-BI-01)**
 - ✓ Implementar un plan a través de actividades y acciones educativas que logren que la comunidad sea responsable de la integridad física en el uso de la vía pública y privilegiando la vida sobre la vía.
 - ✓ Concientizar a los conductores para que adopten, interioricen y comprendan la importancia de la seguridad vial.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 110 de 140

- ✓ Crear mecanismos para disminuir los riesgos de los usuarios para preservar su propia vida.
- ✓ Capacitar continuamente a todas las personas que tienen mayor responsabilidad en la seguridad vial.

El servicio de transporte escolar implica un alto grado de responsabilidad para todos los que participan en esta labor, razón por la cual es necesario establecer y velar por el cumplimiento de todas las normas asociadas para garantizar la prestación de un servicio de alta calidad que proteja siempre la vida y bienestar de los estudiantes de nuestra institución. Es por ello que en el presente Manual de Convivencia se estipulan los criterios básicos de seguridad que buscan garantizar el traslado seguro de los niños, niñas y adolescentes.

- ✓ De acuerdo a las normas de tránsito los estudiantes deben utilizar el transporte escolar del colegio. Los padres o acudientes lo toman por el año escolar; este servicio debe ser cancelado mensualmente y por cada hijo que se beneficia del mismo. El atraso en el pago por más de un mes ocasiona su suspensión y los padres asumen la responsabilidad de solucionar el transporte, mientras se ponen al día con la mensualidad.
- ✓ Al momento de hacer la solicitud al área de admisión y/o en la matrícula se estudiará la facilidad y viabilidad en la dirección que ustedes proponen, el servicio se prestará lo más cercano a la residencia, dependiendo de la edad del estudiante, estado de las vías, facilidad de acceso, tiempo empleado y el tipo de vehículo.
- ✓ El Colegio no dispone de la opción de media ruta, ya que esto implica tener el cupo vacío permanentemente y la institución debe asumir el costo total. Se debe cancelar el servicio en su totalidad.
- ✓ El inicio y finalización del recorrido de la ruta escolar obedece a una planeación de interés común. El padre de familia no puede exigir que su hijo se recoja de últimas y se deje de primeras.
- ✓ Para la Secretaría de Movilidad, ningún particular está autorizado para prestar el servicio de transporte escolar (Decreto 174 de 2001). En este caso el colegio no se hace responsable por las consecuencias de este tipo de servicio.
- ✓ En los vehículos debe movilizarse exclusivamente personal vinculado a la Institución; el conductor y el monitor deben permanecer dentro de la ruta durante todo el recorrido.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 111 de 140

- ✓ La velocidad en Bogotá y de los municipios aledaños está reglamentada por las señales de tránsito a lo largo de la vía. La velocidad máxima permitida dentro del Colegio es de 5 Km/h.
- ✓ La hora de llegada al colegio es a las 7:20 y la hora de salida de 4:00 p.m.
- ✓ El vehículo debe contar con cinturones de seguridad en todas las sillas, así como con los demás requisitos dispuestos por la ley vigente. El automotor estará identificado con las franjas propias para transporte escolar de color amarillo y negro en forma transversal en la parte trasera y la parte frontal con la palabra “ESCOLAR”, el nombre, logo del colegio y número de la ruta.
- ✓ Los trazados y paraderos de las rutas son definidos por el colegio al inicio del año escolar. Cualquier cambio será realizado por la Coordinación de Rutas. El servicio se presta dependiendo de la edad del estudiante, estado de las vías, facilidad de acceso, tiempo empleado y tipo de vehículo. Cuando sea necesario se modificará tanto el recorrido como el horario de acuerdo a las circunstancias de movilidad o cambio de direcciones de los estudiantes. Siempre pensando en el bienestar general y empleando el menor tiempo posible.
- ✓ **El Colegio no presta el servicio puerta a puerta.**
- ✓ Las rutas no ingresarán a los conjuntos residenciales solo se hará con la autorización escrita de la Administración de estos.
- ✓ Los padres de familia siempre deben notificar por escrito y con antelación de 15 días cualquier cambio de dirección, teléfono o correo electrónico. Se revisará la viabilidad de la existencia del servicio de ruta; **el colegio no se compromete a prestar el servicio en direcciones por donde no están trazados los recorridos de las rutas.**
- ✓ Cuando un estudiante no asiste al colegio, el acudiente debe avisar con anticipación a la monitora, para evitar el recorrido injustificado.
- ✓ Los vehículos particulares que por razones de fuerza mayor ingresan al colegio deben hacerlo máximo a las 7:10 a.m. y su salida se hará a las 4:10 pm. después de que hayan salido las rutas del colegio. Debe prevalecer el bien general (rutas) sobre el particular (automóviles) y se deben acatar las instrucciones de la institución, por seguridad de los estudiantes.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 112 de 140

- ✓ El colegio cuenta con normas y procedimientos que deben ser acatadas por los alumnos. Las monitoras son las personas con autoridad para velar que estas se cumplan. Así que deben mantener la disciplina y el buen comportamiento de los estudiantes. De no ser así, tiene la autonomía de realizar de manera respetuosa y asertiva el llamado de atención pertinente. Si el mal comportamiento persiste, este será analizado a la luz de las normas dispuestas en el Capítulo VII del presente Manual de Convivencia.
- ✓ Se suspenderá el servicio de transporte de un estudiante cuando de manera reiterativa se incumple con la normatividad.
- ✓ Siempre se mantendrá un trato cordial, respetuoso y fraterno entre estudiantes, conductores, monitores y padres de familia, haciendo gala de la filosofía institucional.
- ✓ Los padres de familia tienen derecho a ser informados del número de teléfono del monitor(a) a través del grupo que se creara a través de la aplicación de WhatsApp.
- ✓ Ni el conductor, ni el monitor de ruta están autorizados para llamar por teléfono al padre de familia para indicarle que la **ruta esta próxima a llegar. Es deber del estudiante/acudiente estar en su paradero, 5 minutos antes de la hora establecida (en la mañana y tarde)**; la ruta no puede esperar, ya que esto ocasiona retraso para los demás integrantes de la ruta y podría generar problemas de movilidad al detenerse a esperar. Los acudientes deben estar pendientes en la mañana y en la tarde para no generar demoras.
- ✓ La Monitora de ruta no debe alejarse del bus una vez iniciado el recorrido con alumnos. De ser necesario pedirá apoyo al conductor para No descuidar a los estudiantes que están dentro de la ruta.
- ✓ En caso de que la ruta pase por el paradero más temprano de lo acordado en la circular, esta deberá esperar a que se cumpla la hora estipulada. Importante sincronizar los relojes con la hora local.
- ✓ Los estudiantes se recogen y dejan siempre en el mismo paradero. De ser necesario una ruta adicional por diferentes circunstancias el colegio efectuará un cobro por aparte de esta otra ruta.
- ✓ Por seguridad no está autorizado que el estudiante trate de alcanzar la ruta en otro paradero o detenerla en su recorrido, cuando lo haya “dejado” la ruta.
- ✓ Los Estudiantes no pueden llegar al Colegio en transporte público por su seguridad.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 113 de 140

- ✓ Los Estudiantes **no pueden asistir al colegio en carro particular conducido por ellos mismos.**
- ✓ Los docentes subirán a las rutas después de los estudiantes y están obligados, por el principio de corresponsabilidad (art 10. Ley 1098 de 2006. CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA), a estar permanentemente atentos de los estudiantes dentro y fuera de la ruta.

ARTICULO 68. OTRAS NORMAS ESTABLECIDAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

DENTRO DE LA RUTA ABSTENERSE DE...

- ✓ Usar radios o dispositivos reproductores de música; es decir: no se debe escuchar música dentro del vehículo.
- ✓ Utilizar parlantes, bafles amplificadores, altavoces de sonido y/o similares.
- ✓ Comportarse ruidosa e inadecuadamente.
- ✓ Arrojar basura.
- ✓ Realizar compra y ventas o intercambios comerciales en el bus.
- ✓ Levantarse de los asientos.
- ✓ Usar objetos corto punzantes.
- ✓ Asomar la cabeza u otras partes del cuerpo por la ventana.
- ✓ Generar molestias a la gente en la calle o tirar objetos por la ventana.
- ✓ Incomodar o maltratar a los demás pasajeros, ya sean alumnos o personal del Colegio.
- ✓ Consumir alimentos y bebidas en la ruta y dejar restos de comida en el bus.
- ✓ Destruir la cojinería o la carrocería del bus.

DENTRO DE LA RUTRA ES OBLIGATORIO...

- ✓ Utilizar adecuadamente el cinturón de seguridad cuando estén dentro del vehículo antes de iniciar la marcha y no quitárselo durante el recorrido. Si por algún motivo el alumno o personal del colegio, no se pone el cinturón, el monitor de ruta estarán en la obligación de no permitir el movimiento del vehículo, hasta que esto se cumpla; en caso de un comparendo los Padres de Familia asumirán el costo.
- ✓ No cambiarse de puestos o caminar dentro de la ruta, sin autorización del monitor.
- ✓ No obstaculizar los pasillos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 114 de 140

- ✓ Al tomar la ruta tanto en la mañana como en la tarde los estudiantes deberán subir al bus con el uniforme respectivo completo; el uso inadecuado de prendas o accesorios que no formen parte de este serán reportados por el monitor a Coordinación de Rutas.

PARA SOLICITUD PERMISOS DE TRANSPORTE SE DEBE...

1. **Hacer solicitud cambio de paradero o de ruta: Los padres de familia o acudientes autorizarán los permisos de los estudiantes.** En ningún momento el alumno podrá tomar autónomamente esta decisión. La autorización se tramitará únicamente cuando se solicite a través de la agenda o de los siguientes correos: oarenas@maximilianokolbe.edu.co, msanchez@maximilianokolbe.edu.co y enlace. Solo se tramitan las solicitudes enviadas **antes de las 11:00 am.**

NOTA: Permisos para cambio de ruta: Su autorización queda supeditada a la disposición de cupo en la respectiva ruta y recorrido.

2. **El permiso debe contar con la siguiente información:**

- 2.1 Nombre del alumno y curso.
 - 2.2 Fecha del cambio.
 - 2.3 La hora en la que se realizará el cambio.
 - 2.4 Ruta habitual y ruta autorizada por ese día si la conocen.
 - 2.5 Dirección donde va a ser recogido o dejado el alumno.
 - 2.6 Información sobre quien recoge al estudiante (nombre, parentesco, número de cedula y número de celular) o en el paradero de quien se baja.
 - 2.7 Nombre y Firma del solicitante (acudiente).
 - 2.8 Número de documento.
 - 2.9 Número de Celular.
3. En caso de ausentarse en horario de clases, igualmente se debe tramitar las solicitudes a través de la agenda, correos y enlace **antes de las 11:00 am.** directamente ante Coordinación de Rutas por los padres de familia y/o acudiente.
 4. Los alumnos no deben ser recogidos por los padres de familia o acudientes en otros paraderos diferentes sin previa solicitud escrita y autorización de Coordinación de Rutas.
 5. No se pueden admitir estudiantes y docentes en una ruta diferente a la asignada sin autorización de Coordinación de rutas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 115 de 140

6. **Cambio de domicilio:** Todo cambio de domicilio se debe informar mínimo con dos semanas de anticipación a coordinación de rutas quien revisa los siguientes aspectos: el recorrido, la disponibilidad del cupo (cuando el cambio de domicilio implique también cambio de ruta), el estado de las vías, la facilidad de acceso, el tiempo empleado, el tipo de vehículo disponible y de acuerdo a estas determinantes se aprobará o no la solicitud.
7. **Entrega de alumnos:** Es deber del Padre de familia o acudiente estar pendiente en el paradero **5 minutos antes** de la llegada del alumno, según la hora establecida. De no ser así la ruta continuará su trayecto y deberá ser recogido en el último paradero.
8. Con la debida “**autorización escrita por parte de los padres de familia y del colegio**”, **los alumnos pueden bajarse solos en su paradero y/o dejarlos en la portería**. Las autorizaciones deben ser entregadas a Coordinación de Rutas, quien las valida y hará el trámite correspondiente.
9. **Transporte diferente a los recorridos establecidos para alumnos**
 - 9.1 Las salidas pedagógicas y otras, serán tramitadas ante coordinación de rutas en el respectivo formato, mínimo una semana de antelación anexando listado de quienes utilizan el servicio.
 - 9.2 Los costos que se causan por los servicios de transporte especiales, como salidas pedagógicas, etc., deben cancelarse en la oficina.
10. **Bioseguridad**
 - 10.1 Se adopta los protocolos de bioseguridad establecidos.
 - 10.2 No se permite que los estudiantes intercambien elementos, materiales o juguetes entre sí.

ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y/O SINIESTROS EN RUTAS.

- **OBJETIVO:** Describir los pasos a seguir o acciones cuando se presentan incidentes, accidentes y/o siniestros viales para unificar criterios y procedimientos frente al protocolo de atención a víctimas.
- **ALCANCE:** Va desde el momento en que se presenta el incidente o accidente, la intervención por parte del colegio o expertos en atención médica, hasta la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 116 de 140

recolección de la información de lo sucedido y así generar lecciones aprendidas que sirvan para promocionar la seguridad vial y la prevención de accidentes en nuestra institución.

- **DEFINICIONES:** Este protocolo en lo normativo atiende lo referente al eje de “Atención a víctimas” tanto del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Ley 1503 de 2011 y Resolución 1565 de 2014).
 - **PESV:** El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), es un instrumento de planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deben adoptar de manera obligatoria las diferentes entidades públicas o privadas, para evitar y reducir la accidentalidad de los integrantes de sus organizaciones y disminuir los efectos de los accidentes de tránsito, el cual se creó en la **Ley 1503 de 2011** fue reglamentada por el **decreto 2851 de 2013**.
 - **Accidente de tránsito:** Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002) Código Nacional de Tránsito Terrestre.
 - **Incidente:** No es sólo el “casi accidente”, sino aquel hecho que está determinado por cualquier evento que se puede producir dentro de la conducción como consecuencia de una acción insegura.
 - **Siniestro vial:** Es el que permite enlazar causas, consecuencias y responsabilidades de la persona en un evento de tránsito. La palabra "siniestro" tiene un significado de catástrofe y se asocia con situaciones dolorosas, como las lesiones o la pérdida de una vida, las cuales se pudieron haber provisto en el marco de la responsabilidad y la autorregulación. En seguridad vial se opta por siniestro vial y no accidente vial, ya que éste es un suceso imprevisible e inevitable asociado al azar donde se exonera a la persona de toda responsabilidad.
 - **Clases de siniestro vial:**

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 117 de 140

- **Choque:** Es el encuentro violento entre dos (2) o más vehículos, o entre un vehículo y un objeto fijo.
- **Atropellamiento:** Siniestro vial en donde un peatón es objeto de un impacto por un vehículo.
- **Volcamiento:** Es el evento primario en el cual el vehículo pierde su posición normal durante el siniestro vial y puede quedar de manera lateral o longitudinal; sus llantas pierden el contacto con la superficie de la vía.
- **Caída de Ocupante:** Se refiere a la caída de un conductor, acompañante o pasajero desde un vehículo hacia el exterior y/o interior.
- **Incendio:** Se refiere a aquellos casos en que el vehículo se incendia sin que exista siniestro vial previo.
- **Otro:** Se refiere a aquel siniestro vial no asimilable dentro de las cinco situaciones anteriores, es poco frecuente. Ejemplo, un vehículo que circula normalmente en la vía y por situaciones ajenas a su voluntad se sale de la misma, se sumerge en un río contiguo a la calzada, se trata de una sumersión.
- **Señales o situaciones que indican la ocurrencia de siniestros viales:**
 - Reporte de un siniestro vial.
 - Lesiones físicas a simple vista.
 - Valoraciones médicas realizadas en la vía.
 - Ausencia del estudiante o miembro del establecimiento educativo, es necesario la atención en una entidad de salud.
- **Riesgo:** Es la evaluación de las consecuencias de un peligro, expresada en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 118 de 140

- **Amenaza:** Se define como la probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante cierto período de tiempo en un sitio dado.
- **Vulnerabilidad:** Probabilidad de afectación, puede decirse también, de la susceptibilidad de ser afectado por una amenaza y su capacidad de sobreponerse.
- **Peatón:** Entendido como toda aquella persona que transita a pie por una vía.
- **Pasajero:** Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo.
- **Conductor:** Es la persona habilitada, capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo.
- **Seguridad vial:** Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.
- **SOAT:** Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, el cual ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica según el caso.
- **ARL:** La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es una entidad aseguradora de vida, encargada de afiliar a los empleados al sistema general de riesgos laborales y de prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra todo evento riesgoso que puede haber en un ambiente laboral.
- **Plan de acción:** Corresponde a un documento que reúne el conjunto de actividades específicas, los recursos y los plazos necesarios para alcanzar objetivos de un proyecto, así como las orientaciones sobre la forma de realizar, supervisar y evaluar las actividades.
- **Primeros auxilios:** Asistencia de urgencia que se presta a una persona en caso de accidente o enfermedad repentina.
- **Vehículo:** Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 119 de 140

- **Seguro Accidentes Estudiantiles:** El seguro de accidentes estudiantiles está orientado a amparar contra el riesgo de muerte o daño corporal, a los alumnos asegurados de un plantel educativo durante la vigencia de la póliza.
- **Seguro de Responsabilidad Civil Contractual:** Ampara los perjuicios materiales causados a los pasajeros derivados de la responsabilidad en que incurra el conductor o asegurado de acuerdo a la ley, con ocasión del desarrollo de la actividad de transporte público terrestre de pasajeros dentro del territorio nacional.
- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubre los perjuicios patrimoniales y extra patrimoniales que, de acuerdo con la Ley y por razón de la Responsabilidad Civil **Extracontractual**, cause el asegurado a consecuencia de un hecho accidental, súbito e imprevisto presentado en el desarrollo de las actividades cubiertas bajo la póliza y que ocasione a terceros.
- **Entidad:** Colectividad considerada como unidad. Especialmente, cualquier corporación, compañía, institución, etc." tomada como persona jurídica.
- **Organización:** Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.
- **Empresa:** La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.
- **Institución:** En este documento cuando se utilice el término Institución se estará refiriendo a Institución Educativa.
- **Transporte escolar:** Traslado de estudiantes desde el lugar de su residencia al respectivo centro de enseñanza, tanto urbano y rural, mediante vehículos de motor.
- **Salida de emergencia:** Puertas, ventanas y claraboyas o escotillas destinadas a la evacuación emergente y prioritaria de los pasajeros de un vehículo.

- **Ventana de emergencia:** Salida lateral o posterior de un vehículo, sencilla o doble, no necesariamente acristalada, destinada a ser utilizada por los pasajeros como salida, únicamente en casos de emergencia.
- **CONDICIONES GENERALES:** Antes de indicar las entradas del protocolo de atención es importante reconocer todos los medios de transporte empleados por nuestra comunidad educativa para desplazarse a nuestra institución.

Tabla 2. Medios de transporte empleados por los miembros del colegio para desplazarse.

MEDIO DE TRANSPORTE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE REPORTAR EN CASO DE SINIESTRO VIAL
Rutas escolares	Es el servicio de transporte escolar para el desplazamiento de los miembros de la comunidad educativa.	Adulto acompañante de ruta. Conductor Rector o su delegado
Bicicleta	El uso de la bicicleta como medio de transporte para ir a nuestra institución.	Ciclista miembro de la comunidad educativa
Peatón	Los miembros de la comunidad educativa que transitan la vía como peatones para trasladarse a la Institución.	Miembro de la comunidad educativa
Otros medios de transporte	Los miembros de la comunidad educativa se pueden desplazar en otros medios de transporte como transporte público, vehículo particular, motos, entre otros.	Miembro de la comunidad educativa

SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 121 de 140

1. Ocurrencia de incidente, accidente, siniestro y/o evento vial con miembros de la comunidad educativa en rutas de transporte escolar o cualquier medio de transporte en el trayecto de la casa al Colegio o viceversa y/o actividades extracurriculares. Las rutas cuentan con un adulto acompañante y/o docente encargado de garantizar la disciplina, acompañamiento y seguridad de los estudiantes durante el recorrido.

El protocolo de atención se activa con las actividades 1, 2 y 3 por el adulto acompañante, docente, conductor y/o un tercero quien informa sobre la ocurrencia de un siniestro vial durante el trayecto casa – Institución, Institución– casa, o durante la realización de actividades extracurriculares fuera de las instalaciones, en cualquier medio de transporte detallado anteriormente y/o diferente a las rutas de transporte escolar.

2. Una institución u organismo informa sobre la ocurrencia de un accidente en un miembro de la comunidad educativa: Inmediatamente ocurre el siniestro o después de él, el Colegio puede ser informado sobre la ocurrencia de un siniestro vial a través de las entidades de salud, Policía de Tránsito, entre otros. Cuando la información se recibe por parte de otras instituciones quiere decir que las rutas internas de estas entidades ya se han activado (Salud, Policía de Tránsito, entre otras), por lo cual, nuestro protocolo de atención se debe activar a partir de la Actividad 6: “Contactar a los padres de familia y/o acudiente”.

Descripción de actividades

Actividad 2. Establecer la clase de evento vial, y su gravedad: El adulto acompañante, conductor o docente debe clasificar y evaluar el evento vial de acuerdo con el tipo de urgencia:

- Si el estudiante y/o miembro de la comunidad educativa no requiere atención urgente en salud, se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica por parte del personal capacitado.
- Si el siniestro vial requiere atención urgente en salud, el personal capacitado en primeros auxilios presta la primera atención y activa de inmediato la línea 123.
- En caso de que no haya nadie capacitado, llame a la línea 123, para que el personal médico le indique lo que debe hacer y le confirme si debe esperar la ambulancia o si autoriza al establecimiento educativo movilizar al estudiante o miembro de la comunidad educativa para transportarlo a la entidad de salud más cercana.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 122 de 140

- Si el siniestro vial acaba de ocurrir en rutas de transporte escolar, se debe evitar mover los vehículos y esperar la llegada de la autoridad policial, a quienes se les debe ofrecer toda la información solicitada. El responsable del vehículo o de la ruta debe registrar el tipo de siniestro vial, sea atropellamiento, autolesión, caída de ocupante, choque, incendio o volcamiento, especificando si fue en ruta escolar, caída en bicicleta, o moto, junto con los datos de los heridos y fallecidos.

Así mismo tenga en cuenta:

- Mantenga el grupo unido hasta recibir otra orden.
- Verifique y cuente a los pasajeros, debe tener en cuenta las ausencias del día.
- Asigne acompañantes a los niños, las niñas y a las personas embarazadas y personas con alguna discapacidad o movilidad reducida.
- Reporte las personas faltantes a los socorristas.
- Ninguna persona está autorizada para dar información a los medios de comunicación. Cuando el reporte se reciba por parte de terceros, se debe averiguar sobre el siniestro vial, el estado de salud de las probables víctimas, su ubicación y/o entidad de salud al que fue remitido, con el fin de contactar a los familiares o acudientes y activar el presente protocolo de atención en la actividad 6.
- Cuando el medio de reporte es a través de un niño, niña, adolescente o miembro de la comunidad educativa, se debe solicitar la información necesaria para diligenciar el reporte del caso, averiguar si el siniestro vial generó incapacidad y recomendaciones médicas.
- De acuerdo con el análisis realizado y si ha ocurrido en rutas de transporte escolar, se debe establecer la siguiente pregunta:
- ¿Es con heridos o muertos? En caso positivo se debe activar con las actividades 2, 3 y 4. **(No puede ser atendido en el lugar de los hechos)**; cuando se responde a la pregunta con un **sí puede ser atendido en el lugar de los hechos**, quiere decir que el siniestro vial radicó en un choque simple o choque de latas y que por tal motivo no es necesario activar el protocolo en las actividades de emergencia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 123 de 140

- El adulto acompañante, conductor o docente debe activar actividad 5: “debe reportar la situación al coordinador de transporte del Colegio” y se debe continuar el protocolo en la actividad 6: “Contactar a los padres de familia y/o acudiente”.

Actividades 3, 4 y 5. Activar el PAS (Proteger, Avisar, Socorrer): haya un siniestro vial en el transporte escolar con rutas contratadas y/o registradas en el Colegio, se debe activar el protocolo de atención de la siguiente forma:

➤ **Proteger:**

EL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO DEBE:

- Dejar las luces estacionarias encendidas del vehículo todo el tiempo.
- Debe demarcar la zona del siniestro vial, haciéndola visible a los otros conductores para que no se originen nuevas choques ni atropellos, colocando la señalización reglamentaria (triángulos retroreflectivos o conos) que den aviso a otros conductores del evento vial.
- En lo posible dejar libre una vía de acceso para los servicios de emergencias.
- Debe utilizar una prenda retroreflectiva, y llevar el botiquín de emergencias del vehículo.
- El **adulto acompañante** da las siguientes orientaciones:
- Salir del vehículo por la puerta o salida de emergencia más alejada del tráfico vehicular. Mencione que no hay que acelerarse al salir.
- En caso de que el siniestro vial suceda mientras el pasajero desciende del vehículo, el adulto acompañante de ruta debe ofrecer la atención requerida para la cual está capacitado.
- Evitar gritar, no hacer comentarios alarmistas, mantener la calma y tratar que el pasajero (estudiante, docente o cuidador) se tranquilice.

Recuerde: Los alumnos reaccionarán con angustia si notan que los adultos están asustados. El adulto acompañante debe conservar la calma, pues esta actitud le permitirá actuar de manera oportuna y pertinente, así como transmitirle serenidad.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 124 de 140

EN CASOS DE INCENDIO EN EL VEHÍCULO:

- Si hay humo, indique a los pasajeros del vehículo gatear hacia la salida de emergencia o salida más cercana.
- Si el fuego es pequeño, retire a los pasajeros del vehículo, use el extintor de acuerdo con las instrucciones de uso.
- Si la ropa de alguno de los pasajeros de la ruta escolar se incendia, no corra, cúbrase la cara con sus manos, bótese al piso y ruede.
- Si debe abrir una puerta, active el mecanismo de apertura de emergencia percibiendo primero la temperatura de la puerta, si está caliente no la abra.

AVISAR : El conductor o el adulto acompañante debe:

- Mantener la calma y llamar a la línea 123 o #767 según la zona en que ocurrió el siniestro vial. Ofrecer la mayor cantidad de datos respecto al siniestro que acaba de ocurrir: nombre de la vía y ubicación exacta en el que ha tenido lugar el siniestro, indicar si hay heridos, así como su estado, actores involucrados, el número de vehículos implicados y gravedad.
- Es importante identificarse y no colgar el teléfono hasta que se le indique.
- Acto seguido llamar al número de contacto de coordinación de rutas para recibir el apoyo e indicaciones correspondientes.

SOCORRER : El conductor o el adulto acompañante quien estableció comunicación, debe seguir atentamente las indicaciones ofrecidas en el número de atención de emergencias, y únicamente si está capacitado como primer respondiente o certificado en primeros auxilios, de acuerdo con la evaluación del estado de las víctimas, proceder a socorrer primero a los más graves, a los que se encuentran inconscientes o aparentemente no presenten señales de vida; luego si continuar con los que presentan signos de sangrado.

- Si un herido sangra con fuerza se coloca una gasa o una tela encima de la herida y se oprime firmemente hasta que llegue la ayuda, continúe con los que presenten

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 125 de 140

quemaduras o tengan fracturas, siempre priorice la prestación de los primeros auxilios.

- No debe dar agua ni otros líquidos a una persona herida.
- No se debe mover o sacar a un accidentado del vehículo siniestrado a menos que corra peligro de muerte, (por ejemplo, por la presencia de fuego en el vehículo).
- Bajo ningún concepto intente remover el casco a un motociclista.
- Si hay personas fallecidas, evite su manipulación, la de sus documentos y sus pertenencias; si en el lugar se encuentran testigos o familiares, individualice o identifique la víctima a través de la información que ellos puedan contribuir.
- Espere hasta que llegue la autoridad competente.

Actividad 4. Reportar a la Línea 123 y remitir a la víctima a la Entidad de Salud más cercana: Cuando se recibe el aviso de un siniestro vial por parte de un miembro de la comunidad educativa o un tercero en un medio de transporte **diferente de transporte escolar (rutas)**, se debe establecer la clase de evento vial y la gravedad, e indagar si acaba de ocurrir. En caso afirmativo se debe reportar de inmediato a la línea 123.

Si durante el reporte a la línea 123 no se ha podido contactar al acudiente y/o familiar del estudiante y/o integrante de la institución, el Colegio debe tomar acciones de manera inmediata frente a la gravedad de la salud física y mental de la persona lesionada; en estos casos es importante que una persona del Colegio (primer respondiente) acompañe a los niños, niñas o adolescente durante el traslado a las entidades de salud en los casos de urgencia y cuando los padres de familia y/o acudiente no estén presentes en el lugar de los eventos, por ejemplo, en el instante en que la ambulancia proceda a realizar el traslado.

De acuerdo con el artículo 131 del Código Penal, se comete omisión de socorro, cuando sin justa causa, se omitiere auxiliar a una persona cuya vida o salud se encontrare en grave peligro.

A partir de la instrucción de la línea 123 se dirige al estudiante y/o integrante de la institución a la entidad de salud más cercana.

En todos los casos, la supuesta víctima debe ser enviada a la clínica y/o hospital más cercano a fin de que sea valorada y atendida. En la elaboración del reporte debe conocerse los datos

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 126 de 140

generales del siniestro, la forma por la que llegó el reporte del mismo, y el estado de salud del herido.

Actividad 6. Contactar a los padres de familia y/o acudiente de la víctima: En todos los casos debe contactarse a los padres de familia y/o acudiente de los miembros de la comunidad educativa involucrados en el siniestro de tránsito. Cuando el siniestro acaba de ocurrir el orientador, el coordinador o responsable del servicio de transporte del establecimiento educativo, rector o a quien éste delegue debe llamar inmediatamente al acudiente y/o familiar del estudiante y/o integrante del establecimiento educativo para que se presente en el lugar del siniestro vial o a la clínica y/o hospital donde fue llevada la persona. Se debe comunicar apropiadamente la información oficial entregada por las autoridades competentes, aquí es fundamental el papel de los silencios, la empatía no verbal, la escucha y el respeto al sentimiento de la persona, para lo cual se debe:

- Evaluar la urgencia de la comunicación.
- Preparar la comunicación.
- Transmitir un tono y entorno adecuado.
- Presentarse como interlocutor o representante de los miembros de la comunidad educativa.
- Tener preparada con antelación la lista con nombres de los familiares y allegados.
- Esperar la reacción, tolerar y contener.
- Atender las solicitudes y necesidades planteadas.
- Acompañar y hacer seguimiento al siniestro vial.
- Los resultados de una comunicación errónea son sensación de impotencia, sentimiento de incompreensión, sensación de vacío y desesperación. Se debe recomendar a las víctimas de siniestros viales y a sus familiares “No” firmar ningún tipo de documento, poder o acuerdo, sin antes haber revisado y buscado una segunda opinión, salvo que realmente deposite confianza en el profesional del Derecho que lo representa. Pedir información sobre régimen de salud al que está afiliado el estudiante y/o integrante de la comunidad educativa. Explíquese que, de acuerdo con la urgencia presentada y a la condición de aseguramiento en salud, el estudiante y/o integrante del colegio va a ser llevado a un hospital o centro de salud

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 127 de 140

IPS (Institución Prestadora de Salud) pública o privada, para garantizarle la atención en salud.

- En los casos en que el reporte se reciba a través de una incapacidad o reporte del accidente por parte de una institución y organismo se debe contactar al familiar para obtener más datos sobre el siniestro e informar y documentar y seguir las actividades de la ruta de atención.

Actividad 7. Documentar: El coordinador o responsable del servicio de transporte del colegio, director o a quien éste delegue, debe notificar el accidente, por medio de ésta institución deja constancia que el estudiante y/o integrante del establecimiento educativo fue informado de las indicaciones a seguir.

Cuando se trate de un **siniestro vial en ruta escolar** el conductor o delegado de la empresa prestadora del servicio debe pedir copia del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) que recopila los datos por parte de la autoridad policial para los informes de peritaje y actividades pertinentes que deberán remitir a la autoridad judicial. Estos datos son indispensables a la hora de establecer responsabilidades y garantizar la mayor información posible para la investigación del siniestro, la cual deberá ser remitida en copia al colegio y/o empresa contratante del servicio.

Si el siniestro vial ocurrió con anterioridad, evidenciado a través del reporte de los miembros de la comunidad educativa o cuando se genere ausentismo como resultado de un accidente vial, se debe establecer y/o recolectar la información. Si no hay informe policial del accidente se debe establecer por escrito con firma del afectado la fecha, el lugar, la hora, el tipo de siniestro vial, ya sea choque, atropello, autolesión, caída de ocupante, incendio, volcamiento, especificando si fue en ruta escolar o en qué medio de transporte, atropello de estudiante, caída en bicicleta, en moto, etc., con una breve descripción de los sucesos con el fin de actualizar la estadística.

Actividad 8. Investigar y Analizar: El Colegio realizará la Georreferenciación de la institución (a nivel interno – externo). A nivel interno, se debe contar con los planos de la institución y basándose en ellos, elaborar un mapa físico (o diagrama) por niveles de las áreas, corredores y vías que tenga, la ubicación de las diferentes secciones o dependencias, las entradas principales y alternas, las vías aledañas a la organización, ubicación de los recursos internos, entre otros. A nivel externo, se debe determinar la ubicación de la organización referente a su entorno, es decir, las características del lugar donde se encuentra, zona industrial, residencial, comercial, o mixta, y como se distribuyen los siniestros viales al alrededor o entorno del colegio.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 128 de 140

De los vehículos en los cuales se transportan diariamente los miembros de la comunidad educativa que sean o no contratados por el establecimiento educativo, debe tener copia de la Licencia de tránsito, SOAT, certificado de la revisión técnico- mecánica y de gases, seguros extracontractuales y tarjeta de operación para vehículo de servicio público.

Actividad 9. Reportar el caso a Desarrollo Humano de los casos en donde la presunta víctima es un docente o hace parte de la institución: El coordinador o responsable del servicio de transporte del establecimiento educativo, director o a quien éste delegue, debe realizarse el reporte a talento humano de los casos en donde la presunta víctima es un docente o hace parte de la institución.

Actividad 10. Generar lecciones aprendidas y buenas prácticas: En el caso de transporte escolar, el colegio ajustará los Planes de Acción, de acuerdo con las acciones de mejora identificadas según el análisis referido en la actividad 7. Es importante establecer acciones que ayuden a la disminución del índice de accidentalidad en la institución. Es por esta razón, que la identificación de lecciones aprendidas permite establecer acciones de promoción y prevención desde el aula. A continuación, se presentan ejemplos de lecciones aprendidas:

- Debe existir un documento con los teléfonos de emergencias situado en un lugar visible para todos los usuarios.
- Todos los usuarios de las rutas deben utilizar los cinturones de seguridad.
- No dejar objetos en los pasillos de las rutas.
- Esperar siempre en el lugar donde esté señalizada la parada. En el caso de no existir ninguna indicación, esperar en un lugar seguro alejado de la calzada.
- No jugar cerca del bordillo de la acera ni agacharse por debajo de la ruta.
- Se propone la realización de procesos de sensibilización en las aulas para la promoción de conductas seguras a la hora de desplazarse en diferentes medios de transporte y la prevención de siniestros viales y su atención oportuna; cuando se evidencie a través de estadísticas un aumento en la siniestralidad vial se deben llevar a cabo acciones de promoción y prevención para disminuir los siniestros viales.

Actividad 11. Realizar seguimiento al caso: El coordinador o responsable del servicio de transporte del colegio director o a quien éste delegue deberá realizar el adecuado

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 129 de 140

seguimiento al estudiante y/o miembro de la comunidad educativa afectado; si el estudiante se encuentra incapacitado a causa del accidente vial, contactar a los Padres de familia y/o acudiente e indagar acerca del estado de salud y su evolución.

Al momento que el estudiante retorne al colegio, indagar con los padres de familia y/o acudiente las posibles medidas cautelares que se deben tener para no afectar su condición de salud. En caso de que el estudiante quede con algún tipo de secuela temporal o permanente origen del accidente sufrido, suscribir con los padres de familia y/o acudiente del estudiante un acta de compromiso en la cual se estipule que estos deben llevar al niño a los correspondientes controles médicos requeridos, las acciones a realizar en el hogar para el refuerzo académico con apoyo y compañía de sus acudientes, e informar de manera oportuna las recomendaciones médicas que se genere en cada control y estar en permanente comunicación con el colegio, dando cumplimiento a la corresponsabilidad familia-colegio.

Dependiendo la condición médica nombrar dos tutores del mismo grupo de clase, es decir, dos compañeros que cumplan con requisitos académicos y de trabajo en equipo, que apoyen al estudiante en la ejecución de sus actividades. Si el estudiante debe continuar hospitalizado por un periodo mayor a 3 meses comunicarse Gestión Académica quien dará acompañamiento.

En caso de que los afectados sean docentes, directivos y administrativos u otro personal del colegio, se debe hacer el seguimiento correspondiente con la Oficina de Talento Humano, si el docente u otro, se encuentra incapacitado a causa del siniestro vial, contactarlo e indagar acerca del estado de salud y su evolución.

Al momento que el docente, personal directivo, administrativo o contratista retorne al colegio, preguntar las posibles medidas cautelares que se deben tener para no afectar su estado de salud.

Actividad 12. Realizar el cierre del caso: Posterior al diligenciamiento del seguimiento el coordinador o responsable del servicio de transporte del colegio, director o a quien éste delegue debe cerrar el caso.

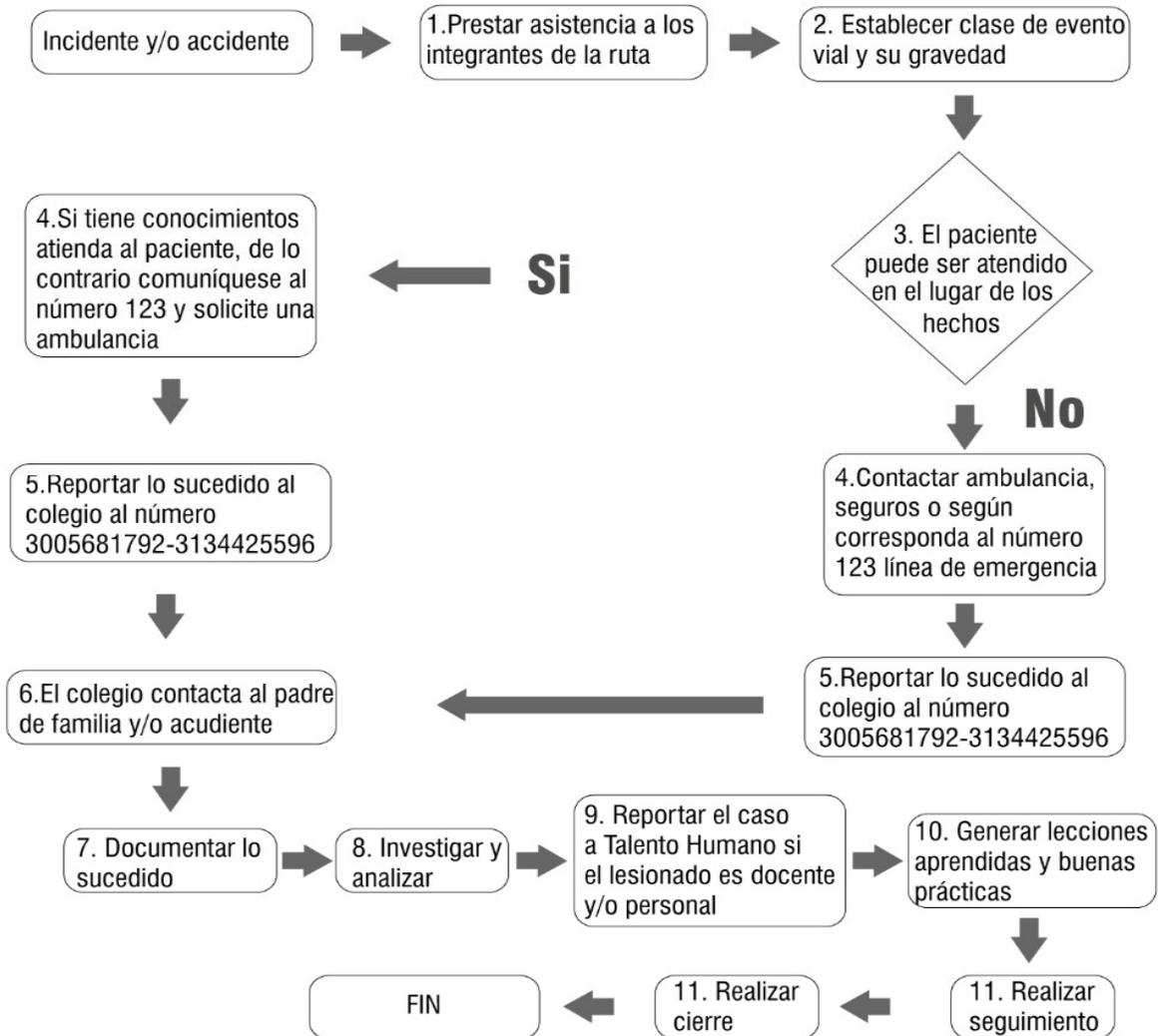
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 130 de 140

**DIAGRAMA PROTOCOLO ATENCIÓN A VÍCTIMAS
COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE**



PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

DIAGRAMA PROTOCOLO ATENCIÓN A VÍCTIMAS



ARTÍCULO 70. REGLAMENTO PARA CONDUCTORES Y MONITORES:

CONDUCTOR	MONITOR
-----------	---------

1. Para todo lo pertinente al transporte tener en cuenta el conducto regular que es encabezado por el facilitador del PESV.	1. Para todo lo pertinente al transporte tener en cuenta el conducto regular que es encabezado por el facilitador del PESV.
2. Mantener una actitud serena y respetuosa durante los recorridos con los estudiantes, padres de familia, monitores, docentes y con los demás conductores. Saludar y despedirse de estudiantes y padres de familia.	2. Mantener una actitud serena y respetuosa durante los recorridos con los estudiantes, padres de familia, monitores, docentes y con los demás conductores. Saludar y despedirse de estudiantes y padres de familia.
3. Asistir a las reuniones que programe el colegio para las diferentes actividades.	3. Asistir a las reuniones que programe el colegio para las diferentes actividades.
4. Entregar oportunamente los informes y la documentación que exige el colegio en los formatos correspondientes y en las fechas establecidas.	4. Entregar oportunamente los informes y la documentación que exige el colegio en los formatos correspondientes y en las fechas establecidas.
5. Atender con amabilidad las indicaciones de los coordinadores de ruta, de los empleados que coordinan la llegada y salida de los vehículos.	5. Atender con amabilidad las indicaciones de los coordinadores de ruta, de los empleados que coordinan la llegada y salida de los vehículos.
6. Acatar con buena actitud las modificaciones tanto del recorrido como del horario de acuerdo a las circunstancias de movilidad o cambio de direcciones.	6. Acatar con buena actitud las modificaciones tanto del recorrido como del horario de acuerdo a las circunstancias de movilidad o cambio de direcciones.
7. Por ningún motivo el vehículo debe detener la marcha para abastecerse de combustible o para que los estudiantes hagan compras.	7. Por ningún motivo el vehículo debe detener la marcha para abastecerse de combustible o para que los estudiantes hagan compras.
8. Ante un siniestro o falla mecánica que afecte la buena movilidad del vehículo, se deberá informar en primer lugar a Coordinación de Rutas y seguir las indicaciones dadas. través de la agenda o de los siguientes correos.	8. Ante un siniestro o falla mecánica que afecte la buena movilidad del vehículo, se deberá informar en primer lugar a Coordinación de rutas y seguir las indicaciones dadas.
9. En caso de ausencia es obligatorio buscar el relevo respectivo he informar por escrito a Coordinación de Rutas con un día	9. En caso de ausencia es obligatorio buscar el relevo respectivo he informar por escrito a Coordinación de Rutas con un día de

<p>de anticipación, como mínimo, el cambio de conductor, monitor o vehículo con los siguientes datos nombres completos, C.C., número de contacto, placas, capacidad y motivo del cambio.</p>	<p>anticipación, como mínimo, del cambio d monitor con los siguientes datos nombres completos y número de contacto.</p>
<p>10. Por ningún motivo puede contestar el celular mientras hace el recorrido. Por ley y precaución es obligación tener minutos en sus respectivos celulares.</p>	<p>10. El monitor debe estar atento a contestar el celular y estará muy pendiente de que el Conductor No utilice el celular cuando conduce, si esto sucede, debe solicitarle que no lo haga durante el recorrido de la ruta. De lo contrario se lo pasará a la monitora para que esta conteste. Se le llamará la atención si insiste en utilizar el celular. Por ley y precaución es obligación tener minutos en sus respectivos celulares.</p>
<p>11.Solo se transportarán las personas que aparecen en el listado oficial de la ruta. Ninguna persona puede utilizar el servicio sin autorización de coordinación de rutas, así labore en la institución.</p>	<p>11.Solo se transportarán las personas que aparecen en el listado oficial de la ruta. Ninguna persona puede utilizar el servicio sin autorización de coordinación de rutas, así labore en la institución.</p>
<p>12.Los docentes subirán a las rutas después de los estudiantes. Están obligados por el principio de corresponsabilidad (art 10. Ley 1098 de 2006. CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA) a estar permanentemente atentos de los estudiantes dentro y fuera de la ruta.</p>	<p>12.Los docentes subirán a las rutas después de los estudiantes. Están obligados por el principio de corresponsabilidad (art 10. Ley 1098 de 2006. CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA) a estar permanentemente atentos de los estudiantes dentro y fuera de la ruta.</p>
<p>13.El conductor y el monitor trabajarán en equipo para cumplir a cabalidad su función respectiva. Es importante mantener una comunicación amable y fluida para facilitar esta labor.</p>	<p>13.El conductor y el monitor trabajarán en equipo para cumplir a cabalidad su función respectiva. Es importante mantener una comunicación amable y fluida para facilitar esta labor.</p>

<p>14.Portar los siguientes documentos en físico, pase vigente, licencia de tránsito y/o carta de propiedad, tarjeta de operación, FUEC formulario único de extracto de contrato de prestación del servicio de transporte escolar, (impresos de la plataforma RUNT), seguro obligatorio (Soat), póliza de responsabilidad civil contractual y extra contractual, revisión técnico mecánica y de gases, La revisión preventiva del vehículo bimensual según la reglamentación del Ministerio de Transporte.</p> <p>Los relevos deberán cumplir con los mismos requisitos y es deber estar atento a ser entregados a coordinación de rutas.</p>	<p>14.Es deber revisar que la ruta porte los siguientes documentos en físico, pase vigente, licencia de tránsito y/o carta de propiedad, tarjeta de operación, FUEC formulario único de extracto de contrato de prestación del servicio de transporte escolar, (impresos de la plataforma RUNT), seguro obligatorio (SOAT), póliza de responsabilidad civil contractual y extra contractual, revisión técnico mecánica y de gases, La revisión preventiva del vehículo bimensual según la reglamentación del Ministerio de Transporte.</p> <p>Los relevos deberán cumplir con los mismos requisitos y es deber estar atento a ser entregados a coordinación de rutas.</p>
<p>15.Cumplirle al monitor con el horario de inicio de la ruta. Es obligatorio para todas las rutas reportar en el link la hora de inicio, asistencia de alumnos, informe de novedad en el recorrido y terminación de ruta, en caso que la monitora no lo realice.</p>	<p>15.Cumplirle al conductor con el horario de inicio de la ruta, Es obligatorio para todas las rutas reportar en el link la hora de inicio, asistencia de alumnos, informe de novedad en el recorrido y terminación de ruta.</p>
<p>16.Respetar las señales de tránsito.</p>	<p>16.Hacer respetar las señales de tránsito.</p>
<p>17.Mantener el vehículo en condiciones adecuadas de funcionamiento y uso.</p>	<p>17.Vigilar que el vehículo esté en condiciones adecuadas de funcionamiento y uso.</p>
<p>18.Vigilar que se garantice el cuidado y aseo. No permitir el consumo de alimentos ni bebidas en la ruta.</p>	<p>18.Vigilar que se garantice el cuidado y aseo. No permitir el consumo de alimentos ni bebidas en la ruta.</p>
<p>19.Iniciar su recorrido con tiempo y no sobrepasar los límites de velocidad incluso si va retrasado. Cumplir con el horario de llegada en las mañanas (7:20), en la tarde estar en el colegio de lunes a jueves a las 3:05 p.m., en sus lugares asignados y el</p>	<p>19.Iniciar su recorrido con tiempo y vigilar que el conductor no sobrepase los límites de velocidad incluso si van retrasados. Cumplir con el horario de llegada en las mañanas (7:20). Tanto en la mañana como en la tarde si se presentan novedades en el recorrido</p>

viernes a las 3:00 p.m. pendientes de su ruta y estudiantes hasta que el monitor llegue a la ruta.	deben reportar en el link a coordinación de rutas.
20. Estar pendiente de que el Monitor acompañe a los niños pequeños hasta sus salones.	20. Ayudar a los estudiantes a bajarse de la ruta y acompañar a los niños pequeños hasta sus salones.
21. Siempre debe dar ejemplo y buen trato, fomentar con cariño en los estudiantes las normas de saludar, despedirse y agradecer al conductor y monitor por el servicio, así como dejar aseado su puesto.	21. Siempre debe dar ejemplo y buen trato, fomentar con cariño en los estudiantes las normas de saludar, despedirse y agradecer al conductor y monitor por el servicio, así como dejar aseado su puesto.
22. Respetar el sitio y orden de salida de las instalaciones del colegio.	22. Vigilar que el Conductor respete el sitio y orden de salida de las instalaciones del colegio.
23. Colaborar en la salida para que los estudiantes suban de manera oportuna a la ruta con el fin de no llegar tarde a sus hogares.	23. Colaborar en la salida para que los estudiantes suban de manera oportuna a la ruta con el fin de no llegar tarde a sus hogares.
24. Velar porque el monitor tenga a mano su celular.	24. Debe tener a la mano y estar pendiente de su celular durante todo el recorrido para cualquier información, bien sea llamada o mensaje de WhatsApp de los padres y coordinación de rutas. La ley obliga a tener una aplicación para facilitar la comunicación con los padres de familia.
25. Los grupos de redes sociales solo se utilizarán para temas relacionados con el trabajo. El Facilitador del PESV socializará las directrices (No enviar ninguna clase de fotos sin ser autorizada por coordinación de rutas).	25. Los grupos de redes sociales solo se utilizarán para temas relacionados con el trabajo. El Facilitador del PESV socializará las directrices (No enviar ninguna clase de fotos sin ser autorizada por coordinación de rutas).
26. El grupo de WhatsApp con padres de familia de cada ruta, es exclusivamente de manejo del monitor y coordinación de rutas.	26. El grupo de WhatsApp con padres de familia de cada ruta, es exclusivamente de manejo del monitor y coordinación de rutas.
27. Recibir con cordialidad y de forma oportuna las llamadas tanto de los padres	27. Recibir con cordialidad y de forma oportuna las llamadas tanto de los padres

<p>como coordinadores de rutas. Notificar a los padres de familia la alteración en tiempos extremos de llegada.</p>	<p>como coordinadores de rutas. Notificar a los padres de familia la alteración en tiempos extremos de llegada.</p>
<p>28.Velar que el Monitor fomente el uso adecuado y cotidiano del cinturón de seguridad. No permitir que los estudiantes abran las ventanas con el fin de sacar brazos o botar cualquier elemento. No permitir que ningún estudiante este de pie durante el recorrido.</p>	<p>28.Es su responsabilidad velar y fomentar el uso adecuado y cotidiano del cinturón de seguridad. No permitir que los estudiantes abran las ventanas con el fin de sacar brazos o botar cualquier elemento. No permitir que ningún estudiante este de pie durante el recorrido.</p>
<p>29.No permitir que niños menores de 12 años vayan en la parte delantera del vehículo.</p>	<p>29.No permitir que niños menores de 12 años vayan en la parte delantera del vehículo.</p>
<p>30.Velar porque los niños más pequeños viajen cerca del monitor para prestarles mayor atención, cuidar de su seguridad durante el recorrido y brindarles apoyo.</p>	<p>30.Velar porque los niños más pequeños viajen cerca del monitor para prestarles mayor atención, cuidar de su seguridad durante el recorrido y brindarles apoyo.</p>
<p>31.Revisar que después de la llegada en la mañana y finalización en la tarde del recorrido que dentro del vehículo no se quede ningún estudiante, ni implementos escolares, loncheras, prendas de vestir, etc.</p>	<p>31.Revisar que después de la llegada al colegio, dentro del vehículo no se quede ningún estudiante, ni implementos escolares, loncheras, prendas de vestir, etc. El monitor será responsable de revisar el vehículo y dejará bajo su custodia los elementos encontrados.</p>
<p>32.En la tarde, antes de salir, verificar con el monitor que estén todos los estudiantes. Si al salir del Colegio falta algún estudiante debe comunicarse con Coordinación de Rutas antes de iniciar recorrido. Cuando la ruta deja a un estudiante sin justa causa deberá devolverse por él.</p>	<p>32. En la tarde, antes de salir, verificar que dentro del vehículo se encuentren todos los estudiantes. Antes de salir del Colegio debe comunicarse con Coordinación de Rutas para informar de la ausencia de algún estudiante. Cuando la ruta deja a un estudiante sin justa causa deberá devolverse por él.</p>
<p>33.No dejar al estudiante en el paradero si la persona encargada de recibirlo no se encuentra allí a la hora establecida.</p>	<p>33.No dejar al estudiante en el paradero si la persona encargada de recibirlo no se encuentra allí a la hora establecida.</p>

<p>34. Velar que el monitor se comunique con los padres o coordinación de rutas, cuando las personas encargadas de recibir a los estudiantes no estén en el paradero, para informar y recibir directrices.</p>	<p>34. Comunicarse con los padres o coordinación de rutas cuando las personas encargadas de recibir a los estudiantes no estén en el paradero, para informar y recibir directrices.</p>
<p>35. Son obligatorios los recorridos que deben prestar una vez al mes, los cuales son establecidos por el colegio.</p>	
<p>36. Al inicio de año, o cuando se presenten modificaciones, informar a los padres, a través del grupo de WhatsApp, el número de la ruta, el número de teléfono, la hora en que se recogerá el estudiante, aclarando que debe estar cinco minutos antes de la hora establecida; y cada vez que se hagan modificaciones.</p>	<p>36. Al inicio de año, o cuando se presenten modificaciones, informar a los padres, a través del grupo de WhatsApp, el número de la ruta, el número de teléfono, la hora en que se recogerá el estudiante, aclarando que debe estar cinco minutos antes de la hora establecida; y cada vez que se hagan modificaciones.</p>
	<p>37. Cuando el monitor a cargo no pueda realizar la monitoría, deberá estar pendiente con la monitora de relevo de las novedades de su ruta, así mismo informará a los padres de las novedades.</p>
	<p>38. Es deber del monitor conseguir su reemplazo en caso de que no pueda hacer el acompañamiento, igualmente suministrar a los grupos de WhatsApp (padres y coordinación de rutas) la comunicación respectiva con los datos del monitor de relevo.</p>

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 138 de 140

<p>39. En la tarde debe estar en su respectivo vehículo, muy pendiente de sus estudiantes y atento a la salida. Ingresar dentro del vehículo a más tardar a las 3:15 p.m.</p>	<p>39. Estar en su respectiva ruta, muy pendientes de sus estudiantes atentos a la salida y permanecer dentro de los vehículos a más tardar a las 3:20 p.m.</p>
<p>40. En las tardes debe verificar en WhatsApp que haya recibido las novedades de ruta. De no ser así comunicarse con Coordinación de Rutas para solicitar información de las novedades correspondientes.</p>	<p>40. En las tardes debe verificar en WhatsApp que haya recibido las novedades de ruta. De no ser así comunicarse con Coordinación de Rutas para solicitar información de las novedades correspondientes.</p>
<p>41. Cuando se requiera trasladar a un alumno de una ruta a otra, por una circunstancia especial, deberá informarse a Coordinación de Ruta, quien podrá autorizar dicho trasbordo cumpliendo con los criterios de seguridad respectivos.</p>	<p>41. Cuando se requiera trasladar a un alumno de una ruta a otra, por una circunstancia especial, deberá informarse a la Coordinación de Ruta, quien podrá autorizar dicho trasbordo cumpliendo con los criterios de seguridad respectivos.</p>
<p>42. Si la ruta pasa por el paradero más temprano de lo acordado, esta deberá esperar a que se cumpla la hora establecida.</p>	<p>42. Si ruta pase por el paradero más temprano de lo acordado, esta deberá esperar a que se cumpla la hora establecida.</p>
<p>43. Cuando termine el recorrido la ruta se debe quitar la tabla que identifica al Colegio.</p>	<p>43. Cuando termine el recorrido la ruta se debe quitar la tabla que identifica al Colegio.</p>
<p>44. Conocer plenamente las funciones del monitor y socializarlas entre sí; hacer cumplir todo lo correspondiente a este Capítulo (XI) del PESV.</p>	<p>44. Conocer plenamente las funciones del Conductor y socializarlas entre sí; hacer cumplir todo lo correspondiente a este Capítulo (XI) del PESV.</p>

Nota: El servicio al personal administrativo, servicios generales y docentes se presta como un beneficio de mera liberalidad sin tratarse de una obligación contractual del colegio.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 139 de 140

***“ES IMPORTANTE RECORDAR QUE CADA CONDUCTOR LLEVA EN SUS MANOS LA VIDA DE
LOS ESTUDIANTES”***

**CAPITULO X
DEPENDENCIAS**

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 140 de 140

Artículo 71. SALA MAKER: Acorde con las nuevas tendencias tecnológicas al servicio de la educación, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe cuenta con salas equipadas con tecnología digital de punta, los dispositivos y la infraestructura que soportan el sistema educativo y metodológico de la Institución; por ello es necesario establecer la normatividad de uso para el servicio a la comunidad educativa descrita a continuación.

- ✓ Ingresar siempre en orden, sin gritar, correr o empujar y ubicarse en el equipo asignado.
- ✓ Encender el equipo solo cuando se hayan dado las instrucciones del trabajo de clase.
- ✓ El uso de cualquier dispositivo o plataforma tecnológica siempre debe enmarcarse en el respeto y la sana convivencia. Cualquier conducta asociada a Cyberbullying será tratada acorde las situaciones relacionadas en el Manual de Convivencia.
- ✓ No rayar mesas, sillas, paredes y equipos, cuidar el aseo y orden de su puesto de trabajo. Dejar las maletas u objetos personales en el lugar Asignado por el docente.
- ✓ El ingreso o exploración de páginas no autorizadas será tipificado acorde a los protocolos de Manual de Convivencia.
- ✓ El ingreso o consumo de alimentos, bebidas, chicle... dentro de la sala, también el uso e ingreso de dispositivos como, parlantes o memorias sin la debida autorización del docente, desencadena la aplicación de la respectiva situación acorde al Manual de Convivencia.
- ✓ No conectar ni desconectar dispositivos como teclados, mouse o conexiones, en caso de anomalía informar al profesor para realizar cambios o conexiones.
- ✓ Cuidar el buen funcionamiento del equipo, no realizar cambios en configuraciones o intervenir los programas o propiedades del sistema operativo.
- ✓ Todo estudiante al iniciar la clase, tiene la obligación de revisar el computador asignado en ese momento antes de iniciar sus labores académicas. Y al finalizar debe dejar todo lo que uso en completo orden y en buen estado de funcionamiento.
- ✓ El estudiante debe trabajar única y exclusivamente en el software solicitado y autorizado por el docente.
- ✓ No instalar ningún software que no esté autorizado por el colegio.
- ✓ No se permite el uso del teléfono celular durante las actividades en el aula de clase.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 141 de 140

- ✓ Cinco minutos antes de finalizar la clase el estudiante deberá guardar su trabajo inmediatamente y salir del sistema.

Artículo 72. LABORATORIO DE QUÍMICA Y FÍSICA: Nuestro Colegio cuenta con un amplio laboratorio para el aprovechamiento académico y científico de nuestros estudiantes y profesores. Desde allí se seguirá fortaleciendo la investigación científica de la comunidad educativa. Para mayor seguridad y óptimo aprovechamiento de este espacio, las normas de comportamiento son las siguientes:

- ✓ Asistir puntualmente al laboratorio en el día y la hora señalada para su grupo.
- ✓ Es obligatorio usar la bata reglamentaria para proteger su ropa e integridad física y los elementos necesarios que el docente requiera para la protección personal de los estudiantes, como lo son guantes, tapabocas y/o gafas de seguridad. En caso tal de no portar con los elementos aquí descritos, no se podrá ingresar al laboratorio.
- ✓ No ingerir alimentos de ningún tipo en el laboratorio.
- ✓ Llevar al laboratorio el material completo que fue solicitado previamente por el maestro para realizar la práctica correspondiente.
- ✓ Trabajar en el equipo que el maestro le haya asignado, procurando no realizar desplazamientos ni correr en el laboratorio.
- ✓ Manejar con precaución el material, las instalaciones y las sustancias que se emplean para evitar accidentes
- ✓ Entregar por conducto de su responsable, al término de la práctica, el material, las instalaciones, mobiliario y áreas de trabajo, en buenas condiciones de aseo y funcionamiento.
- ✓ Reponer el material, instalaciones y mobiliario local que por el uso se haya roto, perdido o deteriorado el equipo de trabajo o alguno de sus integrantes en un plazo no mayor de 15 días.

Artículo 73. BIBLIOTECA:

- ✓ El espacio debe ser aprovechado para promover el amor por la lectura, el estudio y la investigación; los estudiantes/usuarios que no se comporten adecuadamente serán retirados.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 142 de 140

- ✓ Los estudiantes/usuarios deben tratar con respeto y educación al personal de la biblioteca.
- ✓ El horario de atención de biblioteca es en las horas de descanso si los estudiantes la requieren para realizar lectura o terminar trabajos y tareas pendientes, o, en el momento de clase que los docentes decidan hacer uso de la misma con todos los estudiantes.
- ✓ Si se presta algún juego didáctico y/o libro, éste debe ser entregado completo y en buen estado a la persona encargada.
- ✓ No se permite el ingreso de comidas, bebidas y/o bolsos.
- ✓ Los docentes pueden reservar el uso de la biblioteca con anticipación y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.
- ✓ Los estudiantes y maestros serán responsables de cualquier daño o mal uso de libros u otros materiales, así como del mobiliario e instalaciones.

Artículo 74. SALÓN COMEDOR:

- ✓ Los estudiantes deben pasar a almorzar en el turno establecido con su curso y su director de grupo quien será el último en tomar asiento verificando que su grupo esté completo y que todos ingieran los alimentos de forma balanceada.
- ✓ Tratar con cariño, respeto y gratitud al personal que presta el servicio en el comedor.
- ✓ No correr, ni jugar con balones dentro de las instalaciones del comedor.
- ✓ Ingerir todos los alimentos evitando desperdicios de comida.
- ✓ Dejar la loza en los lugares establecidos para ese fin, en perfecto orden.
- ✓ Los docentes que no tienen dirección de grupo acompañaran a los estudiantes en cuyas mesas no haya otro profesor.
- ✓ Los padres de familia pueden informar a la Directora las situaciones especiales de orden alimenticio de los estudiantes.

Artículo 75. AULAS DE CLASE: Como parte de la Política de Calidad, la Institución busca la mejora continua, por esta razón con la puesta en marcha de UNOi, el colegio ha dotado las aulas de clase con computadores Mac, iPad, Video Beam y sonido especial para el desarrollo

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 143 de 140

de las clases; así mismo se busca que los estudiantes tengan un mobiliario confortable para su trabajo académico. Para garantizar la seguridad de los equipos, ninguno de ellos puede salir del aula, siempre deben permanecer allí y ser manejados directamente por los docentes.

- ✓ No ingerir alimentos ni bebidas.
- ✓ Mantener los puestos organizados acorde con el Modelo Pedagógico.
- ✓ No hacer uso de celulares ni otros dispositivos sin autorización del profesor.
- ✓ Respetar los espacios de explicación y participación evitando comentarios y actitudes que distraigan o maltraten.
- ✓ Hacer uso de los equipos tecnológicos solo para fines no académicos.
- ✓ Permanecer fuera del aula de clase en los descansos.
- ✓ Abstenerse de jugar con balones o demás elementos dentro del salón.
- ✓ Hacer uso adecuado del mobiliario mesas y sillas, tablero y paredes.
- ✓ Mantener la caja de reciclaje colaborando con el proyecto FRANA y demás proyectos.
- ✓ El salón siempre debe estar perfectamente limpio.
- ✓ Mantener decorado el salón de clases con las especificaciones dadas por el departamento de artes haciendo uso exclusivo del inglés.

Artículo 76. ÁREAS LÚDICO DEPORTIVAS: El colegio cuenta con amplias zonas verdes cuya principal función es generar en nuestros estudiantes momentos de esparcimiento que complementen su formación académica. Así mismo, para su formación deportiva, se tienen canchas de fútbol, baloncesto y voleibol, que en horas de descanso cuentan con la presencia de un docente que garantiza la seguridad de los estudiantes y verifica que quede en buenas condiciones de aseo. También se cuenta con un salón de música que está habilitado para que los estudiantes de pre escolar a undécimo aprendan o perfeccionen sus talentos musicales; un salón de artes dispuesto con los materiales para que los niños, niñas y adolescentes exploren sus talentos; un gimnasio y un salón de danzas adecuados para practicar los diferentes movimientos asociados a estas disciplinas, aulas de taekwondo y tenis de mesa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 144 de 140

Artículo 77. COCINA: Este espacio del colegio cuenta con la infraestructura y el personal idóneos para brindar a los estudiantes un servicio de alimentación coherente con las normas de salubridad y nutrición requeridas por los entes instituidos para dicho fin. El personal no autorizado debe abstenerse de ingresar en esta zona por razones de cuidado e higiene.

Artículo 78. BAÑOS: Los espacios sanitarios institucionales son una extensión del conjunto arquitectónico, que cobran importancia por estar directamente relacionados con la salud e higiene de los estudiantes, por esto, se realizan campañas enmarcadas en el proyecto FRANA, y tanto los docentes como el personal de mantenimiento colaboran con el control y vigilancia del espacio. En este espacio se deben tener en cuenta las siguientes pautas de comportamiento:

- ✓ Hacer uso racional del agua.
- ✓ Descargar el agua una vez se hace uso del sanitario.
- ✓ Usar la cantidad de papel que se necesite, sin desperdiciar
- ✓ No escribir mensajes en las puertas ni los sanitarios.
- ✓ Abstenerse de permanecer allí en momentos de clase sin autorización.
- ✓ Informar al personal de servicios generales si los baños se encuentran en mal estado.

Artículo 79. AREA ADMINISTRATIVA: En el área de oficinas se recibe con calidez y celeridad a los padres de familia, estudiantes y demás personas que ingresen a la institución. También es el lugar en el que se diligencian permisos, certificados, se presta servicio de fotocopias, entre otros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 145 de 140

CAPÍTULO XI

KOLBE VIRTUAL



Como respuesta a los retos y necesidades de la sociedad, cada vez más activa e interactiva en ciber espacio, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe dispone de un sitio digital para facilitar la comunicación y las practicas pedagógicas acercándolas a nuestros estudiantes y las familias en general. Así surge KOLBE VIRTUAL, que se compone de un ecosistema digital que va desde la comunicación y las redes sociales hasta los recursos y herramientas que fortalecen el que hacer académico-virtual de la comunidad.

El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe dispone de herramientas que facilitan el acceso y disposición de recursos para afrontar las necesidades de la educación virtual cuando esta se requiere:

Artículo 80. Página Web: <https://maximilianokolbe.edu.co/> En la que se centralizan los recursos y herramientas para facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje, además de información de interés para estudiantes, padres de familia y docentes. Dentro de ella sobresalen algunos elementos:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 146 de 140

- **Tutorials:** En esta sección encontrará guías, paso para acceder a las plataformas, bibliotecas de clase, etc.



- **Otros recursos:** Acorde al grupo de interés en esta sección se encontrarán herramientas, guías y temas variados que facilitan el desarrollo de la vida académica desde la virtualidad.



Artículo 81. UNOi: Hace 10 años el colegio trabaja con UNOi que se constituye en un sistema internacional de transformación educativa que provee a la comunidad de recursos teóricos, técnicos y tecnológicos con el objetivo de lograr una pedagogía formativa; así los procesos virtuales son fortalecidos con el fácil acceso a la información, recursos académicos, estrategias pedagógicas, etc.



Mediante la plataforma UNOi los estudiantes de básica primaria y básica secundaria conocen la planeación de sus clases, tienen acceso a diferentes recursos y realizan un seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 147 de 140

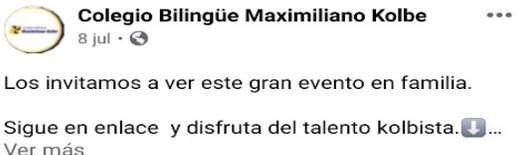
Artículo 82. Google. Se constituye en herramienta fundamental para el desarrollo de las clases y/o actividades virtuales; mediante las diferentes facilidades que ofrece este ecosistema digital y se realizan actividades como:

- ✓ Reuniones virtuales.
- ✓ Acceso a clases virtuales.
- ✓ Chats
- ✓ Google Classroom: (estudiantes de media académica)
- ✓ Comunicación y documentación interna.

Artículo 83. Cibercolegios: Es el mecanismo empleado por el colegio para la comunicación de las diferentes novedades de la vida académica y convivencial, mediante esta herramienta se comparten instructivos de matrícula, boletines, comunicados de la alta dirección, etc. Tienen acceso a el: profesores, estudiantes y padres de familia, cada uno desde un usuario y perfil específico.



Artículo 84. Redes Sociales. Son herramientas mediante las cuales se comparten con la comunidad educativa las diferentes actividades de la vida escolar además de los talentos y/o capacidades de nuestros estudiantes en variados campos del conocimiento. Se centran en dos, Facebook e Instagram:



Los invitamos a ver este gran evento en familia.

Sigue en enlace y disfruta del talento kolbista. [🔗](#)...

Ver más



Colegio Maximiliano Kolbe
Escuela
DANCE SHOW 2021 [📌](#)
Ver traducción
drive.google.com/file/d/14PxKBJKKMN5AHpz0MouF56...
Km 4 vía Cota - Siberia, Cota, Cundinamarca
mimexita, andrea_rojas_tita y 4 personas más siguen esta cuenta

Siguien... Mensaje Contacto

Monografías 20... Kolbe Virtual Expokolbe monografías



 Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN 14
		MN-DE-01
		Página 148 de 140