TABLA DE CONTENIDO

P R E Á M B U L O 7
C A P Í T U L O I 8
ESTRUCTURA ÉTICA Y FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES DEL COLEGIO BILINGÜE MAXIMILIANO KOLBE 8
C A P Í T U L O II 17
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y 17
FUNDAMENTOS LEGALES 17
C A P Í T U L O III 22
DE LOS ESTUDIANTES 22
19.1 Los derechos de los niños/as son: 31
19.2 Los compromisos adquiridos bajo el pacto de corresponsabilidad del colegio: 32
C A P Í T U L O IV 36
D E L O S D I R E C T I V O S Y L O S M A E S T R O S 36
C A P Í T U L O V 51
DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES 51
CAPÍTULO VI 55
DEL ÁMBITO ACADÉMICO 55
CAPÍTULO VII 87
DEL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 87
CAPÍTULO VIII 116
DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DELIBERATIVOS 116
C A P Í T U L O IX 131
TRANSPORTE ESCOLAR 131
CAPITULO X 161
DEPENDENCIAS 161

P R E Á M B U L O

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 y 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 presente Manual de Convivencia fue revisado y actualizado para el año lectivo 2026-2027. Sus modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Directivo, según Acta No. 260, y adoptadas mediante Resolución Rectoral No. 02.

Resolución Rectoral # 02
28 de julio de 2026.

Por la cual se adoptan las modificaciones y adaptaciones realizadas al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y Proyecto de Servicio Social Obligatorio (SSO) para el año lectivo 2026-2027 del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe de Cota.

El Rector del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe en uso de sus facultades legales y en cumplimiento con la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1620 de 2013 hoy compilados en la Ley 1075 de 2015 y

Considerando:

Que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) ha expido la normatividad que exige y regula las modificaciones y actualizaciones anuales de los documentos institucionales: al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y Proyecto de Servicio Social Obligatorio (SSO) para el año lectivo 2026-2027.

Que el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe del municipio de Cota, según su resolución de creación presta el servicio educativo en calendario B.

Que el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe de Cota como consta en el acta #260 del Consejo Directivo, socializó y adoptó las modificaciones y actualizaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y Proyecto de Servicio Social Obligatorio (SSO) para el año lectivo 2026-2027.

En mérito de lo expuesto

Resuelve:

Artículo Primero: Adoptar y aprobar las modificaciones y adaptaciones realizadas al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y Proyecto de Servicio Social Obligatorio (SSO) para el año lectivo 2026-2027.

Artículo Segundo: Las modificaciones aprobadas y protocolizadas forman parte integral de los documentos originales y serán de obligatorio cumplimiento, y su funcionalidad será la vigencia actual.

Artículo Tercero: La presente resolución rige para el año lectivo 2026-2027, y mantendrá su validez hasta tanto se expida nuevas modificaciones del siguiente año lectivo.

ALEJANDRO SANABRIA BECERRA
Rector

C A P Í T U L O 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

A**rtículo 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 encauzarlos 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 aprendizaje: a ser, a conocer, a hacer, a convivir, a transformar y a respetar los intereses, expectativas y diferencias individuales de cada estudiante.

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.

   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 piscología 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 sí 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.
- ✔ 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 SÍMBOLOS:

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.

Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe

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

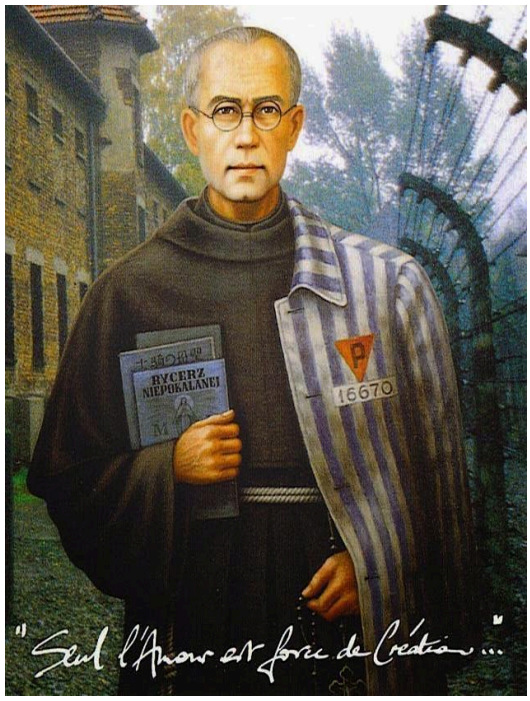
g. Proyecto Ambiental Escolar FRANA.

"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.

Logo:

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 ofreció 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 portar con dignidad. De acuerdo a lo anterior los uniformes son:

a. **Uniforme de Diario: NIÑOS:** Chaqueta azul y/o hoddie 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/o hoodie según modelo y jardinera, camisa blanca, medias 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).

   El día que se asiste con este uniforme, el porte debe hacerse de forma adecuada y completa a lo largo de toda la jornada académica.

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 azul oscuro y tenis **negros, azul oscuro o** blancos. Para facilitar la práctica de los deportes durante las actividades complementarias, opcionalmente, pueden adquirir el uniforme establecido para esta práctica.

Bata Blanca: Para laboratorio

"TODA PRENDA DEL UNIFORME DEBE ESTAR MARCADA"

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 portándose 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.

C A P Í T U L O 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 auditoría por parte de ICONTEC Internacional, se otorgó la certificación, des pués de asegurar el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales y reglamentarios aplicables al alcance del sistema de gestión bajo la norma NTC-ISO 9001:2015 y NTC ISO 21001:2018, las cuales se someten anualmente a un proceso riguroso de auditoría por parte del ente acreditador.

Para realizar un seguimiento al SGC del colegio se conformó el Comité de Calidad presidido por el Rector y conformado por: Directora, Coordinadora de Innovación y Líderes de Procesos, además, se estructuró el Handbook con el objeto de entregarlo a todos los integrantes del cuerpo

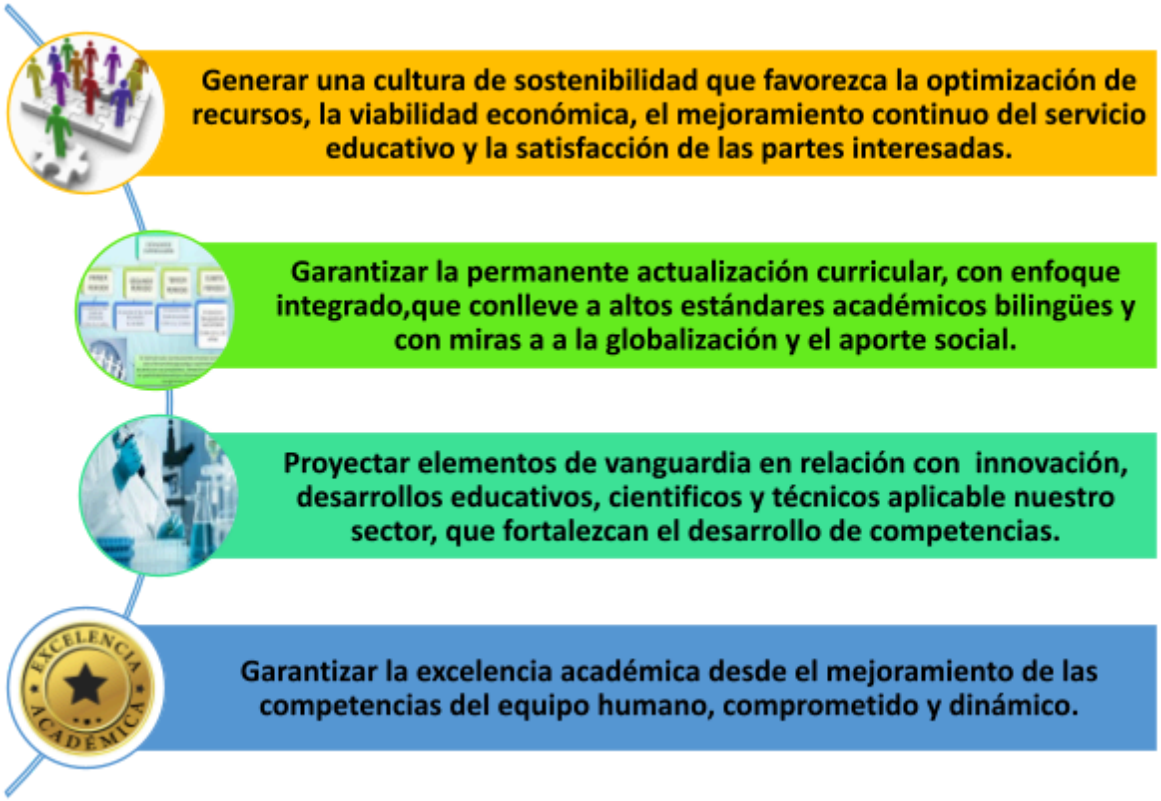
administrativo, directivos docentes y docentes del colegio, disponiéndose en la Intranet Institucional, para consulta de quienes lo requieran.

Artículo 11. POLÍTICA 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 203O 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.

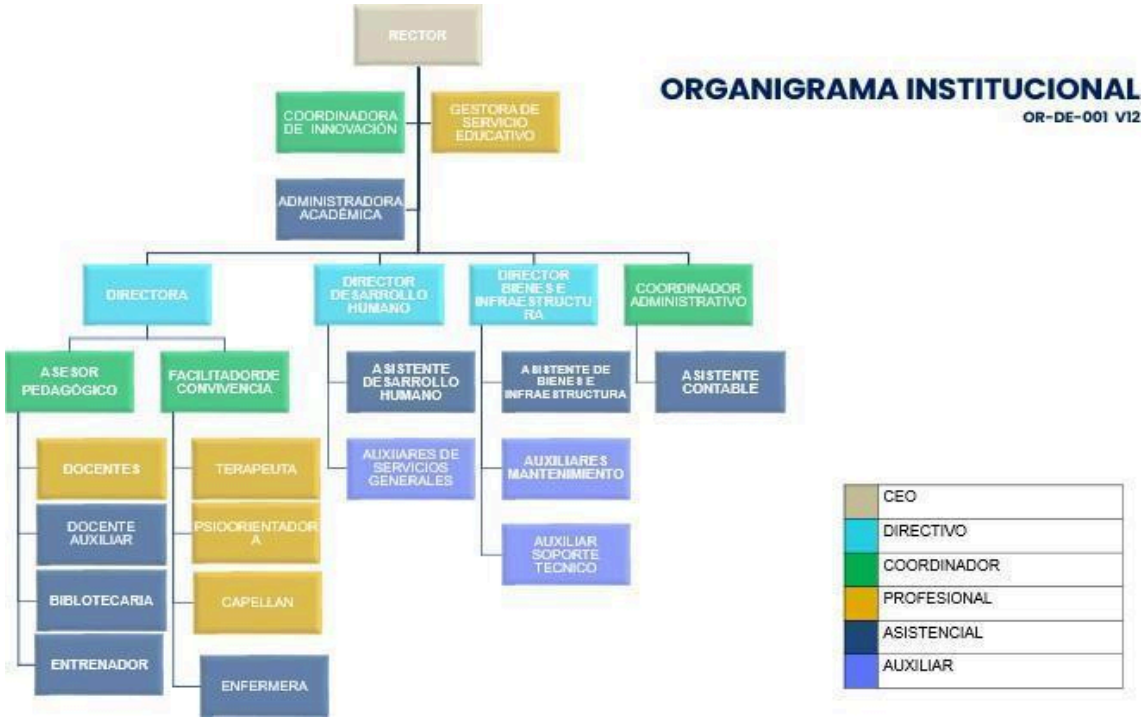
Estos objetivos de calidad son una de las herramientas clave que garantizan la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, y son una buena oportunidad para que la Alta Dirección muestre su liderazgo y compromiso con el colegio.



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 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 matricula 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.
- ✔ Ley 1503 de 2011. Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.

La reglamentación propuesta en este MANUAL DE CONVIVENCIA, 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.

C A P Í T U L O 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.

PERFIL DEL ESTUDIANTE EGRESADO KOLBISTA

1. Los egresados del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe deben tener un nivel B2 de competencia en el idioma inglés. Debe ser capaz de comunicarse efectivamente en esta segunda lengua, tanto de forma oral como escrita.
2. Se espera que los egresados hayan adquirido un conocimiento profundo en diversas materias académicas, incluyendo matemáticas, ciencias, humanidades y artes, de acuerdo con los estándares educativos establecidos por el colegio y las autoridades educativas correspondientes.
3. Dado que el colegio tiene una formación cristiana en valores, se espera que los egresados hayan interiorizado y practicado los valores cristianos, como la fraternidad, sensibilidad, responsabilidad, la caridad y el respeto hacia los demás.
4. Deben haber desarrollado un sentido de ética y responsabilidad personal, así como la capacidad de tomar decisiones informadas y éticas en su vida cotidiana.

5. Se espera que los egresados hayan desarrollado habilidades de trabajo en equipo, empatía y ciudadanía activa, siendo capaces de contribuir de manera positiva a su comunidad y sociedad.
6. Los egresados deben haber desarrollado un sentido de autoconocimiento, autoestima y confianza en sí mismos, lo que les permitirá enfrentar los desafíos personales y profesionales con éxito.
7. Deben ser competentes en la comunicación oral y escrita, lo que incluye la capacidad de expresar sus ideas de manera clara y persuasiva.
8. Se espera que los egresados hayan desarrollado la capacidad de pensar críticamente y resolver problemas de manera efectiva, aplicando el conocimiento adquirido a situaciones del mundo real.
9. Deben estar motivados para seguir aprendiendo a lo largo de sus vidas, ya sea a través de la educación formal, la formación continua o la autoeducación
10. Deben ser capaces de apreciar y respetar la diversidad cultural, religiosa y social, promoviendo la inclusión y la convivencia pacífica**.**

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
A recibir un trato respetuoso, adecuado a su condición de persona en formación, sin distingo de variable alguna de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	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.
DERECHO	**DEBER**

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.	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.
Conocer el cronograma de actividades institucionales agendadas al comienzo del año lectivo.	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.
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).	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.
	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. 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.

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 cumplimiento del conducto regular cuando su actitud no sea apropiada	Conocer la normatividad institucional, entendiendo que las situaciones que este contiene y su tipificación están orientadas a preservar el bienestar común, y que debe asumir

	con honestidad y responsabilidad el procedimiento asociado a las faltas que cometa.
DERECHO	**DEBER**
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).	Informar cuando necesite de cualquier servicio del colegio sin que esto represente la evasión de sus responsabilidades.
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 transgresión parcial o absoluta de derechos.	Participar en las jornadas electorales en forma respetuosa, y activa, demostrando los valores democráticos en su actuar diario.
Ejercer y respetar las creencias religiosas, siempre que no sean contrarias a la moral cristiana.	Respetar la orientación católica del colegio y las convicciones religiosas de los demás.
Recibir en los tiempos establecidos certificados, permisos, autorizaciones que requiera.	Solicitar con debida anterioridad certificados, permisos, autorizaciones que requiera.
Recibir formación, guía y tratamiento en el manejo de su alimentación con el fin de prevenir patologías asociadas a esta.	Los estudiantes deben almorzar en el restaurante del colegio, esto contribuye a formar hábitos alimenticios y de buen comportamiento en la mesa.
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).	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.
Elevar ante las directivas solicitudes de mejoramiento, en el formato F-GC-06. Así como retirarse del colegio cuando consideren sus padres y/o acudientes, que se vean vulnerados sus	Manifestar sus diferencias para con la institución en los lugares y momentos oportunos de manera constructiva y ante las autoridades competentes, para contribuir a la mejora continua de la institución.

derechos como persona o cuando el sistema del colegio no sea congruente con su estilo de vida.	
DERECHO	**DEBER**
De acuerdo con el art. I8 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.	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.
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	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.
Permanecer en un entorno aseado en el que se desarrollen actividades significativas, sin ningún tipo de contaminación.	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.
Recibir formación encaminada a la adquisición de competencias ciudadanas.	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.
Formar una identidad institucional con herramientas tales como uniforme, agenda escolar y carnet estudiantil.	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.
Representar al Colegio en eventos deportivos, artísticos, culturales, científicos y recreativos	Tener autorización escrita de padres, madres o acudientes para salir del Colegio y portar el carnet de seguro de accidentes escolares.

Artículo 18 Protocolos de atención integral en preescolar:

a. Control periódico de crecimiento y desarrollo (talla y peso):

Se realiza toma de talla y peso de cada uno de los estudiantes de preescolar al inicio del trimestre escolar, se registra de manera física en la agenda del estudiante para informar a padres de familia, y en planilla de la enfermería, se inicia la revisión de la curva de crecimiento del estudiante para verificar si es adecuada para su edad, esto con el propósito de garantizar el control periódico de crecimiento y desarrollo, informar a padres de familia ante cualquier novedad y de esta manera, actuar oportunamente ante un posible caso de desnutrición y/o sobrepeso.

b. Estado nutricional :

Durante el proceso de matrícula se solicita a padres de familia informar cualquier novedad o requerimiento sobre el estado nutricional del estudiante, esto con el propósito de facilitar dietas especiales dentro de la jornada escolar. Es así como, se informa a enfermería para realizar el seguimiento respectivo y a cocina para establecer las dietas. Cuando un estudiante tiene alguna restricción o solicitud especial de alimentación debe estar guiada y justificada por nutricionista u otro especialista (no por los padres de familia), debe enviar 2 fotocopias del documento con las recomendaciones, una para la cocina con nombre del estudiante, curso y docente a cargo, que será entregada a la jefe de cocina, y la otra copia quedará en el tablero de dietas que se encuentra en la Enfermería, en la agenda del estudiante se notifica a los padres de familia el recibido y seguimiento del mismo.

c. Administración de medicamentos

Cuando es necesario administrar medicamentos a los estudiantes de preescolar, se debe enviar la nota en la agenda o cibercolegios al director de curso y enfermería, con la fórmula médica, nombre del medicamento, dosis, hora de administración (se dejará copia para anexar al folder que se encuentra en la enfermería).

De igual manera, se envía desde Enfermería nota donde se evidencia la administración del medicamento y el formato F-BCI-06 de autorización para la administración de medicamentos, debe ser diligenciado por los padres de familia y regresarlo al día siguiente para anexar al folder con la nota.

***NOTA**: El colegio NO tiene medicamentos para administrar dentro de la jornada escolar.*

d. Rutinas, lavado de manos y salud oral:

Promover hábitos saludables sobre higiene, es uno de los principales retos de salud en las comunidades estudiantiles y una responsabilidad que deben compartir varios profesionales, siendo indiscutible la labor del docente y la enfermera en atención primaria

Con los estudiantes de preescolar se realiza la rutina de lavado de manos y baño al inicio y final de la jornada escolar, entre clases y cuando sea necesario o solicitado por parte de los estudiantes de preescolar, estas rutinas se desarrollan en compañía de la auxiliar de aula o la docente a cargo, quien se asegura de suministrar a los niños los elementos de aseo necesarios, verificar autonomía e independencia y manejo adecuado de los espacios.

Las rutinas para el cepillado de dientes se realizan al finalizar la jornada escolar, se encuentra dispuesto el espacio dentro de la última hora de clase (está visible en el horario de clase) todos los días y con el acompañamiento o seguimiento de auxiliares o docentes a cargo.

Al iniciar y finalizar cada hora de clase, recesos o jornada escolar los estudiantes de preescolar organizan sus objetos personales y maletas en los lugares dispuestos, bajo el seguimiento y orientación de auxiliares o docentes a cargo.

e. Recepción y entrega de los niños.

1. Recepción:

➔ Los estudiantes de preescolar del colegio bilingüe Maximiliano Kolbe son entregados en la jornada de la mañana por sus padres o acudientes autorizados a los monitores de ruta, en el paradero asignado.

➔ Una vez las rutas ingresen al colegio los niños son entregados al primer docente de preescolar que haya ingresado al área, o en su defecto a un docente/personal administrativo encargado según el caso. Esto se hará en el salón de transición.

➔ Cuando el/la estudiante ingresa al colegio sin tomar el servicio de ruta, por motivos externos, se debe dirigir acompañado del acudiente responsable a las oficinas de administración, donde se registra el ingreso y se acompaña al salón correspondiente entregándose de manera directa al docente titular del aula.

2. Entrega

★ En horas de la tarde los niños son entregados por el docente director de curso al monitor/a en la zona externa del comedor. Toda novedad que se genere durante el traslado de los niños a la ruta y en el recorrido, estará a cargo de la docente/monitor/a encargado del estudiante, los cuales informarán a la coordinación de rutas del colegio a través del reporte de asistencia y finalización.

★ Será entregado por el/la monitor/a de la ruta a sus padres o adulto autorizado mediante solicitud, en el cual se estipula que solo a las personas allí autorizadas se les hace entrega del niño, de lo contrario se debe tramitar permiso anticipadamente a coordinador de rutas generando toda la información respectiva; si se presenta novedad se debe informar por escrito con la previa información.

★ Entrega de niños en el colegio: los padres o adulto autorizados que recogen los niños en el colegio deben diligenciar el link/formulario asignado previamente a coordinación de rutas, quien realiza el proceso de reporte de novedad y tramita permiso mediante el formato correspondiente, para entregar al niño al acudiente a la hora estipulada o antes de terminar la jornada escolar.

f. Plan de aprendizaje individual

El Plan Individual de Atención (PIA) para preescolar, fundamentado en el enfoque de Educación Inclusiva del Ministerio de Educación Nacional (MEN) de Colombia, es un procedimiento pedagógico orientado a identificar, atender y hacer seguimiento a las necesidades, ritmos, potencialidades y procesos de adaptación de niños y niñas en los niveles de párvulos, prejardín, jardín y transición. Está dirigido a estudiantes que presentan dificultades persistentes en su desarrollo o aprendizaje, necesidades educativas individuales, talentos excepcionales o situaciones que requieren apoyos específicos, sin tener un carácter diagnóstico o sancionatorio.

El PIA se sustenta en principios como el interés superior del niño, el desarrollo integral, la educación inclusiva, la corresponsabilidad entre familia y escuela, la evaluación formativa y la atención a la diversidad. En su implementación participan docentes titulares, docentes de apoyo, orientación escolar, coordinación académica, familias y equipos interdisciplinarios cuando sea necesario.

El procedimiento se desarrolla en seis etapas: detección temprana de necesidades o talentos mediante observación y revisión de antecedentes; valoración pedagógica del nivel de desarrollo y necesidades del estudiante; diseño del PIA con objetivos, estrategias y apoyos individualizados; implementación de acciones pedagógicas y acompañamiento; seguimiento y evaluación continua para valorar avances y realizar ajustes; y finalmente cierre o continuidad del plan según los resultados obtenidos.

Este proceso se articula con los lineamientos del MEN, los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA), el Decreto 1421 de 2017 cuando aplica y el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE). Además,

constituye una herramienta institucional para fortalecer la educación inclusiva, apoyar el desarrollo infantil, facilitar la comunicación con las familias y promover una planeación pedagógica flexible.

g. Gestión del comportamiento y prevención de la negligencia y del abuso infantil:

Se realizan las intervenciones y se toman las medidas acordes a lo establecido en la ruta de atención integral de nuestro manual de convivencia y de acuerdo a las necesidades o requerimientos presentados al transcurso del año escolar, especialmente actuando desde el componente de prevención con el profesional dispuesto para los grados de preescolar.

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.

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 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 de las 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.
- Manifestar 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.

d. Equipo interdisciplinario:

- Facilitar actividades, talleres y planes de apoyo al rol docente 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.

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 ÚNICAMENTE a uno de los estudiantes de la promoción que sobresale académicamente, posee cualidades de líder, sea sociable, cultive y promueva la filosofía Kolbista.

✔ **Copa de Excelencia Académica:** Se le otorgará al estudiante bachiller que obtenga el mayor promedio académico en cada uno de sus cursos.

✔ **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

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 y/o cargos administrativos.

a. Rectoría: El Rector del Colegio está capacitado para brindar su misión con experiencia y responsabilidad en el campo administrativo y educativo. Es la Representante Legal Encargada del Colegio ante las autoridades educativas, lo que le da potestad para presidir, convocar y decidir frente a las instancias externas y gubernamentales.

De acuerdo con el Art. 2.3.3.1.5.8 del Decreto 1075 de 2015, son funciones del Rector:

1. Orientar la actualización e implementación del PEI, teniendo en cuenta las recomendaciones y decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los Docentes y demás trabajadores del Colegio.
3. Promover la mejora continua en favor de la calidad educativa en el Colegio.
4. Mantener activa la comunicación con las autoridades locales, estableciendo convenios que fortalezcan el progreso académico y convivencial del Colegio.
5. Establecer canales de comunicación con los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Presidir y convocar al Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité Escolar de Convivencia.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
9. Promover actividades sociales que vinculen al Colegio con la comunidad local.
10. Implementar las disposiciones técnicas, pedagógicas y legales expedidas por el Gobierno Nacional con respecto a la prestación del Servicio Educativo.
11. Socializar a la Comunidad Educativa el Sistema Institucional de Evaluación y el Proyecto de Educación Inclusiva con sus programas inclusivos, adoptados por el Colegio.

12. Liderar el Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.
13. Cumplir con los Protocolos de Bioseguridad en caso de ser requeridos.
14. Convocar a los Padres y/o Madres de Familia y/o Cuidadores a las actividades planeadas por el Colegio, en especial a las Escuelas de Padres y/o Madres de Familia y/o Cuidadores y realizar el seguimiento respectivo, teniendo en cuenta los parámetros de la Ley 2025 de 2020 y Decreto 459 de 2024.
15. Presentar a las y los Estudiantes que se encuentren matriculadas(os) en los grados evaluados teniendo en cuenta las Pruebas Censales del ICFES.
16. Articular en el Plan de Mejoramiento Institucional, los ajustes razonables incluidos en los Diseños Universales de Aprendizaje que requieran las y los Estudiantes con características pertenecientes a la Educación Inclusiva, incluidos en el PIAR para garantizar la gestión efectiva de los mismos.
17. Decidir con respecto al proceso disciplinario y académico de la o el Estudiante, teniendo en cuenta su identificación, documentación y análisis y así mismo apoyarse en el Estudio realizado sobre éste por parte del Consejo Directivo.
18. Liderar y presidir el Comité Escolar de Convivencia.
19. Incorporar en los procesos de planeación institucional, la activación de los componentes de Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento, y los protocolos de atención y de acción establecidos para la implementación de la RAICE.
20. Liderar anualmente la revisión y ajuste del PEI, el Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación, el Proyecto de Educación Inclusiva y el Programa de Escuela de Padres y/o Madres de Familia y/o Cuidadores, en un proceso participativo que involucre a las y los Estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
21. Reportar aquellos casos de acoso escolar, violencia escolar, vulneración de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de las y los Estudiantes del Colegio, en su calidad de líder del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la RAICE.
22. Las demás funciones que le atribuya el PEI y la ley.

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 ver resultados y espacios de reflexión del quehacer propio de sus funciones. Entre sus principales funciones están:

1. Atender padres de familia y/o acudientes y adoptar las decisiones oportunas, eficaces en armonía con el Manual de Convivencia.
2. 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.
3. Autorizar los permisos a los estudiantes y docentes que así lo requieran.
4. Otras más que el cargo demande.

c. Asesor Pedagógico: En el ámbito educativo, la asesoría se concibe como un proceso en el cual se da asistencia, apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimientos a los y las directivos o colectivos de las instituciones para el desarrollo 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. Revisar y actualizar el Diseño y desarrollo curricular.
6. Apoyar la revisión y actualización de PEI.
7. Proyectar cronograma anual de actividades.
8. Organizar, revisar y actualizar horarios de clase y de docentes.
9. Participar en las reuniones de Consejo Académico y Comisión de Seguimiento.
10. Coordinar actividades de inducción y reinducción docente.
11. Atender padres de familia y/o acudientes y mediar con la directora algunas decisiones en concordancia con el Manual de Convivencia.
12. Apoyar a la Psicoorientadora y al Facilitador(a) de Convivencia en casos especiales de los estudiantes.
13. Subsanar las ausencias y eventualidades de docentes.
14. Diseñar y aplicar la evaluación institucional y encuesta de satisfacción anualmente.
15. Reportar resultados académicos a la Alta Dirección.
16. Analizar la situación académica de los estudiantes.
17. Llevar control de asistencia de docentes y estudiantes.
18. Planear, Verificar y Actuar la Gestión Académica.
19. Realizar observaciones de clase.
20. Tomar acciones correctivas y/o preventivas.
21. 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 la Dimensión Comunitaria 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 su alta máxima de dos días, valerse del debido proceso, 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 y es responsable de examinar 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. Liderar y organizar las direcciones de curso, las primeras comuniones y confirmaciones.
13. Organización, dirección y/o coordinación de los actos públicos o culturales.

e. Líder del Proceso de Educación Inclusiva: Liderar, diseñar, coordinar y fortalecer las estrategias institucionales orientadas a garantizar una educación inclusiva, equitativa y acorde a la política de inclusión promoviendo el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, especialmente aquellos que presentan barreras para el aprendizaje y la participación, necesidades específicas de apoyo educativo o condiciones diversas. Sus funciones principales son:

1. Liderar la formulación, implementación y seguimiento de políticas y estrategias institucionales de educación inclusiva.
2. Identificar y analizar barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
3. Diseñar estrategias pedagógicas y ajustes razonables que favorezcan los procesos educativos.
4. Brindar acompañamiento y orientación a docentes en la implementación de prácticas inclusivas en el aula.
5. Coordinar acciones con directivos, docentes, familias y profesionales de apoyo para fortalecer procesos de atención integral.
6. Realizar seguimiento a estudiantes que requieran apoyos específicos.
7. Promover ambientes escolares respetuosos, participativos y libres de discriminación.
8. Liderar procesos de sensibilización y formación institucional sobre educación inclusiva y diversidad.

9. Gestionar redes de apoyo y articulación con entidades externas cuando se requiera.
10. Elaborar informes, indicadores y planes de mejoramiento relacionados con el proceso.

f. Coordinadora de Preescolar y Primaria: Funciones:

1. Elaborar el cronograma de la asignación académica de los docentes.
2. Diseñar y coordinar las actividades de las Jornadas Pedagógicas.
3. Hacer seguimiento al diseño y desarrollo curricular.
4. Apoyar la revisión y actualización del PEI.
5. Hacer seguimiento a los horarios de clase y de docentes.
6. Participar en las reuniones del Consejo Académico y Comisión de Seguimiento.
7. Atender padres de familia y/o acudientes, y mediar con la directora decisiones que estén en concordancia con el Manual de Convivencia.
8. Apoyar a la Psicoorientadora y al Facilitador(a) de Convivencia en casos especiales de los estudiantes.
9. Analizar la situación académica de los estudiantes de preescolar y primaria.
10. Brindar asesoría permanente a nuestros estudiantes y Padres de Familia que lo soliciten.
11. Participar activamente en la formación de los estudiantes dentro de la filosofía y el P.E.I. del Colegio.
12. Tratar con moderación, prudencia y confidencialidad la información y comentarios que se generen en el ámbito Kolbista.
13. Presentar los informes requeridos por su superior inmediato.
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.
15. Cumplir, hacer cumplir y apoyar la actualización del Manual de Convivencia de la Institución.
16. Apropiarse y asumir responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Calidad.
17. Utilizar las plataformas institucionales como herramienta pedagógica y acoger las nuevas tecnologías que se implementen en el colegio
18. Formar parte de los organismos institucionales en los que se requiera de su presencia.
19. Apoyar y estar presente en los actos comunitarios del colegio, especialmente de la sección.
20. Tomar acciones correctivas y/o preventivas.
21. Y otros más que el cargo demande.

f. Terapeuta ocupacional: Promover la participación, autonomía y desempeño funcional de los estudiantes en los diferentes entornos escolares, mediante procesos de evaluación, orientación, intervención y acompañamiento que favorezcan el acceso, permanencia, aprendizaje y participación activa dentro de una educación inclusiva. Funciones principales:

1. Realizar valoración del desempeño ocupacional y funcional de los estudiantes en el contexto

escolar (incluyendo estudiantes en proceso de admisión).
2. Identificar factores y barreras que puedan afectar la participación y el desempeño académico, social y cotidiano del estudiante.
3. Diseñar e implementar estrategias de intervención y apoyo que favorezcan procesos de autonomía y participación.
4. Proponer ajustes razonables y recomendaciones para facilitar el acceso y la permanencia escolar.
5. Brindar acompañamiento y orientación a docentes sobre estrategias que favorezcan el desempeño de los estudiantes en el aula.
6. Participar en equipos interdisciplinarios para el diseño, implementación y seguimiento de planes de apoyo individual.
7. Orientar a familias sobre pautas y estrategias para fortalecer procesos de desarrollo y desempeño funcional.
8. Realizar seguimiento y evaluación de avances en los procesos de intervención.
9. Elaborar informes y registros de seguimiento según requerimientos.
10. Participar en procesos de promoción, prevención y sensibilización relacionados con inclusión, bienestar y salud escolar.
11. Realizar actividades de intervención grupal en aula con estudiantes de preescolar y primaria baja.

g. Fonoaudióloga: Es la profesional del área de la salud especializada en la promoción, prevención, diagnóstico para todo el ciclo vital en las áreas de la comunicación. Realiza el abordaje a los estudiantes con alteraciones del lenguaje, voz, audición, sistema vestibular, motricidad orofacial y deglución de manera integral promoviendo salud y calidad de vida. Dentro de sus principales funciones están:

1. Realizar todas las labores inherentes a su profesión y cumplir en el cargo asignado.
2. Desarrollar sus funciones acordes con la filosofía y el modelo educativo de nuestro colegio.
3. Realizar atención, valoración y seguimiento a los estudiantes que presenten problemas de aprendizaje o casos especiales remitidos por docentes o padres de familia.
4. Realizar el seguimiento de los estudiantes y dar oportunos informes acerca de las aptitudes, destrezas y habilidades a quienes así lo requieran.
5. Brindar asesoría permanentemente a estudiantes y padres de familia que lo soliciten.
6. Dirigir, controlar, ejecutar y evaluar los procesos de su área.
7. Asesorar a los miembros de la comunidad educativa en algunos asuntos del área de su especialidad.
8. Realizar los seguimientos pertinentes de los casos remitidos a asesoría externa.
9. Tratar con moderación, prudencia y confidencialidad la información y comentarios que se generen en el ámbito Kolbista.
10. 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.

11. Cumplir, hacer cumplir y apoyar la actualización del Manual de Convivencia de la Institución.
12. Realizar talleres a profesores sobre metodología y temáticas del área.
13. Apropiarse y asumir responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Calidad.
14. Formar parte de los organismos institucionales en los que se requiera de su presencia.
15. Aplicar y cumplir las normas del Manual de Convivencia.
16. Apoyar y estar presente en los actos comunitarios del colegio.
17. 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).

h. Psicoorientadora: Profesional en psicología que aporta significativamente en la formación integral de los estudiantes y da valoración de estos mismos propendiendo por un entorno escolar saludable.

1. Participar activamente en el Proyecto de Bienestar Integral.
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.
5. Coordinar y dirigir el Proyecto de Prevención de Consumo de SPA.
6. Coordinar y dirigir el Proyecto de Escuela para Padres de Familia.
7. Realizar seguimiento individual de casos especiales de estudiantes remitidos por docentes y/o padres de familia a Psico Orientación y Terapia Ocupacional.
8. Asesorar a directivas, docentes y la comunidad educativa en general sobre asuntos psicológicos y/o pedagógicos.
9. Planear y ejecutar las clases de la asignación académica.
10. Acompañar en las convivencias.
11. Representar al Colegio en las distintas eventualidades que se puedan presentar según criterio de las directivas.
12. Estar atenta a las invitaciones que hagan las universidades a los estudiantes de grado undécimo.
13. Conocer y ejecutar la política de calidad, objetivos de calidad y demás aspectos relacionados con el S. G. C.
14. Remitir a los estudiantes a especialistas en casos que se requiera.
15. Apoyar el proceso de admisiones.
16. 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).
17. Otros más que el cargo demande.

i. 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. Solicitar periódicamente a los Docentes el seguimiento de los procesos de los estudiantes, el desarrollo del plan de estudios acordados al inicio del año escolar.
4. Elaborar, revisar y mantener actualizado el plan de estudios del área a cargo.
5. 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.
6. Elaborar los documentos y registros que sean pertinentes en relación a su labor de jefe de área.
7. Revisar periódicamente las planeaciones realizando observaciones de clase con el propósito de identificar fortalezas y oportunidades de mejora en la labor docente.
8. Generar una red de comunicación con la Directivas, Gestión Académica y profesores con el ánimo de implementar estrategias propositivas de formación académica.
9. Realizar reuniones periódicas con los docentes del área con el ánimo de evaluar la gestión del área a cargo y apoyar en las auditorías de clase.
10. Participar activamente en todos los actos comunitarios del colegio.

j. Director de Grupo: 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. Seguir las indicaciones de la RUTA sobre la dirección de curso.
2. Recibir el grupo a su cargo para orientarlo y acompañarlo en todos los espacio que el colegio tenga en su calendario escolar.
3. Tratar en los espacios de Dirección de Curso las inquietudes que más preocupan a los estudiantes y hacer partícipe de estas inquietudes a las diferentes instancias del colegio.
4. Estimular entre los estudiantes del curso que dirija, el sentido espiritual, estético, cívico, cultural, científico y deportivo.
5. Ser responsable directo del grupo a su cargo, dándole las informaciones pertinentes, invitándolo a conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
6. Verificar la asistencia y participación en los actos extracurriculares.
7. Hacer seguimiento a casos especiales a nivel académico y de convivencia junto con el equipo BCI, asesor pedagógico, directora y rector.
8. Exigir permanentemente la buena presentación y el uso adecuado de los uniformes.
9. Atender cordialmente a los Padres de Familia escuchando sus reclamos y sugerencias, de acuerdo con el horario establecido.

10. Responder en un lapso de máximo dos días, las inquietudes realizadas por los padres de familia a través de cibercolegios.
11. Asistir a las reuniones de Padres de Familia, entregar los reportes académicos y brindar un buen informe de los estudiantes.
12. Acompañar siempre a los estudiantes del curso a cargo a la hora del almuerzo.
13. Motivar a los estudiantes en la práctica de la higiene, normas de bioseguridad y buen uso del mobiliario personal y comunitario.
14. Gestionar la decoración periódica del salón de clases promoviendo siempre el uso cotidiano del inglés.
15. Acompañar al curso en las diferentes actividades, 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 desenvolverse como, pedagogo, tutor y acompañante, que el trato a sus estudiantes siempre sea respetuoso y cordial, es importante respetar las diferencias. Se entusiasma con el progreso de sus estudiantes y su meta es que todos los estudiantes aprendan y se promuevan.
6. Ético, es decir, íntegro 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, plataformas, metodología 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 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.
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.

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 ÚNICAMENTE 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.
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.

C A P Í T U L O V

DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES

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.
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.
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 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 adelante 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	

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: En el mundo contemporáneo y globalizado los cambios socioculturales, los modelos de producción, así como el acontecer diario exigen un modelo educativo que forme personas con las habilidades que la sociedad moderna demanda además de una sensación real de bienestar emocional inter e intra personal.

En el actual momento de la historia, caracterizado por el constante y ágil cambio con el que se mueve el mundo, es apenas lógico suponer y vislumbrar una transformación en todos y cada uno de los elementos e instituciones que conforman la sociedad. El cambio no sólo es notorio en los ámbitos económico y político, también se hace presente en la cultura y, por ende, en el hombre mismo.

Un nuevo paradigma, una nueva forma de percibir y de pensar el mundo está en marcha. Para afrontarlo es necesario reconocerlo, analizarlo, comprenderlo, asimilarlo y contar con las herramientas y estrategias necesarias para salir a su paso; ésta es, pues, la tarea que le compete a la educación en la actualidad; transformarse también ella misma de acuerdo con los cambios imperantes que surgen en medio del fenómeno de la "globalización", adecuándose a las nuevas realidades y posibilitando una formación acorde a tales cambios; una formación útil para los niños y jóvenes, que garantice estabilidad en todos los ámbitos y les sirva para trabajar de manera exitosa ante las necesidades que el medio le impone.
Desde una perspectiva histórica la sociedad industrial buscaba formar modelos de ciudadanos que únicamente estuvieran preparados para producir, para desempeñar un empleo o una profesión basándose en la transmisión de conocimientos. La evidencia y la percepción racional permiten identificar que es precisamente este modelo educativo el que se ha seguido durante años.

En la década de los 70´s se genera con el avance tecnológico, la sociedad de la información que no buscaba crear modelos de personas para el desarrollo de un empleo, sino que prioriza el dominio de habilidades.

Desde entonces una de las tareas fundamentales de la educación es garantizar el acceso a una formación basada en la construcción de conocimientos, el desarrollo de las habilidades

necesarias en la sociedad de la información. Habilidades como: la selección y el procesamiento de la información, la autonomía, la capacidad para tomar decisiones, el trabajo en equipo, las habilidades propias de la negociación en la diversidad y la flexibilidad son imprescindibles en los diferentes contextos sociales, el mercado del trabajo, las actividades culturales y vida social en general. La sociedad de la información requiere una formación integral e intercultural para dar las mismas oportunidades a todas las personas, así como valores para enfrentarse a la vida cotidiana de forma participativa, crítica y reflexiva por parte del individuo.

Ante esta afirmación, es fundamental saber ¿Cómo plasmar en la realidad estas ideas de transformación del actual quehacer de la educación? Y sí ¿La escuela está preparada para formar personas capaces de afrontar el reto de la sociedad moderna?; entendiendo a la educación como un proceso vivo, que va más allá del aula de clases o la obtención de una nota aprobatoria.

No tiene fundamento continuar repitiendo modelos que en su momento funcionaron pero que ya no tienen el mismo efecto; no basta con tener nuevas teorías si éstas no se llevan a la práctica. No basta con ser un maestro transmisor de conceptos, pensando que es efectiva la metáfora del alumno como un recipiente vacío que se va llenando a medida que el maestro “le enseña”; es necesario formar permitiendo al estudiante la posibilidad de aprender a aprender, creando conciencia de la Metacognición, reconociendo que hay tantas estrategias como estilos de aprendizaje.

29.1. Educación por competencias: En consecuencia, la dinámica educativa exige un modelo pedagógico contemporáneo debe estar basado en los cuatro principios propuestos por la comisión internacional de la UNESCO (1996), que señala que la educación a lo largo de la vida se debe fundamentar en cuatro pilares: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos, aprender a ser, en últimas a transformar.

1 **Aprender a conocer,** combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias, lo que supone, además: aprender a aprender para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.

1 **Aprender a hacer** a fin de adquirir no sólo una calificación sino, más generalmente, una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y a trabajar en equipo. Pero, también, aprender a hacer en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes y adolescentes,

bien espontáneamente a causa del contexto social o nacional, bien fundamentalmente gracias al desarrollo de la enseñanza por alternancia en diferentes ambientes.

1 **Aprender a vivir juntos** desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia –realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos– respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz.

1 **Aprender a ser** para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal. Con tal fin, no menospreciar en la educación ninguna de las posibilidades de cada individuo: memoria, razonamiento, sentido estético, capacidades físicas, aptitud para comunicar, etc.

1 **Transformar** para cada uno es esencial para la formación integral y competente de los individuos alrededor de su vida cotidiana social, así como la transformación cultural, fundamentados en principios que no cambian. A través de esta propuesta se pretende formar en competencias, entendidas estas como el movimiento de conocimiento para resolver situaciones cuestionables. Estas incluyen un saber que es conceptual, un saber hacer procedimental y un saber ser que es actitudinal.

La sociedad del conocimiento requiere nuevos modelos educativos útiles a la hora de afrontar las necesidades que se plantean a lo largo del camino, y exige una nueva imagen del educador: se busca un educador mediador que facilite los aprendizajes dados tanta información como la que llega hoy, y que sea un puente entre el conocimiento y el individuo, un educador que permita la aprehensión de un aprendizaje significativo y a la vez autónomo. De igual manera esta transformación que se ha venido presentando en el ámbito educativo, y que de hecho se seguirá dando, incluye también, entre otros, cambios en las leyes de educación, en la creación y aplicación del currículo y en la formación y práctica docentes.

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, the 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 -KI NDERGARTEN AND KINDERGARTEN	FALSE BEGINNE RS-	ENGLISH	Communicative Approach Acquisition of vocabulary Total Physical Response (T.P.R) Practice of short utterances CLIL Cooperative Learning International Exam Training Strategies Inquiry-based approach Blended Learning
PRE-FIRST	A1.1	ENGLISH	
1ST	A1.2	ENGLISH	
2ND	A1.3	ENGLISH	
3RD	A2.1	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (MOVERS) FRANCAIS I	
4TH	A2.2	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (A2 Key I) FRANCAIS II	
5TH	A2.3	ENGLISH	
		INTERNATIONAL EXAM TRAINING (A2 Key II) FRANCAIS III	Flipped Learning

BILINGUAL CURRICULUM CHART

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 Cooperative Learning International Exam Training Strategies Inquiry-based approach Blended Learning
PRE-FIRST	A1.1	ENGLISH	
1ST	A1.2	ENGLISH	
2ND	A1.3	ENGLISH	
3RD	A2.1	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (MOVERS) FRANCAIS I	
4TH	A2.2	ENGLISH INTERNATIONAL EXAM TRAINING (A2 Key I) FRANCAIS II	
5TH	A2.3	ENGLISH	
		INTERNATIONAL EXAM TRAINING (A2 Key II) FRANCAIS III	Flipped Learning

GRADE	LEVEL	ENGLISH SUBJECTS	APPROACHES/TOOL
6th	B1.1	ENGLISH I INTERNATIONAL EXAM TRAINING (B1 Preliminary I) FRANCAIS IV	* The Cross-Curricular 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.
7th	B1.2	ENGLISH II INTERNATIONAL EXAM TRAINING (B1 Preliminary II) FRANCAIS V	
8th	B1.3	ENGLISH III INTERNATIONAL EXAM TRAINING (B1 Preliminary III) FRANCAIS VI	
9th	B2.1	ENGLISH IV INTERNATIONAL EXAM TRAINING (IELTS I) FRANCAIS VII	
10th	B2.2	ENGLISH V INTERNATIONAL EXAM TRAINING (IELTS II) FRANCAIS VIII	
11th	B2.3	ENGLISH VI INTERNATIONAL EXAM TRAINING (IELTS III) FRANCAIS IX	

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

***5th Grade: A2 Key**

***8th Grade: B1 Preliminary**

***11th Grade: IELTS ACADEMIC**

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.

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:

ARTÍCULO 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.

1. **Estudiantes Nuevos:**

- **Pre admisión:** Se brinda información completa sobre el colegio (presencial o virtual) con respecto a todos los ámbitos y posteriormente se hace un recorrido por las instalaciones del colegio; se puede agendar de lunes a viernes de 8:00am a 3:00 pm y sábado de 8:00 am a 11:00m. Se registran los datos del aspirante, de los padres y dirección de vivienda del aspirante para pasarla al proceso de bienes e infraestructura, encargado de dar aval de ruta escolar para continuar con el agendamiento del proceso de admisión.

- **Proceso de Admisión:** Se agenda entrevista de padres, prueba/tamizaje académico y actividad con terapia ocupacional o fonoaudiología para preescolar y primaria baja; solicitando el último boletín del grado finalizado o del grado que va cursando.

  En preescolar y primaria se da respuesta en 1 día hábil y en bachillerato en máximo 3 días hábiles; si durante el proceso se ve necesario la asistencia del aspirante 1 día de clases, se agenda posteriormente. La respuesta del proceso se da por llamada, informando toda la retroalimentación de cada paso realizado; si fue exitoso se explica el proceso de matrícula.

- **Envío del instructivo de matrícula estudiantes nuevos:** Se comparte vía correo electrónico con los documentos requeridos, link para cargarlos, datos para el pago y un paso a paso para registrar datos generales en la plataforma escolar de Cibercolegios. La persona encargada de secretaría académica revisa la documentación y agenda fecha de

matrícula.

Se solicita la siguiente documentación:

- ✔ Fotocopia del Registro Civil
- ✔ Fotocopia de la Tarjeta de Identidad
- ✔ Paz y Salvo del colegio/ jardín anterior
- ✔ Certificados de notas de años anteriores:

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

  Segundo a Quinto: Certificado del año anterior.

  Bachillerato: Certificados desde quinto de primaria

- ✔ Certificado de medicina general reciente, no superior a 3 meses.
- ✔ Fotocopia del carné o constancia de vacunas (preescolar y primaria).
- ✔ Certificado de afiliación a la EPS activo
- ✔ 1 Foto (3 x 3) del aspirante, fondo blanco.

- **Matrícula:** Se formaliza la matrícula entregando en físico la documentación completa solicitada a la persona encargada de secretaría académica y firmando contrato anual de servicios y hoja de matrícula. Cuando son aspirantes de bachillerato, se realiza reunión con la persona encargada de asesoría pedagógica o de convivencia y pastoral para firmar un acuerdo de corresponsabilidad.

- **Rango de edades** (A*corde 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

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.

32.1. DEFINICIÓN: La evaluación educativa en el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe se define como un proceso dinámico, continuo, sistemático y multidimensional mediante el cual se analizan, comprenden y valoran los avances de los estudiantes en sus dimensiones cognitiva, social y personal (*Anijovich y Cappelletti, 2017*). Esta concepción supera la simple asignación de resultados numéricos para concentrarse en comprender el recorrido singular y las experiencias de aprendizaje de cada estudiante, reconociendo con empatía y rigor sus esfuerzos, progresos y desafíos particulares (*Sanmartí, 2007*).

En sintonía con la excelencia pedagógica del Colegio Maximiliano Kolbe, la evaluación se asume como una revisión constante de los diversos procesos que busca favorecer el desarrollo de competencias, retroalimentar la práctica docente y promover un desarrollo verdaderamente integral. Asimismo, actúa como un puente de movilidad y calidad que habilita al estudiante para demostrar su competitividad a través de pruebas institucionales, nacionales e internacionales, garantizando así los requisitos de promoción hacia el siguiente nivel.

Bajo esta perspectiva, el ejercicio pedagógico institucional del colegio asume la evaluación como una herramienta métrica de alta calidad y un indicador clave para el mejoramiento continuo del servicio educativo. Al contrastar el rendimiento interno con estándares internacionales, la institución valida la efectividad de su currículo bilingüe y afianza su compromiso con la excelencia académica global. Este análisis sistémico permite que los criterios evaluativos sirvan de brújula estratégica para reorientar los métodos de enseñanza y asegurar que cada estudiante adquiera las competencias requeridas para responder con éxito a las demandas del entorno contemporáneo.

En la etapa de preescolar, este proceso asume una naturaleza estrictamente diagnóstica, permanente y colaborativa, articulada junto a especialistas y familias, valiéndose de la observación activa y el registro de evidencias para identificar y asegurar apoyos oportunos desde el inicio de la vida escolar (*Stufflebeam y Shinkfield, 2007*). Esta evaluación se realiza durante el ciclo escolar en donde los docentes a través de instrumentos de evaluación, tales como la observación y el registro de los resultados en los tamizajes, participación en clase, y portafolios de evidencias individual, donde se constata sus logros y dificultades en referencia a las competencias, para realizar los informes de progreso.

32.2. EVALUACIÓN PREESCOLAR: El proceso para los tres periodos se desarrollará así:

a. <u>Observación de desempeño en el aula</u>: La docente hará un proceso de observación del niño y la niña en los desempeños e indicadores bajo las actividades presentadas en el aula, como las siguientes:

- **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 con los planes de desarrollo individual propuestos por el equipo docente.

b. <u>Valoración pedagógica progresiva:</u> a mitad de cada trimestre académico el docente en los diferentes momentos de aprendizaje diligencia un tamizaje acorde con su disciplina y grado de los estudiantes en valoración, para identificar en qué nivel de competencia se encuentra cada uno de los estudiantes y realiza su observación en el documento establecido (tamizaje), luego de ello, la directora de curso reúne las diferentes observaciones de los docentes en la escala de desarrollo infantil y diligencia el formato de valoración pedagógica progresiva, que se comparte a padres de familia por medio de la plataforma de Cibercolegios y basados en estos documentos se evalúa que el nivel de competencia se encuentre en progreso, para definir estrategias de fortalecimiento y/o

apoyo de refuerzo en casa y colegio.

32. 3. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN ESTUDIANTES CON BAP

1. **La evaluación aplicada en el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe tiene como propósitos:**

a. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
b. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
c. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños bajos básicos en su proceso formativo.
d. Determinar la promoción de estudiantes.
e. Fomentar la autorreflexión y la autoevaluación del estudiante sobre su propio proceso de aprendizaje.
f. Valorar el proceso de aprendizaje de forma integral, considerando tanto el resultado como el esfuerzo, la progresión y el desarrollo de competencias.
g. Aportar información para el ajuste y la implementación del Plan de mejoramiento institucional.

NOTA: *Los estudiantes con BAP (Barreras para el Aprendizaje y la Participación) serán evaluados acorde con los ajustes razonables que se realizan para ellos, bajo la escala de valoración institucional. Teniendo en cuenta lo anterior es importante ver el procedimiento PR-BCI- 04, en donde se establece de manera detallada cómo se fortalece y/o apoya el proceso enseñanza-aprendizaje integral de los/as estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato, con BAP.*

2. Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances:

a. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.
b. Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

Las competencias para el conjunto de grados del nivel preescolar son definidas en el proyecto educativo institucional sirven como guía, para que el docente proponga los momentos pedagógicos necesarios para potenciar el desarrollo integral, teniendo en cuenta el conocimiento de la realidad cultural, social y personal de los niños y niñas. Estos indicadores se convierten en objetivos para el nivel y en modelos para la elaboración de informes de progreso del educando.

Los lineamientos generales de los procesos curriculares y los indicadores de logro, para los distintos grados del nivel de educación preescolar, están acorde con lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994, los derechos básicos de aprendizaje y la política pública de primera infancia de **Cero a Siempre (Ley 1804)**

Adicionalmente, para nuestros cursos del nivel de preescolar se han establecido mecanismos que posibiliten la vinculación de la familia y la comunidad en las actividades cotidianas y su integración en el proceso educativo.

32.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Respecto a la evaluación del aprendizaje, el enfoque por competencias propone una dinámica diferente frente a lo tradicional de la evaluación de contenidos. El nuevo enfoque involucra la evaluación del saber (conocimientos), del saber desempeñarse (producto y desempeño) y del saber ser, integrados en las unidades correspondientes y definidos como criterios de evaluación.

Los estilos de evaluación no se contraponen a los nuevos criterios hacia la formación por competencias, en el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, aplicaremos dos tipos de evaluación, formativa y sumativa.

A. **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 estudiantes y retroalimentar el proceso mismo, tiene como objetivos fundamentales:

a. Informar tanto a los estudiantes como a padres de familia acerca del progreso alcanzado

académicamente, por parte del estudiante, en cada una de las asignaturas (*F-BCI- 59 - Acuerdo de Superación Académica*

b. Documentar las deficiencias observadas durante el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de retroalimentar e implementar las acciones de mejoramiento a que haya lugar.
c. Valorar las conductas, progresos y retos intermedios del estudiante, para descubrir cómo se van alcanzando parcialmente los objetivos propuestos.
d. 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.

Algunas técnicas e instrumentos disponibles para el logro del objetivo de la evaluación formativa (ver tabla 1) son:

Tabla 1. ***Ejemplos de técnicas e Instrumentos para la evaluación formativa***

Técnicas para desarrollar evaluación formativa	***Instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa***
Deben ser acorde con el objetivo propuesto ✓ Autoanálisis de prácticas docentes. ✓ Ensayos libres. ✓ Observación directa. ✓ Revisión de cuadernos y/o libros de trabajo. ✓ Corrección de actividades. ✓ Elaboración de proyectos. ✓ Implementación de programas de refuerzo para estudiantes con Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP). ✓ Entrevistas a estudiantes, entre otras.	***Deben ser acordes con las técnicas escogidas*** ✓ Escalas de observación. ✓ Pruebas o ejercicios de comprobación. ✓ Guías de laboratorio. ✓ Talleres de trabajo. ✓ Esquemas mentales. ✓ Producciones orales, escritas, plásticas o musicales. ✓ Actividades de aplicación, entre otros. ✓ Rúbricas de evaluación

En este proceso resulta fundamental la participación crítica de todos los actores, con el fin de favorecer la evolución del aprendizaje. Para ello, se establecen dos momentos a lo largo

del periodo académico, en los cuales se determina el avance alcanzado.

a. **Autoevaluación (Trabajo autónomo):** El estudiante se evalúa a sí mismo, teniendo en cuenta el saber, el ser y el hacer, de una forma crítica en la construcción de su proceso de aprendizaje, detectando sus dificultades y diseñando un plan de mejora. (Ver anexo 2 *Rúbrica de auto y heteroevaluación, SIE*)

NOTA: Se utilizará una rúbrica basada en el modelo Five to Thrive (ver imagen 1), con el propósito de estandarizar los criterios que deben considerarse en la autoevaluación realizada por el estudiante.



Tomado de: elaboración propia del departamento de Bienestar y Convivencia Institucional

b. **Heteroevaluación (Acompañamiento):** El docente evalúa el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Para esto se tienen en cuenta los criterios de evaluación enunciados en cada momento evaluativo y las diversas estrategias y/o actividades que se establecen para el desarrollo de las competencias. (*Rúbrica de auto y heteroevaluación, SIE*)

B. 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:

a. Se aplica al terminar un proceso de enseñanza para dar a conocer los resultados.
b. 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.
c. Es medible, mediante una calificación se verifican los conocimientos y habilidades que el estudiante adquirió durante el proceso.

C. Estrategias de evaluación sumativa: Permite conocer sus fortalezas y puntos débiles, en cuanto a sus capacidades y conocimientos.

a. Pedir una investigación en grupo o individual.
b. Proporcionar exposiciones orales que requieran el planteamiento de un problema, la propuesta de un método de solución y la verificación de propuestas.
c. Habilitar la participación en debates que abordan el tema en su conjunto.
d. Pedir la realización de un producto.
e. Habilitar la realización y/o explicación de experiencias de laboratorio, trabajo de campo, etc.
f. Habilitar la problematización del contenido, para que puedan ser transferidos a diferentes situaciones.
g. Promover actividades de simulación de alguna acción que permita la aplicación del conocimiento.
h. Proponer actividades que permitan la observación directa del aprendizaje del estudiante, en

el que se revela la capacidad desarrollada.

i. Solicitar producciones escritas que requieran: la generación de soluciones alternativas, la adopción de posiciones, el juicio crítico, la expresión de ideas, sentimientos y preferencias, haciendo suposiciones y conclusiones válidas, interpretando informes, estadísticas y mensajes de los medios de comunicación.

32. 5 MATRICES DE VALORACIÓN

También denominada *rúbrica*, se define como el instrumento que facilita la evaluación del desempeño de los estudiantes mediante una matriz de criterios específicos. Esta permite asignar un valor con base en una escala de niveles de desempeño y en un listado de aspectos que evidencian el aprendizaje del estudiante sobre un tema en particular.

Las rúbricas se clasifican en tres grupos: conocimiento, producto y desempeño.

A. CONOCIMIENTO: se diseñan para evaluar el nivel de apropiación de los conocimientos. Los criterios de evaluación se han definido de manera general, clara y coherente con los objetivos de aprendizaje de los temas y competencias que debe desarrollar el estudiante.

B. PRODUCTO: se elaboran para evaluar el desempeño de los estudiantes en el diseño de productos y proyectos en cada asignatura. Los objetivos de aprendizaje de esta rúbrica son:

✔ Conceptualizar el proceso de desarrollo de un producto.

✔ Comprender y manejar el proceso de la planeación del desarrollo de un producto.

✔ Comprender el significado y el manejo del concepto de los productos.

C. DESEMPEÑO: se diseñan para evaluar un tipo particular de trabajo o desempeño mediante un conjunto explícito de criterios. Estas rúbricas proporcionan más detalles que una sola calificación y permiten valorar de forma más objetiva el proceso. En este sentido, funcionan como un *checklist* específico para evaluar el hacer.

Esta clasificación se resume en el siguiente esquema:



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:

a) Promueve expectativas claras y alcanzables, al definir con precisión los desempeños que se espera que los estudiantes logren

b) Enfoca al docente ayudándole a determinar de manera específica los criterios con los cuales va a medir y documentar el progreso del estudiante.

c) Permite al docente describir cualitativamente los distintos niveles de logro que el estudiante debe alcanzar.

d) Provee al docente retroalimentación sobre la efectividad del proceso de enseñanza que está utilizando.

e) Ayuda a centrar el proceso de enseñanza/aprendizaje en los objetivos y estándares de desempeño establecidos.

f) Reduce la subjetividad en la evaluación.

g) Es fácil de utilizar y de explicar a los estudiantes

h) Permite a los estudiantes conocer los criterios de calificación con los cuales serán evaluados.

i) Aclara al estudiante cuáles son los criterios que debe utilizar al autoevaluar su trabajo y al valorar el de sus compañeros.

j) Permite que el estudiante se autoevalúe y haga una revisión final de su trabajo, antes de entregarlo al docente.

k) Indica al estudiante con claridad las áreas en las que tiene falencias y con ese conocimiento planear con el docente los correctivos a aplicar.

l) Proporciona a los estudiantes retroalimentación sobre sus fortalezas y debilidades.

m) Promueve la responsabilidad de los estudiantes.

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

NOTA: *La matriz de valoración será utilizada acorde con criterio de los docentes para actividades tales como exposiciones, trabajos escritos, informes de laboratorio, debates, participación en clase, autoevaluación, heteroevaluación, mesas redondas, entre otros.*

32. 6. ESCALA DE VALORACIÓN

I. 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 heteroevaluación 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 determinado (Ver tabla 2)

Tabla 2: valoración general por trimestre

Periodo académico	Valor porcentual
Primer trimestre	33%
Segundo trimestre	34%
Tercer trimestre	33%

Tabla de porcentajes de evaluación académica

II. FASES:

i. Conceptualización: *en esta fase se desarrollan los contenidos fundamentales del trimestre. El estudiante recibe información, la analiza, identifica relaciones y patrones, y* ***comienza a construir*** *sus propias explicaciones con el acompañamiento del docente. Asimismo, este es un momento clave para que el estudiante formule preguntas significativas y se anime a indagar de manera autónoma, haciendo uso de diversas fuentes y contando con el apoyo pedagógico necesario.*

- ***Actividades evaluativas en esta fase:*** *talleres, presentación de productos escritos, ejercicios prácticos básicos, actividades investigativas iniciales (pueden ser para el proyecto final), diagramas o esquemas conceptuales, líneas del tiempo, relación de conceptos, entrenamiento entre pares, bitácora del artista, entre otros similares.*

ii. Aplicación de conocimientos: *en esta fase, el estudiante* ***profundiza su comprensión y consolida los aprendizajes adquiridos****. Se abordan subtemas y diversas perspectivas, promoviendo una comprensión crítica, reflexiva y contextualizada de los contenidos. Es el momento de aplicar los*

conocimientos mediante ejercicios de análisis, resolución de problemas, trabajo colaborativo, afinación del proyecto final y la implementación de evaluaciones formativas o sumativas (como quices, evaluaciones escritas o el mock institucional). Esta etapa impulsa al estudiante a conectar lo aprendido con situaciones reales, intereses personales y desafíos complejos, fortaleciendo así su proceso de aprendizaje.

- ***Actividades evaluativas en esta fase:*** *evaluaciones, mock, estudios o análisis de caso, juegos de roles, dramatizaciones, resolución de problemas, revisión cruzada entre pares, retos, circuito físico integrado, creación de coreografías, entre otros similares.*

iii. Proyecto final*: en esta fase* ***se consolidan los aprendizajes del trimestre*** *a través de un proyecto, el cual debe permitir al estudiante aplicar lo aprendido mediante ejercicios prácticos, retadores y significativos. Este ejercicio no debe ser el resultado de un solo ciclo, sino el producto de un proceso de construcción progresiva desarrollado a lo largo del trimestre y culminado en las últimas semanas. La evaluación del periodo debe estar alineada al desarrollo del proyecto final, lo que garantiza coherencia pedagógica, evita la sobrecarga de tareas y permite que todas las actividades realizadas a lo largo del ciclo se integren en un propósito común y significativo.*

- ***Actividades evaluativas en esta fase:*** *podcast temático, vídeo explicativo, stand o feria académica, modelo físico (maqueta/prototipo), producto artístico, campaña de sensibilización o transformación, portafolio narrado, torneo o exhibición final, performance interdisciplinar, entre otros similares.*

III. OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN:

a. Auto y heteroevaluación*: 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).*

***b. Participación en clase**: es el concepto que entrega el docente sobre el involucramiento activo de los estudiantes en las sesiones de clase, demostrando interés por aportar, preguntar, reflexionar y dialogar sobre los contenidos o actividades realizadas. (Ver anexo 3)*

***c. Plan Individual de Aprendizajes (PIA):** es una estrategia pedagógica diseñada para responder a las necesidades individuales de los estudiantes. Tiene como propósito fortalecer los aprendizajes, consolidar los desempeños esperados y brindar apoyos oportunos a quienes requieren mayor acompañamiento para alcanzar los objetivos propuestos. El plan establece acciones, estrategias, tiempos de seguimiento y compromisos compartidos entre el estudiante, la familia y el docente, favoreciendo el progreso académico y el desarrollo integral.*

***IV. 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 (Ver tabla 4):*

Tabla 4: escala de valoración institucional a nivel trimestral

Criterio de evaluación	Valor porcentual
Desempeño de aprendizaje	80%
Autoevaluación	5%
Heteroevaluación	5%
Participación y compromiso en clase	10%
Total	**100%**

Mock - 15%: *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 y se incluye dentro del desempeño de aprendizaje.*

NOTA: *los Mocks se aplican para las áreas de Matemáticas, Ciencias Sociales, inglés, Ciencias Naturales y Humanidades bajo el formato establecido y tendrán una ponderación cuantitativa del 15%.*

RÚBRICA DE EVALUACIÓN AUTO Y HETEROEVALUACIÓN

Esta rúbrica junto con los criterios se encontrará en la planilla de calificaciones. Los docentes deberán realizar el ejercicio individual con los estudiantes (en la fase del *Proyecto final del KEP),* revisando los criterios y realizando una retroalimentación al respecto.

Criterio	Escala:
Puntualidad y Responsabilidad: El estudiante demostró puntualidad a lo largo del trimestre, tanto en su asistencia a clase como en la entrega oportuna de actividades, trabajos y tareas. Asimismo, asumió con responsabilidad sus compromisos académicos, cumpliendo con los tiempos y acuerdos establecidos.	**Superior** (4.6 a 5.0)- El estudiante **cumplió de manera constante** con el criterio durante todo el trimestre, demostrando un alto nivel de compromiso y responsabilidad con la asignatura, el docente, sus compañeros y su proceso de aprendizaje.
Respeto: El estudiante mantuvo una actitud respetuosa a lo largo del trimestre, tanto con el docente, sus compañeros, consigo mismo y demás miembros de la comunidad educativa. Su comportamiento reflejó los valores institucionales y la filosofía del "Todo por amor" en sus interacciones cotidianas.	**Alto** (4.0 a 4.5)- El estudiante cumplió con el criterio **en la mayoría de las situaciones**, evidenciando disposición, respeto y compromiso en su proceso, aunque con algunas oportunidades de mejora puntuales
Cumplimiento del manual de convivencia y acuerdos de clase: El estudiante cumplió cabalmente con los lineamientos, normas y principios establecidos en el manual de convivencia y el Five to Thrive, así como con los acuerdos y pactos construidos colectivamente al inicio del trimestre, mostrando coherencia entre su comportamiento y los compromisos asumidos en el aula.	**Básico** (3.5 a 3.9)- El estudiante **cumplió parcialmente con el criterio**, mostrando esfuerzos intermitentes y una participación que requiere mayor constancia y compromiso en su rol dentro del aula.
Aporte positivo a compañeros de clase: El estudiante realizó aportes significativos y constructivos a sus compañeros, a través de su participación activa en clase, su compromiso en las actividades colaborativas, su actitud respetuosa y su disciplina constante, favoreciendo un ambiente de aprendizaje positivo y solidario.	**Bajo** (1.0 a 3.4)- El estudiante **no cumplió con el criterio de forma sostenida**, evidenciando poca disposición, compromiso y responsabilidad frente a la asignatura, las normas y la convivencia escolar.
Aprendizaje significativo: El estudiante evidenció la construcción de un aprendizaje significativo, al comprender y aplicar los conceptos y temáticas abordadas en clase para dar sentido a situaciones de su vida cotidiana, contribuyendo a su crecimiento personal y al bienestar de su entorno.	

- **PARTICIPACIÓN EN CLASE**: es el concepto que entrega el docente sobre el involucramiento activo de los estudiantes en las sesiones de clase, demostrando interés por aportar, preguntar, reflexionar y dialogar sobre los contenidos o actividades realizadas.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN CLASE

Esta rúbrica junto con los criterios se encontrará en la planilla de calificaciones. Los docentes deberán realizar la valoración de los estudiantes e informarles, junto con los criterios y la rúbrica de evaluación, su calificación:

Criterio	Escala:
Iniciativa y disposición para participar: El estudiante mostró una actitud proactiva y voluntaria para intervenir en clase, participando con entusiasmo y compromiso en las actividades propuestas. Asimismo, asumió un rol activo en su proceso de aprendizaje, evidenciando interés constante por los temas abordados.	**Superior** (4.6 a 5.0)- El estudiante demostró un **desempeño constante y destacado** en el criterio, evidenciando un alto nivel de compromiso, conciencia y aporte a la clase.
Calidad de las intervenciones: El estudiante realizó intervenciones claras, pertinentes y bien fundamentadas, que enriquecieron el desarrollo de las clases. Sus aportes reflejaron comprensión, reflexión y conexión con los contenidos trabajados en el aula.	**Alto** (4.0 a 4.5)- El estudiante cumplió adecuadamente con el criterio **durante la mayor parte del trimestre**, con un desempeño positivo y coherente, aunque con algunos momentos de mejora.
Escucha activa y diálogo respetuoso: El estudiante escuchó con atención a sus compañeros y docentes, respetando los turnos de palabra y las ideas de los demás. Además, estableció un diálogo respetuoso y constructivo, contribuyendo a un ambiente de aprendizaje empático y colaborativo.	**Básico** (3.5 a 3.9)- El estudiante presentó un **cumplimiento intermitente del criterio**, con participación parcial o esfuerzos poco sostenidos que requieren mayor constancia.
Colaboración en dinámicas participativas: El estudiante se integró activamente en las actividades grupales, mostrando disposición para cooperar, asumir responsabilidades y aportar al logro de los objetivos comunes. Su participación favoreció el trabajo en equipo y la construcción conjunta del conocimiento.	
Uso del lenguaje y claridad comunicativa: El estudiante se expresó de manera clara, coherente y adecuada al contexto académico, utilizando un lenguaje respetuoso y comprensible. Sus intervenciones orales o escritas facilitaron la comunicación y el entendimiento colectivo.	**Bajo** (1.0 a 3.4)- El estudiante mostró un **bajo nivel de cumplimiento del criterio**, con escasa participación o actitudes que limitaron su aporte al desarrollo de las clases.

ESCALA DE VALORACIÓN A INSTITUCIONAL A NIVEL TRIMESTRAL: Con el ánimo de evaluar conforme a las competencias y desempeños, el SIEE 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:

- Conceptualización 20%
- Aplicación de conocimientos 40%
- Proyecto final 20%
- Auto y heteroevaluación 10%
- Participación en clase 10%

NOTA: Mock se debe entender como 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. Estos se aplican para las áreas de **Matemáticas, Ciencias Sociales, Inglés, Ciencias Naturales y Humanidades** bajo el formato establecido.

EL PORCENTAJE DE VALORACIÓN PARA LAS ASIGNATURAS DE IDIOMAS ES EL SIGUIENTE:

- Writing 20%
- Reading 20%
- Listening 20%
- Speaking 20%
- Self-Assessment 10%
- Grammar and vocabulary 10%

HABILIDADES COMUNICATIVAS EN IDIOMAS: Desarrollar las cuatro habilidades comunicativas de los idiomas es esencial para asegurar una comunicación clara y asertiva, además del nivel adquirido en cada habilidad, determina el nivel total de la competencia comunicativa en un idioma extranjero (inglés en este caso) el cual se evaluará mediante un examen internacional.

- **Writing:** para el desarrollo completo de esta habilidad, se requiere un amplio conocimiento en aspectos como ortografía, gramática, vocabulario, lo cual representa el nivel más avanzado del aprendizaje lingüístico. Asimismo, se requiere la inclusión de otros elementos como la coherencia, cohesión y creatividad siendo una habilidad donde se integran las otras tres habilidades comunicativas (leer, escuchar y hablar)
- **Reading:** consiste en un proceso en el que se desarrollan diferentes estrategias como *Scanning* y *Skimming* para que el lector pueda interactuar con el texto escrito y que al mismo tiempo, de forma activa logre decodificar el mensaje para entenderlo, una vez comprendido el contenido, se debe lograr hacer una valoración crítica del mismo.

- **Listening:** esta es la primera habilidad que adquiere el ser humano y la cual contribuye a desarrollar la habilidad del habla correctamente. Para la comprensión auditiva se requiere el conocimiento lingüístico, por ello se considera como la capacidad de percibir o sentir lo que transmite el hablante, es decir, comprender el mensaje. Para lograrlo, se debe decodificar el mensaje a través de patrones de sonido para construir el significado para evitar tergiversar el mensaje y así responder acertadamente al interlocutor.
- S**peaking:** este es un proceso que integra al hablante-oyente en un proceso que exige comunicarnos a través de sonidos articulados. Para desarrollar la expresión oral se requiere de indicadores como la pronunciación, entonación y fluidez.

NOTA: *En el proceso de esta habilidad, se busca desarrollar la capacidad de discutir, persuadir, debatir, analizar y establecer puntos de vista críticos haciendo uso del lenguaje correcto considerando la audiencia y el mensaje que se quiere transmitir con seguridad, elocuencia y asertividad.*

- **Grammar and Vocabulary:** se hace especial énfasis en estos dos aspectos ya que son recursos requeridos y evaluados para tener éxito en el desarrollo de las habilidades comunicativas. Con ellos se busca que haya una comunicación precisa, adecuada, formal y con el uso correcto de las diferentes estructuras gramaticales, así como enriquecer el manejo del vocabulario académico promoviendo el uso de una lengua extranjera a un nivel avanzado.
- **Self Assessment:** (ver autoevaluación)

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

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 períodos teniendo en cuenta el rendimiento académico de cada estudiante y deben ser constantes, debe quedar evidencia de su realización cuando se presenten dificultades. NO es aceptable la pérdida de

una asignatura sin que haya evidencia de estrategias de apoyo

- Reporte parcial
- Milla extra (autoevaluación)
- Tutorías individuales
- Espacios de nivelación

NOTA: Estas estrategias quedarán socializadas y formalizadas a través de la **ruta de nivelación** (refuerzo con cada profesor, trabajo escrito y evaluación) comunicadas previamente a los padres de familia y estudiantes. Se realizará en el transcurso de cada trimestre académico. En caso de no haber superado las dificultades académicas presentadas, se someterán a discusión estos casos particulares al Consejo Académico

RUTA DE NIVELACIÓN KOLBISTA

OBSERVACIONES GENERALES		**Propósito:** Garantizar un proceso estructurado, oportuno y documentado de apoyo académico para los estudiantes que presenten dificultades, mediante la aplicación organizada de estrategias que fortalezcan su aprendizaje. Esta ruta busca servir como sustento y evidencia de las acciones pedagógicas implementadas por los docentes, garantizando la promoción y facilitando la toma de decisiones informadas en el Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción, y asegurando su consolidación antes del cierre de cada período académico. • Se inicia en el momento del reporte parcial. • Se aplica para todos los estudiantes con dificultades académicas. • Se debe informar al jefe de área y al director de curso. • Debe quedar sustentada antes del cierre del período. • La Milla Extra podrá emplearse como estrategia de recuperación. • Se debe informar oportunamente a los padres de familia.
1	**COMUNICACIÓN ASERTIVA**	• Es muy importante socializar las rúbricas de evaluación con los estudiantes. • A lo largo del período comunicar constantemente a los estudiantes y padres de familia las dificultades académicas que se vayan evidenciando. • Valorar cada una de las actividades solicitadas y comunicar de manera oportuna las notas a los estudiantes. • Dejar registro escrito, verbal o digital de la comunicación del proceso a los estudiantes.

2	**REFUERZO POR PARTE DEL DOCENTE**	• Organizar un espacio de refuerzo y asignarles a los estudiantes una fecha, hora y lugar para realizar el encuentro (Actividades complementarias). • Comunicar el espacio asignado a los estudiantes, padres de familia y con copia a director de grupo y asesor pedagógico. • La intención de este espacio es poder hacer aclaración de dudas frente a las dificultades que se hayan evidenciado y fortalecer algunos temas con los estudiantes.
3	**TRABAJO ESCRITO**	• Como parte de la ruta, se asignará una actividad después del refuerzo para apoyar y retroalimentar la ruta de nivelación y dejar la evidencia física del refuerzo realizado con los estudiantes. • Comunicar de manera clara las instrucciones para la presentación de la actividad (fecha, hora y lugar) a los estudiantes, padres de familia y ojala con copia al director de grupo y asesoría pedagógica.
4	**EVALUACIÓN**	• Se realizará un proceso final de evaluación mediante la presentación de una prueba escrita, sustentación, etc. • Tener en cuenta la rúbrica de evaluación para esta ruta y la comunicación oportuna de los resultados a los estudiantes. • Indicar de manera clara y precisa la fecha, hora y lugar de la presentación de esta actividad de evaluación a cada uno de los estudiantes.

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.
- **Valoración pedagógica progresiva:** a mitad de cada trimestre académico el docente en los diferentes momentos de aprendizaje diligencia un tamizaje acorde a su disciplina y grado de los estudiantes en valoración, para identificar en qué nivel de competencia se encuentra cada uno de los estudiantes y realiza su observación en el documento establecido (tamizaje), luego de ello, la directora de curso reúne las diferentes observaciones de los docentes en la escala de desarrollo infantil y diligencia el formato de valoración pedagógica progresiva, que se comparte a padres de familia por medio de la plataforma de cibercolegios. basados en estos documentos se evalúa que el nivel de competencia se encuentre en progreso, para definir estrategias de fortalecimiento y/o apoyo de refuerzo en casa y colegio.

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.

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 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 períodos teniendo en cuenta el avance de cada estudiante, esto con el apoyo del equipo interdisciplinar (Bienestar y Convivencia Institucional).

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.

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 BAP: 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 el equipo interdisciplinar
- 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.
- Seguir las directrices dadas por el líder del proyecto de inclusión del colegio

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.

Responsabilidades del estudiante: En el proceso formativos 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.
- Autonomía: Trabajar para fortalecer sus capacidades y potenciar sus competencias siempre en búsqueda de la excelencia y calidad total. (milla extra).

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.
- Brindar a los hijos(as) los recursos necesarios para su proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Asumir e involucrarse en el proceso de formación de sus hijos

GARANTÍAS 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.

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 debe firmar el acuerdo de corresponsabilidad 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 BÀSICO.
- ✔ **No promovido:** Se presenta la pérdida del año cuando un estudiante haya obtenido DESEMPEÑO BAJO en tres o más asignatura**s** sin importar su intensidad horaria (ver apartado 6.1.4).

  Cuando un estudiante no apruebe tres o más asignaturas se considera que no puede ser promovido y deba reiniciar el 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.

  Nota 1: *Para que un estudiante pueda ser matriculado deberá tener el año anterior a paz y salvo por concepto académico y convivencial*

  Nota 2: *En caso de que un estudiante presente estrategias de apoyo de una o dos asignaturas y no las apruebe, se considerará una no promoción.*

- ✔ **Promoción anticipada:** Se entiende por promoción anticipada, la ubicación de un estudiante en un grado superior diferente al que fue matriculado inicialmente. Dicha promoción debe ser realizada a más tardar durante el primer corte académico del año (Entre los ciclos 5 y 6 según calendario académico) para permitir que el estudiante se nivele en el grado a donde será promovido. Para tal fin interviene el director de curso,

la comisión de promoción y evaluación, consejo académico luego de una rigurosa evaluación de competencias y estándares del estudiante. Esta figura no tiene aplicación en aquellos estudiantes que se encuentren repitiendo el año escolar.

Un estudiante puede solicitar promoción anticipada si se encuentra en uno de los siguientes casos.

- Haber sido evaluado con 4.6 en un 80% o más de las asignaturas y 4.0 en las restantes.

***NOTA 1**: La solicitud de promoción anticipada puede ser presentada por el director de curso, el Padre de Familia y/o Acudiente al Consejo Directivo previo concepto favorable del Consejo Académico, únicamente en el primer periodo académico.*

***NOTA 2:** Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar. (Art. 7 Dcr. 1290 de 2009).*

PROMOCIÓN ESTUDIANTES PREESCOLAR: Los criterios de evaluación para preescolar están basados en la retroalimentación y acogida de los temas bases para cada grupo acordes a los proyectos de aula, el desempeño individual en los tamizajes, así como también los desempeños y avances en cada uno de los momentos de aprendizaje y los ejes básicos.

- **Evaluación para grado caminadores:** En grado caminadores se realiza una evaluación continua que busca identificar el grado en que se van alcanzando diferentes capacidades junto con sus procesos de desarrollo a través de las actividades intencionadas, de estimulación adecuada y con base a estas se realiza un reporte descriptivo, para que los padres de familia observen los avances en los procesos de desarrollo para la edad estipulada en este grado.

- **Evaluación para grados párvulos**: Los estudiantes siguen en un proceso normal y evolutivo en la adquisición de habilidades, destrezas y competencias bases para el desarrollo de aprendizajes y áreas que son fundamentales en toda su vida escolar.
  En este grado se inicia una evaluación más concreta sobre los conocimientos adquiridos y que serán pre requisitos para las áreas bases en el siguiente grado e iniciamos un trabajo de retroalimentación individual con los estudiantes, que se compartirá a padres de familia en un reporte descriptivo, para lograr identificar debilidades y realizar los correspondientes refuerzos.

- **Evaluación para grado pre Jardín:** Se incluye un análisis minucioso de la calidad del trabajo y aprendizaje de los estudiantes, enfocándonos de igual manera en sus dimensiones de desarrollo determinado e informando a través del boletín y la comunicación con los padres de manera detallada acerca de los avances de los estudiantes.

- **Evaluación grado Jardín:** En este grado el nivel de trabajo y exigencia en cuanto contenidos académicos es superior, los avances están relacionados con las competencias que los estudiantes deben adquirir para las áreas de lecto escritura, matemáticas e inglés.

- **Evaluación grado Transición:** en este nivel de preescolar se consolidan y proyectan los aprendizajes en miras de procesos lecto escritores base en los dos idiomas, desarrollo de pensamiento matemático con una intencionalidad de resolución de problemas y aprendizajes para la vida, llevando de lo concreto hasta lo abstracto, curiosidad de indagación y experimentación frente al mundo que les rodea y conocimientos concretos que conllevan a un tránsito armónico hacia la primaria, que se deben ver fortalecidos de manera integral y dentro de las diferentes dimensiones del desarrollo, lo que se comunica a padres de familia a través del boletín, con el objetivo de realizar el apoyo, seguimiento o compromiso respectivo.

GRADUACIÓN: Se gradúan todos los estudiantes que hayan sido promovidos y que cumplan con la 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 asignaturas.
- Cumplir con todos los compromisos firmados en el ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD.
- En el último año escolar no haber estado involucrado en situaciones tipo 3 según el manual de convivencia.
- Presentar el examen de inglés (IELTS) y obtener un resultado igual o mayor a B2 en la fecha señalada. En caso de no obtener este resultado se concede el título como BACHILLER ACADÉMICO.
- 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 servicio social obligatorio.

- Haber participado en los simulacros institucionales para la **PRUEBAS SABER 11°.**
- 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 vigentes, sustentarlo ante un jurado y haber asistido a las sustentaciones de sus compañeros de promoción.
-

POR SECRETARÍA 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 2026 – 2027

- PERIODO DE INDUCCIÓN NUEVOS DOCENTES: Agosto 18 a 22
- PERIODO DE INDUCCIÓN TODOS LOS DOCENTES: Agosto 18 a 22
- INICIACIÓN DE AÑO ESCOLAR 2026 - 2027 24 de agosto de 2026

• PERIODOS ACADÉMICOS

I PERIODO	24 agosto al 27 noviembre
II PERIODO	30 noviembre a marzo 19
III PERIODO	29 de marzo a junio 25

- **ENTREGA DE BOLETINES**

PERIODO	ENTREGA DE REPORTES PARCIALES
I PERIODO	Diciembre 19 de 2026
II PERIODO	Abril 10 de 2027
III PERIODO	Julio 03 de 2027

- **JORNADAS PEDAGÓGICAS**

FECHA	FECHA
Agosto 22 de 2026	Febrero 06 y 20 de 2027
Septiembre 12 y 26	Marzo 13 de 2027
Octubre 05, 05 y 07 de 2026	Abril 24 de 2027
Noviembre 07 y 21 de 2026	Mayo 08 y 22 de 2027
Diciembre 12 de 2026	Junio 05 de 2027
Enero 13 y 30 de 2027	----------

1 **SEMANA DE RECESO ESCOLAR**: Octubre 03 a octubre 12 de 2026

1 **VACACIONES DE MITAD DE AÑO:** Diciembre 19 de 2025 a Enero 12 de 2027

1 **INICIO DE CLASES SEGUNDO SEMESTRE:** Enero 13 de 2027

1 **SEMANA SANTA:** Marzo 20 a Marzo 28 de 2027

1 **CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR:** Julio 03 de 2027

1 **GRADOS PREESCOLAR y BÁSICA PRIMARIA (5to):** Julio 03 de 2027

1 **CEREMONIA DE GRADUACIÓN UNDÉCIMO:** Julio 04 de 2027

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 ATENCIÓN 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
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.	jrivera@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**

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 la Universidad de Cambridge y a través de exámenes de alto nivel (**A2 Key, B1 Preliminary, IELTS Académico**) 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 poder matricularse al siguiente año lectivo.*

Artículo 39. 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 (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.

PARÁGRAFO POLÍTICA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA:

La educación inclusiva constituye un compromiso ético, pedagógico y social que orienta la formación integral de todos los estudiantes, reconociendo la diversidad como una riqueza que fortalece la comunidad educativa y favorece la construcción de una sociedad más justa, solidaria y respetuosa de la dignidad humana. En el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe, la inclusión trasciende el cumplimiento de un mandato legal para convertirse en una expresión del carisma institucional y de la convicción de que cada estudiante posee talentos, capacidades y potencialidades que merecen ser reconocidos, valorados y desarrollados en un ambiente de respeto, participación y amor.

En coherencia con la misión institucional, "Transformar el mundo educando en el amor", esta Política Institucional de Educación Inclusiva orienta las acciones necesarias para garantizar que todos los estudiantes, sin distinción de sus características personales, sociales, culturales, étnicas, lingüísticas, religiosas, de discapacidad, capacidades, condiciones de salud o cualquier otra condición de diversidad, encuentren en la institución un espacio seguro, acogedor y equitativo que favorezca su desarrollo integral y el ejercicio pleno de su derecho a la educación.

De igual manera, la visión institucional, "The Best Place to Grow – El lugar ideal para crecer", inspira el compromiso permanente de consolidar una comunidad educativa en la que cada estudiante

pueda acceder, participar, aprender, permanecer y culminar exitosamente su trayectoria escolar, contando con los apoyos, ajustes razonables y oportunidades necesarias para desarrollar al máximo sus capacidades, fortaleciendo su autonomía, bienestar y proyecto de vida.

Esta política se fundamenta en el estilo de acción educativa Kolbista, sustentado en los principios de razón, fe, fraternidad y sensibilidad, los cuales orientan el desarrollo de una cultura institucional inclusiva.

En armonía con la legislación nacional vigente en materia de educación inclusiva, especialmente el Decreto 1421 de 2017 y las demás normas que lo complementan, el Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe asume el compromiso de eliminar progresivamente las barreras para el aprendizaje y la participación, promover el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), implementar los ajustes razonables que correspondan y fortalecer una cultura institucional basada en la equidad, la accesibilidad, la participación y el respeto por los derechos humanos.

La Política Institucional de Educación Inclusiva constituye, por tanto, el marco orientador para la consolidación de una comunidad educativa que reconoce la diversidad como una oportunidad para crecer juntos, fortaleciendo el desarrollo integral de cada estudiante y haciendo realidad el propósito institucional de transformar el mundo educando en el amor.

OBJETIVOS:

- Brindar una educación en valores y principios, así como apoyo y acompañamiento pedagógico y emocional a cada uno de nuestros estudiantes, centrándonos en la diversidad y valorando la diferencia en ideologías, pensamientos, formas de ser y de aprender.
- Dar cumplimiento al decreto 1421 de agosto de 2017 para el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes con discapacidad o dificultades en el aprendizaje, así como con alguna particularidad que requiera ajustes razonables y apoyo extenso.
- Realizar acompañamiento a las familias y los estudiantes que presenten situaciones espaciales para la eliminación de las barreras para su participación y permitir su desarrollo personal y académico en un entorno seguro y agradable.
- Permitir el cumplimiento de trayectorias académicas y su tránsito armónico en los diferentes niveles educativos con el acompañamiento de su familia, los directivos, el equipo interdisciplinar y los docentes de área.
- Favorecer un enfoque diferencial para el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de cada uno de los estudiantes de acuerdo con sus particularidades y necesidades educativas.

CAPÍTULO VII

DEL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 40. 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.

La convivencia institucional en el marco de la educación inclusiva se fundamenta en el respeto por la dignidad humana, la igualdad de oportunidades, la participación y el reconocimiento de la diversidad como un valor fundamental dentro de la comunidad educativa. En Colombia, este proceso se orienta por la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 1421 de 2017, los cuales establecen el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a recibir una educación de calidad en ambientes seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de discriminación.

Artículo 41. 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 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, apodos 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 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.
6. **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”.

H. **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.

I. **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 42. 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.

Nota: Se incluyen dentro de estos pactos los denominados **FIVE TO THRIVE** que son acuerdos de aula en donde estudiantes y su director de curso establecen criterios para un trabajo efectivo, autorregulado y acorde a los lineamientos del colegio a lo largo del año, sus componentes se señalan en cinco aspectos*: Use manners and be polite, Follow instructions, Be ready to learn every day, Be kind to others, Look after our school.*

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: 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 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 y cumplir las directrices del Manual de Convivencia.
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. Evidenciar buenas maneras al consumir los alimentos, incluyendo el orden y la organización en el comedor, evitando el desperdicio de alimentos y/o generar juegos 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, actividades y momentos establecidos.
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 espirituales 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, audífonos, parlantes, relojes inteligentes, 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 se establece la política de dispositivos electrónicos . (VER ASPECTO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS)*

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.
21. Para los torneos intercursos de diferentes modalidades deportivas se debe cumplir a cabalidad los reglamentos establecidos por el área de educación física.

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 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 7) 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 y/o hoodies de colores, cobijas, bufandas, manillas, gorras, maquillaje, decoración de las uñas con colores fuertes, etc.). Las niñas deben llevar su cabello en color natural y si usan, diademas o moñas que sean de color azul, negro o blanco; para las uñas, llevarlas **UNICAMENTE** 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 citaciones correspondientes, bibliografía, Web Sites, etc., respetando de forma pertinente los derechos de autor.
5. Conocer y cumplir el PEI y SIEE 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.
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, cuidado del agua, uso adecuado de las canecas según el proyecto FRANA, entre otros.
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.

E.- ASPECTO DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: El Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe en su búsqueda por promover una formación integral considera fundamental establecer políticas claras respecto al uso de dispositivos electrónicos dentro del colegio. Reconocemos que estos dispositivos pueden causar distracciones significativas y fomentar hábitos poco saludables como la dependencia y la reducción de interacción social, entre otros.

En el ámbito escolar no son elementos necesarios para un aprendizaje significativo y sí pueden impactar negativamente en el rendimiento académico y bienestar integral de los estudiantes.

Por ello, hemos decidido implementar la siguiente política:

Los dispositivos electrónicos de todos los estudiantes de la comunidad Kolbista (celulares, tablets, Ipads, consolas de videojuegos, relojes inteligentes, audífonos, etc.) deben permanecer en casa.

Con esta política, el colegio busca:

a. Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales.

b. Estimular la creatividad e innovación.

c. Promover hábitos de manejo del tiempo libre.

d. Favorecer la concentración y capacidad de atención dentro de las aulas.

e. Contribuir en la reducción de estrés y ansiedad.

Las familias son parte fundamental en este proceso, es importante que apoyen las directrices del colegio y desde casa puedan supervisar el uso de dispositivos en el hogar y fomentar hábitos saludables.

Nota: *Esta política aplica en la ruta, salidas pedagógicas y todas las actividades institucionales. Para ninguna labor académica se necesitan dispositivos electrónicos.*

Los estudiantes que incumplan esta política deberán entregarlo al F. de Convivencia apagado (y preferiblemente sin SIM) y se devolverá únicamente a los padres de familia, sin excepción.

Artículo 43. 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.
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 en actividades escolares, es decir: indisciplina, desorden, burlas entre otros, en izadas de bandera, actos religiosos, culturales, deportivos, etc., dentro y fuera del Colegio.
6. Arrojar huevos, harina, espumas, "cariocas" 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 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 apodos 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 y llevará al estudiante a la suspensión de la misma. (Ver normativa de rutas)
12. Realizar copia en actividades académicas (trabajos, tareas, talleres y/o evaluaciones).

    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; presentar como propio el contenido generado por IA sin el debido análisis, comprensión y citación. El uso irresponsable, engañoso o que afecte la formación integral del estudiante será considerado una falta a la honestidad académica. 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. (en general todo aquello que se considere bullying y/o ciberbullying)
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, ingerir o comerciar: bebidas alcohólicas, energizantes, drogas psicotrópicas o alucinógenas, vapeadores, cigarrillos electrónicos o cualquier sustancia que atente contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del colegio, en la ruta o durante las actividades o salidas programadas por la institución.
18. 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 o vapeadores. (portarlos y/o comercializarlos)

19. Involucrarse en juegos y/o retos que atenten contra su seguridad y la de sus compañeros.
20. 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.
21. Portar y/o suministrar cualquier tipo de arma o elemento que pueda vulnerar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. 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.

    Nota: El incumplimiento de los numerales 14 al 22 al estar en contra de los ideales y filosofía del colegio, representa medida de desescolarización en casa.
23. Portar y/o hacer circular cualquier material catalogado como pornográfico de forma física o virtual.
24. Protagonizar espectáculos desagradables dentro y fuera del Colegio (peleas, riñas, etc.).
25. Usar piercing, y, los estudiantes hombres, aretes en el colegio y/o cualquier actividad relacionada con el mismo.
26. Alterar o falsificar documentos, notas, excusas, permisos, y el fraude en evaluaciones, trabajos escritos o talleres.
27. Realizar negocios, ventas, rifas, apuestas, entre los estudiantes, profesores, empleados y padres de familia.
28. Hacer uso de pólvora dentro de la institución.
29. Utilizar el nombre del colegio o sus símbolos en comunidades privadas, chats, redes sociales, email entre otros.
30. Todo comentario o información que lesione el buen nombre de la institución.
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.

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). Toda conducta que viole normas superiores como el Código Penal o el Código de Policía. Todos aquellos comportamientos que, por su naturaleza, intención y consecuencia, afectan notablemente la sana convivencia Institucional.

***NOTA**: En caso de agresión verbal o física a un profesor o empleado del Colegio, o a través de actos o hechos que vulneren su integridad física o moral, se activará protocolo en el Comité de Convivencia, con las garantías procesales, que conducirá a adoptar medidas pedagógicas, incluso a iniciar una ruta de denuncia ante las autoridades competentes. Todo lo anterior debe ser conocido previamente por los padres o acudiente del (los) estudiante (s) involucrados en los hechos o conductas lesivas.*

Artículo 44. 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 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 o incurrir en alguna de las situaciones 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 a las partes involucradas en la situación y realizar la mediación para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
2. Establecer una alternativa 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 colegio si es el caso.
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, toda situación presentada debe ser tratada el mismo día y el plazo máximo será al siguiente día hábil:

ACCIÓN	COMUNICACIÓN y/o REGISTRO	RESPONSABLE
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 de los estudiantes.	Registro escrito en el formato F-BCI-18.	Director de curso y/o docente con quien se presenta la situación.
Comunicación de la situación a padres de familia.	Vía cibercolegios el mismo día o máximo al día siguiente.	
En caso de completar dos llamados de atención por la misma causa, el estudiante será amonestado, situación que se registrará en el C. F.	Cuaderno de fraternidad en sección observador. *Ver instructivo.	

a. Cuando el estudiante porte elementos que no correspondan al uniforme y/o que alteren el desarrollo de las actividades académicas serán decomisados y entregados al Facilitador de Convivencia, quien lo entregará únicamente a los padres de familia al final del periodo.

b. Para los dispositivos electrónicos (incumplimiento de la política) deberán entregarlos apagados y preferiblemente sin la SIM CARD al Facilitador de Convivencia quién los devolverá ÚNICAMENTE a los padres de familia.

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:

PRIMERA VEZ:

ACCIÓN	COMUNICACIÓN y/o REGISTRO	RESPONSABLE
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 psicología.	a. Verbal b. Escrita mediante correo institucional.	Director de curso y/o docente con quien se presenta la situación.
Remisión al Facilitador de Convivencia 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 alternativas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados y la reconciliación.	Correo institucional.	

Se citará a los padres de familia, quienes serán enterados de la situación y se establecerán compromisos con el fin de evitar cualquier repetición.	Cibercolegios	Facilitador de convivencia.
Hacer seguimiento a los compromisos pactados de forma bimestral.	Cibercolegios	Director de curso y facilitador de convivencia.

REPETICIÓN Y/o REINCIDENCIA

ACCIÓN	COMUNICACIÓN y/o REGISTRO	RESPONSABLE
Las dos primeras acciones corresponden a las mismas de la primera vez.		
Acorde a la situación presentada el estudiante estará en medida de desescolarización en el colegio o en casa. El estudiante adelantará y presentará las actividades que se realizaron en su ausencia.	Se comunicará a los padres la medida de desescolarización vía cibercolegios.	Facilitador de convivencia.

En caso necesario se citará a los padres de familia, quienes serán enterados de la situación y se realizará la firma de un ACUERDO DE CONVIVENCIA F-GA-01.	Cibercolegios	Facilitador de convivencia.
El incumplimiento del ACUERDO DE CONVIVENCIA acarreará la intervención de la Directora y/o rectoría y se procederá así: a. Se escuchará al estudiante. b. Se citará a Padres de Familia para notificar las decisiones respectivas, dentro de las cuales se contemplan: medida de desescolarización en casa, 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.	Cibercolegios	Directora y/o Rector. Facilitador de Convivencia.
Convocar a reunión extraordinaria de Comité de convivencia para evaluar el caso.	Cibercolegios.	Facilitador de Convivencia

Medidas formativas:

Según la situación presentada y buscando estrategias de concientización, tanto de la acción como de las consecuencias, el estudiante deberá:

a. Ofrecer disculpas verbales y escritas a quien corresponda por el mal causado.
b. Realizar una consulta y socializar frente a sus compañeros alguna problemática histórica o actual ocasionada por situaciones similares a la que cometió, demostrando las consecuencias a gran escala que pueden tener dichos actos.
c. Desarrollar un trabajo social orientado a resarcir el mal causado.
   - Deberá encargarse de adelantar los trabajos y actividades realizadas en los días de desescolarización en el colegio, el Facilitador de Convivencia y Director de grupo deben verificar que el estudiante haya cumplido con lo establecido anteriormente.

Notas:

1. 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. De acuerdo a la gravedad de la falta el Consejo Directivo determinará la asignación o negación del cupo para el año siguiente.
   b. En caso de apelar las decisiones tomadas en cualquier instancia se deberá entablar un derecho de apelación con el Rector como instancia superior.

2. Las situaciones asociadas a Bullying, Cyberbullying y reincidencia en manifestaciones afectivas que trascienden 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 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.)

3. 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.
4. 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.
5. Cuando el estudiante dañe los implementos o equipos que estén bajo su responsabilidad y/o cuidado deberá reponerlos bajo las mismas condiciones de calidad y marca en un tiempo máximo de quince (15) días calendario.
6. 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.
7. Los incumplimientos de las normas descritas en las dependencias se revisarán y se procederá de acuerdo a su naturaleza.

C. 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.
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.

El colegio establece las rutas de atención integral que se podrán consultar en:

https://drive.google.com/file/d/10uEZPnYxwywzC35UFO3exHh9trSkmKGi/view?usp=drive_lin k

Artículo 45. 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 situación presentada y siguiendo los protocolos establecidos en el artículo 44, literales a, b y c del manual de convivencia del Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe.

Artículo 46. CONDUCTO REGULAR: Cuando origine alguna situación entre un estudiante y el personal docente o personal directivo se establece la siguiente jerarquización para su atención y teniendo en cuenta el tipo de situación que se presente. Se establece en el siguiente cuadro las personas y/o comités y las acciones mínimas que debe desarrollar:

CONDUCTO REGULAR	ACCIONES
Profesor	- Detectar, abordar y registrar oportunamente situaciones de convivencia dentro del aula. - Aplicar estrategias pedagógicas y formativas inmediatas (diálogo, reflexión, compromisos). - Informar al Director de Grupo cuando las acciones no generan cambios significativos o si el caso requiere seguimiento. - Registrar e informar según indicaciones.

Director de curso, vocero y/o consejero.	- Recibir el reporte del profesor o del estudiante directamente. - Realizar un acompañamiento, escuchar al estudiante y buscar causas y generar acuerdos de mejora. - Informar a las familias cuando la situación lo requiere y dejar los respectivos registros. - En caso de no resolverse, reportar el caso al F. de Convivencia, A. Pedagógico y/o equipo de BCI según el caso.
Facilitador de Convivencia	- Recibir y analizar el caso, verificar antecedentes o reincidencias. - Escuchar activamente a las partes involucradas (estudiantes, docentes, familias). - Establecer planes de mejora, realizar compromisos de convivencia y aplicar acciones pedagógicas reparadoras. - Hacer seguimiento y evaluar cumplimiento de compromisos. - Remitir el caso a Psicología, Asesor Pedagógico, equipo de BCI si requiere intervención especializada.

Asesor Pedagógico (según el caso)	- Apoyar procesos relacionados con bajo rendimiento, desmotivación escolar o inasistencia. - Establecer estrategias de aula o personalizadas para acompañar los procesos académicos. - Fortalecer el trabajo conjunto con docente y el director de grupo para favorecer el aprendizaje. - Informar al F. de Convivencia y/o equipo BCI si identifica factores de riesgo emocional o social.

Psicología (si aplica)	- Realizar valoraciones psicoemocionales y entrevistas a estudiantes y familias. - Diseñar rutas de atención individual o grupal y orientar a los docentes. - Intervenir en situaciones de riesgo, vulneración de derechos o afectaciones emocionales. - Remitir a entidades externas pertinentes si es necesario. - Acompañar el proceso ante Comité de Convivencia cuando es requerido.
Directora	- Conocer y evaluar las situaciones escaladas por el equipo de BCI y o A. pedagógica. - Convocar reuniones con familias, estudiantes y equipos para tomar decisiones pedagógicas o disciplinarias. - Determinar acciones correctivas mayores si hay reincidencia o gravedad.
Comité de Convivencia	- Evaluar casos complejos o de alta reincidencia. - Garantizar el debido proceso, escuchar las partes, analizar evidencia y antecedentes. - Definir consecuencias pedagógicas, reparadoras o correctivas, según el manual. - Realizar seguimiento a los compromisos de los estudiantes y las familias. - Sugerir ajustes al manual según necesidades.

ConsejO Directivo.	- Actúa como instancia final de apelación cuando alguna de las partes no está conforme con las decisiones anteriores. - Revisar el caso completo y garantiza el respeto al debido proceso. - Tomar decisiones finales en temas disciplinarios mayores, incluidos cambios de institución si aplica.

Rector	- Garantizar la correcta implementación del conducto regular en toda la institución. - Intervenir directamente en situaciones de alta gravedad o urgencia institucional. - Representar legalmente al colegio en procesos ante entidades externas. - Comunica de manera oficial las decisiones del Consejo Directivo. - Promueve una cultura de convivencia desde una perspectiva formativa y restaurativa.

Artículo 47. MARCO NORMATIVO Y CONVIVENCIA EN LO REFERENTE A EDUCACIÓN INCLUSIÓN

La Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 1618 de 2013, la Ley 1620 de 2013, la Ley 1346 de 2009 y el Decreto 1421 de 2017 constituyen el marco legal que orienta la atención educativa inclusiva, promoviendo el respeto por la diversidad, la prevención de la discriminación y la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

En consecuencia, desde el colegio se promueven prácticas de convivencia basadas en el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y personales, reconociendo y valorando la diversidad étnica, racial, cultural, religiosa, de género, identidad de género, orientación sexual, condición socioeconómica, discapacidad, estilos y ritmos de aprendizaje, así como cualquier otra condición o característica que haga parte de la identidad de cada estudiante. Igualmente, se fomentará la participación activa de las familias y estudiantes, la implementación de ajustes razonables y estrategias pedagógicas inclusivas, la accesibilidad física y comunicativa y la resolución pacífica de conflictos.

Asimismo, se garantizará que ningún estudiante sea excluido, discriminado, estigmatizado o limitado en su participación por razones de raza, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, trastornos del desarrollo, condiciones particulares o necesidades educativas específicas, adoptando apoyos, adaptaciones y acciones institucionales que favorezcan su permanencia, aprendizaje, bienestar y desarrollo integral dentro de un ambiente escolar seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia o discriminación.

A. Protocolo de actuación ante casos de bullying o maltrato hacia estudiantes del programa de inclusión

Ante situaciones de acoso escolar, discriminación o cualquier forma de maltrato físico, verbal,

psicológico o social hacia estudiantes vinculados a procesos de educación inclusiva, se deberá actuar de manera inmediata, garantizando la protección integral de los derechos del niño, niña o adolescente y siguiendo los lineamientos establecidos por la normativa vigente y la ruta de atención escolar.

Acciones institucionales:

1. Identificar y registrar la situación reportada por docentes, estudiantes, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Brindar protección inmediata al estudiante afectado, evitando su exposición a nuevas situaciones de agresión o vulneración de derechos.
3. Informar y activar la intervención del Comité Escolar de Convivencia, realizando el análisis del caso y el seguimiento correspondiente.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual, respetando el debido proceso y garantizando la confidencialidad de la información.
5. Informar a padres, madres o acudientes sobre la situación presentada y vincularlos al proceso de acompañamiento.
6. Implementar estrategias pedagógicas, orientadoras y restaurativas que favorezcan la reflexión, el respeto por la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.
7. Realizar seguimiento permanente al estudiante afectado y a los involucrados para prevenir la repetición de conductas de maltrato.
8. Cuando la situación represente una vulneración grave de derechos o riesgo para la integridad física o emocional del estudiante, se activará la ruta externa de atención con las entidades competentes.

B. Ruta de Atención para Casos de Bullying o Maltrato hacia Estudiantes del Programa de Inclusión

Garantizar la protección integral de los estudiantes vinculados a procesos de educación inclusiva, promoviendo el respeto por la diversidad y la prevención de cualquier forma de discriminación, acoso o vulneración de derechos. Ante situaciones de bullying o maltrato se activará la siguiente ruta de atención:

1. **Situaciones Tipo I**
   Acciones:
   - Intervención inmediata por parte del docente u orientador.
   - Diálogo con los estudiantes involucrados.
   - Implementación de estrategias pedagógicas y restaurativas.
   - Acuerdos de convivencia y compromisos de respeto.
   - Registro de la situación y seguimiento preventivo.
   - Comunicación a padres o acudientes cuando se considere necesario.

Ejemplos:

- Burlas ocasionales relacionadas con diferencias de aprendizaje.
- Apodos ofensivos aislados.
- Actitudes de rechazo o exclusión leve.

2. **Situaciones Tipo II**

Acciones:

- Atención inmediata al estudiante afectado.
- Registro formal del caso.
- Citación y acompañamiento a padres o acudientes.
- Valoración y apoyo psicosocial u orientación escolar.
- Diseño de acciones pedagógicas y restaurativas.
- Seguimiento periódico del caso.

Ejemplos:

- Acoso reiterado por discapacidad o condición particular.
- Humillaciones constantes.
- Exclusión sistemática de actividades escolares.
- Ciberacoso o difusión de mensajes ofensivos.

3. **Situaciones Tipo III**

Corresponden a hechos que constituyen presuntas conductas que vulneran gravemente los derechos del estudiante o posibles hechos tipificados por la ley.

Acciones:

- Protección inmediata del estudiante afectado.
- Activación inmediata del Comité Escolar de Convivencia.
- Información a directivos y acudientes.
- Remisión a entidades competentes según el caso (salud, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar u otras autoridades correspondientes).
- Seguimiento institucional y acompañamiento permanente.

Ejemplos:

- Violencia física grave.

- Amenazas.
- Agresión sexual.
- Maltrato severo o discriminación que afecte la integridad del estudiante.

Desde el área de BCI y guiados por la líder del programa de inclusión se realizará seguimiento continuo a cada situación presentada y se desarrollarán acciones preventivas que fortalezcan el respeto por la diversidad, la inclusión, la empatía y la convivencia pacífica, garantizando ambientes escolares seguros y protectores para todos los estudiantes.

C. Protocolo de actuación cuando un estudiante vinculado a procesos de educación inclusiva incurre en una situación de convivencia escolar

Desde el colegio y acompañados permanentemente por la líder del programa de inclusión se garantizará el debido proceso, el respeto por los derechos del estudiante y la aplicación de medidas pedagógicas, restaurativas e inclusivas cuando un estudiante vinculado a procesos de educación inclusiva incurra en situaciones que afecten la convivencia escolar. La intervención deberá considerar las características individuales del estudiante, su proceso educativo, los apoyos requeridos y las posibles barreras del contexto que puedan influir en la situación presentada. Lo anterior se desarrollará bajo los siguientes lineamientos.

1. Identificación y análisis inicial del caso
   - Registrar la situación presentada.
   - Escuchar al estudiante y a las personas involucradas.
   - Identificar antecedentes, desencadenantes y contexto del comportamiento.
   - Revisar apoyos, ajustes razonables y PIAR cuando aplique.

2. Valoración integral de la situación
   - Determinar si la conducta está asociada a dificultades de comunicación, regulación emocional, interacción social, comprensión de normas o barreras del entorno.
   - Evitar interpretaciones discriminatorias o sanciones derivadas exclusivamente de la condición del estudiante.
   - Solicitar acompañamiento del docente orientador o profesionales de apoyo cuando sea necesario.

3. Aplicación de la Ruta de Atención
   a. Situación Tipo I
      - Diálogo pedagógico y mediación.

- Reflexión guiada sobre la conducta y sus consecuencias.
- Acuerdos de convivencia.
- Seguimiento por el docente.

b. Situación Tipo II
   - Activación del Comité Escolar de Convivencia.
   - Citación a padres o acudientes.
   - Diseño de estrategias pedagógicas y restaurativas.
   - Seguimiento institucional.

c. Situación Tipo III
   Situaciones que representan vulneración grave de derechos o posibles hechos establecidos por la ley.
   - Protección inmediata de las personas involucradas.
   - Activación del Comité Escolar de Convivencia.
   - Información a padres o acudientes.
   - Remisión a entidades competentes cuando corresponda.

D. Seguimiento y fortalecimiento de apoyos

Se realizará seguimiento continuo al estudiante, revisión de los ajustes razonables implementados, y se fortalecerán estrategias pedagógicas, habilidades socioemocionales y procesos de convivencia, buscando prevenir nuevas situaciones y favorecer su desarrollo integral.

En ningún caso la condición de discapacidad, trastorno del desarrollo o necesidad educativa específica constituirá motivo de exclusión, señalamiento o sanción discriminatoria; las medidas adoptadas tendrán un carácter educativo, formativo y restaurativo.

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, describiendo la situación y la relación con el tipo de 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:** 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.

D. **Acuerdo de Corresponsabilidad: F BCI 51** 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, se convierte en la oportunidad de insistir en la importancia de la toma adecuada de decisiones desde la perspectiva del impacto en el proyecto personal de vida y la sana convivencia escolar.

E. **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. Five to Thrive (Acuerdos de aula)
6. Día de la Inclusión y la diversidad
7. Acompañamiento espiritual, psicológico y terapéutico (Fonoaudiología)
8. Proyecto Transversal de Prevención de Consumo de Sustancias Sico Activas (SPA)
9. Escuelas para Padres
10. Proyecto Transversal de Educación para la Afectividad y Sexualidad.

11. Proyecto transversal: FRANA
12. Proyecto transversal: CÁTEDRA PARA LA PAZ

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. F-GA-01 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.

B. Desescolarización: Cuando se evidencia que el estudiante incumple los aspectos del manual y/o los acuerdos, se impondrá la medida 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 el desarrollo de actividades académicas así como a presentar evaluaciones y/o responsabilidades.

C. **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.

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, demuestra 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 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 y/o en los formatos de planeación de clases.
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***, Pactos de aula, 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:

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.
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 42, 43, 44 y 45 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:

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

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 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.
- 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.

CAPÍTULO VIII

DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DELIBERATIVOS

Artículo 58. 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. 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

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

c. 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

d. 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
- ✔ Gestión del servicio educativo
- ✔ Administración académica

- ✔ Gestión Académica
- ✔ Bienestar y Convivencia Institucional
- ✔ Gestión Administrativa
- ✔ Desarrollo Humano
- ✔ Gestión de Bienes e Infraestructura

e. 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 Estudiantil elegido(a) por voto popular
- ✔ El consejero Estudiante(a) elegido(a) por los voceros

f. 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
- ✔ Documentadora del SGC
- ✔ Representante de docentes de Bachillerato
- ✔ Representante de Padres de Familia
- ✔ Representante de Conductores
- ✔ Coordinador de Parque
- ✔ Representante de Servicios Generales
- ✔ Representante de Monitoras
- ✔ Alumnos invitados

g. 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 59. 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 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 serás 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 esto 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 supervisarán 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.

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 continúa, 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 60. 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, 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(s)
- Fonoaudióloga y/o terapeuta

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros de Consejo Académico que asistieron a las reuniones y que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debieran 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.

- ✔ **Quórum:** Constituye quórum 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.

PARÁGRAFO 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.
- 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 61. 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:

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.

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

Artículo 62. COMITÉ DE CALIDAD: Sesiona según necesidad con el objetivo de atender lso requisitos de las normas Colegio Bilingüe Maximiliano Kolbe.

Artículo 63. 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.
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 demuestran que lo cumplen.
13. Actuar con responsabilidad, honestidad y sentido ético.
14. Respetar la diversidad de opiniones.
15. Resolver conflictos mediante el diálogo.
16. Promover la participación democrática.
17. Trabajar colaborativamente.
18. Escuchar activamente las necesidades de sus compañeros.
19. Ser ejemplo de convivencia y respeto.

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.
9. Representar los intereses y necesidades de los estudiantes.
10. Presentar propuestas para fortalecer el bienestar estudiantil.
11. Promover campañas de convivencia, inclusión y cultura de paz.
12. Participar en la construcción y seguimiento del Manual de Convivencia.
13. Promover espacios de participación democrática.
14. Fomentar el liderazgo estudiantil.
15. Colaborar en actividades institucionales.
16. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con los estudiantes.
17. Mantener comunicación permanente con los representantes de cada curso.

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.
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 presenten 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
6. Promover la defensa de los derechos humanos.
7. Liderar campañas de participación.
8. Promover la cultura de paz.
9. Acompañar procesos de mediación escolar.
10. Presentar un plan anual de trabajo.
11. Rendir informes semestrales a la comunidad educativa.

Artículo 64. 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.

C A P Í T U L O IX

TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 65. 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 adquiera 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 PESV-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)

1. 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.
2. Concientizar a los conductores para que adopten, interioricen y comprendan la importancia de la seguridad vial.
3. Crear mecanismos para disminuir los riesgos de los usuarios para preservar su propia vida.
4. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. La hora de llegada al colegio es a las 7:20 y la hora de salida de 3:30 p.m.
9. 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.
10. 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.
11. El Colegio no presta el servicio puerta a puerta.
12. Las rutas no ingresarán a los conjuntos residenciales sólo se hará con la autorización escrita de la Administración de estos.
13. 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.

14. Cuando un estudiante no asiste al colegio, el acudiente debe avisar con anticipación a la monitora, para evitar el recorrido injustificado.
15. Los vehículos particulares que por razones de fuerza mayor ingresan al colegio deben hacerlo máximo a las 7:05 a.m. y su salida se hará a las 3:30 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.
16. 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.
17. Se suspenderá el servicio de transporte de un estudiante cuando de manera reiterativa se incumple con la normatividad.
18. Siempre se mantendrá un trato cordial, respetuoso y fraterno entre estudiantes, conductores, monitores y padres de familia, haciendo gala de la filosofía institucional.
19. Los padres de familia tienen derecho a ser informados del número del teléfono móvil del monitor(a) a través de la aplicación de WhatsApp del grupo que se ha creado.
20. Ni el conductor, ni el monitor de ruta están autorizados para llamar por teléfono al padre de familia para indicarle que la ruta está 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.
21. 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.
22. En caso de que la ruta pase por el paradero más temprano del horario asignado acordado, esta deberá esperar a que se cumpla la hora estipulada. Es importante sincronizar los relojes con la hora local.
23. 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.
24. 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.
25. Los estudiantes no pueden llegar al Colegio en transporte público por su seguridad.
26. Los estudiantes no pueden asistir al colegio en carro particular conducido por ellos mismos.

27. En el puesto de copiloto del conductor (adelante cerca al conductor) no debe ir ninguna alumna. Estos puestos deben ser ocupados por docentes o por alumnos hombres.
28. Los docentes subirán a las rutas después de los estudiantes y están obligados, por el principio de corresponsabilidad (art 10. Ley 1098 de 2006. CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA), a estar permanentemente atentos de los estudiantes dentro y fuera de la ruta.

ARTÍCULO 66. OTRAS NORMAS ESTABLECIDAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

DENTRO DE LA RUTA ABSTENERSE DE…

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

DENTRO DE LA RUTA ES OBLIGATORIO

1. 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 estará 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.
2. No cambiar de puestos o caminar dentro de la ruta, sin autorización del monitor.
3. No obstaculizar los pasillos.
4. 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 de cambio de paradero y/o de ruta, cambio de dirección: Los padres de familia o acudientes autorizan 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 del siguiente enlace: https://forms.gle/igGmtAs3eC9EdUSi8

Solo se tramitan las solicitudes enviadas antes de las 11:00 am.

NOTA: * Permisos para cambio de ruta y/o paradero: Debe realizarse con tres días de anticipación y su autorización queda supeditada a la disposición de cupo en la respectiva ruta y recorrido.

*Cuando se dirijan al paradero de un compañero y/o estudiante de la institución, los padres del estudiante enviaran al link de solicitudes, la autorización de llegada a su casa.

2. El permiso debe contar con la siguiente información:

1. Nombre del alumno y curso.
2. Fecha del cambio.
3. La hora en la que se realizará el cambio.
4. Ruta habitual y ruta autorizada por ese día si la conocen.
5. Dirección donde va a ser recogido o dejado el alumno.
6. Información sobre quien recoge al estudiante (nombre, parentesco, número de cédula y número de celular) o en el paradero de quien se baja.
7. Nombre y Firma del solicitante (acudiente).
8. Número de documento.
9. Número de Celular.

3. En caso de ausentarse en horario de clases, igualmente se debe tramitar las solicitudes a través del enlace https://forms.gle/igGmtAs3eC9EdUSi8 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.

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 validará y hará el trámite correspondiente.

9. Transporte diferente a los recorridos establecidos para alumnos

   1. Las salidas pedagógicas y otras, serán tramitadas ante coordinación de rutas en el respectivo enlace, mínimo una semana de antelación anexando listado de quienes utilizan el servicio.
   2. Los costos que se causen por los servicios de transporte especiales, como salidas pedagógicas, etc., deben cancelarse en la oficina.

10. Bioseguridad: Se adoptan los protocolos de bioseguridad establecidos.

11. No se permite que los estudiantes intercambien elementos, materiales o juguetes entre sí.

ARTÍCULO 67. 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 links correspondientes y en las fechas establecidas.	4.Entregar oportunamente los informes y la documentación que exige el colegio en los links 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, en las mañanas el conductor debe buscar un lugar en la parte de arriba para parquear a dejar a los estudiantes.	5.Atender con amabilidad las indicaciones de los coordinadores de ruta, de los empleados que coordinan la llegada y salida de los vehículos. Velar en las mañanas por que el conductor busque un lugar en la parte de arriba para parquear a dejar a los estudiantes.
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.	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 e informar por escrito a Coordinación de Rutas con un día 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.	9. En caso de ausencia es obligatorio buscar el relevo respectivo e informar por escrito a Coordinación de Rutas con un día de anticipación, como mínimo, del cambio de monitor con los siguientes datos nombres completos y número de contacto.
10. Por ningún motivo puede contestar el celular mientras hace el recorrido. Por ley y precaución es obligación tener minutos en sus respectivos celulares.	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.
11.Sólo 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.	11.Sólo 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.
12.Los docentes subirán a las rutas después de los estudiantes. Están obligados por el principio de corresponsabilidad (art 10. Ley 1098 de 2006. CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA) a estar permanentemente atentos de los estudiantes dentro y fuera de la ruta.	12.Los docentes subirán a las rutas después de los estudiantes. Están obligados por el principio de corresponsabilidad (art 10. Ley 1098 de 2006. CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA) a estar permanentemente atentos de los estudiantes dentro y fuera de la ruta.
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.	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.
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. Los relevos deberán cumplir con los	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 extracontractual, revisión técnico mecánica y de gases, La revisión preventiva del vehículo bimensual según la reglamentación del Ministerio de Transporte. Los relevos deberán cumplir con los mismos

mismos requisitos y es deber estar atento a ser entregados a coordinación de rutas.	requisitos y es deber estar atento a ser entregados a coordinación de rutas.
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 finalización de ruta, en caso que la monitora no lo realice.	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 finalización de ruta.
16.Respetar las señales de tránsito.	16.Hacer respetar las señales de tránsito.
17.Mantener el vehículo en condiciones adecuadas de funcionamiento, uso.	17.Vigilar que el vehículo esté en condiciones adecuadas de funcionamiento, uso.
18.Vigilar que se garantice el cuidado y aseo. No permitir el consumo de alimentos ni bebidas en la ruta.	18.Vigilar que se garantice el cuidado y aseo. No permitir el consumo de alimentos ni bebidas en la ruta.
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 viernes a las 2:40 p.m., en sus lugares asignados, pendientes de su ruta y estudiantes hasta que el monitor llegue a la ruta.	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 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 como coordinadores de rutas. Notificar a los padres de familia la alteración en tiempos extremos de llegada.	27.Recibir con cordialidad y de forma oportuna las llamadas tanto de los padres como coordinadores de rutas. Notificar a los padres de familia la alteración en tiempos extremos de llegada.
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 esté de pie durante el recorrido.	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 esté de pie durante el recorrido.
29.No permitir que niños menores de 12 años vayan en la parte delantera del vehículo.	29.No permitir que niños menores de 12 años vayan en la parte delantera del vehículo.

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.	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.
31.Revisar que después de la llegada en la mañana al colegio y finalización en la tarde del recorrido que dentro del vehículo no se quede ningún estudiante, ni implementos escolares, loncheras, prendas de vestir, etc.	31.Revisar que después de la llegada en la mañana al colegio y finalización en la tarde del recorrido que 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.
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 el recorrido. Cuando la ruta deja a un estudiante sin justa causa deberá devolverse por él.	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.
33.No dejar al estudiante en el paradero, ni en portería sí la persona encargada de recibirlo no se encuentra allí a la hora establecida.	33.No dejar al estudiante en el paradero, ni en la portería sí la persona encargada de recibirlo no se encuentra allí a la hora establecida.
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.	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.

35.Son obligatorios los recorridos que deben prestar una vez al mes, los cuales son establecidos por el colegio.	
36. Verificar que la monitora al inicio de año, o cuando se presenten modificaciones, informarán a los padres, a través del grupo de WhatsApp, el número de la ruta, el número de teléfono, cambio de conductor, 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.	36. Informar a los padres al inicio de año, o cuando se presenten modificaciones, a través del grupo de WhatsApp, el número de la ruta, el número de teléfono, cambio de conductor 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.
	37.Cuando el monitor a cargo no pueda realizar la monitoria, deberá estar pendiente con la monitora de relevo de las novedades de su ruta, así mismo informará a los padres de las novedades.
	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.
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 3:00 p.m.	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 3:05 p.m.

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.	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
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.	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.
42.Si la ruta pasa por el paradero más temprano de lo acordado, esta deberá esperar a que se cumpla la hora establecida.	42.Si la ruta pasa por el paradero más temprano de lo acordado, esta deberá esperar a que se cumpla la hora establecida, no se pueden adelantar los horarios por inasistencia de alumnos.
43. Cuando termine el recorrido de la ruta se debe quitar la tabla que identifica al Colegio.	43. Cuando termine el recorrido de la ruta se debe quitar la tabla que identifica al Colegio.
44. Velará que el monitor realice acompañamiento a los estudiantes que requieran cruzar calles; etc, hacia su portería cuando sea necesario.	44. Realizará acompañamiento a los estudiantes que requieran cruzar calles; etc hacia su portería cuando sea necesario.
45.Conocer plenamente las funciones del monitor y socializarlas entre sí; hacer cumplir todo lo correspondiente a este Capítulo (XI) del PESV.	45.Conocer plenamente las funciones del Conductor y socializarlas entre sí; hacer cumplir todo lo correspondiente a este Capítulo (XI) del PESV.

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.

"ES IMPORTANTE RECORDAR QUE CADA CONDUCTOR LLEVA EN SUS MANOS LA VIDA DE LOS ESTUDIANTES"

CAPÍTULO X DEPENDENCIAS

Artículo 68. SALA SISTEMAS: 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 Ciberbullying 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.
- ✔ Cinco minutos antes de finalizar la clase el estudiante deberá guardar su trabajo inmediatamente y salir del sistema.

Artículo 69. 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 70. 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.
- ✔ 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 71. 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 acompañarán 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 72. AULAS DE CLASE: Como parte de la Política de Calidad, la Institución busca la mejora continua, el colegio ha dotado las aulas de clase con computadores IPad, Video Beam y sonido especial para el desarrollo 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.

- ✔ Respetar los espacios de explicación y participación evitando comentarios y actitudes que distraigan o maltraten.

- ✔ Hacer uso de los equipos tecnológicos sólo 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 73. 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 futbol, 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.

Artículo 74. 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 75. 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 76. ÁREA 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.