



2026

Manual de Convivencia 2026

FUNDACIÓN EDUCATIVA DE
MONTELÍBANO



MNGDI-003. Versión 04. 02 de marzo de 2026

FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO

Resolución Rectoral

NÚMERO 01 del 02 de marzo de 2026.

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2026.

La Rectora de la Fundación Educativa de Montelíbano, en uso de sus funciones y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia;

Que el decreto 1075 de 2015 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia;

Que la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 21 y el Decreto 1965 de 2013 en sus Artículos 28 a 30 reglamentan lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia;

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa a partir del 1 de enero de 2026.

Artículo 2. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo 4. Derogar las anteriores versiones del Manual de Convivencia y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Manual.

Dada en Montelíbano, Córdoba, en el mes de marzo de 2026.

Publíquese y cúmplase.



Fundación Educativa
de Montelíbano


María Alejandra Quintero Neisa

Rectoría



rectoria@colfem.edu.co



www.colfem.edu.co

Tabla de Contenido

Resolución Rectoral	2
Tabla de Contenido	3
Cambios con respecto a la versión anterior.	6
Marco de Referencia	6

TÍTULO I – PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES.

CAPÍTULO 1 – PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 1. Introducción	9
Artículo 2. Definición	9
Artículo 3. Reseña Histórica	9
Artículo 4. Símbolos	9

CAPÍTULO 2 - HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 5. Visión	10
Artículo 6. Misión	10
Artículo 7. Valores Institucionales	10
Artículo 8. Política De Convivencia Escolar FEM	10
Artículo 9. Política de Calidad	11
Artículo 10. Política De Relacionamento Entre Estudiantes Y Docentes.	11
Artículo 11. Principios y Criterios para las Interacciones Afectivas entre los Estudiantes	11
Artículo 12. Criterios y Procedimientos para el Manejo de la Libertad Religiosa en la Institución	12
Artículo 13. Política Sobre El Uso De Objetos Plásticos Desechables de un solo uso.	12
Artículo 14. Política de Tareas	13
Artículo 15. Perfil Del Estudiante	13
Artículo 16. Perfil Docente	13
Artículo 17. Perfil De Padres De Familia o Acudientes	13

CAPÍTULO 3: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA.

Artículo 18. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.	13
Artículo 19. Comportamientos y Conductas Consideradas como Discriminatorias.	14
Artículo 20. Comportamientos y conductas que no son consideradas como discriminatorias.	14

CAPÍTULO 4. PERIODOS ACADÉMICOS Y HORARIOS

Artículo 21. Calendario, Trimestres y Ciclos	15
Artículo 22. Horarios Institucionales	15

CAPÍTULO 5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 23. Comunicación De Los Padres Con El Colegio.	15
Artículo 24. Mecanismos De Comunicación Entre Padres, Estudiantes Y Colegio.	15
Artículo 25. Política de Comunicaciones	16
Artículo 26. Normas de uso del correo institucional:	16

TÍTULO II - DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS.

CAPÍTULO 6 – DEBER DE CUIDADO

Artículo 27. Deber de Cuidado – Definición	16
Artículo 28. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de la FEM.	16
Artículo 29. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado que deben observar los estudiantes.	17
Artículo 30. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia.	18
Artículo 31. Otras medidas del Colegio para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes.	19

CAPÍTULO 7. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 32. Derechos De Los Estudiantes.	19
Artículo 33. Derecho A La Inclusión	20
Artículo 34. Deberes De Los Estudiantes.	20
Artículo 35. Derechos De Los Padres De Familia Y Acudientes.	21
Artículo 36. Deberes De Los Padres De Familia Y Acudientes	21

Artículo 37. Obligaciones de las familias de estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales.	22
---	----

Artículo 38. Derechos De Los Docentes.	22
--	----

Artículo 39. Deberes De Los Docentes.	22
---------------------------------------	----

CAPÍTULO 8. ESTÍMULOS

Artículo 40. Estímulos A Los Estudiantes.	23
Artículo 41. Estímulos Para Padres De Familia Y Acudientes.	24

Artículo 42. Estímulos Para Los Docentes.	24
---	----

CAPÍTULO 9. SOBRE EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 43. Política de Uso de Dispositivos Móviles.	24
---	----

TÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 10. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 44. Asamblea	25
Artículo 45. Junta Directiva	25
Artículo 46. Consejo Directivo.	25
Artículo 47. Rectora	25
Artículo 48. Comité de Dirección.	25
Artículo 49. Consejo Académico.	25
Artículo 50. Funciones del Consejo Académico	25

Artículo 51. Comité Disciplinario	26
Artículo 52. Comité de Bilingüismo	26
Artículo 53. Consejo de Padres de Familia.	26
Artículo 54. Funciones del Consejo de Padres de Familia	26
Artículo 55. Consejo Estudiantil.	27
Artículo 56. Personería Estudiantil.	27
Artículo 57. Organigrama	29
Artículo 58. Consejo de Aula.	30
Artículo 59. Funciones Del Consejo de Aula	30

TÍTULO IV. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES 30

CAPÍTULO 11: ESPACIOS Y BIENES DE USO COLECTIVO. 30

Artículo 60. Reglas para el Uso de la Biblioteca	30
Artículo 61. Reglas para el uso de laboratorios de Química, Física, Biología y <i>Makerspace</i> .	31
Artículo 62. Reglas Generales De Uso De Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)	31
Artículo 63. Recomendaciones Generales para el uso de salas de computadores.	32

CAPÍTULO 12. HIGIENE, SALUD Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 32

Artículo 64. Reglas De Higiene Personal Y Salud Pública.	32
Artículo 65. Cuidado Personal de la Integridad Física.	32
Artículo 66. Mantenimiento y Uso de los Espacios	33
Artículo 67. Medicamentos.	33

CAPÍTULO 13. FUNDAMENTOS GENERALES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN LA FEM 33

Artículo 68. Generalidades de la Bioseguridad.	33
--	----

CAPÍTULO 14. UNIFORMES ESCOLARES 35

Artículo 69. Política sobre el Uso del Uniforme	35
Artículo 70. Porte y Presentación Personal	35
Artículo 71. Descripción Del Uniforme Escolar	35
Artículo 72. Código De Vestir	36
Artículo 73. Directrices para el uso de disfraces	36

CAPÍTULO 15. FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU DEBIDO PROCESO. 36

Artículo 74. Definiciones	36
Artículo 75. Política Disciplinaria	37
Artículo 76. Justicia Restaurativa	38
Artículo 77. Principios que orientan la acción disciplinaria	38
Artículo 78. Criterios de Aplicación de Sanciones a los Estudiantes.	38
Artículo 79. Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las Faltas.	38

CAPÍTULO 16. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR 38

Artículo 80. Situaciones Tipo I	38
Artículo 81. Situaciones Tipo II	39
Artículo 82. Situaciones Tipo III:	39
Artículo 83. Situaciones Tipo IV	39

CAPÍTULO 17 - COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 39

Artículo 84. Descripción del Comité Escolar de Convivencia.	39
---	----

Artículo 85. Integrantes del Comité Escolar de Convivencia	39
--	----

Artículo 86. Funciones del Comité de Convivencia Escolar	40
--	----

CAPÍTULO 18. REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS 40

Artículo 87. Introducción a las salidas pedagógicas y definiciones.	40
Artículo 88. Clases de Salidas Pedagógicas	40
Artículo 89. Normas Específicas para las Salidas Pedagógicas.	41
Artículo 90. Compromisos de los Estudiantes en Salidas Pedagógicas	41
Artículo 91. Procedimiento en caso de incumplimiento grave durante la salida pedagógica	42

TÍTULO V. PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA 42

CAPÍTULO 19. ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA. 42

Artículo 92. Componente de Promoción.	42
Artículo 93. Componente de Prevención.	42
Artículo 94. Componente de Atención: Línea de Atención "Escúchame"	43
Artículo 95. Componente de Seguimiento	43
Artículo 96. La Ruta de Atención Integral	44
Artículo 97. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar.	44
Artículo 98. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios.	44

Artículo 99. El Debido Proceso.	44
---------------------------------	----

Artículo 100. Principios del Debido Proceso.	44
--	----

CAPÍTULO 20. CONDUCTO REGULAR 45

Artículo 101. Procedimiento de entrada y salida de estudiantes.	45
Artículo 102. Instancias para la atención de Reclamos por asuntos académicos.	46
Artículo 103. Conduto regular para conflicto de convivencia o comportamental.	46
Artículo 104. Recursos ante sanciones disciplinarias.	46

CAPÍTULO 21. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	46	Artículo 133. Actividades sugeridas para la prestación del Servicio Social	64
Artículo 105. Contexto legal para la definición de faltas y el establecimiento de sanciones.	46	Artículo 134. Instituciones sugeridas para prestación del servicio social.	64
Artículo 106. Faltas Leves	47	TÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS	65
Artículo 107. Faltas Graves.	47	CAPÍTULO 25. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	65
Artículo 108. Faltas Muy Graves.	47	Artículo 135. Secciones	65
Artículo 109. Tipos de Faltas Leves, Graves y Muy Graves	48	Artículo 136. Preescolar	65
Artículo 110. Procedimiento Para El Manejo De Faltas Leves.	53	Artículo 137. Sección Bilingüe	65
Artículo 111. Planilla de Seguimiento Diario.	54	Artículo 138. Plan de Estudios de 1° o 11°	65
Artículo 112. Estrategias Formativas para Faltas Leves.	54	Artículo 139. Actividades Extracurriculares	65
Artículo 113. Procedimiento para el Manejo de Faltas Graves.	54	CAPÍTULO 26. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	66
Artículo 114. Estrategias Formativas para Faltas Graves.	55	Artículo 140. Introducción	66
Artículo 115. Procedimiento para el Manejo de Faltas Muy Graves	55	Artículo 141. Criterios De Evaluación Y Promoción.	66
Artículo 116. Estrategias Formativas para Faltas Muy Graves.	55	Artículo 142. Escala de Valoración	66
CAPÍTULO 22. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	56	Artículo 143. Cálculo de notas.	66
Artículo 117. Protocolo para Situaciones Tipo I.	57	Artículo 144. Objetivo De La Evaluación	66
Artículo 118. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.	58	Artículo 145. Promoción Anticipada De Grado.	67
Artículo 119. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III.	59	Artículo 146. Comisiones De Evaluación Y Promoción.	67
Artículo 120. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo IV.	60	Artículo 147. Promoción De Estudiantes.	67
Artículo 121. Protocolo para la atención de casos de Violencia Sexual	61	Artículo 148. Reprobación (retención escolar)	67
Artículo 122. Protocolos para el abordaje de la conducta suicida.	61	Artículo 149. Planes de Recuperación de Materia	68
Artículo 123. Protocolo para la Atención de Posibles casos de Maltrato Infantil.	62	Artículo 150. Actividades De Refuerzo y Recuperación.	68
Artículo 124. Protocolo para la atención en casos de consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA).	62	Artículo 151. Nivelación de final de año	68
Artículo 125. Otros Protocolos de Atención.	62	Artículo 152. Intervenciones por desempeño académico insuficiente	68
CAPÍTULO 23. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	62	Artículo 153. Faltas Académicas	69
Artículo 126. Política de Seguridad y Prevención	62	Artículo 154. Política Institucional sobre el Uso de Inteligencia Artificial	69
Artículo 127. Plan de Emergencia Escolar	63	Artículo 155. Proclamación De Bachilleres En La Ceremonia De Grado.	70
Artículo 128. Procedimiento en caso de tormenta eléctrica	63	CAPÍTULO 27. INFORMES SOBRE DESEMPEÑO ESCOLAR	70
CAPÍTULO 24. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	63	Artículo 156. Preinformes	70
Artículo 129. Marco legal del Servicio Social Obligatorio	63	Artículo 157. Informes de Progreso	70
Artículo 130. Objetivos del Servicio Social Obligatorio.	63	Artículo 158. Informes de progreso para estudiantes con PIAR.	70
Artículo 131. Deber del estudiante en la prestación del servicio social.	63	TÍTULO VII. ADMISIONES Y MATRÍCULAS	71
Artículo 132. Reprobación del Servicio Social	64	CAPÍTULO 28. VINCULACIÓN	71
		Artículo 159. Política de Admisiones	71
		Artículo 160. Admisiones	72
		Artículo 161. Matrícula	72
		Artículo 162. Causales De No Renovación De Matrícula	72

CAPÍTULO 29. COSTOS EDUCATIVOS	72	Artículo 174. Requisitos Para Estudiantes Procedentes De Otros Colegios.	74
Artículo 163. Clasificación del Colegio.	72	Artículo 175. Condiciones De Permanencia En La Sección Bilingüe	74
Artículo 164. Anualidad	73	CAPÍTULO 31. DISPOSICIONES FINALES	74
Artículo 165. Pago por Matrícula:	73	Artículo 176. Interpretación del Manual de Convivencia	74
Artículo 166. Pensión	73	Artículo 177. Reformas al Manual de Convivencia	74
Artículo 167. Descuentos por Hermanos	73	Artículo 178. Vigencia.	75
Artículo 168. Cobros Periódicos	73	ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	75
Artículo 169. Otros Cobros Periódicos	73	Referencias.	75
Artículo 170. Otros Cobros No Periódicos.	73	ANEXO 1. Directorio telefónico para casos de reporte a otras entidades del Sistema de Atención de Convivencia Escolar.	76
Artículo 171. Otros Cobros No Obligatorios.	74	ANEXO 2. Ruta para la atención de casos de presunto consumo de SPA	76
CAPÍTULO 30. INGRESO A LA SECCIÓN BILINGÜE	74	ANEXO 3: Ruta para la atención de conductas suicidas.	77
Artículo 172. Proceso De Selección Para El Ingreso A La Sección Bilingüe.	74	ANEXO 4. Primeros Auxilios Psicológicos	78
Artículo 173. Ingreso De Estudiantes de Otra Sección a Sección Bilingüe	74		

Cambios con respecto a la versión anterior.

1. Se incluye Política de Seguridad y Prevención.
2. Se incluyen procedimientos en caso de tormenta eléctrica.
3. Se incluyen procedimientos de entrada y salida de estudiantes.
4. Se adiciona un deber para padres de familia.
5. Se modifican los criterios para la Excelencia Académica.
6. Se modifica la política de uso de aparatos electrónicos.
7. Actualización de normas de uso de recursos en el Centro de Información y Medios (biblioteca).

Marco de Referencia



Servicio Privado de Educación. Según el artículo 68 de la constitución política, los particulares podrán fundar establecimientos educativos y la comunidad está obligada a participar en su dirección.

Fuerza legal del Manual de Convivencia. El Reglamento o Manual De Convivencia adoptado por la Institución a través de su Consejo Directivo, tiene fuerza legal (artículo 87 de la Ley 115 de 1994). Una vez que los padres de familia y/o acudientes han decidido matricular a sus hijos en el colegio, aceptan el reglamento o Manual de Convivencia y se adhieren a sus normas.

De manera correlativa la Fundación Educativa de Montelíbano deberá responder a la solicitud de los padres en el proceso formativo de sus estudiantes, con todo aquello con lo cual se comprometió.

Integralidad del Contrato de Matrícula. Tanto el PEI como el Manual de Convivencia hacen parte integral del contrato de matrícula (El artículo 201 de la Ley 115 de 1994). Al tener en cuenta que la matrícula es un contrato bilateral, que contiene derechos y deberes de las partes, resaltando que cada una de ellas lo realiza libre y voluntariamente, permite reconocer que el padre y/o acudiente acepta y se compromete con todas las condiciones establecidas por el colegio.

Obligaciones de la Institución. El colegio se compromete con los contenidos constitucionales y legales en el sentido de brindar un trato igual y equitativo, teniendo en cuenta que toda la comunidad educativa debe observar los principios de no discriminación por raza, religión, etnia, apariencia, género, preferencia sexual o económica, a todos los integrantes de la FEM.

Libre vinculación. Los valores y expectativas de la comunidad se expresan de forma clara para que aquellos miembros o personas que no los compartan puedan optar libremente por desarrollar su proyecto de formación en una entidad educativa distinta acorde con sus convicciones y expectativas personales.

Las normas jurídicas y legales del presente pacto de convivencia se fundamentan en las siguientes normas principales (sin exclusión de otras que puedan citarse):

- 1) Constitución Política de Colombia de 1991.
- 2) Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.

- 3) Decreto 1075 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Educación”
- 4) Ley 1581 de 2012 “Ley de Protección de Datos Personales”
- 5) Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia.”
- 6) Decreto 1860 de 1994 “Por el cual se Reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.”
- 7) Decreto 1290 de 2009 “Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de educación básica.”
- 8) Ley 715 de 2001 “Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de prestación de servicios de educación y salud.”
- 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 10) Decreto 2253 de 1995 “Por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros períodos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.”
- 11) Decreto 2343 de 1996, “Por la cual se adopta un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo y se establecen los indicadores de logros curriculares para la educación formal.”
- 12) Decreto 1286 de 2005 sobre “Consejos y Asociaciones de Padres de Familia.
- 13) Ley 1620 de 2013 “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.”
- 14) Decreto 1965 de 2013 “Por el cual se Reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.”
- 15) Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 sobre Inclusión.
- 16) Ley 599 de 2000 “Código Penal Colombiano.”
- 17) Ley 1650 retención de certificados.
- 18) Ley 1146 sobre prevención de abuso sexual.
- 19) Ley 1273 protección de datos.
- 20) Decreto 1074 Decreto único reglamentario del sector comercio.
- 21) Decreto 1755 ley que reglamenta el derecho de petición.
- 22) Ley 2025 reglamenta la implementación de las escuelas de padres en los colegios.
- 23) Ley 2089 prohíbe uso del castigo físico.
- 24) Ley 2137 sistema nacional de alertas tempranas para la prevención de la violencia sexual.
- 25) Ley 2170 uso de herramientas tecnológicas en los colegios.
- 26) Ley 2205 ley que establece un término perentorio para etapa de indagación tratándose de delitos graves realizados contra NNA.
- 27) Ley 2195 ley mediante la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

28) Ley 2216 ley que promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de NNA con trastornos específicos del aprendizaje.

Párrafo: La ignorancia y/o desconocimiento de estas normas no exime de su cumplimiento, como lo enuncia el Art. 9o Del Código Civil Colombiano

TÍTULO I – PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES.

CAPÍTULO 1 – PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 1. Introducción



La Fundación Educativa de Montelíbano (FEM) es un colegio creado por Cerro Matoso S.A. para brindar un servicio educativo de calidad a la comunidad de Montelíbano. La FEM es garante del cumplimiento riguroso de los acuerdos, compromisos y determinaciones que adopten los órganos que conforman el Gobierno Escolar. Igualmente, es respetuosa de los parámetros y la legislación que rigen el ámbito educativo nacional y se empeña en ofrecer alternativas viables a la luz de estas regulaciones para alcanzar sus objetivos.

La FEM vela por el respeto de los derechos de los padres de familia, docentes, directivos, estudiantes y demás miembros de su comunidad educativa, a la vez que hace cumplir los deberes que les competen a estos estamentos para alcanzar los objetivos de la institución, establecidos en su Visión y Misión.

El respeto, la responsabilidad, la honestidad, la pluralidad y la solidaridad son valores que guían la cotidianidad en la FEM.

Artículo 2. Definición

La FEM es un colegio privado, mixto, diurno, no confesional, con modalidad académica para niños desde los 3 años de edad hasta grado 11, propiedad de Cerro Matoso, S.A., y que presta sus servicios en el municipio de Montelíbano, Córdoba. La FEM tiene un programa bilingüe desde grado 1° a grado 8°. Su modelo pedagógico es “Enseñanza Para la Comprensión.”

La FEM tiene Licencia de funcionamiento según Resolución No. 00205 del 14 de abril de 2003, para los Niveles de Preescolar, Básica y Media Académica, emanada de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba.

Código DANE: 323466000951
NIT: 860079418-5
Código ICFES: 037531
REGISTRO PEI: 0160-2022 30 de mayo de 2023
Dirección: Carrera 5, Barrio Katuma, Montelíbano
Código Postal: 234001
Página Web: www.colfem.edu.co
Correo: secretariacademica@colfem.edu.co
Celular: 3176566579

Artículo 3. Reseña Histórica

En febrero de 1981, en una casa de la calle Antioquia, se inicia el trabajo escolar de la FEM en Montelíbano bajo la dirección

del educador británico Brian Dickson. Para entonces, treinta y tres estudiantes y ocho docentes formaban el primer equipo que sería el rudimento del gran proyecto que en la actualidad se conoce como FEM. La necesidad de educar con calidad a todos los hijos de los empleados de la empresa hizo que Cerro Matoso promoviera y produjera una FEM acorde con sus políticas y directrices generales. Por esto, delegó a la Universidad Javeriana la tarea inicial de planear y ejecutar el proyecto pedagógico que, en sus inicios, estuvo dirigido a promover la educación personalizada, enfoque que más adelante presentaría modificaciones acordes con los cambios educativos de cada época. En diciembre de 1984 se posesiona como segundo rector, el filósofo Francisco Cajiao Restrepo quien presenta la propuesta para un “Proyecto experimental en educación, basado en los principios de la Pedagogía Activa y de la Escuela Nueva”. En septiembre de 1986 la rectoría de la FEM se asigna al licenciado en matemáticas y pionero Alfredo Castro cuya gestión es un período de cimentación de la propuesta pedagógica anterior. Fernando Camacho Mercado, filósofo y administrador educativo, asume la rectoría en agosto de 1991. Al iniciar 1996, le corresponde asumir la Rectoría al administrador educativo y filósofo Carlos Alberto Villegas (q.e.p.d.) quien es el encargado de formalizar y consolidar el Proyecto Educativo Institucional dentro del marco de la Ley General de la Educación. Arturo Rojas Ramírez, licenciado y máster en educación, asume la rectoría en mayo de 1999 e inicia programas para fortalecer la enseñanza del inglés como segunda lengua. En 2011 la FEM recibe la condecoración medalla Simón Bolívar, expedida por el Ministerio de Educación Nacional como reconocimiento a su larga cadena de logros académicos en favor de la educación de los niños y jóvenes de Córdoba.

Los rectores de los últimos períodos han sido:

1996-1999 : Carlos Alberto Villegas

1999-2015: Arturo Rojas

2015-2022: Jesús Arana Jaimes

2022-2025: Adalberto Loaiza Arango

Artículo 4. Símbolos

Los símbolos institucionales son el escudo, la bandera y el himno

1) Escudo



En la parte superior se encuentra La Pinta, una de las tres carabelas del descubrimiento de las Américas que representa el encuentro de dos culturas. A la derecha está el cedro del monte Libano (oriente medio) que representa al municipio de Montelíbano. Este árbol es un símbolo del conocimiento. Abajo está la cruz de San Benedicto, uno de los grandes educadores de la historia. Esta cruz representa los valores

tradicionales. El lema "A MINIMIS INCIPE" traduce "de principios humildes".

2) Bandera

El azul claro va en la parte superior y el azul oscuro en la parte inferior. Significan profundidad en nuestro pensamiento, en nuestras acciones.



3) Himno

Letra y Música: Profesores Álvaro Lombo Miranda y William Figueredo Álvarez. Administración rectoral del Mag. Carlos Alberto Villegas (q.e.p.d.), 1999

CORO

Del COLMON sus principios sencillos y en la fe
defino mis valores para el mundo engrandecer;
la paz en mi familia cumpliendo mi deber,
con esfuerzo y trabajo habrá un nuevo amanecer.

I

Del Zenú y la madre tierra heredamos con orgullo,
Las raíces me recuerdan que el futuro se hace ya;
de actitudes responsables
grandes hombres van naciendo
cultivando las semillas y la patria construyendo.

II

Con los ojos infantiles, fantasía y realidad,
la cultura de un pueblo con sus hijos crecerá.
En las aguas del San Jorge la esperanza navegando,
Montelíbano, tus riquezas tus hijos están forjando.

III

Día a día crece y crece una gran identidad
con los hombres que florecen
entre lazos de hermandad.
Hombres libres que vivimos en unión y armonía,
Para así ver realizada nuestra más grande utopía.

IV

En tu escudo nuestro emblema,
cruz, insignia omnisciente;
de lejanas tierras heredada,
la cultura cuál cedro creciente.
Oh bandera, azul ondeante, con vestigios de libertad,
en tu asta fulgor radiante.

CAPÍTULO 2 - HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 5. Visión

Para el año 2030, la Fundación Educativa de Montelíbano se posicionará como un referente nacional e internacional en la formación integral de sus estudiantes, demostrando solidez en los resultados académicos. La FEM tendrá el reconocimiento de la comunidad por su idóneo clima escolar que favorece el desarrollo personal y social de los estudiantes, y por evidenciar una tendencia sostenida en la reducción de su huella ambiental. Nuestro enfoque incluyente e innovador se reflejará en la implementación exitosa de programas que fomenten la equidad y la diversidad.

Artículo 6. Misión

La Fundación Educativa de Montelíbano es una institución de carácter privado, que brinda educación formal en los niveles de preescolar, básica y media, a los hijos de los empleados de Cerro Matoso S.A., sus fundaciones y en general a la comunidad del municipio de Montelíbano, Córdoba.

La educación que promueve es de carácter incluyente, forma personas integrales que aportan como ciudadanos honestos, transformadores de su entorno y les orienta en la construcción de sus proyectos de vida, por medio de procesos pedagógicos de calidad en un ambiente de sana convivencia.

Artículo 7. Valores Institucionales

Respeto: Es el reconocimiento al valor individual y grupal de las personas y a las normas, deberes y derechos fundamentales.

Responsabilidad: Capacidad para responder oportuna y eficazmente a las diversas tareas o compromisos adquiridos.

Honestidad: Decir y obrar de acuerdo con la verdad.

Solidaridad: Buscar el bien común partiendo del reconocimiento de las necesidades de los demás.

Empatía: Capacidad de comprender y compartir los sentimientos y perspectivas de otros, fomentando un ambiente de respeto, colaboración y apoyo mutuo en nuestra comunidad educativa.

Artículo 8. Política De Convivencia Escolar FEM

La Fundación Educativa de Montelíbano es una institución donde prima la sana convivencia fundamentada en el diálogo, el respeto, la solidaridad, la formación en valores, la educación para la paz y la aceptación por la diferencia. Todas las personas de la comunidad educativa son responsables de la sana convivencia escolar, por lo mismo cada uno es partícipe de la resolución de los conflictos que puedan surgir en el día a día, de manera pausada sin recurrir a la violencia. Para el cumplimiento de esta política, la institución adopta el enfoque de Justicia Restaurativa como marco y modelo para la solución de conflictos. Para ello es necesario formar y sostener una cultura y una ética que permita a través del diálogo, el debate democrático y de la tolerancia con el otro la solución de conflictos. La institución asegurará el trabajo en las competencias ciudadanas, por medio del trabajo pedagógico transversal fundamentado en:

- La comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo
- Empatía.
- Pensamiento crítico
- Respeto por las leyes, la diversidad y las diferencias.
- Justicia
- Solidaridad
- Equidad
- Proyecto de vida.

Siempre teniendo en mente los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 9. Política de Calidad

Es política de calidad de la Fundación Educativa de Montelíbano desarrollar un proyecto educativo actual enfocado en el mejoramiento continuo y brindar un servicio educativo integral, de calidad e inclusivo, que satisfaga las necesidades y expectativas de la comunidad a la que sirve, teniendo en cuenta el bienestar de sus estudiantes, empleados y docentes.

Componentes de esta política:

Actualidad del PEI: El proyecto educativo de la FEM está basado en investigaciones recientes y que mantienen su vigencia en educación. Para ello se mantiene un compromiso con el estudio y discusión de publicaciones especializadas en las áreas relacionadas con el desarrollo humano (psicología, pedagogía, neurociencia, entre otras).

Integralidad: el servicio educativo se centra en la formación del carácter (valores), el bienestar emocional y físico y el desarrollo de competencias académicas de sus estudiantes. De allí que sus programas de aprendizaje socio-emocional, formación en valores, sensibilidad artística, vida saludable y preparación académica compartan espacios igualmente importantes.

Calidad: El compromiso de la FEM es prestar un servicio cuidadosamente planificado, puntual, afectivo, con personal cualificado, materiales y recursos suficientes y en instalaciones apropiadas, de tal manera que cada usuario obtenga la satisfacción esperada por el servicio recibido.

Inclusión: La FEM es incluyente por convicción. Creemos que cada persona, independientemente de sus contextos, tiene la posibilidad de aprender y desarrollarse para ser un ser humano realizado y un ciudadano productivo.

La comunidad a la que sirve: La FEM presta sus servicios a CMSA y sus fundaciones, padres de familia en general y estudiantes matriculados.

Servicio social: La FEM es consciente de su impacto en la comunidad de Montelíbano y el sur de Córdoba y se compromete en mejorar las condiciones en su área de influencia.

Responsabilidad ambiental: La FEM, a través de la formación que ofrece, contribuye al cuidado del ambiente y a formar personas con la misma conciencia de cuidado por el entorno.

Bienestar de sus integrantes: La FEM mantiene la coherencia entre su formación educativa y sus prácticas administrativas por el bienestar de sus empleados, docentes y estudiantes.

Mejoramiento continuo: La FEM mantiene una mirada crítica y analítica sobre su quehacer para buscar permanentemente

formas de mejorar sus servicios, procesos, indicadores e impacto, a través de la recolección y análisis de información relevante.

Artículo 10. Política De Relacionamiento Entre Estudiantes Y Docentes.



Para la Fundación Educativa de Montelíbano las relaciones que se generan, dentro y fuera de la institución, entre estudiantes y docentes son el medio fundamental para desplegar recursos pedagógicos para cumplir nuestra labor formativa. Dichas relaciones presentan algunas configuraciones que la hacen diferentes a cualquier otro tipo de relación interpersonal.

La relación entre estudiantes y profesores no se genera por simpatía espontánea, por afinidad o intereses comunes. Se genera por la organización institucional. Es una relación entre personas de diferentes edades, motivaciones, objetivos diferentes, estados de madurez emocional y nivel académico. La relación entre docentes y estudiantes no tiene carácter de amistad, por lo mismo se debe actuar con prudencia, ecuanimidad y exigencia.

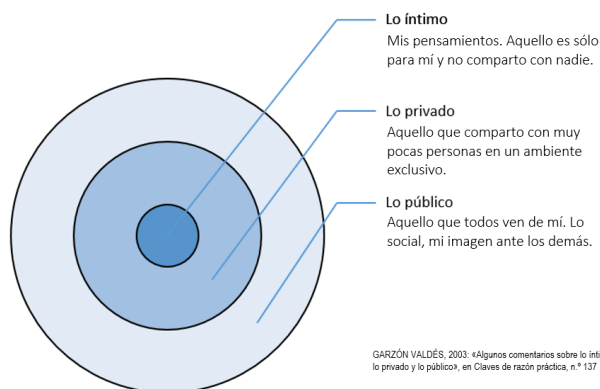
En todo momento y lugar, la comunicación debe ser formal y formativa, la sensatez en las palabras y actos logrará imparcialidad y evitará malentendidos.

Las tecnologías de la comunicación son herramientas que nos han permitido agilizar nuestras comunicaciones y el manejo de la información. Sin embargo, no es prudente la interacción en las redes sociales entre estudiantes y docentes.

Artículo 11. Principios y Criterios para las Interacciones Afectivas entre los Estudiantes

El manejo de las relaciones afectivas entre estudiantes en una institución educativa es fundamental, ya que estas relaciones forman parte del desarrollo socioemocional de las personas. Este proceso debe ser acompañado por los padres, quienes son los primeros formadores de sus hijos. Como educadores, acompañamos el proceso, pero son los padres quienes guían a sus hijos en el momento en que éstos expresan el deseo de establecer una relación afectiva especial con otro u otra estudiante. Para ello, deben tener claridad en cuanto a los valores, normas y límites dentro del hogar y considerar con cuidado los procesos de maduración de los NNA para evitar acelerar o retrasar, facilitar u obstaculizar relaciones y aprendizajes.

Para todos en la comunidad educativa es importante comprender que las relaciones afectivas se desenvuelven en tres esferas: lo público, lo privado y lo íntimo.



El espacio escolar se considera una esfera pública. Por lo tanto, las manifestaciones de afecto (besos, abrazos, caricias, etc.) entre jóvenes que mantienen una relación afectiva, pertenecen a la esfera de lo privado o lo íntimo y no deben llevarse a cabo en espacios públicos. Esto se debe a que el entorno escolar debe mantener un ambiente de respeto, concentración y profesionalismo, donde las muestras de afecto podrían generar distracción y hacer sentir incómodos a otros estudiantes.

Fomentar esta distinción entre lo público y lo privado contribuye a crear un ambiente escolar en el que las relaciones afectivas se desarrollen de manera apropiada, al tiempo que se respeta la privacidad y el bienestar de todos los estudiantes.

Por otra parte, La FEM no considera apropiadas las relaciones afectivas entre estudiantes cuya diferencia en los grados que están cursando, sea igual o superior a tres, o en las edades de tres años o más. En caso de presentarse una situación que contradiga este criterio, la Institución, a través de la instancia definida para tal propósito, atenderá dicha circunstancia, directamente con los padres de familia de los estudiantes involucrados.

Parágrafo: Siempre que haya asimetría en las relaciones afectivas entre los estudiantes o vulneración de los derechos de estos, de manera especial cuando en virtud de lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia se transgredan los criterios establecidos en el mismo, la Institución, procederá no sólo a poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, sino además, a adelantar las acciones disciplinarias internas a las que haya lugar, si dicha situación reviste las características de la posible comisión de un delito

Artículo 12. Criterios y Procedimientos para el Manejo de la Libertad Religiosa en la Institución



El manejo de la libertad religiosa en la FEM se rige por criterios y procedimientos que buscan garantizar un equilibrio entre el respeto a las creencias individuales y el mantenimiento de un entorno escolar inclusivo y libre de discriminación. Estos criterios implican que cada estudiante tiene el derecho fundamental de ejercer su religión o creencia, siempre y cuando no interfiera con el bienestar de otros ni interrumpa el proceso educativo. Los procedimientos incluyen la prohibición de cualquier forma de proselitismo, la creación de un espacio neutral y respetuoso para la manifestación de creencias religiosas, y la disponibilidad de alternativas para los

estudiantes que opten por no participar en prácticas religiosas específicas. El objetivo es respetar la diversidad religiosa y el entendimiento intercultural, al tiempo que se evita cualquier forma de coerción religiosa en el entorno escolar.

Artículo 13. Política Sobre El Uso De Objetos Plásticos Desechables de un solo uso.



Teniendo en cuenta que el estado del medio ambiente es un factor determinante para la vida y el desarrollo humano, y que las dinámicas de producción y consumo actuales generan un desequilibrio ambiental reflejado en la contaminación por residuos sólidos —especialmente plásticos, cuyo proceso de degradación puede tardar muchos años— la Fundación Educativa de Montelíbano promueve en toda su comunidad educativa una conciencia activa sobre el cuidado del entorno.

En coherencia con su proyecto educativo y su compromiso con la sostenibilidad, la FEM fomenta acciones pedagógicas que permitan comprender esta problemática, reducir la generación de residuos plásticos y fortalecer hábitos responsables de consumo y cuidado del ambiente.

En este marco, la institución adopta las siguientes orientaciones:

La FEM promueve:

- La reducción progresiva del uso de plásticos de un solo uso dentro de la institución.
- El consumo responsable y la preferencia por envases reutilizables.
- La formación de hábitos alimenticios saludables y sostenibles.

La FEM evita el uso de:

- Pitillos plásticos.
- Icopor.
- Foamy.
- Vasos, platos y cubiertos desechables.

Adicionalmente, y con el propósito de fortalecer una cultura de economía circular, la institución desarrollará campañas de reciclaje de envases plásticos de un solo uso, promoviendo su adecuada disposición y recuperación. Estos materiales serán recolectados para su transformación, en alianza con empresas especializadas, en mobiliario escolar elaborado a partir de plástico reciclado, contribuyendo así a la reutilización de materiales y a la reducción del impacto ambiental.

En la FEM entendemos que educar también significa formar ciudadanos responsables con el planeta. Por ello, nuestras acciones institucionales buscan que cada estudiante comprenda que el cuidado del ambiente comienza con decisiones cotidianas.

Artículo 14. Política de Tareas

La FEM establece que la tarea es una actividad pedagógica formativa diseñada para fortalecer la autonomía, la agencia y la consolidación del aprendizaje significativo, respetando los tiempos de atención y desarrollo evolutivo de los estudiantes.

Las tareas:

1. No constituyen evaluación calificable ni reciben nota.
2. Deben tener un propósito pedagógico claro, instrucciones precisas y tiempo de ejecución razonable.
3. No se asignan de un día para otro ni para fines de semana.
4. Deben respetar el equilibrio entre vida escolar, familiar, deportiva, artística y descanso.

Cantidad máxima institucional:

- **Preescolar:** hasta 3 misiones semanales (15–20 minutos).
- **Primaria:** hasta 4 tareas por ciclo (20–30 minutos).
- **Bachillerato:** hasta 5 tareas por ciclo (30–40 minutos).

No podrán asignarse más de dos tareas en un mismo día.

La institución prioriza el bienestar estudiantil y reconoce la diversidad de contextos familiares como principio orientador de esta política.

Artículo 15. Perfil Del Estudiante

Para alcanzar la visión y la misión de la FEM y basándose en sus valores fundamentales, se plantean las siguientes características de un(a) estudiante de esta comunidad educativa:

- Leal y con sentido de pertenencia por la institución vivenciando permanentemente sus valores.
- Participa con coherencia en procesos individuales y colectivos de construcción ciudadana, siendo crítico(a) y reflexivo(a) frente a las situaciones que se presentan en su comunidad y en el país.
- Respetuoso(a) de las normas de convivencia, seguridad, salud y ambiente que contribuyan al bienestar propio y el de los demás.
- Aplica el conocimiento y las competencias adquiridas en forma apropiada, creativa y exigente en contextos personales y colectivos.
- Gestionador(a) de su propio aprendizaje con un interés permanente por descubrir y optimizar sus talentos.

Artículo 16. Perfil Docente



Para alcanzar la visión y la misión de la FEM y basándose en sus valores fundamentales, se plantean las siguientes características de un docente de esta comunidad educativa:

- Comprometido integralmente con su labor para ejecutar con responsabilidad y acierto la función

social que le corresponde dentro de la comunidad educativa.

- Capacitado para guiar a sus estudiantes en la construcción de su proyecto de vida.
- Ser ejemplo a seguir por sus actitudes y comportamientos.
- Con actitud permanente de investigación y actualización en su área de trabajo, con el fin de fortalecer cambios positivos en su entorno.
- Leal y con sentido de pertenencia por la institución vivenciando permanentemente sus valores.
- Dispuesto al cambio, la asimilación de las innovaciones, las prácticas democráticas y el cumplimiento de las legislaciones escolares vigentes.

Artículo 17. Perfil De Padres De Familia o Acudientes

Pueden ser padres de familia miembros de la comunidad todas aquellas familias que de manera libre y voluntaria matriculen sus hijos en la FEM aceptando con ello sus reglamentos y proyecto educativo, bien sea que pertenezcan a Cerro Matoso o a alguna de sus Fundaciones (FEM, FPZ, FCM) o particulares que busquen una educación de calidad.

Se espera que los padres de familia o acudientes de esta comunidad educativa:

- Sean conscientes de ser el principal y el primer formador de su(s) hijo(s).
- Actúen como modelo de vida para su(s) hijo(s) a través de vivencia de valores que están en comunión con aquellos de la FEM.
- Se comprometan a cabalidad con las responsabilidades formativas, académicas y económicas adquiridas con la institución en el momento de matricular a su hijo.
- Participen activamente en el proceso de educación de sus hijos mediante el diálogo, el acompañamiento continuo y el apoyo a todas las actividades institucionales.
- Generen un clima de convivencia que facilite a sus hijos el sano y armónico desarrollo integral cumpliendo y haciendo cumplir a su(s) hijo(s) las disposiciones de la FEM contempladas en el manual de convivencia.

CAPÍTULO 3: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER CONDUCTA DISCRIMINATORIA.

Artículo 18. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.



La FEM es una comunidad educativa abiertamente inclusiva, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala ningún tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio, de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual,

condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, la Institución, a través de su equipo de educadores, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

Artículo 19. Comportamientos y Conductas Consideradas como Discriminatorias.

Los siguientes son comportamientos o conductas en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa (en virtud de su género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza) y que pueden ser consideradas como discriminatorias:

- 1) Discriminación Racial: Tratar a alguien de manera diferente debido a su raza, color de piel, origen étnico o nacionalidad.
- 2) Discriminación de Género: Mostrar prejuicios basados en el género de una persona, como tratar a alguien de manera diferente debido a su sexo, identidad de género u orientación sexual.
- 3) Discriminación por Discapacidad: Excluir, menospreciar o marginar a alguien con discapacidades debido a su condición.
- 4) Discriminación Religiosa: Burlarse o discriminar a alguien debido a su religión, creencias religiosas o falta de religión.
- 5) Discriminación Socioeconómica: Tratar de manera injusta a una persona en función de su estatus socioeconómico, antecedentes familiares o nivel de ingresos.
- 6) Discriminación por Nacionalidad o Estatus Migratorio: Excluir, burlarse o negar derechos a personas debido a su nacionalidad o estatus migratorio.
- 7) Discriminación por Apariencia Física: Burlarse o discriminar a estudiantes por su apariencia física, peso, altura, discapacidades visibles, etc.
- 8) Discriminación Lingüística: Tratar a estudiantes de manera injusta debido a su lengua materna o habilidades en un idioma.
- 9) Discriminación por Edad: Tratar de manera despectiva a estudiantes debido a su edad, ya sea que sean más jóvenes o mayores que sus compañeros.
- 10) Bullying: Participar en actos de acoso físico, verbal o cibernético, que pueden estar basados en la apariencia, la orientación sexual, la raza u otras características.
- 11) Exclusión Social: Excluir deliberadamente a estudiantes de actividades, grupos o círculos sociales debido a diferencias percibidas.
- 12) Estereotipos y Prejuicios: Utilizar estereotipos o prejuicios para juzgar o tratar a otros de manera injusta debido a sus características personales.
- 13) Marginación Académica: Tratar a estudiantes de manera injusta en el ámbito académico debido a su rendimiento,

lo que puede manifestarse en un trato inadecuado dentro o fuera del aula.

- 14) Discriminación en el Deporte y Actividades Extracurriculares: Excluir o menospreciar a estudiantes en función de sus habilidades deportivas, apariencia o antecedentes.
- 15) Ciberacoso: Utilizar las redes sociales o la tecnología para acosar, burlarse, difamar o discriminar a otros estudiantes

Parágrafo: Cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

Artículo 20. Comportamientos y conductas que no son consideradas como discriminatorias.

Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

- 1) Adelantar los procesos académicos, disciplinarios, convivenciales o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la institución educativa para cualquier estudiante o empleado.
- 2) Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la admisión o el mantenimiento del cupo en el Colegio.
- 3) No admitir a un candidato a estudiante que tiene necesidades educativas especiales o es de inclusión porque el Colegio no cuenta con la infraestructura o las condiciones, que dicho candidato requiere, para su atención plena en la Institución.
- 4) Recomendar, imponer o decidir la pérdida del cupo como estudiante del Colegio, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
- 5) Tratar diferencialmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
- 6) Excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, las Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales.
- 7) Tratar diferenciadamente, en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio, que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales, a quienes son objeto de dichos procesos.
- 8) Aplicar las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, habiendo observado el debido proceso para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.

- 9) No divulgar información o datos personales que estén sometidos a la privacidad, acorde con lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
- 10) Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los educadores, con el propósito de formar a los estudiantes.
- 11) Excluir a estudiantes de actividades académicas, culturales, deportivas o de representación institucional como medida para que el estudiante se enfoque en la superación de dificultades puntuales.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

CAPÍTULO 4. PERIODOS ACADÉMICOS Y HORARIOS

Artículo 21. Calendario, Trimestres y Ciclos

Teniendo en cuenta que los colegios privados tienen autonomía sobre el calendario escolar, siempre y cuando cumplan con la intensidad horaria anual establecida en la Resolución 1730 del 2004, la FEM ha organizado su servicio educativo de la siguiente manera:

El año escolar se desarrolla de enero a diciembre (Calendario A) durante 40 semanas de trabajo estudiantil, organizadas en tres trimestres de 10 ciclos cada uno. Cada ciclo comprende 6 días hábiles.

Períodos escolares	Ciclos	Meses
Trimestre I	10 ciclos	Enero a mayo
Trimestre II	10 ciclos	Mayo a agosto
Trimestre III	10 ciclos	Agosto a noviembre
Procesos de Nivelación de final de año	3 días	Diciembre
Días de Desarrollo Institucional	16 días	Enero, Semana de Pascua, semana de octubre y primera de diciembre.

Artículo 22. Horarios Institucionales

Sección	Inicio de Clases	de	Salida de Clases
Preescolar	07:30 a.m.		12:30 p.m.
Grados 1° a 8°	06:30 a.m.		01:30 p.m.
Grados 9° a 11	6:30 a.m. 3:30 p.m.		1:30 p.m. 5:00 p.m.

En caso de requerirse, por razones de fuerza mayor (como pandemia, calamidad, orden público, etc.), el horario escolar

podrá tener cambios buscando siempre cumplir con la intensidad horaria establecida, las exigencias gubernamentales y los periodos de descanso de los estudiantes.

CAPÍTULO 5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 23. Comunicación De Los Padres Con El Colegio.

La FEM es una institución de puertas abiertas y valora las relaciones de colaboración familia-colegio. Los padres de familia podrán solicitar citas con funcionarios del colegio a través de la secretaría académica o enviando un correo electrónico al funcionario respectivo especificando el motivo de su solicitud. Este mecanismo de comunicación también será utilizado por los padres si se requiere retirar a un alumno durante la jornada escolar o enviar alguna excusa, el comunicado se debe generar desde el correo electrónico asignado a la familia.

Artículo 24. Mecanismos De Comunicación Entre Padres, Estudiantes Y Colegio.

Las directivas, los administradores, los directores de grupo y los profesores están siempre dispuestos a escuchar las inquietudes y sugerencias de padres y estudiantes. Sin embargo, el tiempo de atención y respuesta está sujeto a los horarios y compromisos institucionales adquiridos previamente. Para ello, el colegio cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación:

- Plataforma Control Academic (incluye módulo de agenda escolar, mensajería y aula virtual)
- Correo electrónico institucional.
- Carteleras Internas: cada una tiene un propósito específico y un responsable.
- Página Web: www.colfem.edu.co
- Redes sociales (Instagram @colfem.official y Facebook: Fundación Educativa de Montelíbano – FEM Oficial)
- Periódico escolar “Nuestra Voz FEM Hoy”: Boletín informativo virtual de comunicación interna.
- Circulares virtuales o impresas
- Pre informes e informes académicos trimestrales
- Reuniones Informativas
- Contacto telefónico
- Reuniones con padres de familia
- Google Classroom
- Grupos de WhatsApp: La FEM considera las listas de difusión de WhatsApp como un canal institucional de comunicación cuando es administrado por personal de la FEM y autorizado por la rectoría del colegio.
- Correo electrónico institucional: Tiene como objetivos facilitar la comunicación formal de profesores con padres o estudiantes y el aula virtual de la plataforma Control Academic.

- Encuentros virtuales particulares o grupales a través de la plataforma Google Meet. Buscan crear canales de comunicación y manejo de la información de forma segura y rápida.

Artículo 25. Política de Comunicaciones

La FEM se compromete a establecer y mantener un entorno de comunicación efectivo, respetuoso y seguro que promueva la información pertinente para la comunidad educativa, de acuerdo con los siguientes principios:

- **Confidencialidad y Privacidad:** La FEM garantiza la confidencialidad y privacidad de la información personal de estudiantes, padres, y personal del colegio de acuerdo con nuestra política de tratamiento de datos. La información confidencial se comparte solo con aquellos autorizados y con propósitos educativos legítimos.
- **Comunicación Transparente:** La FEM se esfuerza por proporcionar información clara y transparente a todos los miembros de la comunidad educativa. La información relevante sobre eventos escolares, actividades académicas y noticias institucionales se divulgará de manera oportuna.
- **Restricciones a la Difusión de Información Comercial:** No se autoriza la difusión de información comercial de particulares a través de estudiantes, ya sea de manera directa o en formato impreso o digital. La FEM no expone a sus estudiantes a publicidad o información comercial que no esté directamente relacionada con actividades educativas o formativas avaladas por la institución.
- **Canal Oficial de Comunicación:** El colegio designa canales oficiales de comunicación, como correos electrónicos institucionales, plataforma educativa y redes sociales avaladas por la FEM.
- **Aprobación Institucional:** Cualquier comunicación que involucre al colegio y a sus miembros debe contar con la aprobación de un directivo a nivel de coordinación o rectoría antes de su difusión.

Parágrafo: Los padres y estudiantes son alentados a informar cualquier comunicación inapropiada o que viole esta política.

Artículo 26. Normas de uso del correo institucional:



A todas las familias del colegio se les asigna un correo institucional, el cual dejará de funcionar una vez la familia no tenga hijos en el colegio.

Todos los estudiantes del colegio de grado 7° a 11° tendrán un correo institucional, el cual dejará de funcionar una vez el estudiante deje de pertenecer al colegio.

Padres, estudiantes o docentes no deben cambiar la configuración del correo entregado, es decir no cambiar el nombre ni tipo de letra. El correo institucional entregado a los padres y estudiantes debe ser de uso exclusivo para asuntos relacionados con el colegio.



COMUNICACIÓN

Use un lenguaje cortés y amable

En sus comunicaciones con el colegio, use siempre un lenguaje respetuoso, amable y cortés. De su educación depende en gran medida una mejor comunicación para el beneficio de sus hijos.

Sea claro y breve.

Los docentes con gusto responden sus mensajes en el tiempo previsto. Sin embargo, la brevedad facilita una respuesta oportuna. Si desea tratar un asunto en extenso, solicite una cita.

Revise sus expectativas.

Los docentes responderán sus mensajes en horario laboral. No espere respuestas inmediatas en horas de descanso o fines de semana.

TÍTULO II - DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS.

CAPÍTULO 6 – DEBER DE CUIDADO

Artículo 27. Deber de Cuidado – Definición



Se entiende por deber de cuidado la obligación que tienen padres e institución de manera corresponsable de proteger la integridad física y emocional de los estudiantes. Para ello, la FEM realiza las siguientes acciones:

- Disponer de profesionales idóneos para la atención y formación de los estudiantes;
- Tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de los menores de edad y de los adolescentes;
- Establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física y emocional, y
- Velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que, bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de los menores de edad y de los adolescentes.

El deber de cuidado que le asiste a la Institución es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestos los estudiantes.

Parágrafo: La Institución crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y sus padres de familia (o acudientes) cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas y aplican en todo momento, los criterios y principios que ha se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, la Institución quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es obrar con total diligencia y responsabilidad en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 28. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de la FEM.

Para hacer efectivo el deber de cuidado, la FEM tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

- 1) Organizar la vida escolar en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos los estudiantes.
- 2) Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia de dicho estudiante.
- 3) Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe cumplir los procedimientos establecidos por la FEM, para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
- 4) Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.
- 5) La FEM cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente es revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.
- 6) La FEM realiza periódicamente simulacros de emergencias, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
- 7) La Institución cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tiene en cuenta los parámetros y criterios definidos en la Norma Técnica NTC 4596 de señalización para instalaciones y ambientes escolares.
- 8) En la Institución se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar, para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo, sepa cómo proceder en caso de una emergencia, buscando la protección integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 9) La FEM cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia y en otros

documentos institucionales, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en la enfermería escolar y en orientación escolar, entre otros. Todo ello encaminado a garantizar la seguridad de los estudiantes en todo momento y circunstancia.

- 10) La FEM cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.
- 11) En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución, prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación y procederá a remitirlo a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil o por su EPS.
- 12) La FEM ofrece el seguro estudiantil con la compañía de seguros SURA la cual mantiene convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.
- 13) En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, éste será trasladado inmediatamente a la Fundación Panzenú IPS si la situación así lo amerita, o a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicho estudiante está afiliado, con el fin de que se preste la atención médica especializada que el mismo requiera.
- 14) La Institución implementa los protocolos, las medidas de bioseguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere algún tipo de riesgo para los estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.

Parágrafo 1: La FEM no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los educadores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuentan con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

Parágrafo 2: En caso de que se presente alguna situación por negligencia de parte de un educador, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él (o ella) mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

Parágrafo 3: En caso de que se presente algún caso fortuito, de fuerza mayor o el hecho de un tercero que afecte la integridad de algún integrante de la comunidad educativa, la FEM no será responsable de las consecuencias puesto que dicho perjuicio se causó por cualquiera de las anteriores causas, lo cual la exime de responsabilidad.

Artículo 29. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado que deben observar los estudiantes.

Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la FEM, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

- 1) Los estudiantes deben siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas que la Institución programe, para el normal desarrollo de la vida institucional.
- 2) La FEM cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Los estudiantes, siempre deben acatar dichas señales y disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por el Colegio.
- 3) Todos los estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo, como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones extraordinarias como cualquier tipo de enfermedad contagiosa. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de auto-protección definidos para cada situación específica, incluyendo cascos para ciclistas y motociclistas.
- 4) Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los educadores o directivos de la FEM, aquellas condiciones especiales de salud física o emocional (como alergias o fobias), que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución, pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
- 5) Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Colegio, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
- 6) La FEM no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan *motu proprio* planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
- 7) En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los educadores, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca

el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.

- 8) La FEM no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales o recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, ni de cualquier otra índole como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra los principios y valores del Colegio, la moralidad pública, o poner en riesgo su propia vida, su integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Parágrafo: La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el deber de cuidado de los estudiantes, exime al Colegio de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.

Artículo 30. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia.



Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

- 1) Mantener informada a la Institución de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso de que éstos requieran cuidados o atenciones especiales.
- 2) Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
- 3) Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia o en sus políticas especiales o en el PEI.
- 4) Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, para los desplazamientos de sus hijos desde y hacia el colegio y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe.
- 5) Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos tales como las salidas pedagógicas y los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.
- 6) Abstenerse de organizar, sin el aval de las directivas, cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos la organicen y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.

- 7) Acompañar, orientar y exigir que sus hijos cumplan cabalmente con todas las incapacidades, prescripciones y orientaciones del cuerpo médico, de las autoridades de la Institución o de los educadores, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extraordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud o integridad o la de los demás.
- 8) Cumplir para sí mismos y también para sus hijos y demás personas que estén en contacto con los estudiantes del Colegio, todas las medidas de auto-protección, protocolos de bioseguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como CMSA, para no generar cualquier tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- 9) Cumplir con todos los procedimientos de seguridad de los estudiantes, en relación con la llegada y salida del colegio, así como con los demás protocolos y procedimientos incluidos en este Manual de Convivencia, para la seguridad de sus hijos.
- 10) En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, que modifique, restrinja o establezca condiciones especiales sobre la custodia o patria potestad de los padres de familia con sus hijos, ellos, los padres de familia, deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que ella, pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes, sobre el particular.

Parágrafo: En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijos, que pueda ir en contra de lo definido por la Institución.

Artículo 31. Otras medidas del Colegio para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes.

Además de todo lo ya precisado y explicitado en el presente Título del Manual de Convivencia, en la FEM también se tendrán en cuenta las siguientes medidas, estrategias y acciones, para garantizar el deber de cuidado. Éstas son:

- 1) El Colegio cuenta con los protocolos especializados para el manejo de situaciones como el maltrato infantil, la violencia sexual, el consumo de SPA, el suministro de SPA, la conducta suicida y la violencia escolar, entre otros. Estos protocolos se hallan ajustados a la normatividad legal vigente e implican la puesta en conocimiento a las autoridades competentes, de las situaciones o riesgos acaecidos, para que ellas, según su competencia, intervengan.
- 2) En los casos en los que haya negligencia, abandono, ausentismo escolar, falta de compromiso de los padres de familia o cualquier otra conducta o situación que pueda constituirse en una posible vulneración de los derechos de los menores de edad, el Colegio procederá a poner en conocimiento de los defensores de los menores de edad o

del Bienestar Familiar o de la Comisaría de Familia, según sea el caso, dicha situación, para que ellos tomen las decisiones y medidas a las que haya lugar, con el fin de lograr el restablecimiento de los derechos de dichos menores de edad.

- 3) Cuando un estudiante requiera algún apoyo especializado (prescrito por profesionales competentes) para atender una situación que comprometa la estabilidad emocional, física, social, ética o académica, el Colegio lo informará formalmente a los padres de familia o acudiente. En caso de que los responsables del estudiante no cumplan con lo requerido o con lo establecido para tales casos, el Colegio lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, en tanto que la Institución no puede suplir las conductas o comportamientos inadecuados de los padres de familia o acudientes.
- 4) El Colegio implementa las Escuela de Padres como una estrategia encaminada a vincular la familia en los procesos formativos de los estudiantes, frente a la cual, es deber de ellos –de los padres de familia- participar activamente en las mismas, formarse adecuadamente, conocer los riesgos y las contingencias que puedan afectar la integridad de sus hijos y contar con los elementos del caso, para prevenir cualquier riesgo, problema o situación que afecte su integridad en alguno de los ámbitos de su vida o su normal desarrollo humano.

Parágrafo 1: La participación de los padres de familia en las escuelas de padres es un deber de estos, según lo ha establecido la normatividad legal vigente, de tal manera, que efectivamente, su presencia en las mismas es de carácter obligatorio.

Parágrafo 2: Todas estas medidas y las que las autoridades competentes generen o impongan a las instituciones educativas, como parte de sus responsabilidades, serán implementadas por el Colegio, siempre procurando el cumplimiento de la responsabilidad que a la Institución le asiste, en virtud de las normas vigentes sobre el cuidado, la protección integral de los estudiantes y la garantía de sus derechos fundamentales.

CAPÍTULO 7. DERECHOS Y DEBERES



Para la Fundación Educativa de Montelíbano todos sus integrantes tienen el derecho y la obligación de vivir y velar por el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social, religiosa o cultural para cualquiera de sus integrantes. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Artículo 32. Derechos De Los Estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a:

- 1) Recibir una educación integral, actualizada y de calidad, de acuerdo con las capacidades y ritmos de aprendizaje de cada cual.
- 2) Tener libertad de conciencia, culto y expresión, siempre y cuando no invadan la libertad del otro ni vayan en contra de las normas de la institución.
- 3) Conocer el Manual de Convivencia y las demás normas de la institución.
- 4) Conocer el seguimiento que sobre ellos hagan el director de grupo, los docentes, los coordinadores de sección y el equipo de bienestar escolar.
- 5) Ser escuchados.
- 6) Participar activamente en la organización de actividades escolares programadas por la institución.
- 7) Elegir y ser elegido para los cargos del Gobierno Escolar, de acuerdo con las pautas y normatividad vigente.
- 8) Conocer, al inicio de cada período, los indicadores de logro de cada una de las asignaturas.
- 9) Recibir retroalimentación sobre su proceso de aprendizaje en un plazo máximo de cinco días hábiles después de presentada la prueba.
- 10) Conocer los resultados definitivos de los períodos académicos en todas las asignaturas antes de que éstas sean entregadas para la elaboración del informe final.
- 11) Conocer los informes que los docentes presenten de su caso ante la Comisión de Evaluación.
- 12) Tener un debido proceso en caso de verse involucrado en alguna situación disciplinaria.
- 13) Ser apoyados por la institución, brindando flexibilidad académica para el desarrollo de sus actividades extra clase, culturales y deportivas.
- 14) Recibir un plazo igual al de su ausencia, cuando ésta esté justificada, para presentar las actividades pendientes.
- 15) Ser reconocido(a) y estimulado(a) por desempeño y logros sobresalientes en aspectos académicos, deportivos, artísticos o de servicio a la comunidad.
- 16) Participar activamente en la elaboración de cambios al manual de convivencia.
- 17) Disfrutar de un ambiente de clase seguro (emocional y físicamente) y propicio al aprendizaje.
- 18) Garantizar el cumplimiento de la Política de Tareas
- 19) En el caso de estudiantes con condiciones especiales de aprendizaje (discapacidad o talentos excepcionales), gozar del derecho a la inclusión y a que se hagan las ajustes que faciliten su desarrollo.

Artículo 33. Derecho A La Inclusión



La FEM se apoya en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, que busca la transformación de las instituciones hacia el enfoque de inclusión. En dicho decreto se plantea la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva, buscando mejorar la calidad de vida de los estudiantes que hacen parte de esta población.

En la institución se reconocen las diferencias individuales y se trabaja para favorecer y potencializar las habilidades de cada uno de sus integrantes; para cumplir nuestro propósito es de vital importancia que los padres de familia o acudientes sean los principales responsables en este proceso, por lo cual deberán buscar ayuda, gestionar y tramitar el respectivo diagnóstico con el especialista pertinente. Con base en este se realizarán los respectivos ajustes curriculares orientados por el docente.

El padre de familia será responsable de dar los apoyos terapéuticos correspondientes sugeridos por el especialista; también será su responsabilidad hacer llegar periódicamente retroalimentación y constancia de los mismos (cada 6 meses). [\(Ver Obligaciones de las Familias con Estudiantes PIAR\).](#)

De ser necesario el apoyo individual de auxiliar pedagógico, los padres tramitarán la consecución del mismo y los costos correspondientes. Lo anterior con base en las disposiciones del decreto 1421 de 2017.

Nota: La promoción del estudiante estará apoyada en el decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.3.6 subrogada en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 y el desempeño y ajustes necesarios se basará en la ley 1618 de 2013.

Artículo 34. Deberes De Los Estudiantes.

Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1) Acatar todo lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
- 2) Practicar las normas de cortesía y urbanidad necesarias en el trato con los demás y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad y a los órganos que la componen.
- 3) Seguir los parámetros y normas de comportamiento establecidos en este Manual en todos los lugares y actividades escolares (biblioteca, aulas, cafetería, salidas pedagógicas, convivencias, encuentros deportivos, etc.).
- 4) Respetar el derecho de los demás a la intimidad personal, evitando toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada y la de su familia, y colaborar en la protección de sus compañeros contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.
- 5) Tener, en todo momento, lugar y circunstancia un comportamiento respetuoso y sin discriminación.
- 6) Utilizar el uniforme de manera adecuada según lo establecido en el presente Manual.
- 7) Respetar las creencias, opiniones e ideologías de los demás, aunque sean contrarias a su forma de pensar o pertenezcan a otras formas culturales.
- 8) Respetar los símbolos patrios, los actos cívicos, y a las personas que en ellos intervienen, y toda manifestación cultural nacional o extranjera.
- 9) Seguir las directrices que le impartan sus docentes y las autoridades escolares.
- 10) Cumplir con el horario y las exigencias del plan de estudios y el PEI.
- 11) Ser ejemplo de integridad académica garantizando que las evidencias de trabajo que presente a sus maestros (quices, exámenes, trabajos, ensayos, proyectos, etc.)

realmente corresponden a un esfuerzo intelectual propio.

- 12) Asumir con responsabilidad las actividades de recuperación y refuerzo que el Colegio programa.
- 13) Asistir todos los días del año escolar al colegio y permanecer durante toda la jornada, excepto por causas de fuerza mayor. En caso de ausentarse, justificar la inasistencia al colegio o a clase y ponerse al día con los temas trabajados y tareas correspondientes.
- 14) Acogerse al sistema de evaluación y promoción establecido por el Colegio y utilizar los mecanismos que allí se consagran para realizar los reclamos respecto de su evaluación y promoción.
- 15) Respetar el proceso de aprendizaje de otros estudiantes evitando interrupciones o perturbaciones innecesarias y abstenerse de incitar a otros a cometer actos de indisciplina.
- 16) Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenas.
- 17) Acatar las normas y procedimientos de seguridad del colegio, especialmente en lo relacionado con el plan de emergencias (p.ej. procedimientos de evacuación, nivel de tormenta, etc.), acceso y salida de las instalaciones, uso de equipos y zonas restringidas.
- 18) Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres y equipos del Colegio y de otros y responder por los daños y pérdidas que pudiere causar.
- 19) Abstenerse de portar, distribuir, comercializar o incitar el consumo de alcohol, cigarrillos (incluyendo los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina SEAN, Sistemas Similares Sin Nicotina SSSN, y/o Productos de Tabaco Calentado PTC) y sustancias psicoactivas y denunciar su ocurrencia en la comunidad cuando tenga conocimiento de ello.
- 20) Reconocer y respetar el espacio escolar como un lugar ajeno a expresiones afectivas íntimas, y abstenerse de tener públicamente expresiones de afecto propias de la esfera privada.
- 21) Respetar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cada uno de los integrantes de la comunidad y no discriminar por ningún motivo.

Artículo 35. Derechos De Los Padres De Familia Y Acudientes.

Los Padres de Familia tienen derecho a:

- 1) Elegir y ser elegidos como representantes del grado que cursan sus hijos, pasando así a ser miembro del Consejo de Padres.
- 2) Recibir trato respetuoso amable y cortés.
- 3) Participar activamente en la elaboración de cambios al manual de convivencia.
- 4) Conocer el funcionamiento, proyección y cambios educativos de la Institución.
- 5) Recibir información clara y oportuna sobre el desempeño académico, disciplinario y personal de sus hijos.
- 6) Recibir la asesoría y el apoyo de la institución para la mejor formación de sus hijos.

- 7) Participar en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y en los comités que sean conformados por la institución.
- 8) Solicitar entrevistas periódicas con los docentes, personal directivo, administrativo y el equipo de bienestar escolar. La programación de citas estará supeditada a la disponibilidad en la agenda del funcionario.
- 9) Formular sugerencias utilizando los conductos regulares para el mejoramiento de los procesos institucionales en el marco de un diálogo abierto.

Artículo 36. Deberes De Los Padres De Familia Y Acudientes

Los padres de familia o acudientes deben cumplir con los siguientes compromisos:

- 1) Cumplir a cabalidad con el contrato de matrícula y el manual de convivencia de la FEM.
- 2) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3) Dar uso adecuado a los bienes pertenecientes a la FEM.
- 4) **Responsabilizarse del proceso educativo** de sus hijos realizando el acompañamiento debido, facilitando un ambiente adecuado en casa, los elementos necesarios para el aprendizaje y cumpliendo los acuerdos a los que llegue con los docentes y equipo de bienestar.
- 5) Ser corresponsables en la formación de los valores promulgados por la FEM.
- 6) Velar por la seguridad de sus hijos en sus desplazamientos hacia y desde el colegio. Ello implica hacerse responsables por la forma cómo sus hijos se transportan, e informar al director de grupo en caso de que los padres autoricen a un tercero a transportar a sus hijos bien sea que los recojan temprano o dentro de la rutina diaria.
- 7) Velar por el buen desempeño académico y disciplinario de sus hijos, manteniendo comunicación permanente con la FEM.
- 8) Atender las necesidades alimenticias, económicas, higiénicas, socio afectivas, espirituales y de salud de sus hijos para el buen desarrollo de sus actividades escolares y personales.
- 9) Cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con la FEM.
- 10) Apoyar efectivamente a sus hijos en el proceso de refuerzo y recuperación. El padre o acudiente se hace responsable de las dificultades que se deriven del incumplimiento a tales actividades.
- 11) Apoyar a sus hijos(as) las actividades curriculares organizadas por la FEM, tales como salidas pedagógicas, conferencias, convivencias y actividades culturales y deportivas.
- 12) Presentar excusa por escrito, con normas de buena presentación y debidamente firmada, cuando por alguna razón de fuerza mayor su hijo no pueda asistir a alguna actividad programada por la institución.
- 13) Asistir puntualmente a las reuniones a las que sea citado o que solicite, respetando el horario de atención y

presentar una excusa cuando les sea imposible asistir a una citación convocada por la institución.

- 14) Cumplir cabalmente con las funciones que les sean asignadas como representante del curso al Consejo de Padres.
- 15) Velar por la buena presentación personal de sus hijos.
- 16) Abstenerse de ejercer actos de proselitismo o de discriminación política, económica o racial o de otra índole en la FEM.
- 17) Abstenerse de ingresar a la institución elementos que perjudiquen el desarrollo de las actividades escolares o atenten contra la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 18) Abstenerse de ingresar a los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a labores académicas en las horas de clase.
- 19) Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos al colegio, a la propiedad de sus compañeros o a la de otras personas así no haya existido en el estudiante la intención para el daño.
- 20) Hacer llegar al colegio copia de diagnósticos y recomendaciones de profesionales externos que atienden a sus hijos.
- 21) Conocer y hacer uso del conducto regular para el manejo de resolución conflictos.
- 22) Manifestar respeto por la institución, estudiantes, docentes y empleados a través de actitudes como la puntualidad en las citas, vestir con cierta formalidad, saludar, respetar los tiempos de clase, no interrumpir actividades, abstenerse de alzar la voz, entre otras.
- 23) Tener registrado al hijo ante el sistema de salud y poseer el seguro educativo reglamentario.
- 24) Los padres, madres y/o acudientes tienen el deber de asistir a las reuniones y citaciones de la institución, leer y firmar las actas como constancia de asistencia y conocimiento de lo tratado y de los compromisos acordados. Si existe algún desacuerdo total o parcial con lo consignado, este debe manifestarse en el momento y quedar registrado por escrito en el acta antes de la firma, indicando claramente el punto objetado y la observación correspondiente; en caso de negativa a firmar, la institución dejará constancia de ello en el mismo documento.

Artículo 37. Obligaciones de las familias de estudiantes con discapacidad o talentos excepcionales.

De acuerdo con el decreto 1421 de 2017 del MEN, artículo 2.3.3.5.2.3.12, además de cumplir con los deberes de todo padre/madre de familia en la FEM, y “En ejercicio de su responsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:

- 1) Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
- 2) Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.

- 3) Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
- 4) Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
- 5) Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
- 6) Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
- 7) Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
- 8) Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.
- 9) Diligenciar, en el proceso de matrícula, la información que se solicita en el formato PIAR.”

Parágrafo: De ser necesario el apoyo individual de un auxiliar pedagógico, los padres tramitarán la contratación del mismo y asumirán los costos correspondientes.

Artículo 38. Derechos De Los Docentes.

Los educadores de la FEM tienen derecho a:

- 1) Ser tratados en forma respetuosa por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Tener libertad de conciencia, culto y expresión siempre y cuando no invada la libertad del otro ni vaya en contra de las normas de la institución.
- 3) Beneficiarse de los programas de capacitación y bienestar social de la FEM y los que CMSA extienda a las fundaciones de acuerdo con los requisitos que determine la institución.
- 4) Elegir y ser elegidos como representantes de los docentes al Consejo Directivo y COPASST.
- 5) Participar en los diferentes comités y consejos establecidos en la institución en aras de revisar casos convivenciales y/o académicos
- 6) Utilizar adecuadamente y dentro de los horarios establecidos cada uno de los servicios que ofrece la FEM.
- 7) Conocer con claridad y por escrito los resultados de las evaluaciones que se hagan sobre su desempeño profesional.
- 8) Presentar propuestas de trabajo y ofrecer alternativas para el logro de los objetivos de su comunidad educativa. Recibir estímulos que destaquen sus logros.
- 9) Ser asesorado por las diferentes instancias cuando lo requieran.
- 10) Participar activamente en la elaboración de cambios al manual de convivencia.



Artículo 39. Deberes De Los Docentes.

Los educadores de la FEM deben

- 1) Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo, tratando con respeto, cordialidad, imparcialidad, rectitud y justicia a todas las personas con quienes se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
- 2) Acatar el código de ética docente de la FEM.
- 3) Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa FEM.
- 4) Conocer y aplicar el Manual de Convivencia y demás políticas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional de la FEM y aquellas que se deriven de la Constitución Política, Código del Menor y las leyes de la república y demás normas internas de la institución.
- 5) Mostrar sentido de pertenencia y lealtad con la institución.
- 6) Cumplir con las funciones y tareas asignadas a su cargo.
- 7) Aceptar los compromisos que se deriven de la actualización y capacitación en la labor pedagógica.
- 8) Ser multiplicadores de los conocimientos adquiridos a través de capacitaciones y seminarios de actualización.
- 9) Mantener una adecuada, respetuosa y oportuna comunicación con los padres de familia a través de los medios institucionales
- 10) Brindar un trato equitativo a todos los estudiantes. Abstenerse de ejercer actos de proselitismo o discriminación de tipo: político, religioso, racial o de otra índole entre la comunidad educativa.
- 11) Mantener la confidencialidad de la información personal de estudiantes y padres, e institucional, absteniéndose—por ejemplo—de divulgar teléfonos, direcciones, resultados de procesos, etc. a terceros.
- 12) Abstenerse de administrar medicamentos a los estudiantes. Cuando se requiera, se debe enviar al estudiante a enfermería.
- 13) Portar adecuadamente el uniforme de la FEM en sus horas laborales.
- 14) Hacer uso adecuado del conducto regular.
- 15) Atender, con profesionalismo, las inquietudes de los miembros de la comunidad.
- 16) Asesorar a los padres de familia en el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos(as).
- 17) Dar uso adecuado a los bienes pertenecientes a la FEM.
- 18) Enfocarse en sus labores pedagógicas de clase, evitando distraerse en asuntos personales o de diversión (como chatear, navegar redes sociales, etc.) mientras está a cargo de estudiantes.
- 19) Diligenciar puntualmente los reportes y documentación del proceso académico y formativo de sus estudiantes según las directrices de Coordinadores y Jefes de Departamento.
- 20) Implementar en clase las estrategias de apoyo dadas por los especialistas y equipo de bienestar estudiantil para casos de estudiantes con NEE.

CAPÍTULO 8. ESTÍMULOS

Artículo 40. Estímulos A Los Estudiantes.

1) Excelencia Académica.



La recibirán los estudiantes que tengan Dominio Excelente en los procesos de las asignaturas de Español, Inglés, Matemáticas y Ciencias más otras asignaturas hasta alcanzar el 70% de su carga académica. En los cursos 6° y 7° en donde ciencias también incluye física, debe estar en Dominio Excelente por lo menos una de esas dos asignaturas. En los cursos 8° a 11° en donde ciencias incluye biología, química, y física, debe estar en Dominio Excelente por lo menos una de esas tres asignaturas. En todo caso para que el estudiante reciba excelencia académica debe aprobar todas las asignaturas.

PARÁGRAFO 1: Cuando el 70% de materias en Dominio Excelente no sea exacto, se aproximará al entero más cercano.

2) Perfil FEM:



Es una distinción trimestral para los estudiantes que demuestren el cumplimiento de los valores institucionales a través de actitudes y comportamientos deseables.

Los estudiantes preseleccionados por el director de grupo al reconocimiento PERFIL FEM, deben atender a los siguientes criterios:

- Demostrar, a través de sus acciones, la evidencia del cumplimiento de los valores institucionales, con todos los miembros de la comunidad FEM.
- No haber recibido alguna amonestación o tener medidas pedagógicas por incumplimientos a las normas de convivencia durante el trimestre.

El director de grupo seleccionará y presentará a la Comisión de Evaluación los estudiantes que cumplan con los anteriores requisitos para ser postulados Perfil FEM, la cual dará el aval a los candidatos.

Parágrafo 1: Se publicarán las fotografías y nombres de los estudiantes que sean “Excelencia académica” y “Perfil FEM” en el Cuadro de Honor por trimestre.

Parágrafo 2: Los estudiantes pueden recibir reconocimiento en ambos cuadros de honor en un mismo período.

3) Cuadro de Honor de Aula

Cada mes, el director de grupo resaltará en el Cuadro de Honor del aula a los estudiantes que se distingan por el cumplimiento de deberes (responsabilidad), solidaridad, esfuerzo, resultados, liderazgo, deportes, entre otras.

4) Distinción Del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo hará entrega anual de reconocimientos a los estudiantes que representen de manera sobresaliente al colegio en eventos académicos, culturales, científicos, deportivos o de otra índole. Los estudiantes a reconocer, deben evidenciar en su participación, la integralidad en su

formación y el reconocimiento será propuesto por el área a cargo del evento.

Parágrafo 1. El colegio entregará a la familia carta de reconocimiento por recibir cualquiera de los estímulos descritos anteriormente, con copia a la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo 2. El Consejo Directivo entregará esta distinción en una ceremonia programada en la segunda semana de noviembre y se hará público en una comunicación institucional.

5) Reconocimiento a estudiantes graduandos durante la ceremonia de grado.

La Fundación Educativa De Montelíbano hará entrega de los siguientes reconocimientos a los estudiantes de undécimo grado en ceremonia de graduación:

- **Medalla de Honor Académica Institucional.** Se le otorga al estudiante de undécimo grado que durante el bachillerato se haya destacado por su excelente desempeño académico y convivencial. El estudiante será seleccionado por el rector de respectivas ternas que presenten estudiantes, docentes de grado 11 y coordinadores.
- **Reconocimiento al Perfil FEM institucional.** Se otorga a los graduandos que mejor representan los valores institucionales. En cada grupo, el (los) estudiante(s) será(n) elegido(s) en votación secreta por los estudiantes de undécimo grado entre la lista de postulados y con el aval del Comité de Dirección. Los estudiantes que sean postulados para ser elegidos Perfil FEM institucional deben:
 - Destacarse por su trato respetuoso, su compromiso y liderazgo.
 - Haber tenido un desempeño académico satisfactorio o excelente.
 - Ser reconocidos por compañeros y docentes como una persona que vive los valores institucionales.
- **Reconocimiento por desempeño en las áreas básicas y de expresión.** Reconocimiento público a los estudiantes más destacados en cada una de las áreas de conocimiento, estos son elegidos por cada uno de los departamentos.
- **Legión de Pioneros.** Se otorga al estudiante que haya realizado los estudios desde Jardín hasta Undécimo grado en la institución.
- **Condecoración al mejor puntaje en las pruebas SABER 11,** otorgada al estudiante que obtenga el puntaje promedio más alto en su promoción en las pruebas de estado
- **Mejor proyecto de Grado** por modalidad.
- **Cordones de Grado** En la ceremonia de grado, los graduandos podrán portar cordones distintivos según hayan sobresalido durante su vida escolar en las siguientes áreas:
 - Cordón rojo: deportes
 - Cordón verde: aprovechamiento académico
 - Cordón blanco: servicio social

- Cordón morado: artes
- Cordón amarillo: liderazgo.

Artículo 41. Estímulos Para Padres De Familia Y Acudientes.

Los padres de familia y acudientes podrán recibir:

- 1) Reconocimiento del Consejo Directivo por su apoyo a las diversas iniciativas educativas del colegio.
- 2) Notas de agradecimiento cuando colaboren, participen y se destaquen en actividades institucionales.

Los anteriores reconocimientos serán archivados en la hoja de vida del hijo menor que la familia tenga en la institución.

Artículo 42. Estímulos Para Los Docentes.

Los docentes de la FEM recibirán:

- Reconocimiento al excelente desempeño laboral a través de cartas con copia a la hoja de vida.
- Reconocimiento por parte del Comité de Dirección a su labor pedagógica y por su participación y colaboración sobresalientes en las actividades institucionales.
- Escudo institucional por tiempo laborado en la institución de manera ininterrumpida cada 5 años.

CAPÍTULO 9. SOBRE EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 43. Política de Uso de dispositivos móviles



La Fundación Educativa de Montelíbano, consciente de la gran responsabilidad que tiene en la formación integral de todos sus estudiantes, ha diseñado, con la participación de los estudiantes, la Política de Uso de Dispositivos Móviles con la finalidad de

regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y en general en todo el proceso educativo.

Los dispositivos móviles forman parte de nuestra realidad actual y de la de nuestros estudiantes. La Fundación Educativa de Montelíbano atendiendo al avance tecnológico considera los dispositivos electrónicos como una herramienta de aprendizaje por las posibilidades educativas que ofrecen. No obstante, según estudios realizados al respecto¹, el uso indiscriminado de celulares y otros dispositivos electrónicos impacta negativamente los procesos de aprendizaje y socialización de los estudiantes, fomenta el aislamiento y el ciberacoso.

Todos los estudiantes, los padres de familia y los docentes de La FEM deben asumir y velar, desde cada uno de sus roles, para que se dé un correcto uso de los dispositivos móviles dentro y fuera de la institución. De igual manera se ha considerado oportuno establecer la siguiente política para el

1

https://www.unesco.org/gem-report/sites/default/files/media/s/fichiers/2023/07/Summary_v5.pdf

uso de los distintos dispositivos móviles que pueden usarse para fines académicos.

Para la regulación del uso de dispositivos móviles, La Fundación Educativa de Montelíbano ha establecido las siguientes directrices:

- El uso de dispositivos electrónicos en el colegio (incluyendo celulares, relojes inteligentes, tabletas, computadores etc.) está prohibido para estudiantes desde Preescolar hasta grado 8°.
- Los estudiantes de 9°, 10° y 11° podrán portar y utilizar dispositivos electrónicos (celulares, relojes inteligentes, tabletas, computadores portátiles, etc) únicamente con fines educativos, tanto en horario curricular como extracurricular, y siempre bajo autorización expresa del docente responsable de la actividad. Durante los descansos y tiempos de socialización no está permitido el uso de estos dispositivos, con el propósito de favorecer la interacción, el bienestar y la convivencia entre los estudiantes. En caso de incumplir esta medida, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - El adulto responsable que se encuentre frente a esta situación, hará el llamado de atención por primera vez en el observador de Control Académico. El estudiante deberá apagar y guardar el dispositivo (incluye relojes inteligentes).
 - Si reincide en la falta (segunda vez), el estudiante deberá entregar el dispositivo a Coordinación, instancia que informará a los padres de familia y realizará la devolución del aparato únicamente al acudiente, de manera presencial.
- El cuidado de los aparatos, así como el uso inadecuado de los mismos que pueda afectar la integridad y el buen nombre de la institución o de alguno de sus miembros, es responsabilidad del usuario. El colegio no se hace responsable por la pérdida de dispositivos electrónicos que no estén bajo su cuidado.
- En consideración a la protección del derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o tomar fotografías de miembros de la institución dentro o fuera del Colegio sin la debida autorización de quien es fotografiado o filmado o de sus padres (en caso de menores).
- En caso de que un miembro de la comunidad manifieste su deseo de no aparecer en videos o fotografías publicadas por la institución, éstos deberán ser borrados o su publicación retirada de redes.
- En caso de emergencia, la institución, a través de un docente o directivo, podrá autorizar y facilitar la comunicación vía telefónica de un estudiante con sus padres.

Parágrafo: La FEM promoverá el uso responsable, seguro y saludable de los dispositivos móviles mediante la promoción de la ciudadanía digital.

Para las consecuencias del uso de aparatos electrónicos sin permiso, referirse al apartado sobre faltas tipo I, II y III, específicamente a aquellas asociadas a dispositivos móviles.

TÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 10. GOBIERNO ESCOLAR

Es el conjunto de órganos que permite hacer efectiva la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se establecen los siguientes órganos de Gobierno Escolar:

Artículo 44. Asamblea

La asamblea está constituida por el Presidente de CMSA. Su función primordial es brindar los lineamientos generales a seguir por parte de la Fundación Educativa de Montelíbano y designar los miembros de la Junta Directiva del colegio.

Artículo 45. Junta Directiva

Es un órgano de administración conformado por tres personas de CMSA directamente nombradas por la Asamblea. Se encarga de la formulación de las políticas de contratación, de administración y educativas de la FEM y vigila que éstas se cumplan.

Artículo 46. Consejo Directivo.



Es una instancia directiva de orientación académica, disciplinaria y administrativa en la cual participan todos los representantes de los diversos entes de la comunidad educativa. El Consejo Directivo está

conformado por

- La Rectora, quien lo preside.
- Dos representantes de los docentes elegidos por la asamblea de docentes. Mediante mecanismo democrático
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres.
- Un estudiante de grado 11, como representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil.
- Un representante de CMSA como sector productivo y
- Un egresado.

Las funciones del Consejo Directivo están determinadas por el decreto 1860 de 1994 del MEN o los que lo modifiquen.

Artículo 47. Rectora

La rectora es la cabeza administrativa y representante legal de la institución. Lidera y garantiza las acciones de funcionamiento de la institución en lo pedagógico y administrativo, teniendo como eje las políticas de la junta directiva y las emanadas por el Ministerio de Educación y demás organismos competentes.

Artículo 48. Comité de Dirección.

Está constituido por la rectoría, las coordinaciones de sección y la gerencia general. Se encarga de coordinar el funcionamiento de la institución, dinamizando los procesos educativos y las relaciones entre los diferentes estamentos institucionales.

Artículo 49. Consejo Académico.

El Consejo Académico está integrado por

- El/La Rector(a), quien lo preside,
- Los Coordinadores de Sección y
- Los Líderes de los Departamentos de Ciencias y Tecnología, Matemáticas, Educación Física, Artes, Español, Inglés y Sociales.

El Consejo Académico se reúne una vez cada ciclo por convocatoria de la rectoría y extraordinariamente cuando sea convocado.

Artículo 50. Funciones del Consejo Académico

Son funciones del Consejo Académico:

- 1) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1290 de 2009.
- 3) Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
- 4) Participar en la evaluación institucional anual.
- 5) Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 6) Liderar la orientación pedagógica de la institución.
- 7) Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
- 8) Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación.
- 9) Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 10) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

Artículo 51. Comité Disciplinario

El Comité Disciplinario es una instancia en el manejo de faltas graves y muy graves. Está conformado por

- El/La coordinador(a) de sección.
- El/La personero(a) de estudiantes.
- El/La representante de profesores ante el comité de convivencia escolar.
- El/La psicólogo(a) de la sección y
- El/La directora(a) de grupo.

Su función es analizar los casos llevados a su atención, asegurar el debido proceso y definir las medidas pedagógicas correspondientes.

Artículo 52. Comité de Bilingüismo

El Comité de Bilingüismo, integrado por la rectoría, la coordinación de primaria, la coordinación de bachillerato y la líder del área de inglés. Tiene como objetivo garantizar que la enseñanza del inglés como segunda lengua cumpla con altos estándares de calidad, alineados con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Este comité revisa que la propuesta pedagógica esté actualizada para asegurar que los estudiantes, desde preescolar hasta undécimo grado, reciban una formación sólida y coherente que les permita alcanzar competencias lingüísticas avanzadas. La relevancia de este comité radica en su capacidad para adaptar y mejorar continuamente los enfoques de enseñanza, integrando las mejores prácticas internacionales y respondiendo a las necesidades cambiantes del contexto educativo. Al hacerlo, no solo se busca que los estudiantes alcancen niveles superiores de competencia en inglés, sino que también se fomenta una educación integral que les prepare para desenvolverse en un mundo globalizado, donde el dominio de una segunda lengua es una habilidad indispensable.

Artículo 53. Consejo de Padres de Familia.

Está constituido por un representante de cada uno de los grupos que conforman el colegio y tiene su propia junta directiva elegida democráticamente por los padres de familia, son elegidos en la primera reunión de padres de familia al iniciar el año escolar. Este Consejo es el encargado de asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución. Este Consejo está regulado por el decreto 1286 de abril del 2005.

Artículo 54. Funciones del Consejo de Padres de Familia

Decreto 1286 de 2005, Art. 7.

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes;
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y

el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;

- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002;
- j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
- k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2° del artículo 9° del presente decreto.

Parágrafo 1°. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2°. El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Artículo 55. Consejo Estudiantil.



El órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está constituido por un representante de cada grado a partir de tercer grado. El Consejo Estudiantil es elegido(a) por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto por parte de los estudiantes de 3° a 11° grados, antes de que se cumplan los primeros 30 días calendario del año escolar. El nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, tienen un representante único que se elige entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Los requisitos para ser representante del Consejo Estudiantil son:

- Ser estudiante regular de la institución y tener como mínimo, un año de antigüedad en el colegio.
- No haber sido sancionado por falta grave, ni suspendido de actividades institucionales durante el año inmediatamente anterior.
- Tener buen desempeño académico para que esta responsabilidad institucional no interfiera con sus compromisos escolares. (No haber reprobado más de dos asignaturas en alguno de los trimestres del año inmediatamente anterior, antes de recuperación).

- Tener sentido de pertenencia con la institución, poseer capacidad de convocatoria y sentido crítico para proponer ideas que contribuyan al bien común.
- Ser consciente de la realidad escolar y tener la capacidad de recoger expectativas, necesidades y temas estudiantiles teniendo en cuenta lineamientos tales como: medio ambiente, actividades de solidaridad, celebración día del maestro, actividad integración FEM y actividades semana de experiencias significativas.

Artículo 56. Personería Estudiantil.

La función primordial de la Personería estudiantil es promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. El/la Personero(a) escolar es elegido(a) por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto por parte de los estudiantes de 3° a 11° grados, antes de que se cumplan los primeros 30 días calendario del año escolar.

1) Los requisitos para ser Personero(a) Estudiantil son:

- Estar cursando grado 11° (artículo 2.3.3.1.5.11. del Decreto 1075 de 2015).
- Haber cursado, como mínimo, en la institución el grado 10°. No estar repitiendo el grado 11°.
- Conocer las funciones del personero, según el artículo 2.3.3.1.5.11 del Decreto 1075 de 2015.
- Conocer el Manual de Convivencia, asumir los deberes y respetar los derechos allí contemplados.
- Tener sentido de pertenencia con la institución, poseer capacidad de convocatoria y sentido crítico para proponer ideas que contribuyan al bien común.
- No haber sido sancionado por falta muy grave, ni suspendido de actividades institucionales durante el año inmediatamente anterior.
- Tener buen desempeño académico para que esta responsabilidad institucional no interfiera con sus compromisos escolares (no haber reprobado más de dos asignaturas en alguno de los trimestres del año inmediatamente anterior).

2) Causas de remoción de Integrantes del Consejo Estudiantil y Personería Estudiantil.

- Haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave.
- Reprobar más de tres asignaturas al finalizar un trimestre. Incumplir con los compromisos para los cuales fue elegido.
- Faltar a reuniones en 3 ocasiones sin causa justa.
- Por revocatoria del mandato (tras un proceso democrático que así lo determine).

Parágrafo 1: El representante de grado, el representante estudiantil al Consejo Directivo o personero(a) que sea removido de su cargo será remplazado por el segundo candidato con mayor votación, según el registro en las actas electorales.

Parágrafo 2: La adopción de la revocatoria será dada a conocer a la comunidad educativa mediante una resolución de Consejo

Estudiantil, la cual fijará la fecha de posesión del nuevo representante o personero(a) según sea el caso.

3) Funciones del Personero Estudiantil

a) **Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes:** El personero escolar tiene la responsabilidad de velar porque se respeten los derechos de todos los estudiantes y que estos cumplan con sus deberes como miembros de la comunidad educativa. Para esto, puede utilizar diferentes medios como los medios de comunicación interna del establecimiento, la colaboración del consejo de estudiantes y la organización de foros u otras formas de deliberación.

b) **Recibir y evaluar quejas y reclamos:** El personero escolar actúa como un mediador entre los estudiantes y

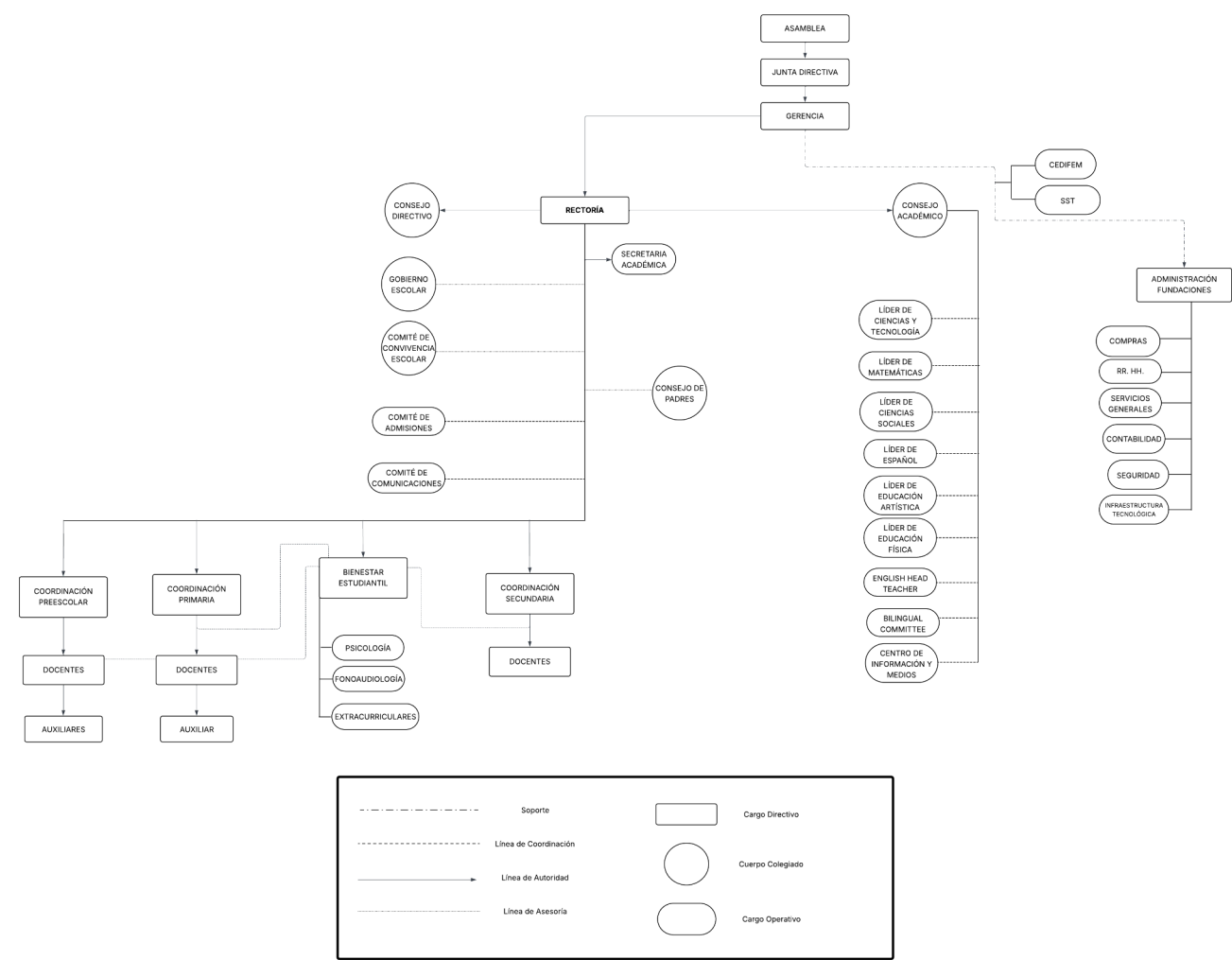
las autoridades del establecimiento. Tiene la responsabilidad de recibir y evaluar las quejas que presenten los estudiantes sobre posibles violaciones a sus derechos. También debe atender las quejas que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

c) **Presentar solicitudes ante el rector:** En el caso de que el personero identifique situaciones que afecten los derechos de los estudiantes o que impidan el cumplimiento de sus deberes, debe presentar solicitudes al rector del establecimiento para buscar soluciones. Las decisiones del rector con respecto a estas solicitudes pueden ser apeladas ante el Consejo Directivo, que actúa como la máxima autoridad del establecimiento

Artículo 57. Organigrama

Este organigrama representa las relaciones de funcionamiento de las distintas dependencias. Los estudiantes son el centro del proceso en esta estructura. La Asamblea está constituida por la Gerencia de Cerro Matoso, quien nombra una Junta Directiva. Las flechas en el organigrama indican relaciones de autoridad, mientras las líneas punteadas indican relaciones de asesoría o coordinación. La Administración de Fundaciones ejerce sus funciones tanto para la FEM como para la Fundación Panzenú y la Fundación Cerro Matoso.

FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELÍBANO
 ORGANIGRAMA 2026



Artículo 58. Consejo de Aula.



Los Consejos de Aula son instancias de gestión escolar participativa que incluye a la comunidad educativa en su conjunto en un proceso de reflexión y construcción colectiva para desarrollar actitudes de diálogo, tolerancia y respeto por las diferencias, y hacer posible la vivencia de valores institucionales.

El Consejo de Aula tiene como fin crear las condiciones necesarias para el mejoramiento continuo en el día a día de los procesos de convivencia, aprendizaje, resolución de conflictos de manera sana y mantenimiento de la sanidad y orden del aula y sus estudiantes.

El director de grupo identifica la importancia del consejo de aula como un mecanismo de interacción y consenso. Por ello, invita a sus estudiantes a participar en la implementación de esta estrategia y a la vez, de participar en la conformación de la misma. El director de grupo debe garantizar la participación de todos los estudiantes de su curso a cargo en la conformación del Consejo de Aula.

El Consejo de Aula, tendrá dos grandes campos de acción y responsabilidad, clasificados como:

- Comité De Convivencia De Aula y
- Comité Académico De Aula.

Los comités son conformados por todos los estudiantes del curso, quienes tienen el deber de elegir tres estudiantes que lo lideren. Las funciones de estas tres personas son:

- El presidente es quien dirige y vela por el respeto y la sana convivencia durante la actividad.
- El vicepresidente es quien reemplazará al presidente en sus ausencias temporales o absolutas.
- El secretario es el encargado de levantar las actas como constancia de las reuniones, temas tratados y decisiones tomadas.

Los estudiantes elegidos pueden ser removidos en un periodo de seis meses tras previa evaluación y consenso. Los estudiantes pueden solicitar un consejo de aula a su Coordinador de Sección cuando lo vean pertinente, para mantener la sana convivencia o para atender asuntos académicos del grupo. Este último calificará si es viable y oportuno y definirá el momento y el docente que acompañará o participará. El Consejo de Aula es obligatorio en cuanto a su implementación y funcionamiento en todas las secciones y grados de la Institución.

El Consejo de Aula no está autorizado para imponer medidas pedagógicas o desarrollar procesos disciplinarios, aunque sí pueden desarrollar procesos informales de mediación o de conciliación, entre partes en conflicto.

Artículo 59. Funciones Del Consejo de Aula

Las funciones del Consejo de aula y de los líderes que lo conforman, son las siguientes:

- 1) Fomentar los buenos modales y la comunicación libre de palabras agresivas entre sus compañeros
- 2) Promover el buen trato.
- 3) Evitar, de forma respetuosa y conciliadora, la realización de comentarios o actividades que lesionen la dignidad de la persona humana sin distinción de rol.

- 4) Inculcar el hábito del estudio y la sana convivencia en horas de clase en que por razones de fuerza mayor no se cuente con un docente.
- 5) Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la construcción de una sana convivencia en el aula, a través del cumplimiento de las normas que rigen la misma en el presente manual.
- 6) Realizar procesos informales de mediación y conciliación cuando estudiantes en conflicto así lo requieran.
- 7) Llevar registro de las mediaciones y actas de las conciliaciones.
- 8) Realizar y presentar un informe al curso y al director de grupo, sobre la gestión de la convivencia llevada a cabo, al final de cada periodo académico, así como presentar propuestas y realizar compromisos con el curso y el director de grupo para el desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la convivencia en aula.
- 9) Colaborar con los directores de grupo en la generación de orden y mantenimiento de la convivencia durante la realización de salidas pedagógicas o actividades institucionales realizadas externamente.

TÍTULO IV. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 11: ESPACIOS Y BIENES DE USO COLECTIVO.

Artículo 60. Reglas para el Uso de la Biblioteca (Centro de Información y Medios).

En el *Centro de Información y Medios* (CIM) se deben observar los siguientes comportamientos:

I. Cuidado del Espacio y de los Materiales

- Preservación: Tratar los libros, los equipos y mobiliarios con cuidado. No rayar, doblar o dañar los materiales. Reportar a la Líder del CIM cualquier daño o mal estado de los recursos.
- Limpieza y Orden: Mantener las áreas de estudio y zonas de colaboración limpias. Usar las papeleras y dejar los espacios listos para los próximos usuarios.
- Alimentos/Bebidas: Solo se permiten bebidas en recipientes cerrados en áreas de trabajo. Consumir los alimentos antes de entrar.
- Ambiente de Respeto: Acatar la designación de áreas: silencio absoluto en zonas de estudio individual y voz baja en áreas de colaboración. Interactuar con otros usuarios y el personal con respeto y amabilidad.

II. Interacción y Tecnología

- Ruido Mínimo: Mantener el silencio general. Usar audífonos.

- **Uso Equitativo de los Recursos:** Usar los recursos tecnológicos y salas compartidas de acuerdo al tiempo autorizado para ello, y con fines de estudio/trabajo.
- **Uso de Computadores:** Usar los equipos informáticos y audiovisuales sólo para fines educativos. Abstenerse de usarlos para fines recreativos no supervisados. Así mismo, no descargar programas ni bloquear equipos de cómputo con claves personales. No guardar documentos o archivos personales en ellos.
- **Dispositivos Móviles:** Poner los dispositivos en silencio/vibración. Las llamadas telefónicas deben tomarse fuera de las áreas de estudio. No está permitido a los estudiantes el uso de celulares a menos que estén autorizados por el profesor a cargo, y para fines académicos.

III. Responsabilidad con los Recursos

- **Préstamo y Devolución:** Es obligatorio registrar todo material retirado del Centro de Información y Medios. Devolver los recursos a tiempo para garantizar la disponibilidad para los demás usuarios.
- **Tiempo de uso de los Recursos:** Respetar los límites de tiempo de reserva para recursos de alta demanda (ej. salas de grupo).
- **Alquiler de libros:** Cumplir con las fechas de devolución, asumir multas por retraso y reponer libros perdidos o dañados, bien sea pagando el valor actual del mismo o trayendo un ejemplar nuevo del libro perdido.

El incumplimiento de estas normas será reportado al profesor a cargo de la actividad o al Director de grupo, y tratado de acuerdo a la clasificación de faltas y procedimientos respectivos en este Manual de Convivencia.

Artículo 61. Reglas para el uso de laboratorios de Química, Física, Biología y Makerspace.

- 1) **Seguridad en Todo Momento:**
 - Seguir todas las normas de seguridad establecidas en el laboratorio.
 - Usar equipo de protección personal, como gafas de seguridad, batas y guantes, cuando sea necesario.
- 2) **Supervisión y Autorización:**
 - Solo ingresar al laboratorio con la supervisión de un profesor o con autorización expresa.
 - No manipular equipos o sustancias sin permiso y supervisión.
 - Está prohibido sustraer equipos o sustancias sin autorización expresa del Jefe de Departamento o Coordinador(a) respectivo(a).
- 3) **Materiales y Equipos:**
 - Tratar con cuidado y respeto todos los materiales, instrumentos y equipos.
 - Informar de inmediato sobre cualquier equipo dañado o material agotado.
- 4) **Higiene y Limpieza:**
 - Mantener un entorno limpio y ordenado. Limpiar y organizar los espacios de trabajo después de su uso.

- Lavar las manos antes y después de las actividades en el laboratorio.
- 5) **Procedimientos Experimentales:**
 - Seguir las instrucciones y procedimientos experimentales con atención.
 - No modificar los experimentos sin autorización previa.
 - 6) **Comunicación y Colaboración:**
 - Trabajar de manera colaborativa y comunicarse con compañeros y profesores.
 - Reportar cualquier problema o incidente a los docentes de inmediato.
 - 7) **Consumibles y Sustancias Químicas:**
 - Utilizar sustancias químicas con responsabilidad y siguiendo las pautas de seguridad.
 - No consumir alimentos ni bebidas en el laboratorio.
 - 8) **Salida Segura:**
 - Asegurarse de apagar todos los equipos y cerrar correctamente las llaves de gas y agua antes de salir.
 - Verificar que no quede ningún material o sustancia peligrosa fuera de su lugar.
 - 9) **Respeto a los Horarios:**
 - Cumplir con los horarios de laboratorio asignados.
 - Llegar a tiempo y respetar los tiempos de finalización de las actividades.
 - 10) **Uso de Dispositivos Móviles:**
 - Mantener los dispositivos móviles en modo silencioso o apagados durante las actividades en el laboratorio.
 - Solo utilizarlos para fines educativos y con autorización.

Estas reglas son fundamentales para garantizar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje en el laboratorio escolar. Cumplirlas es responsabilidad de todos los estudiantes y profesores involucrados.

Artículo 62. Reglas Generales De Uso De Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)

Los usuarios son responsables del uso ético de las cuentas de correo electrónico, plataforma escolar, equipos y del servicio de internet.

- 1) **Uso Aceptable:** El propósito de brindar acceso a la red interna y a Internet en la FEM es apoyar los procesos de aprendizaje y formación.
- 2) La transmisión de cualquier material que contravenga la regulación legal está prohibida. Esto incluye (mas no se limita a) el material registrado, pornográfico, subversivo, o protegido por el secreto comercial o por la política de tratamiento de datos.
- 3) Cualquier problema con las cuentas de correo electrónico propio del colegio, se debe reportar inmediatamente al Departamento de Tecnología.
- 4) El uso del computador, tabletas o cualquier medio electrónico útil para fines académicos es prioritario frente al uso de carácter personal.
- 5) Se espera que, frente al uso de correos, plataforma escolar, software para reuniones y plataformas académicas, los usuarios se rijan por las reglas generales de etiqueta en red

(Netiquette) establecidas. Estas incluyen (pero no se limitan a):

- a) Ser cortés.
 - b) Utilizar el lenguaje apropiado.
 - c) No realizar actividades ilegales.
 - d) No revelar la dirección o números de teléfono personales de estudiantes o colegas.
 - e) Tomar en cuenta que el e-mail no es garantía de privacidad.
 - f) No interrumpir el uso de la red de otros usuarios.
- 6) La FEM no es responsable por el uso de ninguna información obtenida vía Internet, ni de cualquier daño que el usuario sufra debido al uso inadecuado de este servicio. Esto incluye la pérdida de datos en equipos “públicos” o “privados” que resulte de retrasos, entregas fallidas o incorrectas, o las interrupciones del servicio causadas por mantenimiento de equipos o por negligencia, errores u omisiones de los usuarios.
 - 7) Los usuarios deben aceptar la responsabilidad por los sitios de Internet visitados, por los archivos en su directorio principal, y por todo aquel material recibido a través de sus cuentas.
 - 8) El usuario es responsable de notificar problemas de seguridad en el Internet al administrador del sistema o al encargado.
 - 9) Se debe cerrar la sesión de cuenta y del sitio de trabajo después de acabar el trabajo.
 - 10) El vandalismo dará lugar a la cancelación de los privilegios y si proviene de un estudiante se tramitará como falta disciplinaria.
 - 11) Todas aquellas conductas que afecten el correcto uso de las TIC's se considerarán como falta disciplinaria, y se tramitará por el régimen disciplinario de este manual.

Artículo 63. Recomendaciones Generales para el uso de salas de computadores.

- 1) No se debe llevar ni ingerir ningún alimento o bebida en la sala o en la estación de trabajo.
- 2) Evitar las bromas, juegos bruscos o prácticas que pueden ser dañinas para otros o para los equipos.
- 3) Utilizar únicamente software legalmente autorizado para su uso en el colegio.
- 4) Almacenar todos los archivos e información, solamente en sus propios dispositivos de almacenamiento o nube.
- 5) Respetar la privacidad, y evitar interferir con la productividad de otros usuarios en sus estaciones de trabajo.
- 6) Evitar la pérdida innecesaria de recursos consumibles tales como papel, tinta y medios de almacenamiento.
- 7) Dejar limpia el área de trabajo.
- 8) Todos los usuarios deben seguir las instrucciones del profesor o encargado de la sala.
- 9) Las infracciones, los comportamientos sospechosos, o las violaciones a la privacidad deben ser reportadas a la coordinación o a la autoridad a cargo.

- 10) Si es necesario, se podrá restringir o terminar el acceso de cualquier usuario al servicio, para mantener la disponibilidad y seguridad de otros usuarios.
- 11) El ingreso a la sala debe hacerse en forma organizada.
- 12) Cada estudiante debe ubicarse en el lugar señalado por el profesor.
- 13) No está permitido cambiar las configuraciones de los equipos, la finalidad de esta medida es facilitar el buen funcionamiento de los equipos. Si se requiere algún ajuste, debe solicitar permiso al docente encargado de la sala.
- 14) No se debe dejar información personal o académica en el disco duro de los equipos
- 15) Por ningún motivo se permitirá que los usuarios instalen o desinstalen programas de computador. En caso de necesitar programas adicionales, deben realizar la solicitud al docente de Informática.
- 16) No se permite que los usuarios muevan equipos o conectores, destapen o traten de reparar los equipos de cómputo. Cualquier petición al respecto debe hacerse al personal de sistemas.
- 17) El computador se debe utilizar únicamente para actividades que sean autorizadas para la clase.

CAPÍTULO 12. HIGIENE, SALUD Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 64. Reglas De Higiene Personal Y Salud Pública.



Todos los miembros de la comunidad deberán acudir al colegio limpios, bien presentados y en condiciones de salud aceptables para vivir en comunidad.

Los estudiantes que presenten enfermedades infecto-contagiosas y asistan al colegio serán evaluados por la enfermera y según su criterio llamará a los padres o acudientes para que recojan al estudiante.

El estudiante no debe asistir al colegio si se encuentra en las siguientes circunstancias: fiebre, malestar general, vómito, diarrea, enfermedades contagiosas, erupción cutánea no identificada, pediculosis (infesta de piojos). Cuando el estudiante se ausente por enfermedad debe hacer llegar al colegio la respectiva incapacidad para justificar su ausencia.

La Fundación Panzenú, a través de la Fundación Educativa de Montelíbano, ofrece a sus dependientes programas de prevención en: salud oral, crecimiento y desarrollo, adulto joven y vacunación entre otros, a los estudiantes con previo conocimiento de los padres.

Artículo 65. Cuidado Personal de la Integridad Física.

Los estudiantes deben proteger su integridad física, siempre y todo momento, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros.

Acorde con este criterio, el Colegio desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo en los estudiantes, que pueda representar riesgo o peligro para sí mismo o para los demás integrantes de la comunidad educativa (Ej. Piercings,

expansores de orejas, etc.). Igualmente, la FEM considera que prácticas como tener el cabello sucio, la falta de higiene personal, el consumo de sustancias dañinas para el cuerpo, el uso de tintes no aptos para el cabello o para la piel, entre otros, pone en riesgo la salud personal y pública.

Parágrafo: En caso de que un estudiante se dé cuenta de algún compañero o integrante de la comunidad educativa está realizando acciones o teniendo comportamientos que pongan en riesgo su integridad personal o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá reportarlo a un educador, con el fin de tomar las medidas pertinentes a cada caso y garantizar así, su protección integral o la de los integrantes de comunidad.

Artículo 66. Mantenimiento y Uso de los Espacios

Por higiene y salud pública, el campus debe mantener limpio. Para ello, los usuarios de las instalaciones (adultos, estudiantes, padres y visitantes) deben observar normas de prevención, urbanidad y aseo en todo momento, tales como:

- Arrojar las basuras sólo en los sitios indicados para ello, atendiendo las indicaciones de separación adecuada de residuos.
- Usar los baños adecuadamente, procurando mantenerlos limpios.
- Evitar causar reguero de agua o líquidos en los pisos para controlar el riesgo de accidentes (incluyendo espacios como baños, salones y corredores).
- Cuando se presenten situaciones anómalas en la limpieza, seguridad u orden de las instalaciones, proceder a corregir, intervenir y/o reportar la condición a un(a) coordinador o docente. Una intervención puede ser el aislamiento de la zona que presente riesgo.
- Los pupitres deben cuidarse y usarse apropiadamente, evitando rayarlos o dañarlos.
- Los salones que no se vayan a usar (y al final de la jornada) deben quedar cerrados, con luces y aires acondicionados apagados.
- Cuidar los prados, fuentes, jardines, plantas y árboles evitando dañarlos o estropearlos.
- Cuidar los recursos de agua potable y electricidad, haciendo un uso razonable de los mismos y evitando su desperdicio.

Artículo 67. Medicamentos.

Como regla general, los medicamentos prescritos y los no prescritos deben ser suministrados en casa. Sin embargo, en caso de ser necesario que el menor ingiera algún medicamento prescrito durante la jornada escolar, los padres deberán entregar la fórmula médica y los medicamentos en su envase original a la enfermera del colegio. Los medicamentos serán administrados únicamente por dicha profesional, por lo tanto, el estudiante debe ser llevado o acudir a la enfermería.

CAPÍTULO 13. FUNDAMENTOS GENERALES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN LA FEM

Artículo 68. Generalidades de la Bioseguridad.



En la FEM somos conscientes del rol y compromiso institucional con las políticas públicas en salud encaminadas a garantizar la participación presencial en el proceso educativo de nuestros estudiantes, docentes y empleados bajo normas de seguridad. Sustentados en los protocolos de salubridad que rigen en Colombia, se han definido las siguientes recomendaciones de salud y bioseguridad:

• Objetivo del Protocolo de bioseguridad

Instaurar el Protocolo de Salud y Bioseguridad de la Fundación Educativa de Montelíbano, para la prevención y mitigación de la transmisión de enfermedades infecto-contagiosas y educar y motivar a la comunidad educativa en la prevención y control de dichas enfermedades.

• Alcance del protocolo de bioseguridad

Este protocolo se extiende a toda la comunidad, de la Fundación Educativa de Montelíbano.

• Responsabilidades en bioseguridad Generales:

Todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa de la Fundación Educativa de Montelíbano, son responsables del cumplimiento del presente protocolo con carácter obligatorio. Los líderes de las diferentes zonas en que se encuentra dividida la institución serán responsables de verificar, controlar y dirigir las actividades que estén a su cargo, e informar oportunamente a la Dirección Administrativa o el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que afecte el cumplimiento de este protocolo.

• Específicas:

- Promover la cultura de autocuidado en la prevención individual, con el lavado de manos, uso adecuado del tapabocas y mantenimiento del distanciamiento social.
- Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención de enfermedades infecto-contagiosas.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal (EPP) cuando sea necesario.
- Capacitar a todos los empleados en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención de enfermedades infecto-contagiosas.
- Sensibilizar periódicamente a los padres sobre la importancia de no enviar al colegio a las estudiantes que presenten algún síntoma respiratorio.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los empleados y demás personas que estén dentro de las instalaciones.

- Adoptar medidas de control para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o en casa.
- Reportar ante la EPS y la ARL los casos de enfermedades infecto-contagiosas sospechosos o confirmados.

- **Disposiciones Para La Comunidad Educativa Por enfermedades infecto-contagiosas.**

Para la prevención de enfermedades infecto-contagiosas, se podrán ordenar medidas como el distanciamiento físico, lavado constante de manos y de las demás medidas de bioseguridad encaminadas a proteger la comunidad educativa de un posible contagio.

Las disposiciones se determinarán para las modalidades de virtualidad, alternancia o presencialidad, en los términos que dispongan las autoridades competentes.

- **Disposiciones Para Los Estudiantes frente a la bioseguridad.**

Responsabilidades.

Las siguientes son responsabilidades y compromisos de los estudiantes en relación con su auto –protección.

- 1) Cumplir las medidas establecidas y determinadas por la Institución, para la prevención del riesgo de contagio.
- 2) Respetar la señalización que se encuentra en los diferentes espacios de la Institución.
- 3) Hacer uso adecuado de los dispensadores de jabón y puntos de desinfección. Ante cualquier duda sobre las medidas contempladas para la disminución del riesgo de contagio, contempladas en este protocolo, solicitar la información a su director de grupo.
- 4) Cumplir las recomendaciones e indicaciones dadas por el personal docente y por las directivas del Colegio.
- 5) Realizar el lavado constante de manos o desinfección de ellas, según lo determinado en este protocolo o cada vez que el docente se lo solicite. No está permitido realizar aglomeraciones con otros estudiantes, el número de personas máximas lo determina el Copasst.
- 6) Respetar el aforo establecido para cada espacio.
- 7) Reportar cualquier cambio en su estado de salud, de forma inmediata, al docente que esté a cargo o la familia.

- **Disposiciones para los padres de familia frente a la bioseguridad.**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los padres de familia en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa:

- 1) Adoptar y cumplir las medidas y normas determinadas por la Institución, para prevenir el riesgo de contagio.
- 2) Cumplir con los lineamientos del presente protocolo de bioseguridad.

- 3) Informar a los coordinadores de la sección o a la enfermería sobre el estado de salud y síntomas relacionados con enfermedades infecto-contagiosas que tengan sus hijos.
- 4) No enviar a los hijos a la institución si presentan sintomatología asociada a enfermedades infecto-contagiosas (tos, fiebre sobre 37,4°C, diarrea, dolor muscular y dificultad respiratoria, erupciones cutáneas, entre otros síntomas).
- 5) Cuando la institución lo determine, se debe diligenciar el formulario de declaración de estado de salud del estudiante.
- 6) Dotar a su hijo de todas las medidas de protección, auto-cuidado, documentación o certificación que la FEM solicite, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social o Ministerio de Educación Nacional.

- **Disposiciones Para Los Directivos, Docentes, Personal Administrativo Y De Apoyo frente a la bioseguridad.**



Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo, en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa:

- 1) Sensibilizar a los alumnos diariamente, frente a las medidas de prevención a tener en cuenta.
- 2) Desinfectar de forma permanente los elementos de trabajo.
- 3) Estar atento al cumplimiento de las normas por parte de los alumnos frente al uso de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico.
- 4) Estar atento a las condiciones de salud de los alumnos y reportar, de forma inmediata, cualquier cambio que detecte.
- 5) Implementar las medidas preventivas y de seguimiento, en casos sospechosos y positivos de enfermedades infecto-contagiosas.
- 6) Reportar el no acatamiento de las medidas de bioseguridad por parte de estudiantes, padres de familia, docentes y demás.
- 7) Apoyar la implementación del protocolo de bioseguridad. Implementar y cumplir las medidas propuestas en el presente protocolo.
- 8) Informar a visitantes acerca del presente protocolo de bioseguridad. Informar el estado de sus condiciones de salud (física y emocional) de manera oportuna.
- 9) Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

- **Disposiciones Para Los Visitantes Ocasionales.**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los visitantes ocasionales a la FEM, en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa:

- 1) Cumplir cabalmente con todos y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bioseguridad, dadas por las autoridades y la Institución Educativa.
- 2) Adoptar y cumplir las medidas y normas determinadas por la Institución, para disminuir el riesgo de contagio.

- 3) Cumplir con los lineamientos del presente protocolo de bioseguridad.

CAPÍTULO 14. UNIFORMES ESCOLARES

Artículo 69. Política sobre el Uso del Uniforme



Los estudiantes se encuentran en un proceso de formación en el que la adquisición de hábitos es muy importante. Los padres de familia y estudiantes, con la firma de la matrícula, aceptan y se comprometen a cumplir con las disposiciones de presentación personal y características del uniforme.

El uniforme tiene por objeto establecer una presentación homogénea para todos los estudiantes con el fin de identificarlos como miembros de la FEM. El uniforme favorece la igualdad, evita la discriminación y fortalece el sentido de pertenencia.

El uniforme no debe combinarse con otras prendas como camisas o zapatos de otro color. En las actividades académicas de las horas de la tarde, los estudiantes deben llevar uniforme de diario o la sudadera de educación física. En los casos del uso de camisetas de grupos especiales (Gobierno escolar, Física de partículas, PRAE, entre otros), se permitirá su uso con jeans, según el código de vestuario establecido por la Institución.

Artículo 70. Porte y Presentación Personal

Tanto docentes y empleados como estudiantes y padres de familia deben mantener una presentación personal en las instalaciones y actividades de la FEM acorde con las normas de higiene y urbanidad. Por lo tanto:

- 1) Es obligatorio usar el uniforme adecuadamente, completo, limpio y en buen estado, dentro y fuera de las instalaciones del colegio. La camisa debe llevarse siempre encajada.
- 2) La camiseta blanca del uniforme de educación física debe llevarse encajada en el pantalón de la sudadera.
- 3) Para la piscina: usar vestido de baño, gorro de piscina, chanclas y bata o toalla de baño.
- 4) Se permite el usar, por encima del uniforme, chaquetas, buzos o sacos totalmente azul oscuro, que no tengan vivos, distintivos, imágenes o letras en otro color. En los casos en que un estudiante o grupo de estudiantes requiera algún tipo de uniforme diferente o modificación del actual, siempre se deberá hacer la solicitud ante el Comité de Dirección de la FEM, para su aprobación.
- 5) Las niñas deben mantener el largo de la falda exigido, cinco centímetros arriba de la rodilla (5 cm).
- 6) Se debe usar siempre zapatos cerrados en las instalaciones del colegio (evitar el uso de chanclas en el campus) por razones de seguridad.
- 7) En clases de Educación Física y juegos de contacto (incluyendo los juegos en horas de recreo), no es adecuado el uso de aretes, piercings, anillos, relojes, manillas o adornos porque pueden generar riesgo para quien los porta o para los demás.

Parágrafo 1: Los criterios y disposiciones incluidos en este artículo sobre el porte del uniforme y la presentación personal, antes que buscar imponer patrones estéticos hegemónicos está encaminado a buscar la protección integral de los estudiantes, siempre y en todo momento, acorde con el deber de cuidado y la protección integral de ellos que le asiste a la Institución.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres de los menores quienes, desde la casa, deben asegurarse de que su hijo llegue al Colegio presentado de la manera adecuada.

Artículo 71. Descripción Del Uniforme Escolar

El uniforme para los estudiantes de la FEM deberá ceñirse en su totalidad al modelo aprobado por la institución.

Preescolar. Uniforme Unisex:

- Pantoneta blanca en algodón.
- Camiseta blanca de cuello redondo con el escudo del colegio estampado o bordado al lado izquierdo.
- Medias blancas.
- Zapatos tenis blancos escolares.

Grados 1 a 11: Hombres, uniforme de diario:

- Pantalón corto, caqui, con pretina. Bolsillos laterales estilo cargo y bolsillos tipo parche atrás. (Opcionalmente, el pantalón puede ser largo).
- Para ocasiones especiales (como salidas de representación), el pantalón será largo, color caqui, con pretina.
- Camiseta azul rey tipo polo, con isologo FEM.
- Medias tobilleras blancas que sobresalgan.
- Zapatos tipo tenis cerrados blancos.

Los estudiantes antiguos podrán seguir usando el uniforme tradicional con estas características:

- Pantalón largo, color azul
- Camisa blanca, manga corta con el escudo de la institución bordado en el bolsillo al lado izquierdo.
- Medias azules oscuras o negras (no tobilleras)
- Zapatos escolares totalmente negros, en cuero y de amarrar.
- Correa negra
- Se sugiere usar camisilla interior blanca de algodón.

Grado 1 a 11: Mujeres. Uniforme de Diario:

Falda pantalón caqui (opcionalmente, en lugar de la falda-pantalón, se puede usar pantalón largo, color caqui)

- Camiseta azul rey tipo polo, con isologo FEM
- Medias tobilleras blancas que sobresalgan.
- Zapatos tipo tenis cerrados blancos.

Las estudiantes antiguas podrán seguir usando el uniforme tradicional con estas características:

- Falda a la mitad de la rodilla.
- Blusa blanca, manga corta con escudo de la institución bordado.
- Medias blancas escolares a la altura de la rodilla.

- Zapatos escolares de cuero, color negro.

Uniforme de Educación Física (hombres y mujeres)

- Pantalóneta blanca en algodón.
- Camiseta blanca de cuello redondo con el isologo de la institución estampado o bordado al lado izquierdo.
- Medias blancas que cubran totalmente el tobillo.
- Sudadera gris (pantalón y camiseta)
- Zapatos tenis blancos escolares con cordones, que faciliten la práctica deportiva y eviten lesiones.

Parágrafo 1: En caso de que los estudiantes de grado Undécimo decidan mandar elaborar una camiseta que los distinga como la promoción de ese año, se autorizará el uso previa consulta y aprobación por el Comité de Dirección, no se considerará la posibilidad de chaquetas u otros elementos.

Parágrafo 2: Los estudiantes de undécimo podrán asistir a la institución con la camiseta de la promoción siempre y cuando se porte con blue jean que no tenga rotos y con zapatos cerrados (no se aceptan crocs, sandalias, etc.)

Artículo 72. Código De Vestir



En las actividades en las que la dirección considere que no es necesario utilizar el uniforme se debe vestir con el siguiente código:

- Camisa o camiseta no esqueleto, ni de tiras, escote, ombligueras o transparencias.
- No usar prendas privativas de las fuerzas militares.
- Todo artículo de vestir debe estar en buen estado. No se aceptan prendas rotas ni sucias.
- No se permite el uso de prendas, gorras o accesorios que tengan mensajes obscenos, palabras soeces, leyendas discriminatorias, o hagan apología a productos ilegales o nocivos al bienestar y valores de la comunidad, o al delito.
- Es obligatorio el uso permanente de calzado cerrado.
- No se aceptan crocs, ni sandalias.
- La ropa interior no debe ser visible.
- Se permite el uso de gorras siempre y cuando éstas se usen sólo en espacios abiertos. Esto significa que no deben utilizarse en recintos cerrados (como salones de clase) ni cuando estén sonando himnos, aunque el acto sea llevado a cabo en espacios abiertos.
- No se aceptan mezclas de uniforme con prendas personales.

Artículo 73. Directrices para el uso de disfraces

Los disfraces que se usen en la FEM, bien sea en el Día del Disfraz o en otros actos culturales, deben seguir las siguientes orientaciones:

- **Respeto a la diversidad cultural y religiosa:** Los disfraces no deben ser ofensivos para ningún grupo religioso, racial, étnico o cultural. Se debe evitar la apropiación cultural o cualquier estilo que pueda ser percibido como una burla, denigración o trivialización de la cultura, la religión, la identidad de género o cualquier otro aspecto de la identidad de las personas. Por ejemplo: un disfraz que represente a un grupo indígena de manera caricaturesca y estereotipada, o

un disfraz de monja o sacerdote con elementos cómicos o burlescos serían inapropiados.

- **Modestia y decoro:** Todos los disfraces deben ser modestos y apropiados para la edad de los estudiantes. Se debe evitar cualquier estilo que sea insinuante o que de algún modo sexualice al estudiante. Por ejemplo: se deben evitar disfraces con escotes pronunciados, faldas muy cortas o que hagan alusión a la lencería.
- **Seguridad:** Los disfraces no deben incluir armas reales ni imitaciones de armas. Tampoco se permite el uso de máscaras que cubran completamente el rostro ni pintura facial tóxica, que pueda generar alergias ni que dificulte la identificación del estudiante. Los disfraces no deben incluir elementos que puedan causar daño físico a otros o a sí mismos (como taches, puyas, etc.).
- **Valores.** No se permiten disfraces que hagan apología al delito (como disfraces de mafiosos, guerrilleros, delincuentes, etc.) o que hagan alusión (a favor o en contra) de personajes políticos o controversiales. Ejemplo: un disfraz de mafioso con una pistola de juguete o un disfraz de asesino serial serían inapropiados
- **Presentación personal:** El disfraz debe estar limpio y en buen estado. Se debe mantener una presentación personal acorde con las normas de higiene y urbanidad.
- **Autorización previa:** En caso de dudas, se recomienda a los padres consultar con el/la directora(a) de grupo antes del evento para asegurar que cumplan con el código de vestimenta del colegio y con estas directrices.

CAPÍTULO 15. FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU DEBIDO PROCESO.

Artículo 74. Definiciones

Fuente: Ley 1620 del 2013 del MEN.

- **Acoso Escolar o matoneo (bullying):** La Ley 1620 de 2013 define el acoso escolar como una “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.”

Y agrega que “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.”

- **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.
 - a. **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 otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **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 tiene la persona frente a otros.
 - e. **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.
- **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Cyberbullying:** 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.
- **Grooming.** Son acciones por medio de las cuales una persona con un perfil falso, busca a través de redes sociales, aplicaciones en línea o a través de dispositivos de comunicación una relación engañosa con un niño, niña, adolescente o joven, con el propósito de conocerlo, ganar su confianza e involucrarlos en actividades sexuales por medio del uso de cámaras web o intercambio de imágenes y textos eróticos o sugestivos, y luego chantajearlos para tener encuentros personales y cometer el abuso sexual físico o involucrarlos en redes de explotación sexual comercial (ICBF, 2018)
- **Maltrato Infantil:** Son todas aquellas situaciones que vulneran los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes y ponen en riesgo la vida e integridad física, psicológica, sexual, emocional o mental.
 - **Sexting.** Es el envío de información con contenidos eróticos; pueden ser fotografías o textos de naturaleza sexual provocativa, sugestiva o explícita, realizada a través de mensajes o fotos en celulares u otros dispositivos digitales. El sexting en niños, niñas, adolescentes y jóvenes puede constituirse en una conducta punible.
 - **Sextorsión.** Es una forma de explotación sexual, en la cual la persona que envía material con contenido sexual es chantajeada o extorsionada con su propio material para obligarla a entregar dinero o realizar otra actividad en contra de su voluntad, todo en beneficio de quien ejerce el chantaje.
 - **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”*.
 - **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
 - **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
 - **Faltas: son los comportamientos que por acción u omisión contravienen los ideales, principios y normas establecidas en el presente Manual de Convivencia y generan la aplicación de medidas pedagógicas para retornar a una convivencia armónica.**

Artículo 75. Política Disciplinaria

La respuesta inicial de la institución ante cualquier conflicto es la concertación y conciliación como disciplina interior o formativa basada en el respeto por la dignidad humana y en el uso correcto de la autoridad no para provecho propio sino para la orientación recta del educando.

La aplicación de medidas pedagógicas se debe realizar según el debido proceso. Se debe determinar el tipo de medida pedagógica ante la falta cometida por el incumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia y todas aquellas que sin estar contempladas sean inherentes al cumplimiento de las normas que implican una sana convivencia.

Para la aplicación de la medida pedagógica el estudiante debe conocer claramente el tipo de falta cometida, para ejercer el derecho a ser escuchado, a formular sus descargos y a que se le haga el debido proceso.

Parágrafo 1. En todos los casos, ante la comisión de faltas, el coordinador de sección será quien asegure que los procedimientos se lleven de acuerdo con lo establecido en este Manual de Convivencia vigilando que en el proceso se actúe sin arbitrariedad, abusos, amenazas, humillaciones, intransigencias,

inflexibilidad docente, discriminaciones intelectuales, ni ningún otro tipo de prejuicio.

Artículo 76. Justicia Restaurativa



La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en el estudiante, la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.

En todo proceso llamado a sancionar conductas que vulneren las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta el principio de la justicia restaurativa, es decir, aquella que busca construir antes que destruir, recuperar los nexos sociales desarticulados por la contravención, el sentido de seguridad, de respeto por el otro y el significado de la vida en comunidad.

Artículo 77. Principios que orientan la acción disciplinaria

El aprender a convivir es una de las premisas fundamentales en el proceso formativo de los estudiantes de la FEM. Este proceso está regido bajo la vivencia de tres principios básicos que regulan la participación de los integrantes de la comunidad escolar:

- **La Auto-regulación:** Entendida como la actuación individual en virtud de la cual, cada miembro de la comunidad escolar responde a los compromisos adquiridos y las disposiciones para la vida en comunidad, sin esperar la imposición o el direccionamiento que provenga de otros actores educativos, externos al estudiante. Es la capacidad para gobernar los comportamientos y las actuaciones individuales, ajustándolas a los tiempos, las personas y los lugares, propios de cada actividad escolar.
- **La Corresponsabilidad:** Entendida como la preocupación por el bienestar no solamente individual, sino comunitario, asumiendo que toda acción personal trasciende en el colectivo, contribuyendo a su bienestar o afectando el alcance de las metas comunes trazadas.
- **El Acatamiento de la Norma y la Autoridad:** Es el reconocimiento de la existencia de unas normas básicas que regulan el comportamiento de los individuos como única posibilidad de asegurar la convivencia colectiva, así como la aceptación de la autoridad establecida en la Institución, que garantice el cumplimiento de las normas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 78. Criterios de Aplicación de Sanciones a los Estudiantes.

Toda actuación que involucre a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, se analizará dentro del marco de los principios del debido proceso, respetando sus derechos, recordando sus deberes y obligaciones, y teniendo en cuenta, los posible atenuantes y agravantes que se hayan podido presentar. Adicionalmente, para adelantar el trámite sancionatorio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
- El contexto que rodeó la comisión de la falta.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

Artículo 79. Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las Faltas.

Para la aplicación de cualquier decisión ante una acción disciplinaria se tendrán en cuenta dos tipos de circunstancias: de atenuación y de agravación.

- 1) **Circunstancias de atenuación.** Las circunstancias de atenuación son aquellas que disminuyen la responsabilidad en la comisión de la falta y su medida pedagógica, son:
 - Aceptar voluntariamente la comisión de la falta, siempre y cuando no se trate de una reincidencia en faltas disciplinarias.
 - Haber observado excelente conducta anterior.
 - No haber estado ni estar involucrado en otro proceso disciplinario.
 - Haber sido obligado a realizar el hecho.
- 2) **Circunstancias de agravación.** Las circunstancias de agravación son aquellas que hacen más grave la calificación de una falta y su medida pedagógica:
 - Reincidir en la comisión de faltas.
 - Implicar a otros injustamente.
 - Tener Matrícula en observación por temas disciplinarios.
 - Haber empleado en la ejecución de la falta un medio cuyo uso pudiera resultar peligroso o dañino para las personas.
 - Haber premeditado la falta.
 - Abusar de la confianza brindada por cualquier miembro de la comunidad educativa para cometer cualquier tipo de falta.

CAPÍTULO 16. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en cuatro tipos:

Artículo 80. Situaciones Tipo I

Conflictos manejados inadecuadamente entre las diferentes personas que conforman la institución y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

Artículo 81. Situaciones Tipo II

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presente de manera repetitiva y sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados, pérdidas o deterioro en la propiedad.

Artículo 82. Situaciones Tipo III:

Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 83. Situaciones Tipo IV

Las situaciones que afectan la convivencia escolar por parte de las directivas, los profesores, el personal de apoyo o administrativo, son las siguientes:

Agresión Pasiva. Actitud de un educador en la emplea un lenguaje irónico, descalificador, manipulador de los sentimientos y emociones de los otros, hace chantaje emocional, o en últimas, manipula al otro, mediante expresiones intimidatorias, buscando en últimas su sometimiento u obediencia. Este tipo de violencia casi siempre verbal, no emplea la agresión física, y se queda generalmente en el plano de las expresiones.

Sanciones Evaluativas. Consiste en las actuaciones de un docente, que utiliza como medio de control o de sometimiento o de manejo de la disciplina, los quices, las previas, las tareas y los exámenes sorpresa, buscando intimidar y mantener al estudiante “bajo control”.

Autoritarismo. Se presenta cuando los directivos, profesores o demás personal con autoridad, vinculado a la Institución, actúa de manera impositiva, arbitraria, sin permitir el disenso o la controversia, definiendo este modo de actuar, desde el deber ser y la salvaguarda de las estructuras más centrales de la institución.

Ignorar los Problemas de Convivencia. Ocurre cuando los directivos, pero especialmente los profesores, ignoran deliberadamente los casos de agresividad, violencia no física, intimidación y demás problemas de convivencia, dejándolos pasar, sin intervenir en ellos y permitiendo que sean los mismos estudiantes quien los resuelvan.

Decisiones Arbitrarias. Tiene que ver con las decisiones que los directivos o los profesores toman frente a sus estudiantes, que no tienen un soporte ni normativo, ni en hechos reales, y que tienden a someter la rebeldía de los estudiantes. No hay razones ni argumentos que las justifiquen y únicamente se sustentan en la autoridad que alguno de ellos detenta.

Castigo. Estrategia que busca el sometimiento del estudiante al control y la decisión de los adultos, mediante el empleo de acciones que penalizan un comportamiento, en muchos casos

humillando y sometiendo al estudiante y, por supuesto, minando su autoestima.

Actitudes Psicológicas. Consiste en asumir posiciones de orden psicológico que se traducen en discriminación hacia los estudiantes, ya sea porque ellos poseen habilidades especiales, tienen comportamientos distintos a los normales de los estudiantes de su edad, o porque carecen de habilidades que el promedio de los estudiantes posee.

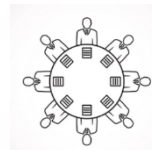
Negligencia Académica del Profesor. Ocurre cuando un docente es negligente, es decir, no se actualiza permanentemente en su campo de experticia, no prepara sus clases, no enseña con calidad, no enseña todo lo que debe enseñar, deja temas o aspectos curriculares importantes sin abordar en sus clases, realiza sesiones de clase de muy baja calidad o repetitivas, sin tener en cuenta las necesidades, expectativas y búsquedas de sus estudiantes.

Agresiones que son Catalogadas como Delitos. Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo. La Institución se compromete a crear todas las condiciones necesarias para que las anteriores situaciones no se presenten en ningún espacio o actividad ordinaria o extraordinaria que se organice en ella, por parte de cualquiera de los profesores, directivos, personal de apoyo o personal administrativo.

CAPÍTULO 17 - COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 84. Descripción del Comité Escolar de Convivencia.



Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este comité permite dinamizar los procesos de convivencia y solución de conflictos y lidera acciones orientadas a la construcción de relaciones armónicas y pacíficas en los colegios que se caracterizan por el diálogo, el trabajo en equipo y la participación de la comunidad educativa.

El plan de convivencia escolar es una herramienta que contribuye a su gestión. Es importante articular las funciones y acciones de promoción y prevención que lidera con otras que se desarrollen desde diversos ámbitos de la gestión institucional.

Artículo 85. Integrantes del Comité Escolar de Convivencia

(Art. 12 de la ley 1620 de 2013):

- La rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité

- El personero estudiantil
 - El docente con función de orientación (psicóloga)
 - El coordinador de sección representante.
 - El presidente del consejo de padres de familia
 - El presidente del consejo de estudiantes
- ## CAPÍTULO 18. REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS
- Un docente elegido democráticamente.

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

Artículo 86. Funciones del Comité de Convivencia Escolar

Según la Ley 1620 del 2013, las funciones del Comité de Convivencia Escolar son:

- 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 las instituciones educativas 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 las instituciones educativas 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 de conflicto 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.
- 5) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 6) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pacto 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.
- 7) 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.
- 8) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de dicha 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.

Artículo 87. Introducción a las salidas pedagógicas y definiciones.



El componente curricular de la institución llamado Salidas Pedagógicas tiene como objetivo principal exponer a los estudiantes a prácticas formativas y pedagógicas experienciales, permitiéndoles entrar en contacto con la realidad y acercarse a temas, sitios, historia, dinámicas y asuntos abordados conceptualmente, en su contexto natural y de una manera directa.

Artículo 88. Clases de Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas que se pueden dar en la FEM son las siguientes:

- 1) **Salidas Académicas.** Salidas para asistir a empresas, ecosistemas, lugares históricos, museos y toda clase de espacios o actividades, en donde los estudiantes interactúan con elementos que previamente han estudiado o están estudiando conceptualmente.
- 2) **Salidas Comunitarias.** Salidas en donde fundamentalmente se busca la interacción del grupo de estudiantes que asiste a ellas, con otra comunidad, para compartir con ella, aprender de ella e intercambiar ideas, experiencias y formas de comprensión de la realidad.
- 3) **Salidas de Integración con Otras Instituciones.** Salidas en donde básicamente se busca un intercambio cultural, científico, deportivo, académico o de otra naturaleza, con estudiantes que hacen parte de otras instituciones educativas.
- 4) **Convivencias.** Salidas en donde se busca que los participantes en ellas, tengan una experiencia vivencial sobre algún tema, tópico o aspecto de la vida o del proceso de desarrollo de los estudiantes, en donde prima lo experiencial, en un contexto diferente al del Colegio.
- 5) **Participación en Eventos Académicos, Culturales o Deportivos.** Salidas en donde los estudiantes participan en torneos, festivales, foros, jornadas de visita a universidades o a otras instituciones de educación superior, incluso, fuera del país, en donde prima el intercambio cultural, académico o deportivo.
- 6) **Experiencias de Formación Social, de Servicio Social o de Vivencia Religiosa.** Salidas que se organizan con fines de prestar un servicio social o comunitario, o de formar a los estudiantes en aspectos de la realidad nacional, o con fines religiosos propios de una experiencia de fe.
- 7) **Excursiones.** Salidas que se organizan para cada uno de los grados, con una intencionalidad formativa específica, graduales en contenido y tiempo, pensadas y realizadas

para complementar los procesos formativos de la institución, en lo académico, lo convivencial y lo socioafectivo.

- 8) **Viajes de Inmersión.** Salidas que se organizan, generalmente fuera del país, con el fin de exponer los estudiantes a un entorno cultural e idiomático que está siendo formado en la institución y que ofrece a éstos, la posibilidad de mejorar el idioma o la comprensión de la cultura del idioma que aprende.
- 9) **Otras Salidas Realizadas con Fines Pedagógicos o Recreativos.** Todo tipo de salidas, más bien de corta duración, sin mucha complejidad, que se organizan en la institución con algún propósito o fin pedagógico o recreativo.

Parágrafo 1. Todas las salidas que se proponen en este artículo son de carácter voluntario para todos los estudiantes, por ello, para participar en éstas, se requiere de un permiso explícito firmado por los padres de familia del estudiante.

Parágrafo 2. Dado que estas Salidas Pedagógicas son complementarias al Proyecto Educativo y las actividades ordinarias que el Colegio habitualmente planea, ejecuta y evalúa, generalmente las mismas tienen un costo adicional, que debe ser cancelado por los padres de familia.

Artículo 89. Normas Específicas para las Salidas Pedagógicas.

- 1) En toda actividad de una Salida Pedagógica, quienes participen en ella, se hallan representando a la institución educativa, razón por la cual, se espera de ellos siempre un adecuado comportamiento, el respeto y el cumplimiento de las normas definidas en los documentos institucionales oficiales y dejar en alto el nombre del Colegio.
- 2) Observar cuidadosamente las normas y prescripciones de las instituciones u organizaciones en las cuales se realicen las actividades de la salida pedagógica (ej. Museos, hoteles, parques naturales, etc.)
- 3) Tratar a todos los sitios, símbolos y personas con quienes se interactúe con respeto y cordialidad. Ello implica dar un trato respetuoso y cuidadoso a todos los que se hallen involucrados en la salida pedagógica, independientemente de que sean guías, personal de apoyo, estudiantes de otras instituciones educativas, personas que habitan o trabajan donde se está realizando la actividad, sin pensar o afirmar que ellos no tienen autoridad sobre los estudiantes por no ser profesores o personal de planta del Colegio.
- 4) Mostrar en su comportamiento, respeto y cuidado por el medio ambiente, la infraestructura de los sitios que se visitan, así como de los utensilios o recursos que les sean entregados o suministrados para la realización de la actividad. En caso de perder o dañar alguno de los recursos suministrados para la actividad que se esté realizando, quien sea el responsable de dicho daño o pérdida, deberá responder por su reposición.
- 5) Cumplir con los requisitos y condiciones específicas que las organizaciones, entidades, instituciones o países en donde se esté llevando a cabo la salida pedagógica, tengan o pidan, para quienes llegan hasta ellos, para la realización de la actividad.

- 6) Los padres de los estudiantes que asistan a salidas pedagógicas y de cuyos estudiantes se esté llevando un proceso terapéutico que pueda verse afectado por dicha salida, deben hacer llegar al colegio el plan de crisis diseñado por el especialista tratante, teniendo en cuenta el diagnóstico del estudiante, esto con el ánimo de apoyar y saber orientar al estudiante en caso de que lo requiera.

Parágrafo 1. Antes de planear y realizar cualquier salida pedagógica, la Institución revisará las normas y las condiciones de las instituciones, organizaciones, entidades o países, en donde se llevará a cabo la salida, para ver que ellas no tengan normas contrarias a la filosofía o los criterios formativos de la FEM.

Parágrafo 2. En caso de que un estudiante o su familia consideren como inadecuada una norma o prescripción dada por la institución, organización, entidad o país donde se llevará a cabo la salida pedagógica, dicho estudiante y su familia lo deberán manifestar antes de iniciar la actividad. Si la norma o la condición es un impedimento para la realización de la salida pedagógica, ese estudiante se abstendrá de participar en la misma.

Artículo 90. Compromisos de los Estudiantes en Salidas Pedagógicas

Todo estudiante que participe en una salida pedagógica se compromete a:

- 1) Utilizar solamente los medios de transporte establecidos por la FEM para dicha salida.
- 2) Permanecer todo el tiempo en los lugares y sitios indicados. Si se desea abandonar el grupo por algún motivo, se debe solicitar autorización al jefe de la delegación.
- 3) Acatar las instrucciones de seguridad impartidas por el conductor del bus, los profesores, el personal de las entidades visitadas y normas de los lugares de visita.
- 4) No portar, consumir o comercializar alcohol o cualquier otra sustancia psicoactiva durante las actividades de la práctica o en el transporte.
- 5) No realizar actividades físicas que atenten contra mi integridad o que vayan en contra de alguna prescripción médica especial.
- 6) Dar cumplimiento con responsabilidad y a cabalidad a la agenda programada por los docentes de la FEM y equipo asesor pedagógico; seguir los horarios de desplazamiento y cumplir las indicaciones que brinden los profesores.
- 7) No ausentarse de las actividades programadas en la agenda sin previa autorización y acompañamiento de un docente o miembro organizador de la actividad.
- 8) Mantener un trato de respeto permanente con los docentes acompañantes, los organizadores, las personas involucradas con los desplazamientos y, en general, con todas las personas y en todos los lugares que se visite.
- 9) Evitar el ingreso a lugares no programados y, por tanto, no autorizados, tales como: tiendas, bares, discotecas, centros comerciales, salas de cine, entre otros.



- 10) Utilizar adecuadamente los aparatos electrónicos como cámaras fotográficas, celulares, cámaras de video, tabletas y, a la par, velar por el manejo y cuidado del equipaje, de las prendas personales y porte de los documentos de identidad.
- 11) Ser responsable de mi equipaje y pertenencias, manteniendo permanente vigilancia y orden sobre los mismos.
- 12) Observar las reglas de los sitios en los que me encuentre, tales como buses, botes, aviones, aeropuertos, museos, teatros, hoteles, parques nacionales, etc. Observar, especialmente, las condiciones relativas a seguridad y cuidado del medio ambiente (p. ej. Uso de chalecos salvavidas, cinturones de seguridad, etc.).
- 13) Tener un comportamiento acorde con el Manual de Convivencia de la FEM y los demás reglamentos de convivencia ciudadana.
- 14) Permitir y autorizar la toma de fotografías o videograbación que se realizará en el marco de esta salida de campo para usarlas con fines netamente pedagógicos, teniendo en cuenta lo que determinan las leyes colombianas respecto al uso de imágenes de menores.

Parágrafo: los deberes y normas del presente Manual de Convivencia se aplican en su totalidad durante la salida pedagógica.

Artículo 91. Procedimiento en caso de incumplimiento grave durante la salida pedagógica

- 1) Si el incumplimiento no pone en riesgo ni la seguridad ni los objetivos de la salida, la situación será atendida y resuelta por el directivo o el docente que se halle al frente del grupo de estudiantes y, al regreso del grupo a la institución, la situación será revisada y analizada por las autoridades del Colegio. En este abordaje se puede ajustar el procedimiento seguido en donde haya ocurrido la falta.
- 2) En caso de que la situación ponga en riesgo la seguridad del individuo, del grupo o comprometa los objetivos de la salida, el estudiante involucrado en ella, respetado el debido proceso y una vez habiendo clarificada la situación, será devuelto inmediatamente a la institución para que allí asuma la responsabilidad de sus comportamientos.

Nota:

- En caso de que el estudiante sea devuelto al país por la comisión de un incumplimiento grave, los costos de su traslado extemporáneo al país, serán asumidos en su totalidad por sus padres de familia. El estudiante que sea devuelto viajará en condición de recomendado con la aerolínea que se encargue de su traslado al país.
- Para realizar este procedimiento -la devolución del estudiante al país-, el Colegio, a través de alguno de sus directivos, comunicará la situación a los padres de familia, así como del procedimiento y el itinerario que se siga para el cumplimiento de esta estrategia y decisión. Es evidente que la decisión es tomada por el Colegio e informada a los padres de familia.
- Al regreso al país del estudiante, éste y su familia, serán citados al Colegio para seguir el debido proceso y la

atención a la situación, que puede ser considerada como falta grave o falta muy grave, en los términos que establece el presente reglamento o el Manual de Convivencia.

Parágrafo. El Colegio siempre tiene como criterio fundamental, preservar tanto la integridad de los estudiantes y sus docentes, así como los procesos formativos que se buscan con las actividades programadas, por ello, las decisiones que se toman, buscan salvaguardar estos dos aspectos.

TITULO V. PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO 19. ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA.

Artículo 92. Componente de Promoción.

El componente de promoción en el marco de la Ley 1620 en la Fundación Educativa de Montelíbano tiene como propósito difundir información suficiente, de forma permanente y continua para salvaguardar una convivencia constructiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.

La promoción de la sana convivencia se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De acuerdo con lo anterior se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la solución constructiva de diferencias 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 en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

En virtud del componente de promoción, el Comité Escolar de Convivencia adelantará las siguientes acciones:

- Revisar anualmente el Manual de Convivencia.
- Articular la implementación y seguimiento de los consejos de aula orientados a fortalecer el clima escolar.
- Propender para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento.
- Implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013.

Artículo 93. Componente de Prevención

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar. Se adelantarán acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que facilitan su repetición.

Las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa. Las actividades a desarrollar deben estar orientadas según los aspectos mencionados a continuación: Identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Construcción de estrategias pedagógicas de manera articulada con el componente de promoción, es necesario que la comunidad educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Estas acciones necesariamente deberán involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial. Comunicación y manejo de la información: definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar. Una vez realizada y definida la lectura del contexto podemos definir las situaciones más comunes que ocurren en la FEM y que afectan la convivencia escolar.

Estrategias de Promoción de la Convivencia Escolar:

- Programa Pathos (educación socioemocional)
- Programa VYDA (Valores y Desarrollo de la Autoestima) con la participación de padres de familia.
- Calendario Socioemocional.
- Guía sobre el Manejo del Duelo.
- Política de Prevención FEM Espacio Libre de Acoso Escolar: Líneas de atención “Escúchame”
- Actividades / alianza RedPapaz
- Alianza con Fundación Panzenú (charlas y campañas según necesidades específicas)
- Consejos de Aula
- Videos “La Convi”.

Las anteriores estrategias se programarán dentro del cronograma institucional para trabajarlas durante los momentos destinados para dirección de grupo.

Artículo 94. Componente de Atención: Línea de Atención “Escúchame”

El componente de atención desarrolla las estrategias que permiten acompañar a los estudiantes, sus padres o acudientes, o al educador, de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con los protocolos definidos en el presente Manual de Convivencia y en el marco de las competencias y responsabilidades de la Instituciones Educativa.

Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos

y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

- La FEM ha dispuesto una línea de atención directa dedicada para denunciar cualquier incidente de intimidación, acoso o violencia escolar con prontitud. Esta línea directa es accesible para estudiantes, maestros y padres que puedan tener información relacionada con incidentes de acoso dentro de nuestra comunidad escolar. El número de la línea es 3182826563 y acepta tanto mensajes de WhatsApp como llamadas telefónicas.
- Así mismo, se ha habilitado una dirección de correo electrónico especial, escuchame@colfem.edu.co donde se pueden enviar los informes y
- Un formulario online (**Escúchame**) en el que también pueden dar a conocer la información. Este canal es anónimo toda vez que no recoge información del remitente (a menos que sea de manera voluntaria).

Además, los estudiantes y padres pueden acercarse a directores de grupo, psicólogas e incluso a la Personera Escolar con el fin de dar a conocer sus denuncias.

Toda la información compartida a través de estos canales será tratada con la máxima confidencialidad y será conocida únicamente por las más altas instancias de la administración escolar de acuerdo con los protocolos de atención adoptados por la institución.

Cada caso será investigado y corroborado para garantizar la seriedad del proceso. Al proporcionar estos canales de comunicación, se busca garantizar que se escuchen todas las voces, ya sea por medios personales o escritos, anónimos o personales, y que ningún acto de intimidación o acoso pase desapercibido.



Artículo 95. Componente de Seguimiento

Son las acciones que se presentan posterior al tratamiento del evento y que a la vez son insumos para la Promoción y Prevención. El seguimiento estará a cargo de un profesor, el director de curso, la coordinación de convivencia, el comité de convivencia y el Consejo Directivo o una institución externa, según corresponda. A su vez, tanto la familia como el estudiante participarán en las diferentes acciones de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno que hace la Institución, de la información de los casos acaecidos en ella, al Sistema de Información Unificado de Convivencia

Escolar, así como al seguimiento del proceso de atención, de cada uno de los casos reportados.

Artículo 96. La Ruta de Atención Integral.

La *Ruta de Atención Integral* inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al *Comité Escolar de Convivencia* y al *Comité Disciplinario*, según sus funciones, para su documentación, análisis y atención.

De acuerdo con la gravedad de la situación, y atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para su atención y tratamiento, se seguirá cualquiera de los protocolos establecidos en él, según sea el caso.

Las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución, serán informadas al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda, de acuerdo con los protocolos.

Artículo 97. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar.

La FEM, para adelantar medidas que permitan identificar las distintas formas de acoso y violencia escolar, cuenta con las siguientes estrategias.

1) Diagnóstico Inicial sobre el Estado de la Convivencia.

Cada año, al inicio del curso, la Institución aplicará el instrumento Cuestionario Sobre el Estado de la Convivencia Escolar, tanto para estudiantes como para profesores, con el cual se recoge información actualizada y confiable, sobre la percepción de los estudiantes y de los profesores en relación con las principales conductas y comportamientos que afectan la convivencia.

2) Registro y Análisis de los Comportamientos que Afectan la Convivencia.

La Institución, a través de las coordinaciones, lleva un registro de las situaciones más comunes que afectan la sana convivencia escolar. De igual manera, hace una tipificación de las mismas para clasificarlas, según lo conceptualizado en este manual (Situaciones Tipo I, II, III, IV), así como faltas leves, graves y muy graves.

3) Diagnósticos Extraordinarios.

En caso de ser necesario, cuando se detecte una necesidad especial en alguno de los cursos de la Institución, desde la Coordinación o la Rectoría, se programarán intervenciones especiales y dirigidas a la detección de las principales formas de acoso y de violencia escolar.

Para atender estas situaciones, la Institución podrá usar alguno de los instrumentos estandarizados con los que se cuenta para este propósito, o podrá diseñar una estrategia sistémica, se corte cualitativo, que permita construir un adecuado, oportuno y eficiente diagnóstico. En estos casos, no sólo se tipificará los comportamientos detectados, sino que además se generarán estrategias de mejora de la convivencia, acordes con el diagnóstico realizado.

Artículo 98. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, la Institución garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho del estudiante a no ser revictimizado; el interés superior de los menores de edad; la prevalencia de sus derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; el respeto a la diferencia de sexo; y los derechos de los menores de edad de los grupos étnicos. Así mismo, garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos personales, tal como se contempla en la legislación vigente y en la Política Institucional para el Tratamiento de Datos.

Artículo 99. El Debido Proceso.

El debido proceso consiste en el derecho que tienen las partes de hacer uso del conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico les otorga, para efecto de hacer valer sus derechos sustanciales, dentro de un procedimiento judicial o administrativo. Así, el contenido y los alcances del debido proceso están determinados por este conjunto de garantías y facultades, las cuales, a su vez, están establecidas en función de los derechos, valores e intereses que estén en juego en el procedimiento, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 100. Principios del Debido Proceso.

En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte, los principios y valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución, son los siguientes:

Dignidad del Ser Humano. El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.

Derecho al Debido Proceso. El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.

Derecho de Defensa. En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una medida pedagógica para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la medida pedagógica a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

Derecho a la Doble Instancia. En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de reposición y apelación, conforme se defina para cada procedimiento.

Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad. Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es

inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la medida pedagógica, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.

Principio de Publicidad. Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la comunidad educativa, contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

CAPÍTULO 20. CONDUCTO REGULAR

Artículo 101. Procedimientos de entrada y salida de estudiantes.

Con el propósito de garantizar la protección integral, la seguridad, el orden y la responsabilidad compartida entre la familia y la Fundación Educativa de Montelíbano (FEM), y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia, se establece el siguiente Protocolo para el Ingreso y Salida de los Estudiantes, conforme a los principios del interés superior del niño, la corresponsabilidad, y el derecho a un entorno educativo seguro y protector.

1. Ingreso de los estudiantes

- En el caso de los niveles de preescolar y primaria, los estudiantes deberán ser entregados personalmente por el padre, madre o persona autorizada por ellos, en la puerta o punto designado por la institución. Las autorizaciones a terceros para entregar o recoger estudiantes deben formalizarse por escrito ante el director de grupo o coordinación respectiva.
- Los padres de familia son responsables de determinar el medio de transporte utilizado para que sus hijos se desplacen hacia y desde el colegio.
- No se permitirá el ingreso de acompañantes o visitantes sin autorización previa. Cualquier ingreso de adultos a las instalaciones deberá registrarse en portería y contar con la aprobación de coordinación o rectoría, atendiendo el deber institucional de garantizar la seguridad y trazabilidad de las personas dentro del establecimiento.
- Los estudiantes que lleguen después de la hora establecida deberán reportar su ingreso tardío al profesor correspondiente, quien registrará la novedad en la planilla de seguimiento.

2. Permanencia durante la jornada escolar

- Durante la jornada, los estudiantes permanecerán dentro de las instalaciones de la institución y bajo supervisión del personal docente y de apoyo.
- No está permitido abandonar el aula o las instalaciones sin autorización expresa del docente, del coordinador, enfermería o equipo de bienestar.
- En caso de citas médicas, diligencias o emergencias familiares, el retiro deberá ser autorizado por los padres o acudientes y verificado por coordinación o secretaría

académica, dejando constancia escrita en los medios de comunicación institucionales.

3. Salida de los estudiantes

- La salida de los estudiantes se realizará únicamente por las puertas designadas, bajo la supervisión del personal asignado.
- Los estudiantes hasta quinto grado serán entregados personalmente a sus padres, acudientes o personas previamente autorizadas por escrito, conforme al principio de protección y al deber de custodia familiar.
- Los estudiantes de sexto grado en adelante podrán salir de manera autónoma, siempre que exista constancia escrita de autorización familiar que se firma al momento de la matrícula.
- En caso de situaciones imprevistas o de riesgo (lluvia intensa, emergencias, alteraciones del orden público, entre otras), la institución podrá retener preventivamente la salida de los estudiantes hasta que se garanticen condiciones seguras, priorizando el interés superior del niño y adolescente.
- Los padres o acudientes deben respetar los horarios de salida establecidos. En caso de retraso, deberán informar oportunamente a la dirección de grupo o coordinación.

4. Retiro durante la jornada

- El retiro anticipado de un estudiante solo podrá realizarse con autorización expresa de los padres o acudientes, enviada desde el correo institucional familiar o mediante solicitud escrita firmada.
- En caso de que sea un tercero la persona autorizada para retirar al estudiante, los padres deberán informar esta situación con nombre y número de cédula en el permiso de salida. La persona autorizada deberá presentar su documento de identidad en la portería.
- Una vez entregado el estudiante, la responsabilidad de la institución cesa y pasa a ser de los padres o acudientes, conforme al deber de cuidado y corresponsabilidad establecidos en la normatividad vigente.

5. Responsabilidad compartida

La FEM mantiene la custodia y responsabilidad de los estudiantes únicamente durante el tiempo en que se encuentren dentro de sus instalaciones o en actividades institucionales.

Los padres y acudientes son responsables del acompañamiento, transporte y seguridad de los estudiantes antes del ingreso y después de la salida, en cumplimiento del Artículo 14 del Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y del principio de corresponsabilidad familia-colegio. La FEM recomienda encarecidamente a los padres de familia asegurarse de que quienes transportan a sus hijos lo hacen de manera segura y respetando las normas de tránsito.

Artículo 102. Instancias para la atención de Reclamos por asuntos académicos.

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas sobre el proceso académico, hasta

agotar todas las instancias, tanto en conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños como en problemas de convivencia o comportamentales:

La FEM, atendiendo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 8 del decreto 1290, establece las siguientes instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y resultados académicos durante un período o al final del año lectivo:

- 1) Docente de materia
- 2) Jefe de área
- 3) Coordinador Académico
- 4) Consejo Académico
- 5) Rector
- 6) Consejo Directivo.

Parágrafo 1: Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y aportando pruebas a partir de la segunda instancia y siguiendo el conducto regular. Estas se harán dentro de un plazo de tres días hábiles después de que el profesor haya dado a conocer la valoración y deberán ser respondidas por escrito dentro de los siguientes tres días hábiles.

Parágrafo 2: La Comisión de Promoción será la instancia a la que se debe acudir en caso de reclamaciones de carácter académico al final del año escolar, cuando se define la promoción del grado.

- Intervención del Coordinador(a) de la sección.
- Intervención del Comité Escolar de Convivencia.
- Intervención de la Rectoría.

- 3) Intervención de última Instancia:
 - Consejo Directivo.

Parágrafo: La intervención del Comité Escolar de Convivencia incluida en el presente conducto regular no es para tomar decisiones o imponer sanciones, sino como una instancia de mediación y de recomendación a los directivos del Colegio, sobre las estrategias de mejora de la convivencia, de protección a las víctimas y de formación de los estudiantes.

Artículo 104. Recursos ante sanciones disciplinarias.



Frente a las decisiones tomadas por cualquiera de las instancias del presente conducto regular, proceden los recursos de reposición o de apelación o ambos, los que deberán ser interpuestos, dentro de los cinco (5) días siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

CAPÍTULO 21. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 105. Contexto legal para la definición de faltas y el establecimiento de sanciones.

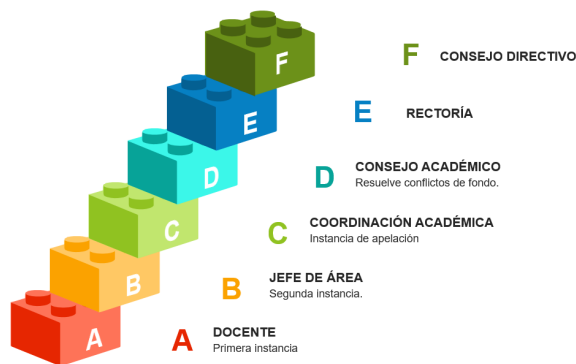
Se consideran faltas todas las violaciones a las prohibiciones y el incumplimiento de los deberes y normas. Las faltas se tipifican en leves, graves y muy graves y, en consecuencia, generan una acción correctiva correspondiente. La Corte Constitucional ha reconocido que la educación no solo es un derecho fundamental, sino que comporta deberes correlativos, por lo que se denomina derecho-deber. En la Sentencia T-323 de 1994, la Corte recordó que, si bien es cierto que la educación es un derecho fundamental de los niños, las niñas y los adolescentes, también lo es que el alumno no está autorizado para violar los reglamentos de las instituciones educativas. En ese orden de ideas, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder a las obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones.

Por otra parte, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento o Manual De Convivencia en el que se incluya la definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.

Artículo 106. Faltas Leves

Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro y que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del

CONDUCTO REGULAR PARA RECLAMACIONES ACADÉMICAS



Artículo 103. Conducto regular para conflicto de convivencia o comportamental.

Cuando se presente un comportamiento o conducta que pueda ser considerada como una presunta falta, el mismo se intentará resolver a través de la comunicación no violenta, buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos, restaurar lo dañado o lesionado por los comportamientos, ya sea a personas o a los bienes, y la búsqueda de soluciones, según el siguiente Conducto Regular:

- 1) Intervenciones de primera instancia:
 - El educador que conoce o está donde ocurre el comportamiento.
 - Intervención del Director de Curso.
- 2) Intervenciones de segunda instancia:

estudiante, pero que necesitan ser corregidas, para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

Artículo 107. Faltas Graves.

Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la Institución, al proceso de aprendizaje o a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole daño, pero además, violando los principios y los valores que la comunidad educativa ha definido como centrales y deseables para la vida en comunidad, o ponen en peligro, la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar,

incluyendo las faltas relacionadas contra el medio ambiente y la salud. Las faltas graves, en muchas ocasiones, constituyen situaciones tipo II.

Artículo 108. Faltas Muy Graves.

Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y que en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Las faltas muy graves, en muchas ocasiones constituyen situaciones tipo III.

"Enseñar a niños a contar es bueno,
pero enseñarles lo que realmente cuenta es mejor".

Bob Talbert.

Artículo 109. Tipos de Faltas Leves, Graves y Muy Graves

Para una adecuada comprensión de las faltas que pudiesen llegar a cometer los estudiantes, se presenta en el siguiente cuadro la relación entre las faltas y los deberes de los estudiantes, así como el nivel de gravedad de las mismas.

DEBER	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
1. Acatar todo lo establecido en el presente Manual de Convivencia.	1.1. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que no atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. 1.2. Mentir o engañar para evadir o encubrir faltas leves propias o de otros. 1.3. Jugar bruscamente o hacer bromas pesadas. 1.4. Vender o negociar en el colegio para beneficio propio sin la debida autorización de una autoridad escolar. 1.5. Realizar juegos de azar (aún sin el uso de dinero)	1.6. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. 1.7. Usar el nombre del colegio, sus símbolos o logos sin autorización. 1.8. Participar en actividades de recolección de fondos en el colegio para beneficio de un grupo u organización sin la debida autorización de una autoridad escolar. 1.9. Mentir o engañar para evadir o encubrir faltas graves propias o de otros. 1.10. Hacer rifas, apuestas o juegos de azar en el colegio, con el uso de dinero.	1.1. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que sea considerada un delito por la legislación vigente colombiana. 1.2. Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución, en su representación, fuera de sus instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación legal vigente. 1.3. Incurrir en cualquier forma de contrabando. 1.4. Mentir o engañar, ocultar información u obstaculizar investigaciones para evadir u ocultar faltas muy graves propias o de otros.
2. Practicar las normas de cortesía y urbanidad necesarias en el trato con los demás y tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad y a los órganos que la componen.	2.1. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que esté asociado al incumplimiento de las normas de cortesía y de buen trato. 2.2. El uso no reiterado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa. 2.3. Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, contraviniendo las normas sobre presentación personal.	2.4. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica de otra persona. 2.5. El uso reiterado o intencionado de insultos o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa 2.6. Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de desaseo e inadecuada presentación personal, o con modificaciones en su vestimenta, que atenten contra su integridad física o emocional, o contra la de algún integrante de la comunidad educativa, o contra la buena imagen de la institución, o contra su propuesta formativa.	2.7. Las agresiones físicas o verbales hacia otra persona, incluyendo amenazas en las cuales resulten lesionados. 2.8. Violencia sexual. 2.9. Las conductas o comportamientos como el bullying, el acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, entre otros.

3. Seguir los parámetros y normas de comportamiento establecidos en este Manual en todos los lugares y actividades escolares (buses, biblioteca, aulas, cafetería, salidas pedagógicas, convivencias, encuentros deportivos, etc.).	3.1. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que afecte el ambiente de respeto y orden de la actividad o lugar de los cuales se trate. 3.2. Incumplir con el reglamento de salidas pedagógicas, deportivas o de representación sin perjuicio del desarrollo de la actividad.	3.3. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio durante actividades escolares, aún por fuera de sus instalaciones, que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo 3.4. Atentar contra el buen nombre del Colegio, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación. 3.5. El incumplimiento con los reglamentos de salidas pedagógicas o deportivas de manera que afecte el cumplimiento de los objetivos de la actividad o ponga en riesgo la seguridad de los participantes.	3.6. Cualquier falta que un estudiante cometa en actividades escolares dentro o fuera de sus instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación legal vigente. 3.7. El incumplimiento con los reglamentos de salidas pedagógicas o deportivas de manera que impida el cumplimiento de los objetivos de la actividad o resulte en la afectación de la seguridad de los participantes. 3.8. Traer, portar o usar armas blancas o de fuego (o juguetes que luzcan como armas) u objetos explosivos, venenosos, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles (ej. caucheras), o cualquier otro objeto que represente un riesgo a la seguridad física de los demás o de sí mismo.
4. Respetar el derecho de los demás a la intimidad personal, evitando toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada y la de su familia, y colaborar en la protección de sus compañeros contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.	4.1. Esparcir rumores o chismes sobre compañeros o miembros de la comunidad que no dañen su honra o dignidad. 4.2. Tomar fotos de otros sin su consentimiento. 4.3. Irrumpir en espacios privados asignados al otro género (Ej. baños)	4.4. Dañar la honra o dignidad de una persona a través de chismes, divulgación de información personal o íntima por cualquier medio, o invadir la privacidad de otras personas. 4.5. Grabar (voz y/o video) a otra persona (incluyendo profesores o clases) sin el consentimiento de ésta.	4.6. Toda forma de bullying, cyberbullying, sexting, o invasión de la privacidad con fines ofensivos de la dignidad de la persona. 4.7. Difundir o compartir por cualquier medio fotografías, videos o información privada de alguien sin su consentimiento.
5. Tener, en todo momento, lugar y circunstancia un comportamiento respetuoso y sin discriminación.	5.1. El uso no reiterado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona a cualquier miembro de la comunidad educativa.	5.2. Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones. 5.3. El uso reiterado o intencionado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa 5.4. La posesión o distribución de material pornográfico o subversivo.	5.6. Participar en actividades o grupos considerados delincuenciales por las leyes del país. 5.7. El acceso o la vinculación, por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página, organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados que están fuera del ordenamiento jurídico colombiano, y por lo mismo, sean considerados delitos

		5.5. Acceder a, distribuir o compartir, en el colegio, contenido pornográfico o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de contenidos, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.	
6. Utilizar el uniforme de manera adecuada según lo establecido en el presente Manual. (ver Artículo sobre uniforme escolar)	6.1. Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con el uniforme incorrecto, incompleto o sin éste (a menos que sea esa la directriz). 6.2. Desatender el código de vestir cuando se permita usar prendas particulares.	6.3. El reiterado porte del uniforme de manera inadecuada ya sea porque realice combinaciones o incluya accesorios y prendas que no hacen parte de él, o el uniforme se halle en mal estado o desaseado.	6.4. Negarse rotundamente a utilizar el uniforme del colegio sin una razón justificada.
7. Respetar las creencias, opiniones e ideologías de los demás, aunque sean contrarias a su forma de pensar o pertenezcan a otras formas culturales.	7.1. Hacer comentarios, gestos o ruidos irrespetuosos sobre las creencias, opiniones o ideologías de otras personas	7.2. Ridiculizar o incitar a otros a burlarse de las creencias, opiniones o ideologías de otras personas 7.3. Impedir a otros la expresión de sus creencias, opiniones o ideologías.	7.4. Vandalizar símbolos nacionales, religiosos, culturales o representativos de creencias o ideologías
8. Respetar los símbolos patrios, los actos cívicos, y a las personas que en ellos intervienen, y toda manifestación cultural nacional o extranjera.	8.1. Tener actitudes o manifestaciones de irrespeto hacia los símbolos patrios o culturales propios o ajenos	8.2. Ridiculizar o incitar a otros a burlarse de símbolos patrios o culturales propios o ajenos	8.3. Vandalizar símbolos patrios propios o ajenos o sabotear actos cívicos con expresiones obscenas o irrespetuosas.
9. Seguir las directrices que le impartan sus docentes y las autoridades escolares.	9.1. Desatender una directriz de un docente o directivo sin incurrir en actos de irrespeto o insubordinación (p. ej. salirse de clase sin permiso). 9.2. Consumir bebidas y comestibles, en lugares distintos a los definidos por las normas para tal propósito. 9.3. Usar, dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, relojes, reproductores de música o de video, entre otros)	9.4. Desatender una directriz o instrucción de un docente o directivo sin razón justificada. 9.5. No entregar las comunicaciones o circulares que la Institución envía a los padres de familia o acudientes. 9.6. Conducir vehículos automotores dentro de las instalaciones escolares sin autorización para ello o sin la observancia de normas de seguridad (ej. Uso del casco para motociclistas).	9.7. Desobedecer, desacatar o retar abiertamente una orden o directriz de un docente o directivo en un acto de insubordinación. 9.8. Adulterar, suplantar, falsificar cualquier tipo de documento o comunicación de los padres de familia con el Colegio o vice-versa

10. Cumplir con el horario y las exigencias del plan de estudios y el PEI.	10.1 La impuntualidad reiterada en el cumplimiento de los horarios y fechas establecidas por el Colegio. 10.2 Las inasistencias injustificadas a las actividades o reuniones convocadas por el Colegio 10.3 Faltar a clases antes o después del período oficial de vacaciones.	10.4 No asistir a clase o actividades programadas por la institución estando en el colegio sin que haya una razón justificada para tal ausencia.	10.5 El ingreso no autorizado a las instalaciones del colegio (bien sea de manera forzada o usando argucias que induzcan al error de los guardias).
11. Ser ejemplo de integridad académica garantizando que las evidencias de trabajo que presente a sus maestros (quices, exámenes, trabajos, ensayos, proyectos, etc.) realmente corresponden a un esfuerzo intelectual propio.	11.1. Utilizar ayuda no autorizada en la realización de tareas o proyectos escolares.	11.2. El fraude, plagio, la colisión o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la probidad académica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por el colegio. 11.3. Encubrir o ser cómplice de otros estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave.	11.4. El engaño o la suplantación de los padres de familia o acudientes, de las autoridades de la Institución, o de cualquier otra persona. 11.5. Presentar documentos, autorizaciones y trámites, con suplantación de la información o la firma del adulto responsable, los padres de familia o los acudientes.
12. Asumir con responsabilidad las actividades de recuperación y refuerzo que el Colegio programa.	12.1 Incumplir con actividades de recuperación y refuerzo programadas y a las que deba asistir		
13. Asistir todos los días del año escolar al colegio y permanecer durante toda la jornada, excepto por causas de fuerza mayor. En caso de ausentarse, justificar la inasistencia al colegio o a clase y ponerse al día con los temas trabajados y tareas correspondientes.	13.1 No presentar oportunamente las excusas de las inasistencias. 13.2 Llegar tarde a clases o actividades escolares sin una razón justificada.	13.3 Evadirse de una actividad académica o formativa que la Institución haya programado, quedándose en otros espacios del Colegio, sin que los educadores o directivos lo hayan autorizado para ello o sin estar al cuidado de alguno de ellos.	13.4 Evadirse del colegio sin autorización, bien sea de manera solapada o desacatando una orden de un docente o directivo. 13.5 Presentar excusas adulteradas o ficticias. 13.6 Dirigirse a un sitio diferente al colegio cuando se ha salido de la casa con la intención de ir a clases.
14. Acogerse al sistema de evaluación y promoción establecido por el Colegio y utilizar los mecanismos que allí se consagran para realizar los reclamos respecto de su evaluación y promoción.	14.1 Incumplir, sin causa justificada, con las tareas o evaluaciones programadas por la Institución.	14.2 Obstaculizar de manera sistemática la comunicación de la Institución con los padres de familia o acudientes.	
15. Respetar el proceso de aprendizaje de otros estudiantes evitando interrupciones o perturbaciones innecesarias y abstenerse de incitar a otros a cometer actos de indisciplina.	15.1 Interrumpir el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje con comportamientos inadecuados o impertinentes.	15.2 La disrupción grave que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa	15.3 Sabotear de manera reiterada, intencional o sistemática el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación o el medio ambiente escolar o los medios para su realización. 15.4 Adulterar los registros de evaluación en documentos o

			plataformas oficiales o privadas del docente.
16. Responsabilizarse de sus pertenencias y no tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenas.	16.1 Usar pertenencias ajenas sin permiso del dueño. 16.2 Esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento	16.3 Tomar (con cualquier intención) bienes ajenos sin el conocimiento ni consentimiento del propietario. 16.4 Quedarse con bienes o útiles que encuentre perdidos en el campus. Los bienes encontrados deben ser llevados a la biblioteca.	16.5 La sustracción de cualquier texto, útil escolar o de cualquier otra pertenencia (incluyendo información), de profesores, compañeros o cualquier otra persona, integrante de la comunidad educativa.
17. Acatar las normas y procedimientos de seguridad del colegio, especialmente en lo relacionado con el plan de emergencias (p.ej. procedimientos de evacuación), acceso y salida de las instalaciones, uso de equipos y zonas restringidas.	17.1 No participar en los simulacros de evacuación o emergencias, que el colegio organiza. 17.2 Desatender procedimientos de seguridad sin afectación para otras personas.	17.3 Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que cuenta la Institución o la ciudad, para tal propósito. 17.4 No prestar el apoyo o la ayuda necesaria a otros en caso de una emergencia y según su edad y capacidad de ayuda. 17.5 Desatender procedimientos de seguridad poniendo en riesgo a otras personas o a sí mismo(a).	17.6 Participar en cualquier acto que atente contra la seguridad del colegio o de la comunidad educativa. 17.7 Cualquier acto que atente contra la seguridad de los registros académicos o de los sistemas de información del Colegio. 17.8 El uso y/o porte de pólvora, materiales inflamables o materiales peligrosos.
18. Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres y equipos del Colegio y de otros y responder por los daños y pérdidas que pudiere causar.	18.1 El daño no intencionado de los bienes materiales de los miembros de la comunidad o del Colegio. 18.2 El uso inadecuado los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, emisora, periódico, entre otros), afectando su razón de ser o funcionalidad. 18.3 El daño no intencionado del medio ambiente escolar.	18.4 El vandalismo o el daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad o del Colegio. 18.5 El daño intencionado del medio ambiente escolar. 18.6 El uso inadecuado los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, emisora, periódico, entre otros), que pueda causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.	18.7 La sustracción de bienes materiales de los miembros de la comunidad o del Colegio. 18.8 La destrucción o afectación intencionada de los bienes de la comunidad o del colegio. 18.9 El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, emisora, periódico, entre otros) para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

19. Abstenerse de portar, distribuir, comercializar o incitar el consumo de alcohol, cigarrillos (incluyendo los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina SEAN, Sistemas Similares Sin Nicotina SSSN, y/o Productos de Tabaco Calentado PTC) y sustancias psicoactivas y denunciar su ocurrencia en la comunidad cuando tenga conocimiento de ello.	19.1 Simular (a través del uso de dulces, refrigerios, juguetes u otros objetos que puedan resultar atractivos para los menores) el consumo de tabaco o drogas psicoactivas (ver ley 1335 de 2009)	19.2 Abstenerse de denunciar los casos de tenencia, porte, consumo o comercialización de bebidas alcohólicas, cigarrillos (incluyendo los electrónicos y vapeadores), sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, cuando tenga conocimiento de su ocurrencia dentro de la institución.	19.3 Tener, portar, comercializar, o incitar el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos (incluyendo los electrónicos y vapeadores), sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa
20. Reconocer y respetar el espacio escolar como un lugar ajeno a expresiones afectivas íntimas, y abstenerse de tener públicamente expresiones de afecto propias de la esfera privada.	20.1 Las manifestaciones de afecto inadecuadas para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades y de diferentes momentos de desarrollo.	20.2 La reiteración en las manifestaciones físicas de afecto propias de la esfera privada (como besos o caricias) realizadas de manera pública.	20.3 Cualquier acto físico, psicológico o de cualquier otra índole, que atente contra la integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. 20.4 El contacto físico íntimo realizado en espacios escolares, en presencia de menores o de manera pública. 20.5 Exhibicionismo indecente.
21. Respetar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cada uno de los integrantes de la comunidad y no discriminar por ningún motivo.		21.1 Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona. 21.2 Los actos de discriminación por razones físicas, raza, orientación sexual, religiosa, ideológica, socioeconómicas, contra cualquier persona o grupo. 21.3 El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas TIC's, para actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.	21.4 Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, o de cualquier otra índole, que sea considerado como delito, por la legislación jurídica colombiana 21.5 La difamación o la vulneración del buen nombre, o la falsa acusación contra un miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 110. Procedimiento Para El Manejo De Faltas Leves.

El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

- 1) Las faltas leves de un estudiante, que sucedan en las actividades del Colegio, pueden ser tratadas directamente por el educador que esté con dichos estudiantes, cuando se dé su ocurrencia.
- 2) Las faltas leves se deben registrar en el formato dispuesto para tal propósito y reportadas a la coordinación a la cual pertenezca el estudiante.
- 3) El estudiante debe formular los descargos a los que haya lugar, con ocasión de la comisión de la falta o hacer las reflexiones respectivas por escrito.

- 4) En caso de la reincidencia en nuevas faltas leves por parte del estudiante, se citará a padres de familia, para tratar con ellos y el estudiante la situación, buscando el cambio en el comportamiento que afecta el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas de la Institución.
- 5) Si surtido todo el proceso anterior, la situación anómala se mantiene y el estudiante reincide en nuevas faltas leves, se buscarán medidas pedagógicas formativas de obligatorio cumplimiento como las contempladas en los protocolos para las situaciones tipo I.

Parágrafo 1. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

Parágrafo 2. Las decisiones tomadas sobre una falta leve podrán ser apeladas en segunda instancia, de acuerdo con el Conducto Regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 111. Planilla de Seguimiento Diario

La FEM cuenta con una Planilla de Seguimiento Diario como instrumento de control formativo. En esta herramienta se registran incumplimientos menores relacionados con no portar material escolar, no presentar tareas, uso inadecuado del uniforme y retardos. El registro es diligenciado por los docentes en cada asignatura y tiene un carácter pedagógico y preventivo. La ruta de aplicación es la siguiente:

- a) Primer registro: llamado de atención verbal.
- b) Segundo registro: notificación escrita a padres de familia.
- c) Tercer registro: restricción inmediata de la condición de Perfil FEM.
- d) Cuarto registro: citación formal a padres de familia.
- e) Quinto registro: apertura del proceso formativo de acompañamiento y de acompañamiento.

Todas las observaciones incluidas en la Planilla se comunican a los padres de familia a través del Observador del Alumno en la plataforma Control Académico.

Artículo 112. Estrategias Formativas para Faltas Leves.

Cuando se dé la ocurrencia de una falta leve, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

- 1) Reparación o acciones conducentes a implementar acciones propias de la justicia restaurativa, que permitan que los implicados en las mismas, experimentar que se ha reparado el daño causado, que los responsables asumen las consecuencias de sus actos, que se garantiza la no repetición, que se privilegian las acciones formativas.
- 2) Reflexión personal. Se debe realizar un diálogo con el estudiante implicado, que conlleve a hacer un análisis del comportamiento de quién ha infringido un principio o valor formativo y sus consecuencias a nivel personal o colectivo.
- 3) Asignar la elaboración de trabajos, campañas formativas y actividades educativas referentes al tema o asunto sobre el cual se ha cometido la falta.
- 4) Presentarse a la Institución en un horario extra-clase y realizar actividades reparadoras acordes con la falta cometida.

- 5) Reparar objetos que tengan que ver con la comisión de la falta que se está sancionando.
- 6) Retener artículos que afecten el normal desempeño de los estudiantes en sus actividades académicas o formativas.
- 7) Reponer el tiempo perdido de una clase en una programación especial en horario extra (se avisará a la familia mínimo con un día de anterioridad).
- 8) Hacer reflexiones orales o escritas sobre los comportamientos o conductas realizados, que se expondrán a los compañeros, en un espacio de formación.
- 9) Suscripción de un documento de compromiso en donde el estudiante consigne su compromiso de cumplimiento de las normas propias del Manual de Convivencia del Colegio.

Artículo 113. Procedimiento para el Manejo de Faltas Graves.

Las faltas graves serán tratadas de la siguiente manera:

- 1) El profesor que tenga conocimiento de la situación debe tomar las medidas necesarias para restablecer el orden si fuere necesario, atendiendo--primero que todo--a la seguridad y cuidado de los estudiantes y recoger la información que le permita hacer un registro de la falta en el formato dispuesto para ello.
- 2) El(los) estudiante(s) implicado(s) puede(n), libremente, brindar descargos de lo sucedido, lo cual será registrado en el formato establecido para ello.
- 3) El coordinador(a) respectivo(a), o a quien delegue, cita a los padres de familia para ponerlos en conocimiento de la situación.
- 4) En caso de que el estudiante, sus padres o el acudiente quieran allegar pruebas, hacer nuevos descargos o brindar cualquier otro soporte que obre como defensa, lo podrán hacer en esta etapa del proceso, dentro de los tres días siguientes a la notificación hecha por el Colegio.
- 5) Después de la reunión de descargos, la coordinación a la cual pertenezca el estudiante revisa el proceso seguido hasta este momento y, de ser necesario, presenta la situación al Comité de Convivencia Escolar con el fin de buscar estrategias de formación, reparación y conciliación para el logro de la superación de dichos comportamientos.
- 6) La coordinación respectiva define las medidas pedagógicas (sanciones) de acuerdo con las estrategias formativas consignadas en el presente Manual de Convivencia, para tales casos y notifica a los padres y al estudiante.

El director de grupo hará seguimiento del cumplimiento de las medidas pedagógicas impuestas.

Parágrafo 1: Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Parágrafo 2: Contra las decisiones tomadas por faltas graves, la instancia de apelación será la Rectoría del Colegio.

Artículo 114. Estrategias Formativas para Faltas Graves.

Cuando se dé la ocurrencia de una falta grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

- 1) Presentarse a la institución en horario extra-clase y realizar actividades relacionadas con la falta, que permitan la reparación o la implementación de las estrategias propias de la justicia restaurativa, frente a ésta.
- 2) Firmar un **Acta de Compromiso** sobre el mejoramiento de comportamiento, para ser cumplida durante el resto del año escolar. Deben quedar en esta acta las consecuencias si no se cumplen los compromisos. El Acta debe quedar firmada por el estudiante, sus padres, el(la) director(a) de curso y el(la) coordinar(a) que adelantó el proceso sancionatorio.
- 3) **Reparación** o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa que sea consecuente con la falta cometida.
- 4) Presentar excusa y resarcir los efectos del comportamiento a las personas afectadas.
- 5) Realizar acciones o actividades encaminadas a reparar a las personas o a las instituciones que hayan sido víctimas del comportamiento o la falta cometida.
- 6) Asumir las consecuencias lógicas de la acción realizada, debiendo los padres de familia o el acudiente, asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar por la comisión de una falta grave.
- 7) No recibir estímulos contemplados en el presente Manual de Convivencia a los que tenga derecho como consecuencia de la falta cometida.

Artículo 115. Procedimiento para el Manejo de Faltas Muy Graves

El debido proceso para faltas muy graves es el siguiente:

- 1) El profesor que tenga conocimiento de la situación debe intervenir para restablecer el orden si fuere necesario, atendiendo--primero que todo--a la seguridad y cuidado de los estudiantes y recoger la información que le permita hacer un registro de la falta en el formato dispuesto para ello e informa a la Coordinación respectiva o a Rectoría.
- 2) El(los) estudiante(s) implicado(s) puede(n), libremente, brindar una versión libre de lo sucedido, lo cual será registrado en el formato establecido para ello.
- 3) La rectoría o el coordinador(a) respectivo(a) cita a los padres de familia para ponerlos en conocimiento de la situación.
- 4) El rector activará los protocolos necesarios acordes con la situación, lo cual puede implicar poner en conocimiento de la situación a entidades como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Fiscalía y/o Comisaría de Familia y registra el evento en el SIUCE.
- 5) En caso de que el estudiante, sus padres o el acudiente quieran allegar pruebas, hacer nuevos descargos o brindar cualquier otro soporte que obre como defensa, lo podrán hacer en esta etapa del proceso, dentro de los tres días siguientes a la notificación hecha por el Colegio.
- 6) Rectoría y Coordinación revisan el proceso seguido hasta este momento, incluyendo las circunstancias atenuantes y

agravantes y presentan la situación al Comité de Convivencia Escolar con el fin de buscar estrategias de formación, reparación y conciliación para el logro de la superación de dichos comportamientos.

- 7) Rectoría y Coordinación respectiva definen las medidas pedagógicas (sanciones) de acuerdo con las estrategias formativas consignadas en el presente Manual de Convivencia, para tales casos y notifica a los padres y al estudiante

Parágrafo 1: Las faltas especialmente graves deberán ser resueltas dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

Parágrafo 2: Contra las decisiones tomadas por faltas especialmente graves, la instancia de apelación será la Rectoría o el Consejo Directivo de la Institución, según sea el caso.

Artículo 116. Estrategias Formativas para Faltas Muy Graves.

Cuando se dé la ocurrencia de una falta muy grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas, según sea el caso:

- 1) **Matrícula en Observación** para ser cumplida durante el resto del año escolar. Esta se firma cuando se considere que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar el cambio de ambiente educativo. La matrícula en observación implica:
 - a) Tendrá vigencia por un año académico lectivo.
 - b) Impide al estudiante a representar a la Institución en actividades fuera del plantel, con excepción de actividades deportivas.
 - c) Impide al estudiante de participar en los programas de inmersión en el extranjero.
 - d) No podrá ejercer cargos de representación estudiantil.
 - e) Impide que el estudiante sea postulado a reconocimientos durante el tiempo de vigencia de esta.
 - f) Impide que el estudiante sea postulado a becas universitarias, nacionales o internacionales
- 2) Trabajo con un profesional experto y externo a la institución (psicólogo, psiquiatra, terapeuta), en compañía de sus padres. De este trabajo debe haber informe de valoración y de evolución por escrito a la Institución.
- 3) Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa, que sea consecuente con la falta cometida.
- 4) No renovación de matrícula. Esta decisión se notificará por escrito al estudiante o a sus padres o acudientes.
- 5) La no proclamación como bachiller en el acto protocolario de graduación. Esta es aplicable a los estudiantes de undécimo. El diploma se entregará en la secretaría académica de la Institución.
- 6) Cancelación de la matrícula.

Parágrafo: En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la ley penal, el representante legal de la institución hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. En estos casos los padres o el

acudiente asumirán las responsabilidades jurídicas y civiles a las que haya lugar, como parte de la restauración que se debe hacer por la falta cometida.

PROCEDIMIENTO FALTAS MUY GRAVES



CAPÍTULO 22. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 117. Protocolo para Situaciones Tipo I.

Para el manejo de Situaciones Tipo I se utilizará el siguiente procedimiento y se escogerá una o varias de las medidas pedagógicas mencionadas según el impacto de la falta en la comunidad a criterio del coordinador de sección:

Algunas Situaciones Tipo I	Procedimiento de atención	Medidas pedagógicas posibles
Ser impuntual con el horario escolar. Faltar al colegio o a cualquier evento institucional sin excusa. No entregar las comunicaciones enviadas desde el colegio a padres de familia o acudientes cuando sea requerido. Afectar los espacios del colegio y el medio ambiente o contribuir a su deterioro (ej. arrojando basuras, maltratando la naturaleza) o dañar recursos ajenos. Evidenciar comportamientos disruptivos o de indisciplina. Contravenir la política sobre uso de electrónicos. Portar inadecuadamente el uniforme del Colegio. Desatender las directrices dadas por el colegio o sus maestros en relación con lugares no permitidos. Incumplir los deberes generales señalados en el presente manual de convivencia. Usar los dispositivos electrónicos sin la autorización del docente	Una vez identificada la situación como Tipo 1: 1 - Reunir inmediatamente a las partes involucradas y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia. 3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos. Nota: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en este manual de convivencia.	Llamado de atención verbal al estudiante. Se notifica al acudiente o padre de familia a través de un reporte de incidencia. Se dialoga con el estudiante, el acudiente o padre de familia y se firma acta en donde consten los motivos y la falta cometida por el estudiante y los compromisos entre éste, los padres de familia o acudientes con el colegio, para la corrección de la falta. Se establece un trabajo formativo para ser realizado por el estudiante. El coordinador respectivo se asegurará del cumplimiento del trabajo formativo. Presentar excusa por el comportamiento a las personas afectadas. Realizar acciones o actividades encaminadas a reparar a las personas o a las instituciones que hayan sido víctimas del comportamiento o la falta cometida

De presentarse diferencias entre estudiantes, profesores, y/o padres de familia, se debe buscar una conciliación directa dentro de un clima de relaciones constructivas. De requerirse, las partes deben recurrir a la mediación de un tercero, que puede ser cualquier profesor de la institución.

El profesor buscará el diálogo constructivo y buscará que las partes encuentren una solución que satisfaga las dos partes o que aclare quién está actuando de forma adecuada. Si se requiere, el profesor o persona que esté colaborando podrá invitar a los padres de familia de los alumnos.

De no encontrar solución, el caso será reportado al Director de Grupo y trabajado en conjunto con el Coordinador de la sección respectiva.

En caso de no encontrar una solución el caso será remitido al Comité de Convivencia Escolar, quien, con base en la información recolectada previamente y la nueva información recaudada, generará estrategias que permitan el trabajo individual o grupal, con la participación de los profesionales y otras personas requeridas.

"La educación no es preparación para la vida;
la educación es la vida en sí misma".

John Dewey.

Artículo 118. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.

Para el manejo de Situaciones Tipo II se utilizará el siguiente procedimiento y se escogerá una o varias de las medidas pedagógicas mencionadas según el impacto de la falta en la comunidad a criterio del coordinador de sección:

Algunas Situaciones tipo II	Procedimiento de atención	Medidas pedagógicas posibles
Irrespetar mediante insultos procaces o hechos a cualquier miembro de la comunidad educativa. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. El Ciberacoso entendido como toda 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. Dañar intencionalmente cualquier elemento de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Promover, publicar, reenviar o reproducir cualquier tipo de expresión denigrante u obscena (por cualquier medio, físico o virtual) que afecte a la FEM o a cualquiera de sus miembros. Poner en riesgo su integridad física, la de otras personas, o la de los bienes del colegio por no acatar las normas de seguridad establecidas. Incitar a otros miembros de la comunidad a agredirse a sí mismos o a sus compañeros. Evidenciar comportamientos que atenten contra los valores y principios morales que orientan la sana convivencia al interior de la comunidad.	1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia. 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. 7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro protocolo. 8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Parágrafo 1. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al ICBF para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del Decreto 1965 /2013	Reparación o acciones restaurativas, las cuales podrán hacerse en horario extraclase. Medidas de protección a involucrados, las cuales pueden contemplar el cambio de salón, un esquema de educación virtual temporal, entre otras. Acta de Compromiso sobre el mejoramiento de comportamiento. Deben quedar en esta acta las consecuencias si no se cumplen los compromisos. El Acta debe quedar firmada por el estudiante, sus padres, el director de curso y el coordinador de sección, quien adelantó el proceso sancionatorio.

Cualquier situación que implique una agresión deberá ser reportada a la coordinación respectiva. El (la) coordinador(a) determinará los pasos a seguir teniendo en cuenta lo establecido en el presente artículo. La remisión del caso al Comité Escolar de Convivencia se puede hacer de manera

verbal o escrita. Frente a estos compromisos siempre se hará seguimiento pasado un mes o cuando se requiera

Artículo 119. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III.

Para el manejo de Situaciones Tipo III se utilizará el siguiente procedimiento y se escogerá una o varias de las medidas pedagógicas mencionadas según el impacto de la falta en la comunidad a criterio del coordinador de sección:

Algunas Situaciones tipo III	Procedimiento de atención	Medidas pedagógicas posibles
Cualquier conducta que sea considerada como un delito por la legislación vigente y que sea cometida en actividades escolares dentro o fuera de la institución (ver párrafo). Cualquier tipo de Violencia Sexual ejercido contra un miembro de la comunidad educativa. Tener, en público, conductas o expresiones que pertenecen al ámbito de lo privado, sean consideradas impúdicas, libidinosas o impropias para menores de edad. Portar, distribuir, utilizar o comercializar en la institución material pornográfico o subversivo. Mentir o engañar, ocultar información u obstaculizar investigaciones para evadir u ocultar faltas muy graves propias o de otros Las agresiones físicas o verbales hacia otra persona, incluyendo amenazas en las cuales resulten lesionados. Cualquier forma de violencia sexual ejercida contra otro integrante de la comunidad educativa. Incitar a la práctica de cultos que puedan llevar a cambios de comportamientos, pandillas u otros grupos con fines delictivos o que fomenten el deterioro de los valores institucionales. Distribuir o negociar tabaco, alcohol u otras sustancias psicoactivas que atenten contra la salud personal y pública. Vandalizar o ridiculizar símbolos nacionales, religiosos, culturales o representativos de creencias o ideologías. Cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de otros miembros de la comunidad cometida durante actividades escolares dentro o fuera del colegio. Suplantar la identidad de otra persona (por ejemplo, los padres) en comunicaciones con el colegio.	1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. 4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. 5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. 7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE). 8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.	Acta de Compromiso sobre el mejoramiento de comportamiento. Deben quedar en esta acta las consecuencias si no se cumplen los compromisos. El Acta debe quedar firmada por el estudiante, sus padres, el director de curso y el coordinador de sección, quien adelantó el proceso sancionatorio Reparación o acciones restaurativas, las cuales podrán hacerse en horario extra clase. Medidas de protección a involucrados, las cuales pueden contemplar el cambio de salón, un esquema de educación virtual temporal, entre otras.

Parágrafo. Posibles Delitos.

La institución denunciará ante las autoridades competentes los casos que se presenten en relación con delitos, especialmente si éstos involucran a menores de edad como víctimas., de acuerdo con lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 de 2006) art. 139 y 143. Sin embargo, la FEM adelantará las investigaciones propias de su competencia y tomará las decisiones que le competen en el marco de lo definido en el presente Manual de Convivencia y del debido proceso, independientemente de aquello que concluyan las autoridades sobre el presunto delito. Algunos comportamientos frecuentes en las instituciones educativas que son considerados delitos por la legislación en Colombia son:

- **Porte de armas.** (Ley 599 Código penal, art. 365, art. 367 C, Ley 1801 Código Nacional de Policía, art. 27).
- **Hurto** (Ley 599 Código Penal, art. 239).
- **Pornografía** con menores de 18 años (Ley 599 art. 218).
- Varias formas de y **Violencia Agresión**, incluyendo la agresión sexual, violencia física,
- **Falsificación** de documentos escolares.
- **Suplantación de identidad.**
- **Invasión a la privacidad.**
- Venta o distribución de **sustancias prohibidas** (como SPA).
- Ofrecimiento o venta de **juegos de suerte y azar** (ley 643 de 2001, Art. 4 Lit. b).
- La **sustitución de identidad** (hacerse pasar por otra persona).
- Consumo, porte, venta o promoción de **bebidas embriagantes, tabaco, o sustancias psicoactivas** en general.

Parágrafo: La ley 1335 de 2009 prohíbe la “fabricación y comercialización de dulces, refrigerios, juguetes u otros objetos que tengan forma de productos de tabaco y puedan resultar atractivos para los menores.” Por lo tanto, la FEM prohíbe el consumo, uso y porte de tabaco, incluidos los nuevos sistemas de consumo de tabaco, derivados y similares, por ejemplo, cigarrillos electrónicos, Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina SEAN, Sistemas Similares Sin Nicotina SSSN, y/o Productos de Tabaco Calentado PTC, en eventos en la institución educativa o servicios de atención en la primera infancia.

Artículo 120. Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo IV.

Son situaciones de este Tipo IV, todas aquellas que involucran a alguna persona que hace parte del equipo directivo o de formación de la Institución y que afectan la convivencia escolar, tales como las contempladas en el artículo sobre “Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar”. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

- 1) Quien sea objeto o conozca de una situación que afecte la convivencia escolar en la que se halle involucrado algún integrante del cuerpo de profesores, personal directivo, personal administrativo o personal de apoyo, debe ponerla en conocimiento del Rector o de la Sección a la cual pertenece el estudiante o el funcionario involucrado o de alguno de los psicólogos de la institución. Quien conozca de

la situación, deberá enviar un reporte escrito completando toda la información del caso, según se disponga de ella.

- 2) Si la situación reportada implica daño al cuerpo o a la salud, la FEM garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
- 3) Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida.
- 4) Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los implicados, estarán sujetas a la Política Institucional de Tratamiento de Datos que se halla disponible en la página web de la Institución.
- 5) El presidente del Comité Escolar de Convivencia, si no está directamente involucrado en la situación, procederá seguir el conducto regular establecido en el Reglamento Interno de Trabajo para el manejo de situaciones que comprometan al personal formador de la Institución.
- 6) En caso de presuponer que la situación pueda constituirse en la comisión de un delito, la misma será puesta en conocimiento de la Policía Nacional.
- 7) El presidente del Comité Escolar de Convivencia citará al Comité para atender la situación reportada, poniéndola en su conocimiento. La información sobre la situación, así como el reporte a la autoridad competente, se ajustará a lo dispuesto en la Política para el Tratamiento de Datos Personales que la Institución ha promulgado, así como preservando la intimidad y la confidencialidad de las partes involucradas.
- 8) Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas a que haya lugar, teniendo como referencia lo consignado en el presente Manual de Convivencia, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- 9) El presidente del Comité Escolar de Convivencia, previa consulta al Comité, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo para situaciones como estas.
- 10) El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso, al aplicativo que para el efecto se haya implementado, en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).
- 11) De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución deberán documentarse a través de un informe, consignando en él lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.

- 12) De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la política de tratamiento de datos personales que se haya definido en la Institución.

Artículo 121. Protocolo para la atención de casos de Violencia Sexual



De acuerdo con la normativa expuesta en el Decreto 1965 de 2013 en el artículo 40, se reconoce que todo tipo de situaciones entendidas como violencia sexual son consideradas como tipo III, teniendo en cuenta que hacen mención a hechos que son consecutivos de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, que se encuentran referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 del 2000 (Código Penal).

La violencia sexual incluye conductas como grooming, sexting, sextorsión, acoso sexual, entre otras.

Cualquier integrante de la comunidad educativa o un tercero pueden identificar una situación de presunta violencia sexual e informar directamente al (la) psicólogo(a), rector(a), o la persona que este(a) delegue, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su atención. En todo caso, estas personas del establecimiento educativo serán las responsables del manejo del caso y la activación del protocolo de atención integral establecido para tal fin, siendo las únicas responsables del manejo y conocimiento del caso.

Sobre el manejo de este tipo de situaciones es importante considerar lo siguiente:

- 1) En cualquier caso, se debe mantener la confidencialidad de los datos del niño, niña y adolescente.
- 2) Los terceros que reporten presuntos casos de violencia sexual no están obligados a dejar sus datos, en caso de hacerlo, la información será manejada de manera confidencial.
- 3) Pasos a seguir:
 - a) Quien aborde el manejo del caso (psicóloga o rector) debe elaborar un informe.
 - b) Contactar a los padres o acudientes e informarles de la situación.
 - c) De ser necesario, contactar a Policía de Infancia y Adolescencia para solicitar el traslado del menor a la entidad de salud más cercana para la activación del código blanco.
 - d) Reportar al ICBF (menor de 18 años) o Comisaría de Familia (mayor de 18 años y agresor hace parte del núcleo familiar).
 - e) Reportar a Fiscalía General de la Nación.
 - f) Reportar al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
 - g) Informar al Comité Escolar de Convivencia manteniendo la reserva de datos.
 - h) Hacer el cierre del caso en el sistema de alertas si, verificadas las acciones de atención por parte de las autoridades competentes, éstas atendieron a la situación de manera integral.

- i) Adoptar acciones de prevención.

Artículo 122. Protocolos para el abordaje de la conducta suicida.

Fuente de referencia: *Protocolos para el Abordaje Pedagógico de Situaciones de Riesgo en el Marco de la Convivencia Escolar*. Ministerio de Educación Nacional. Sf.

La conducta suicida comprende un espectro que va desde la idea de cometer suicidio hasta el suicidio consumado, pasando por conductas auto lesivas como el cutting y los intentos suicidas. [Ver Anexo 3](#)

Ante ideación suicida:

- 1) Quien se entere de un caso de ideación suicida, debe remitir a Psicología escolar de manera inmediata o reportarlo a la línea “Escúchame”.
- 2) El equipo de psicólogas evaluará el nivel de riesgo y—de ser necesario—procederá a:
 - a. Brindar primeros auxilios psicológicos y medidas de contención emocional.
 - b. Informar a la familia del estudiante para valoración por psicología o psiquiatría externas
- 3) Hacer seguimiento por parte de la psicóloga de sección.

Ante un intento suicida en el colegio.

- 1) Mantener la calma.
- 2) Asegurar la escena para evitar que la persona en crisis se haga daño.
- 3) Reportar inmediatamente a psicología escolar para.
 - a. Brindar primeros auxilios psicológicos [Ver Anexo 4](#)
 - b. Valorar la situación.
- 4) Solicitar ayuda a la línea 123 de emergencias o a la entidad de salud más cercana.
- 5) Remitir a una entidad de salud.
- 6) Informar a la familia para que la persona reciba la ayuda profesional necesaria.
- 7) Reportar al SIUCE.
- 8) Realizar seguimiento.

Ante una conducta suicida por fuera del colegio:

- 1) Verificar si la persona recibió ayuda por parte de una entidad de salud.
- 2) Si aún no ha recibido ayuda, reportar a la línea 123 o a una línea de emergencias de una entidad de salud.
- 3) Informar a la familia de la persona en crisis.

Ante un suicidio consumado al interior de la institución:

- 1) Asegurar la escena.
- 2) Solicitar ayuda de urgencias a la línea 123 o a la policía.
- 3) Realizar primeros auxilios psicológicos con las personas afectadas (si están presentes). Ver [Ver Anexo 4](#).
- 4) Informar a la familia o acudiente.

Parágrafo 1: si no es posible obtener la asistencia inmediata de una psicóloga escolar, cualquier adulto (personal docente o empleado) puede brindar primeros auxilios psicológicos para contener la situación y evitar que la persona en crisis se haga daño.

Parágrafo 2: En todos los casos se deben fortalecer las acciones de prevención y promoción de salud mental y emocional.

Artículo 123. Protocolo para la Atención de Posibles casos de Maltrato Infantil.



Cualquier persona de la comunidad educativa o un tercero pueden identificar una situación de presunto maltrato infantil a partir de la observancia de indicios como maltrato físico, o bien de violencia psicológica. En este caso se debe: Reportar la situación a una autoridad escolar: coordinador(a), psicólogo(a) o rector(a).

- 1) Quien asuma el manejo de la situación (psicóloga, coordinar(a) o rector) deberá abordar a la víctima o a quien reporta un caso de hostigamiento, discriminación o violencia sobre un niño, niña o adolescente y le solicita que describa la situación, actuación de la cual se dejará constancia, incluyendo la siguiente información: el nombre de la víctima, el contexto en el que conoció la situación de hostigamiento y discriminación (tiempo, modo y lugar). Se debe garantizar el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, intimidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.
- 2) Realizar el abordaje de la situación con el NNA en actitud de escucha y evitando re victimizarlo(a).
- 3) Si hay daño físico inmediato, se debe buscar el apoyo de la policía nacional y remitir a la víctima al centro de salud más cercano.
- 4) Reunir a las partes involucradas, y en el caso de los niños, niñas, adolescentes, vincular a su familia o acudientes (cuando éstos no son los presuntos victimarios), y propiciar un diálogo asertivo para que cada una exponga sus puntos de vista sobre la situación y buscar soluciones equitativas desde el ambiente pedagógico para la reparación de los daños, la reconciliación y la promoción y respeto de los derechos.
- 5) Elaborar un informe escrito que consolide la información de la situación, resultante de la identificación de las señales o indicios, así como la que haya obtenido del abordaje con las personas involucradas o de quienes hayan conocido la situación.
- 6) Reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Centro Zonal del ICBF para restablecimiento de derechos y a la Fiscalía cuando la persona presuntamente ofensora es mayor de 18 años.
- 7) Reportar al SIUCE.
- 8) Poner en conocimiento de la situación al Comité Escolar de Convivencia guardando reserva de información privada y confidencial.
- 9) Realizar seguimiento del caso.

Artículo 124. Protocolo para la atención en casos de consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA).

Ante indicios o denuncias de que un(a) estudiante está presuntamente consumiendo algún tipo de SPA, se debe seguir el siguiente procedimiento [Ver Anexo 2](#)

- 1) Identificar señales o indicios del presunto consumo.
- 2) Obtener más información a través de un abordaje directo y empático.
- 3) Si el estudiante se encuentra bajo efectos de alguna sustancia, se debe remitir inmediatamente a un centro de salud por urgencias e informar a los padres para que acudan al lugar.
- 4) Si el estudiante está en posesión, tenencia o comercialización de una sustancia psicoactiva se seguirá lo establecido en situaciones tipo III.
- 5) Si no hay una urgencia manifiesta, contactar a los padres de familia o acudientes con el fin de ponerlos en conocimiento de la situación y establecer compromisos de atención por entidades externas y especializadas.
- 6) Hacer registro en el SIUCE
- 7) Hacer seguimiento a los compromisos, manteniendo información actualizada sobre el proceso que el/la estudiante sigue.
- 8) En caso de incumplimiento de compromisos, remitir al ICBF para buscar su acompañamiento.
- 9) Fortalecer acciones de prevención.
- 10) Hacer cierre en el SIUCE.

Artículo 125. Otros Protocolos de Atención.

Para cualquier otra situación, como embarazo adolescente, uso de sustancias, violencia por género, etc. la FEM adopta la ruta presentada en el documento “DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS” de la Secretaría de Educación de Bogotá, versión 5.

CAPÍTULO 23. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Artículo 126. Política de Seguridad y Prevención.

Premisa Fundamental



En la Fundación Educativa de Montelíbano (FEM), nuestra prioridad es asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa lleguen sanos y salvos a casa al final de cada jornada. Esta política se fundamenta en nuestro deber de cuidado

hacia los estudiantes y se alinea con los principios de seguridad y bienestar establecidos por CMSA.

Principios Generales:

- El bienestar y la seguridad de los estudiantes son primordiales en todas las decisiones y acciones de los docentes. Esto implica una preocupación genuina por su integridad física y emocional.
- Los docentes deben ser modelos a seguir en el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado. Su comportamiento debe reflejar consideración tanto por su propio bienestar como por el de los demás.
- La comunicación abierta y oportuna sobre situaciones de riesgo es esencial. Los docentes deben informar cualquier

condición o comportamiento que pueda comprometer la seguridad de la comunidad educativa, para lo cual deben usar el formulario de reporte de situación subestándar

- La prevención es la base de la seguridad. Los docentes deben participar activamente en la promoción de hábitos y conductas seguras entre los estudiantes.

Artículo 127. Plan de Emergencia Escolar

En atención a la Ley 1523 de 2012 y su reglamentación, el Decreto 2157 de 2017, que establecen el marco regulatorio para la gestión del riesgo de desastres, la FEM cuenta con un "Plan de Emergencia Escolar." Dicho plan cuenta con la asesoría de la ARL que sirve al colegio.

Dentro de los componentes de dicho plan se encuentran:

- Identificación y análisis de riesgos.
- Estrategias claras para reducción del riesgo y respuesta a emergencias.
- Sistema de alertas, avisos y alarmas.
- Organización de brigadas y equipos especializados.
- Plan de evacuación: rutas, puntos de encuentro alternos y procedimientos para evacuaciones seguras y ordenadas.
- Recursos y dotación: botiquines, extintores, camillas, equipos de comunicación, entre otros.
- Capacitación y formación: entrenamiento para estudiantes, docentes y personal administrativo sobre gestión del riesgo y atención de emergencias.
- Definición de responsabilidades: roles y personas encargadas de coordinar la emergencia, comunicación oficial y seguridad en diferentes turnos.
- Planes de contingencia y medidas de respaldo.
- Medidas para garantizar autonomía y soporte logístico en emergencias (reserva de agua, alimentos, energía, etc.).

Se establece como directriz que todos los estudiantes, docentes, empleados y visitantes deben cumplir de manera obligatoria los procedimientos definidos en el Plan de Emergencia Escolar, haciendo un uso adecuado y responsable de los implementos para la atención de emergencias y colaborando activamente cuando se les requiera, con el fin de garantizar la seguridad y protección de toda la comunidad educativa.

De igual manera, es obligación de los miembros de la comunidad educativa (especialmente docentes y estudiantes) participar de capacitaciones y simulacros que nos entrenan en los procedimientos y protocolos adecuados en caso de emergencias.

Artículo 128. Procedimiento en Caso de Tormenta Eléctrica

Por su frecuencia, es importante resaltar los procedimientos en caso de tormenta eléctrica, de acuerdo con los niveles establecidos así:

- a) Nivel 0: Actividades normales
- b) Nivel 1: Tormenta cercana. Estar atentos.
- c) Nivel 2: Se cuenta con 30 minutos para buscar refugio seguro o desplazarse adentro de las instalaciones. Suspenden actividades al aire libre.



- d) Nivel 3: Permanecer en sitio seguro, bajo techo. No desplazarse.

Los estudiantes deben acatar las directrices que se impartan por parte de cualquier miembro de la comunidad, de acuerdo con estos niveles de tormenta. Desacatar una instrucción de seguridad es considerado una falta que pone en riesgo su propia seguridad o la de otras personas.

CAPÍTULO 24. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Artículo 129. Marco legal del Servicio Social Obligatorio



El servicio social estudiantil obligatorio es ordenado por la Ley 115 de 1994 Artículo 97 y hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional del colegio. Para su prestación se ajustará a los requerimientos del artículo 39 del decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 130. Objetivos del Servicio Social Obligatorio.

El servicio social estudiantil obligatorio tiene como objetivos:

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de su comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- Contribuir a la vivencia de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover el desarrollo de un espíritu de servicio desde el reconocimiento de las oportunidades de mejora de la comunidad.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en diferentes áreas del plan de estudio.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
- Contribuir a la formación del liderazgo.

Artículo 131. Deber del estudiante en la prestación del servicio social.

Son deberes del estudiante en la prestación servicio social:

- Demostrar gran sentido de responsabilidad que se deberá manifestar en la preparación de las actividades a desarrollar.
- Asistir puntualmente a las sesiones programadas.
- Tratar con respeto, dignidad y sentido de responsabilidad social a las personas con las cuales va a desarrollar su actividad.
- Mantener una actitud de buena disposición de ánimo en la ejecución de las actividades.

- Tener una excelente presentación personal.
- Mostrar una actitud de tolerancia ante la diferencia, es decir, respeto por la manera de ser, de pensar, por la idiosincrasia de las comunidades con las que se trabaja el Servicio Social.
- Valorar el Servicio Social, no tanto como una obligación académica, sino como una forma de contribuir a la construcción de un país solidario, fraterno, tolerante y con igualdad de oportunidades para todos.
- Acatar y cumplir las normas establecidas por la institución donde desarrolle su labor social.
- Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir sustancias psicotrópicas ni antes, ni durante, ni después de la actividad.

Artículo 132. Reprobación del Servicio Social

Los estudiantes no aprueban el Servicio Social por:

- Completar tres fallas a las actividades sin excusa justificada.
- Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.

Parágrafo 1. El Servicio Social no es recuperable. El estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciar su Servicio Social, previa asignación de éste por parte de la persona responsable.

Parágrafo 2. El Servicio Social no se repite cuando el estudiante no ha aprobado el grado.

Parágrafo 3. Intensidad horaria. El Servicio Social estudiantil obligatorio será prestado por los estudiantes de los grados noveno y décimo de Educación Media con una intensidad mínima de 80 horas de trabajo asignadas directamente por el colegio.

Parágrafo 4. La prestación del Servicio Social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

Artículo 133. Actividades sugeridas para la prestación del Servicio Social

El programa de servicio social estudiantil puede desarrollarse a través de las siguientes actividades:

- Programas ambientales
- Recreación y deportes
- Apoyos institucionales
- Apoyo programas de arte y música
- Apoyo a biblioteca y a sala de sistemas
- Apoyo de logística en actividades escolares
- Apoyo a las secciones de preescolar y primaria.
- Vigías de seguridad
- Catequesis
- Equipo de Bienestar Escolar.
- Capacitador del proyecto Modelo de Naciones Unidas
- Otros autorizados por el Comité de Dirección

Artículo 134. Instituciones sugeridas para prestación del servicio social.

Instituciones a las cuales se les prestará apoyo desde el programa de servicio social obligatorio:

- Institución Educativa María Goretti
- Fundación Niños del Futuro
- Casa Hogar “Alfonso Sánchez Peña”
- Fundación Educativa de Montelíbano
- Otras autorizadas por el Comité de Dirección

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO 25. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 135. Secciones

La FEM organiza su servicio educativo en cuatro secciones claramente diferenciadas, cada una con un(a) coordinador(a) respectivo(a):

Preescolar	• Etapa inicial (3 años), corresponde al primer ciclo de educación inicial. • Pre jardín • Jardín • Transición.
Primaria monolingüe	Grados 1° a 5° monolingüe
Sección Bilingüe	Grados 1° a 8° bilingüe
Secundaria Monolingüe	Grados 6° a 11° monolingüe

Artículo 136. Preescolar



El proceso que se lleva en el preescolar busca favorecer el desarrollo integral de los niños en las dimensiones física, cognitiva, psicomotriz, socio afectiva y espiritual a través de diferentes experiencias lúdicas y de socialización en donde el maestro construye un espacio enriquecido propiciando situaciones que facilitan la interacción del menor con su medio natural y social.

El preescolar se convierte en la primera etapa de escolarización de los niños de 3 a 7 años de edad, distribuidos por grados desde la etapa inicial, Pre jardín, Jardín y Transición.

El trabajo en Preescolar se hace por Dimensiones así:

- Dimensión Socio-Afectiva
- Dimensión Estética
- Dimensión Comunicativa
- Dimensión Cognitiva
- Dimensión Ético-ciudadana
- Dimensión corporal
- Dimensión Espiritual

Artículo 137. Sección Bilingüe

El colegio ha organizado un servicio de educación bilingüe de grado 1° a grado 8° en el cual se vive el proceso académico en la segunda lengua (inglés) en materias de contenido como Ciencias, Matemáticas e inglés.

Artículo 138. Plan de Estudios de 1° o 11°

ÁREA	ASIGNATURA	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental.	Ciencias Naturales	4	4	5	5	5	4	4				
	Química								2	2	5	5
	Biología								3	3		
	Física						2	2	3	3	4	4
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.	Sociales Integradas	4	4	4	4	6	6	6	5	5		
3. Educación Artística	Música	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Arte	1	1	1	1	1	1	1				
4. Educación ética y en valores humanos.	Ética y Valores Humanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5. Educación física, recreación y deportes	Educación Física	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6. Educación religiosa.	Religión	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Español	7	7	6	6	6	5	5	5	5	5	5
	Inglés	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4
8. Matemáticas.	Matemáticas	6	6	7	7	6	6	6	6	6	6	6
9. Tecnología e informática	TIC	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
10. Filosofía	Filosofía									2	3	3
11. Ciencias Políticas	Ciencias Políticas										2	2
12. Ciencias económicas	Ciencias Económicas										2	2
13. Optativas	Proyecto de Grado											1
Dirección de Grupo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Artículo 139. Actividades Extracurriculares



El colegio ofrece un amplio y variado programa de actividades para el uso creativo y productivo del tiempo libre. Estas actividades son opcionales; se realizan en horas extra clase y tienen un costo adicional. Dentro de las actividades ofrecidas se encuentran las deportivas como fútbol, voleibol, baloncesto, natación y bicicross, y las creativas como música y artes.

Estas actividades tienen un costo adicional que debe ser cubierto por los padres que, voluntariamente, matriculen a sus hijos en ellas. Las actividades extracurriculares se desarrollan entre las 3:00 pm y las 6:00 pm de lunes a jueves según disponibilidad de escenarios y entrenadores.

CAPÍTULO 26. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 140. Introducción

El Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la FEM tiene en cuenta los siguientes tópicos:

- 1) Los criterios de evaluación y promoción.
- 2) La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
- 3) Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
- 4) Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
- 5) Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
- 6) Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
- 7) Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
- 8) La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
- 9) La estructura de los informes de los estudiantes para que sean claros, comprensibles y brinden información integral del avance en la formación.
- 10) Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Artículo 141. Criterios De Evaluación Y Promoción.



La evaluación en la FEM responde a un proceso que integra el decreto 1290 de abril 16 de 2009 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, el modelo pedagógico institucional desarrollado y formulado en los términos del desarrollo humano, la realidad contextual de Montelíbano y las características del estudiante. La evaluación es un proceso permanente, mejorado y cogestionado que va más allá de medir las competencias cognitivas que han sido tradicionalmente medidas con parámetros cuantitativos y aborda los componentes volitivo, emocional y ciudadano.

Artículo 142. Escala de Valoración

La FEM se acoge a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el decreto 1290 de 2009 que establece en el artículo 5 la escala de valoración nacional así:

Escala Nacional	Escala FEM	Criterios	
Desempeño Superior.	Dominio Excelente.	El desempeño muestra dominio consistente y autónomo de la competencia. Excede las expectativas.	N i v e l e s A p r o b a t o r i o s
Desempeño Alto	Dominio Satisfactorio	El desempeño en la competencia es aceptable para los estándares esperados. Aún requiere ayuda para afianzar su experticia o resolver inseguridades	
Desempeño Básico.	Aprendizaje en Desarrollo	El desempeño da indicios incipientes de manejar la competencia, pero no son suficientes para alcanzar el nivel esperado. Debe continuar su desarrollo.	N i v e l e s R e p r o b a t o r i o s
Desempeño Bajo	Aprendizaje Emergente	El desempeño del estudiante en las diferentes actividades no es el esperado. No da muestras de conocer o dominar la competencia propuesta.	
	Evidencia Limitada	No hay evidencia suficiente para hacer un juicio sobre la competencia. El estudiante no presentó trabajos o evaluaciones o no participó en los proyectos.	

Artículo 143. Cálculo de notas.

Los docentes podrán determinar el concepto final de cada asignatura en cada trimestre y para el año escolar según un conjunto de evidencias demostradas por los estudiantes, las cuales incluyen:

- Tareas de Desempeño (incluyendo ensayos, escritos, proyectos, presentaciones, carteles, infografías, etc.).
- Pruebas escritas.
- Trabajo en grupo
- Observaciones de clase.

El cálculo final de trimestre o de año no corresponde a promedios aritméticos sino a una valoración integral del proceso de aprendizaje en el cual se tienen en cuenta los desempeños académicos y actitudinales.

Artículo 144. Objetivo De La Evaluación

El objetivo de la evaluación es delinear, obtener y suministrar información del desempeño del estudiante con el propósito de

tomar decisiones que conduzcan a mejores y más efectivos aprendizajes.

Artículo 145. Promoción Anticipada De Grado.

En la Fundación Educativa de Montelíbano se tendrá en cuenta la promoción anticipada de grado para los estudiantes que cursen de primero a octavo.

- 1) En cualquier Comisión de Evaluación de cada grado, los docentes podrán presentar los casos de aquellos estudiantes candidatos a ser promovidos anticipadamente.
- 2) Para ser estudiados, los candidatos a promoción anticipada deben:
 - Demostrar un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
 - Haber demostrado excelentes habilidades académicas por lo menos en dos trimestres cada año, durante dos años consecutivos.
 - No haber reprobado asignaturas en ningún trimestre del año, durante dos años consecutivos.
 - No haber sido objeto de medidas pedagógicas especiales por incumplimiento con sus responsabilidades académicas ni por faltas disciplinarias.
- 3) Los estudiantes que cumplan con los requisitos de promoción anticipada serán remitidos por la comisión de evaluación al Consejo Académico, quienes determinarán el cronograma para la aplicación de las evaluaciones en las áreas básicas (matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales y lenguaje) que involucren los indicadores de logro del grado en curso para verificar que los posee.
- 4) En caso de la aprobación de los exámenes anteriormente mencionados, el coordinador de sección informará a los padres de familia la posibilidad de promoción anticipada de grado de su hijo, con el fin de que éstos avalen dicha decisión. La decisión será consignada en un acta que quedará como registro en la carpeta del seguimiento escolar del estudiante.
- 5) En caso de la reprobación de los exámenes anteriormente mencionados, el estudiante continuará cursando el grado al cual se matriculó y la decisión será consignada en un acta que quedará como registro en la carpeta del seguimiento escolar del estudiante.

Artículo 146. Comisiones De Evaluación Y Promoción.



El Consejo Académico conforma para cada grado una Comisión de Evaluación y Promoción, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y recuperación para aquellos que presenten dificultades.

En la reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción, al finalizar cada período escolar, se analizan los casos de todos los estudiantes, haciendo énfasis en aquellos valorados en niveles reprobatorios (Evidencia Limitada, Aprendizaje Emergente o Aprendizaje en Desarrollo) en cualquiera de las asignaturas, para hacer recomendaciones generales o particulares según sea

la naturaleza de sus dificultades en términos de actividades de refuerzo y de recuperación.

Analizadas las condiciones de los estudiantes se convoca a los padres de familia o acudientes con el fin de presentarles, en presencia de sus representados, el informe y acordar los compromisos de las partes.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción también analizan los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, durante el primer período del año escolar.

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignan en actas que se constituyen en evidencia para posteriores decisiones sobre la promoción de los estudiantes.

Parágrafo: Es potestativo del colegio cursar invitación a los representantes del Consejo de Padres para que asistan a los comités de evaluación de cada período académico.

Artículo 147. Promoción De Estudiantes.

Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado determina cuáles estudiantes son promovidos al grado siguiente y a cuáles se les aplica algún tipo de intervención según cada caso.

Se tienen en cuenta los siguientes aspectos o circunstancias:

- 1) Un estudiante se promueve al grado siguiente cuando apruebe todas las asignaturas de su grado.
- 2) La promoción de estudiantes que reprueben una o dos asignaturas al finalizar el año escolar quedará supeditada al resultado de las actividades de nivelación de final de año programadas por la institución.
 - a. Será promovido aquel estudiante que haya aprobado todos sus cursos de nivelación de final de año.
 - b. En caso de nivelar dos asignaturas y aprobar sólo una, el estudiante deberá hacer un Plan de Recuperación de Materia (ver Artículo al respecto).

Artículo 148. Reprobación (retención escolar)

La reprobación del año escolar es la no promoción de un estudiante al siguiente curso. La Comisión de Evaluación y Promoción podrá recomendar la repetición del año escolar cuando el estudiante:

- 1) Haya reprobado, en el cálculo final anual, tres (3) o más materias (incluyendo las que haya reprobado en años anteriores). Este cálculo se hace antes de las actividades de nivelación de fin de año.
- 2) Continúe reprobando dos (2) asignaturas aún después de las actividades de nivelación de final de año.
- 3) Haya dejado de asistir al diez por ciento (10%) de las actividades escolares sin justificación.
- 4) Haya reprobado las áreas de matemáticas, inglés o español en dos (2) años consecutivos.

Parágrafo. La FEM establece como rango de porcentaje de estudiantes no promovidos en un año escolar, entre el 0% y el

10%. Este porcentaje es sobre el total de la población matriculada al inicio del año.

Artículo 149. Planes de Recuperación de Materia



Recuperación de materias reprobadas en años anteriores a través de un trabajo conjunto con los padres de familia y sus profesores en la definición y seguimiento de estrategias y metas para el estudiante. Requiere previo concepto de las Comisiones de Evaluación y Promoción. Los planes de recuperación de materias tienen las siguientes características:

- 1) Trabajo académico programado para treinta (30) horas de sesenta minutos.
- 2) Debe desarrollarse durante el primer trimestre del año escolar inmediatamente siguiente.
- 3) Los costos (si se presentan) son asumidos por los padres de familia.
- 4) El profesor de área se encargará de entregar el listado de las competencias no alcanzadas por el estudiante a los padres de familia y a Coordinación de la sección.
- 5) El PRM incluye
 - a) Contenidos.
 - b) Actividades a realizar (proyectos, escritos, investigaciones, talleres, etc.)
 - c) Formas de evaluación y criterios (rúbricas)
 - d) Fechas de control y evaluación.
- 6) El estudiante es responsable por las actividades prescritas por el profesor y debe presentar las evaluaciones, proyectos o trabajos asignados en las fechas prescritas por el Colegio.

Si en el proceso se identifica la necesidad de terapias externas (psicología, terapia ocupacional, psiquiatría, fonoaudiología, etc.), el cumplimiento de estas es requisito indispensable para continuar en el Colegio.

Se exige un compromiso formal de parte de los padres y constancia y reportes trimestrales del acompañamiento.

Artículo 150. Actividades De Refuerzo y Recuperación.



Se refiere a las actividades de clase que se programan para los estudiantes que presentan dificultades académicas o de rendimiento escolar, con el fin de trabajar sobre las dificultades presentadas durante el trimestre.

Estas actividades son de dos tipos:

- A) Refuerzo: son las actividades que desarrolla el estudiante después del preinforme (al final de la mitad de cada trimestre) y que permite al estudiante demostrar el logro de la competencia hasta el fin del trimestre. Este tipo de actividades son desarrolladas para que los estudiantes complementen su trabajo y reciban ayuda en la superación de sus dificultades. Los docentes elaboran los planes de refuerzo en el formato establecido para ello y lo publican en el aula virtual.
- B) Recuperación: Corresponde a los planes de trabajo que desarrolla el estudiante después del cierre del trimestre y que se orientan a alcanzar el dominio de la competencia.

Para las actividades de recuperación, los estudiantes recibirán por parte del profesor el plan de recuperación de la asignatura en el formato establecido para ello, el cual contiene:

- Indicadores de logro en los que los estudiantes presentan dificultades.
- Actividades a desarrollar por cada indicador de logro.
- Fechas en las que se entregará, revisará o retroalimentará el trabajo desarrollado.
- Este plan se publica en el aula virtual de Control Académico.
- De este informe se deja constancia a través de un acta de reunión con padres (con copia a Cedifem).

Parágrafo 1: Un profesor podrá modificar conceptos evaluativos (notas) parciales durante el trimestre en curso aún después del preinforme si el estudiante demuestra el dominio de la competencia, bien sea en actividades de refuerzo y recuperación o de clase.

Parágrafo 2: Finalizado el trimestre, los estudiantes que reprueben la asignatura, recibirán el plan de trabajo de las actividades de refuerzo encaminadas a superar las dificultades en los indicadores de logro no aprobados. El desarrollo responsable del plan de trabajo de las actividades de refuerzo es requisito para tener derecho a subsiguientes jornadas de refuerzo y recuperación.

Parágrafo 3: Cuando finalizan las actividades de recuperación del primer o segundo trimestre y el estudiante aún queda con indicadores de logro pendientes, continuará trabajando en el transcurso del año sobre y con base en los planes de trabajo de afianzamiento o de refuerzo que le fueron entregados, en caso de requerir material extra, el estudiante y los padres pueden acercarse al profesor respectivo para solicitar dicho material, así como orientaciones que requieran.

Parágrafo 4: La Coordinación informará a los docentes las fechas de actualización de notas una vez finalizados los procesos de afianzamiento y recuperación.

Artículo 151. Nivelación de final de año

Una vez terminado el tercer trimestre, los estudiantes que, en el cálculo final del año, hayan reprobado una o dos materias podrán participar de actividades de nivelación especialmente programadas para que el estudiante tenga una última oportunidad para demostrar el dominio de las competencias no alcanzadas en el año escolar.

Estos cursos serán planeados y supervisados por los docentes del área en días y horarios establecidos por la Coordinación.

Artículo 152. Intervenciones por desempeño académico insuficiente

Para los estudiantes que presentan desempeños insuficientes o reprobatorios, las Comisiones de Evaluación y Promoción podrán sugerir una o varias de las siguientes estrategias:

CAUSA DEL BAJO DESEMPEÑO	INTERVENCIÓN PROPUESTA	OBSERVACIONES
Factores académicos circunstanciales	Nivelación	La nivelación se usa cuando el estudiante, por causas circunstanciales, ha dejado de cumplir con

		proyectos, trabajos o evaluaciones puntuales que afectan su promedio haciéndole reprobar.
Factores académicos temporales (vacíos conceptuales o retrasos menores en el desarrollo de habilidades y competencias)	Plan Individualizado de Trabajo Académico (a través de tutorías personales).	Un plan de trabajo académico orientado a superar vacíos conceptuales puntuales en una o varias áreas durante un período no mayor a seis meses. Los padres son responsables de brindar los apoyos en casa para el cumplimiento del plan.

Factores académicos acumulativos (vacíos conceptuales y falta de desarrollo de habilidades durante un tiempo superior a un año)	Retención (repetición del año)	Cuando los retrasos en el desarrollo académico superan cualquier tipo de refuerzo puntual o intervención temporal, se puede considerar la repetición del grado como estrategia.
Factores Emocionales o de maduración	Terapia externa psicológica (o psiquiátrica) Plan de Trabajo Individualizado (PIAR)	Cuando existen factores psicológicos que afectan el desempeño, el estudiante debe tener terapia externa y, a criterio médico, medicación.
Factores Cognitivos	Terapia externa de lenguaje o de T.O. Plan de Trabajo Individualizado (PIAR)	Cuando existen factores cognitivos que afectan el rendimiento, se debe intervenir a través de terapia con fonoaudiología u ocupacional.
Factores Familiares o sociales	Apoyo especializado con terapia familiar Plan de Trabajo Individualizado (PIAR)	Dependiendo de los factores, la intervención debe ir orientada a resolver o paliar el origen del bajo rendimiento con apoyo escolar diferente a la retención.

Artículo 153. Faltas Académicas

Los siguientes comportamientos se consideran faltas dentro del proceso de aprendizaje e impiden una valoración honesta y confiable del proceso educativo. Por esta razón, su comisión implica la anulación de las evidencias recogidas, arrojando como consecuencia una valoración de Evidencia Limitada.

- 1) Fraude o Plagio: El término plagio se define en el Diccionario de la Real Academia Española como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias»
- 2) Firmar por otro la lista de control de asistencia o pruebas escritas, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar su veracidad, así como simular la asistencia a clases o actividades virtuales.
- 3) Sustraer u obtener los cuestionarios o temarios físicos o digitales de una prueba académica de manera fraudulenta (sin autorización del docente).
- 4) Modificar o acceder a registros de evaluaciones sin autorización, bien sea de manera física o digital.

Parágrafo: la comisión de faltas académicas puede implicar también un procedimiento disciplinario concomitante si se presentan situaciones como el engaño, la intimidación, la violación de la privacidad, entre otros. El manejo de la falta académica y sus consecuencias no exime de otras posibles medidas pedagógicas en lo disciplinario.

Artículo 154. Política Institucional sobre el Uso de Inteligencia Artificial

La Fundación Educativa de Montelíbano reconoce el potencial de la inteligencia artificial (IA) como una herramienta pedagógica innovadora que puede contribuir positivamente al aprendizaje y al desarrollo académico de nuestros estudiantes. Sin embargo, también entendemos la importancia de preservar la integridad académica y prevenir la deshonestidad en todas sus formas.

Por lo tanto, La FEM adopta las siguientes directrices para el uso responsable y ético de la inteligencia artificial por parte de estudiantes y maestros en nuestra institución:

- 1) Responsabilidad Institucional
 - Todos los maestros y estudiantes de la FEM recibirán capacitación sobre el uso adecuado de la inteligencia artificial en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - La FEM promoverá la conciencia sobre la importancia de la integridad académica y la ética en el uso de la tecnología, la responsabilidad personal y el respeto por la propiedad intelectual.
 - La FEM fomentará una cultura institucional que valore el esfuerzo, la honestidad y el aprendizaje auténtico por encima de los resultados a corto plazo.
 - La FEM reconocerá y valorará las ideas originales y soluciones creativas a problemas
 - La FEM desincentivará la dependencia exclusiva de la inteligencia artificial (así como de la internet en general) en la realización de tareas académicas.
 - Si se comprueba que un estudiante pretende hacer pasar como propio un producto realizado en su mayor parte por una IA, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia para casos de deshonestidad académica.
- 2) Responsabilidad del Docente:
 - En sus clases, los maestros de la FEM deben establecer directrices claras sobre qué actividades pueden ser asistidas por la inteligencia artificial y cuáles deben ser realizadas de manera independiente por el estudiante.

- En clase, los maestros de la FEM especificarán el tipo de software o herramientas de IA que pueden ser utilizadas por los estudiantes en el contexto educativo.
- Los maestros deben privilegiar las actividades de evaluación (tareas de desempeño) que promuevan el pensamiento crítico, la creatividad y la aplicación del conocimiento por encima de actividades memorísticas, procedimentales o rutinarias.
- Se promoverá la práctica de sustentación oral de los trabajos escritos como actividad complementaria a la escritura, especialmente en ensayos académicos.
- En actividades de redacción, se promoverán prácticas en aula como hacer lluvia de ideas y organizar contenido para presentaciones, informes y proyectos; redactar textos con diferentes estilos y formatos; revisar y corregir la gramática, ortografía y estilo del contenido en clase; realizar varios “borradores” de un texto en un portafolio de creación, de manera tal que se pueda realizar trazabilidad a los cambios sugeridos, entre otras.
- Se promoverá el uso de evaluaciones complejas (aquellas que analizan diversas variables de desempeño a lo largo de un período de tiempo) a través del Aprendizaje Basado en Proyectos, por encima de las evaluaciones puntuales (como tareas, exámenes, quizzes o tests).
- Se promoverán actividades de trabajo cooperativo alrededor de proyectos complejos en los que el estudiante deba demostrar diversas habilidades y competencias para el trabajo en equipo, planeación, manejo del tiempo, ingenio, pensamiento crítico y solución de problemas.
- Los maestros deben implementar sistemas de revisión de los productos presentados por los estudiantes para detectar posibles casos de deshonestidad académica relacionados con el uso de inteligencia artificial (Ejemplo: software de comparación de textos como Turnitin, Plagiarism Checker X o Grammarly para detectar similitudes con otras fuentes).

3) Responsabilidad del Estudiante

- El estudiante debe utilizar la IA solo para fines académicos permitidos por la institución.
- En trabajos académicos, se debe citar correctamente las fuentes de información obtenidas a través de la IA.
- No utilizar la IA para copiar, plagiar o falsificar trabajos académicos.
- No compartir con otros estudiantes herramientas o recursos de IA que no estén permitidos.

Esta política busca promover un entorno educativo en el que la inteligencia artificial sea utilizada como una herramienta para potenciar el aprendizaje, siempre en consonancia con los principios de integridad académica y ética.

Artículo 155. Proclamación De Bachilleres En La Ceremonia De Grado.



La ceremonia de graduación es un evento que concita a la comunidad escolar, fortalece la identidad institucional y el orgullo por el alcance de las metas anheladas. La Comisión de Evaluación de undécimo grado avalará la presencia de los estudiantes en esta ceremonia de acuerdo con las siguientes condiciones:

- 1) Aprobar todas las asignaturas vigentes de acuerdo con el Sistema de Evaluación y Promoción de la FEM.

- 2) Haber presentado el examen IELTS, para estudiantes que, hasta el grado 8º, hayan pertenecido a sección bilingüe o que en los grados 9º, 10º y 11º hayan estado en el grupo de inglés avanzado. El examen TOEFL iBT también se considera prueba válida para los estudiantes que hayan estado en el grupo de inglés bilingüe.
- 3) Cumplir a cabalidad con el Servicio Social Obligatorio en concordancia con la Ley 115 de 1994 en su artículo 97, el decreto 1860 en su artículo 39 y la Resolución 4210 de 1996.
- 4) Presentar y aprobar un proyecto de grado de acuerdo con las con los criterios establecidos por el Consejo Académico para esta actividad.
- 5) Haber presentado la prueba de estado Saber 11.
- 6) Estar a paz y salvo por todo concepto con la FEM.

CAPÍTULO 27. INFORMES SOBRE DESEMPEÑO ESCOLAR

Artículo 156. Preinformes

Los preinformes corresponden a resultados parciales sobre el proceso de aprendizaje que se publican en la plataforma de Control Académico para consulta de padres y estudiantes. Los resultados de los preinformes pueden variar significativamente en un sentido u otro hacia el final del período académico si el estudiante demuestra desempeños diferentes a los expuestos hasta ese momento. Los estudiantes cuyos preinformes muestren materias reprobadas, serán objeto de intervenciones especiales (refuerzos, seguimientos, planes de trabajo adicional, etc.) con el fin de superar las dificultades que muestra hasta ese momento.

Artículo 157. Informes de Progreso



Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar los padres de familia o acudientes reciben un informe escrito de evaluación en el que se registran los avances de los estudiantes en su proceso formativo.

El informe de progreso se entrega a los padres en reunión de entrega de informes y contiene el desempeño obtenido en cada una de las asignaturas con información detallada acerca de las fortalezas y debilidades que haya evidenciado el estudiante, así como las recomendaciones y estrategias para mejorar. El informe está disponible en la plataforma Control Académico para que cada padre de familia lo descargue y analice con su hijo(a).

La FEM establece la entrega de tres informes de calificaciones a los padres de familia o acudientes durante el año académico. El último informe se entrega como consolidado del año.

Artículo 158. Informes de progreso para estudiantes con PIAR.

Según el Decreto 1421 de 2017, art. 2.3.3.5.2.3.7,

“los estudiantes con discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo fije en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan

identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media.”

“Este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el docente de apoyo y demás docentes intervinientes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar. Dicho anexo deberá ser utilizado en los procesos de entrega pedagógica para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante.”

TÍTULO VII. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO 28. VINCULACIÓN

Artículo 159. Política de Admisiones

El proceso de admisión de la Fundación Educativa de Montelíbano (FEM) se rige por el Proyecto Educativo Institucional, el presente Manual de Convivencia y la normativa vigente del Ministerio de Educación Nacional, en especial el Decreto 1075 de 2015.

La admisión es un proceso formativo, transparente y confidencial, orientado a garantizar la coherencia entre el proyecto educativo institucional, el perfil del estudiante y las expectativas de la familia, priorizando siempre el bienestar integral de los niños, niñas y jóvenes.

La solicitud de admisión formaliza la intención de ingreso a la institución, pero no garantiza la asignación del cupo.

La ubicación del aspirante en el grado correspondiente se realizará de acuerdo con la edad cronológica establecida por la institución.

Podrán participar en el proceso:

- Hijos o hijastros de trabajadores de Cerro Matoso y sus Fundaciones con contrato a término indefinido.
- Aspirantes particulares.

El proceso de admisión se fundamenta en:

- El bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- La corresponsabilidad entre familia y colegio.
- La inclusión y el respeto por la diversidad.
- El debido proceso y la confidencialidad de la información.
- La coherencia entre el proyecto educativo institucional y el proyecto familiar.

El proceso comprende las siguientes etapas:

1. Orientación inicial a las familias a través de los canales institucionales.
2. Inscripción formal y entrega de documentación requerida.
3. Revisión documental por Secretaría Académica.
4. Evaluaciones diagnósticas acordes al nivel:
 - Preescolar: observaciones pedagógicas.
 - Primaria y Bachillerato: pruebas académicas y de habilidades.
5. Entrevistas con la familia y el aspirante, y acompañamiento del equipo de bienestar.
6. Análisis integral por parte del Comité de Admisiones.

Como resultado del análisis integral, la FEM podrá emitir una de las siguientes decisiones:

- **Admisión:** cuando existe coherencia con el proyecto educativo institucional.
- **Admisión con compromiso:** cuando se requieren apoyos pedagógicos o socioemocionales específicos, estableciendo acuerdos de seguimiento con la familia.
- **No admisión:** cuando no sea posible garantizar una experiencia educativa adecuada o no exista coherencia con la propuesta institucional.

Las decisiones serán comunicadas de manera formal, respetuosa y confidencial.

La admisión se hará efectiva únicamente con la legalización de la matrícula mediante:

- Entrega completa de documentos.
- Cumplimiento de requisitos administrativos y financieros.
- Firma del contrato de servicios educativos dentro de los plazos establecidos.

El incumplimiento de estos requisitos podrá generar la pérdida del cupo asignado.

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

La FEM evaluará de manera individual los procesos de admisión de estudiantes con necesidades educativas especiales, considerando la posibilidad de ofrecer ajustes razonables y el compromiso de acompañamiento familiar.

La omisión o falsedad de información relevante invalidará el proceso de admisión, la matrícula y el contrato de servicios educativos.

El proceso de admisión es integral y no automático. El cumplimiento de requisitos no garantiza la asignación de un cupo.

La Fundación Educativa de Montelíbano se reserva el derecho de admitir o no admitir aspirantes, garantizando siempre el respeto y el debido proceso.

Artículo 160. Admisiones



La solicitud de admisión es el acto mediante el cual se inscribe formalmente a un aspirante que desea ingresar a la FEM; niños dependientes de Cerro Matoso y sus fundaciones o particulares.

El proceso es informado a través de una circular emitida por la Dirección del colegio y se difunde en las carteleras de la Compañía y sus Fundaciones, así como en el sitio web del colegio.

Los aspirantes a ingresar a estudiar en la FEM a partir del grado 1° deberán presentar pruebas diagnósticas.

1) Admisión para Preescolar

En la sección preescolar el proceso de admisión está determinado por la disponibilidad de cupos, edad del aspirante y entrevista con los padres de familia. En esta sección, los niños son observados en contextos reales durante una semana antes de iniciar el año escolar para determinar su nivel de maduración y desarrollo social y cognitivo.

2) Rangos de Edad

Los rangos de edad que sirven de referencia en el proceso de inscripción tienen el corte al 31 de diciembre del año en curso y son:

GRADO	DESDE	HASTA
Exploradores	3 años	< 3.6
Pre Jardín	4 años	< 4.6
Jardín	5 años	< 5.6
Transición	6 años	< 6.6
Primero		8 años
Segundo		9 años
Tercero		10 años
Cuarto		11 años
Quinto		12 años
Sexto		13 años
Séptimo		14 años
Octavo		15 años
Noveno		16 años
Décimo		17 años
Undécimo		18 años

Artículo 161. Matrícula

Es el acto que formaliza la vinculación del educando a la FEM y por medio de éste se comprometen: estudiante, padres de familia e institución a acatar y cumplir el presente Manual de Convivencia. El proceso se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin, en todo caso los acudientes del estudiante deberán presentar la documentación que se requiera en el momento, siendo fundamental la póliza del seguro estudiantil.

Parágrafo 1: Se entiende que una matrícula y sus efectos están debidamente legalizados cuando se ha completado toda la documentación y se haya realizado la firma de los documentos exigidos, tanto por parte del padre de familia o acudiente autorizado, así como también del estudiante.

Parágrafo 2: En caso en que se haya pagado matrícula, pero no suscrito los documentos y debidamente allegados a la Institución, se considerará que, hasta ese momento, el estudiante no está matriculado, lo cual sólo ocurrirá en el momento en que se alleguen todos los documentos estipulados, debidamente firmados o legalizados.

Artículo 162. Causales De No Renovación De Matrícula

La Corte Constitucional, en su sentencia T-612/92, estableció que la Educación tiene el doble carácter de Derecho-Deber. Citando a Peces-Barda dice, en relación con el derecho a la educación

No hay renovación de matrícula para un estudiante de primero a undécimo cuando:

- 1) El estudiante ha incumplido reiteradamente con los deberes disciplinarios o académicos y con los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia institucional y demás compromisos o acuerdos que se hayan firmado entre la FEM y los padres de familia o acudientes de los estudiantes.
- 2) El estudiante, en un período de 5 años consecutivos, reprueba dos años académicos.
- 3) Teniendo Matrícula en observación por temas disciplinarios, reprueba el año escolar en curso.
- 4) Los padres de familia o acudientes no cumplen con los planes de mejoramiento, tutorías solicitadas, remisiones externas sugeridas para sus hijos y con los deberes planteados en el Manual de Convivencia.
- 5) No está a paz y salvo por todo concepto.

CAPÍTULO 29. COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 163. Clasificación del Colegio.

La FEM se halla clasificada en el sistema de costos educativos en la categoría correspondiente al Régimen de Libertad Regulada para la fijación de costos educativos.

Artículo 164. Anualidad



Los costos anuales de matrícula y pensión, cobros periódicos y otros cobros y los criterios que rigen dichos cobros están establecidos en el contrato de matrícula firmado entre los padres de familia o acudientes y la FEM.

Cada año escolar los montos de la matrícula, las pensiones, los cobros periódicos y otros cobros establecidos, son fijados a través del proceso de autoevaluación y clasificación previsto para establecimientos educativos privados, aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional.

El pago del contrato de matrícula puede hacerse en cuotas mensuales, a través de descuento por nómina si el responsable económico del contrato es empleado(a) de Cerro Matoso o alguna de sus Fundaciones (FEM, FPZ, FCM).

El monto del contrato depende del beneficio educativo que se desprende de la relación laboral y de los acuerdos entre el padre/madre y Cerro Matoso o alguna de sus Fundaciones. Si no existe ninguna relación contractual, el padre/madre deberá pagar la tarifa plena establecida por la FEM para el contrato de matrícula.

Artículo 165. Pago por Matrícula:

Es la suma que se paga al momento de formalizar la vinculación del estudiante al Colegio o cuando esta vinculación se renueva cada año lectivo y su valor equivale al diez por ciento (10%) de la tarifa anual aprobada al Colegio por la Secretaría de Educación Departamental. Este valor debe pagarse una vez al año.

Parágrafo: Una familia puede solicitar la devolución del valor de una matrícula en situaciones de fuerza mayor. En ese caso, el Colegio procederá a realizar la devolución en los 15 días posteriores a la presentación escrita de solicitud sustentada, siempre y cuando, dicha solicitud se haga, antes del inicio del año escolar. Al valor de la devolución de la matrícula se le descuenta un 10% por cargos de reserva de cupo y gastos de administración, el cual aplica únicamente sobre el costo educativo y no sobre otros costos que ya han sido pagados

Artículo 166. Pensión

Representa el 90% de la tarifa anual que se paga como contraprestación por el derecho del estudiante a recibir los servicios educativos que ofrece el Colegio durante el respectivo año lectivo. Su forma y modalidades de pago se encuentran establecidas en el respectivo contrato de matrícula.

Parágrafo: Los contratos de matrícula se regirán por las reglas del derecho privado (ver Ley 115 de 1994, Art. 201).

Artículo 167. Descuentos por Hermanos

En el caso de los particulares (es decir, no vinculados a CMSA), cuando hay tres o más hermanos matriculados en la Institución (hijos del mismo responsable económico), la FEM concede un descuento del 50% sobre la anualidad del estudiante que este en el grado superior. Para obtener este beneficio, es indispensable estar al día en los pagos por pensión de todos los hijos matriculados, es decir, en el momento que se genere mora

por alguno de los hijos matriculados, se pierde el beneficio y se facturará el 100% de la pensión en todos los contratos.

Artículo 168. Cobros Periódicos

"Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado." (Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.2.2.1.4).

La FEM no ofrece los servicios mencionados.

Artículo 169. Otros Cobros Periódicos

"Son las sumas que pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia." (Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.2.2.1.4). Estos cobros se pueden pagar en dos o más cuotas.

En la FEM, estos cobros están representados en:

- 1) Pruebas académicas externas
 - a) Prueba IELTS o TOEFL (aplica a Grado 11).
 - b) Prueba Saber 11 (aplica a Grado 11).
 - c) Pruebas Presaber (aplica a Grado 10).
 - d) Pruebas Cambridge
- 2) Sección bilingüe: costo adicional por bilingüismo para quienes están en esa sección del Proyecto Educativo. Pago por cuotas mensuales.
- 3) Preparación para pruebas de estado con sus respectivos simulacros. Este costo lo cubre Cerro Matoso para los hijos de convenionados (aplica a grados 10 y 11).
- 4) Bibliobanco: Corresponde al pago de los recursos bibliográficos que la Institución ha definido como esenciales para el desarrollo de las actividades educativas y en la perspectiva de lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, en su Artículo 2.3.3.1.6.7. que lo considera como un recurso que desarrolla lo dispuesto en los Artículos 138 y 141 de la Ley 115 de 1994, que incluye plataformas y textos escolares seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo con el proyecto educativo institucional, para ofrecer al estudiante soporte pedagógico e información relevante sobre una asignatura o proyecto pedagógico. Cumple la función de complemento del trabajo pedagógico y guiar o encauzar al estudiante en la práctica de la experimentación y de la observación, apartándolo de la simple repetición memorística. En concordancia con lo definido en el mencionado Decreto 1075, los establecimientos educativos no estatales que adopten este sistema, están autorizados para cobrar derechos académicos adicionales por el uso de textos escolares. Este rubro es obligatorio para todos los estudiantes.
- 5) Exámenes de Orientación Vocacional.

Artículo 170. Otros Cobros No Periódicos.

Sumas que pagan los padres de familia en una sola cuota, por servicios que la institución educativa presta, como complementarios al servicio educativo básico y general y que no cubre la anualidad.

La FEM estipula los costos de procesos administrativos para:

- 1) Seguro Escolar de Accidentes: Corresponde al pago de un seguro de accidentes escolares que cubre la atención médica en caso de requerirse por la ocurrencia de una contingencia en donde el estudiante resulte lesionado. Este rubro es voluntario, es decir, sólo pagan los padres de familia que así lo decidan
- 2) Certificados
- 3) Constancias
- 4) Paz y salvos.
- 5) Derechos de Grado (aplica a grado 11).
- 6) Copias de Diplomas.
- 7) Copias de actas de grado.

Artículo 171. Otros Cobros No Obligatorios.

- 1) Actividades Extracurriculares.
- 2) Escuelas de Formación Deportiva.
- 3) Primeras comuniones y confirmaciones.
- 4) Salidas Pedagógicas.
- 5) Convivencias escolares.
- 6) Eventos académicos especiales internos o externos cuando el estudiante elige participar en éstos.
 - a) Modelo de Naciones Unidas
 - b) Mini-MUN.
 - c) Foro Caribe
 - d) Olimpiadas de Matemáticas y Física.
 - e) Olimpiadas de Biología y Química.

CAPÍTULO 30. INGRESO A LA SECCIÓN BILINGÜE

Artículo 172. Proceso De Selección Para El Ingreso A La Sección Bilingüe.



Para el inicio de una educación bilingüe es de suma importancia tener en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo con la edad del niño en transición:

- Consolidación de la lengua materna.
- Dispositivos Básicos de Aprendizaje: atención, memoria, motivación hacia el aprendizaje del inglés, matemáticas y ciencias.
- Desarrollo socio-afectivo (tolerancia a la frustración)
- Habilidades ejecutivas: seguimiento de instrucciones, tiempos de ejecución, hábitos de trabajo e independencia
- Apoyo familiar: aceptación hacia las exigencias del programa, disposición para proveer su tiempo, espacios y herramientas adecuadas.

1) Proceso De Observación

Todos los profesores de transición observan y dan retroalimentación sobre los aspectos descritos a través de una rúbrica explicada y entregada a los padres en reunión a principio del año. Durante la entrega de informes académicos del primer

y segundo trimestres, los padres reciben un informe sobre el proceso y los aspectos relacionados en la rúbrica.

2) Selección

Teniendo en cuenta el desempeño de los estudiantes durante todo el año escolar, se reúnen los profesores directores de grupo de transición, psicóloga, fonoaudióloga y coordinadora de preescolar para seleccionar a aquellos estudiantes cumplen con los aspectos mencionados anteriormente y con los ítems de las rúbricas..

Artículo 173. Ingreso De Estudiantes de Otra Sección a Sección Bilingüe

El colegio, a través de las comisiones de evaluación y promoción, estudiará las solicitudes de cambio a sección bilingüe en el caso de estudiantes que cursen su grado en la sección monolingüe. La decisión de cambio de sección dependerá de evidencias que demuestren proficiencia del estudiante en inglés para su grado y edad, del apoyo en casa y del desempeño en la sección monolingüe. Las solicitudes pueden provenir de los padres del estudiante o de sus mismos maestros.

Artículo 174. Requisitos Para Estudiantes Procedentes De Otros Colegios.

Un estudiante nuevo ingresa a la sección bilingüe de la FEM, en cualquiera de los grados ofrecidos, cuando demuestra proficiencia en inglés para su grado y edad en las pruebas diagnósticas de admisión, cuenta con el apoyo de los padres de familia y certifica muy buenos o excelentes resultados académicos de su colegio de origen. De lo contrario, ingresa a la sección monolingüe.

Artículo 175. Condiciones De Permanencia En La Sección Bilingüe

Cumplir rigurosamente los compromisos académicos firmados por los padres con la coordinación de la sección. Si no se cumplen todos los acuerdos, el siguiente año el estudiante será reubicado en la sección monolingüe.

CAPÍTULO 31. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 176. Interpretación del Manual de Convivencia

La interpretación de las disposiciones contenidas en este manual de convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta que la finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la FEM prevista en los principios fundamentales de convivencia en concordancia con las normas legales.

Artículo 177. Reformas al Manual de Convivencia

Todo integrante de la comunidad educativa podrá presentar sus propuestas para la reforma del presente manual directamente a

la rectoría o a través de los representantes de la comunidad en el Consejo Directivo. También pueden solicitar modificaciones al Manual de Convivencia los organismos colegiados como el Gobierno Estudiantil, el Consejo de Padres, el Consejo Académico, entre otros.

La institución, en el último trimestre del año, pone a disposición de la comunidad un formulario online para el registro de propuestas. Esta información es recogida y analizada por el Comité de Dirección y, de ser viable, elevadas ante el Consejo Directivo para su adopción.

Artículo 178. Vigencia.

El presente Manual de Convivencia reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipulados y entra a regir a partir de la fecha de su promulgación.

ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Referencias.

“DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS” Comité Distrital de Convivencia Escolar. Bogotá D.C., Versión 5.

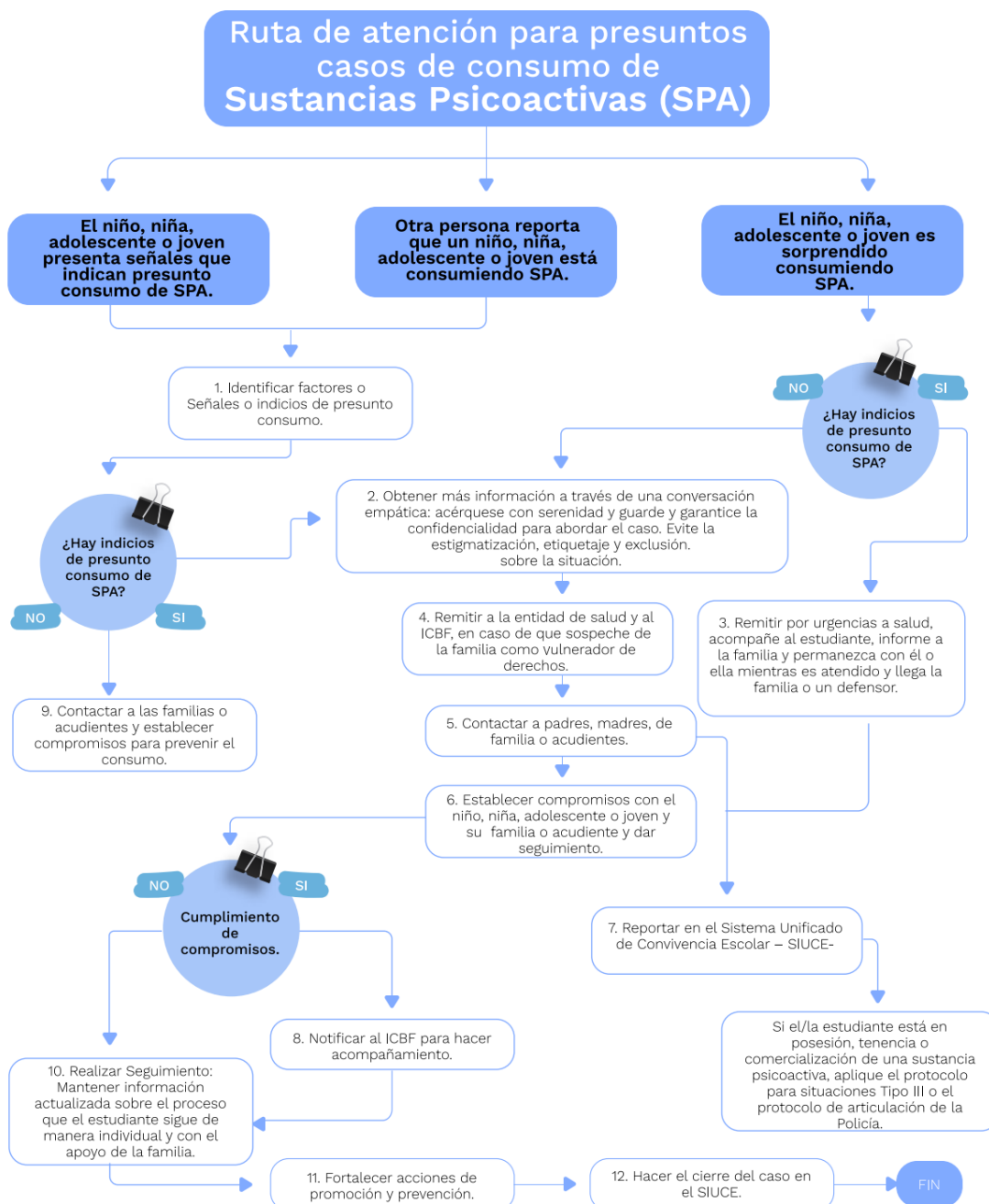
Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Ministerio de Educación Nacional. Sf.

Martínez Rojas, José Guillermo. *Procedimientos y Orientaciones para una Adecuada Actualización del Manual de Convivencia.* Conaced. 2023.

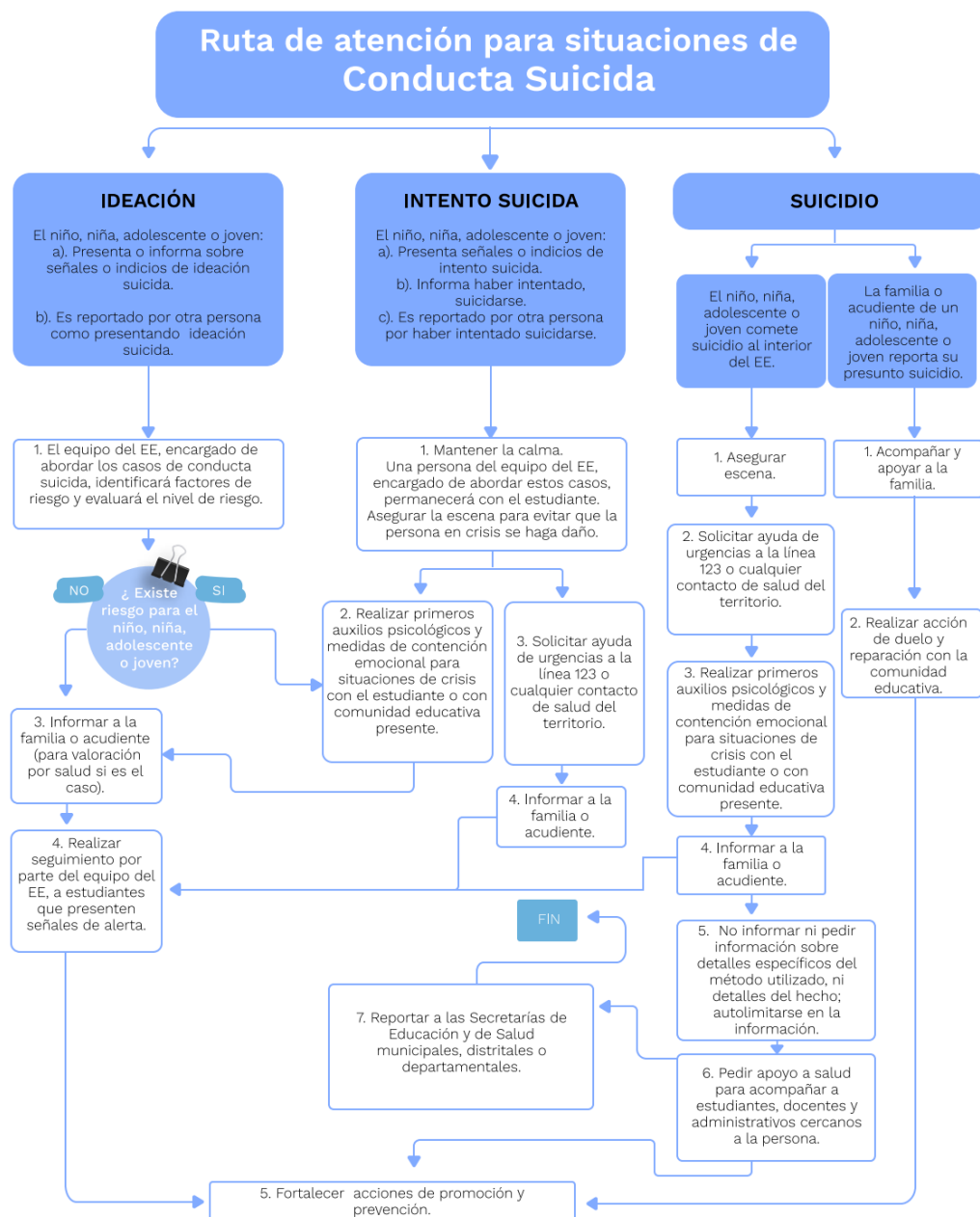
ANEXO 1. Directorio telefónico para casos de reporte a otras entidades del Sistema de Atención de Convivencia Escolar.

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Calle 14 # 4 - 30 Barrio Loma Fresca 57(604) 772 23 03 - 57(604) 772 23 04 | Ext: 474000 - 474004
- Línea gratuita nacional ICBF 018000 91 80 80
- Línea Nacional Gratuita de protección a niños, niñas y adolescentes: 141.
- Policía Nacional: Tel. 3145493119 | Línea 123
- Comisaría de Familia comisariadefamilia@montelibano-cordoba.gov.co Teléfono 7720735

ANEXO 2. Ruta para la atención de casos de presunto consumo de SPA



ANEXO 3: Ruta para la atención de conductas suicidas.



ANEXO 4. Primeros Auxilios Psicológicos

Los primeros auxilios psicológicos (PAP) corresponden a una ayuda breve e inmediata de apoyo, con el fin de lograr restablecer la estabilidad física, emocional y conductual. Esta ayuda puede ser prestada por cualquier persona que se encuentre presente en el momento de la crisis (Osorio, 2017)



- Paso 1: Identificar a la persona y realizar el contacto psicológico: escuchar cual es la perspectiva de la persona que afronta la situación, fomentar el diálogo y la escucha activa.
- Paso 2. Analizar las dimensiones del problema: evaluar pasado inmediato, presente y futuro.
- Paso 3. Sondear las posibles soluciones: Identificar posibles soluciones a las necesidades inmediatas.
- Paso 4. Asistencia en la ejecución de pasos concretos: ayudar a la persona a establecer una acción inmediata frente a la situación que se presenta.
- Paso 5. Verificar el progreso