

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

CAPÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1. MISIÓN

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

1.2. VISIÓN

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

1.3 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – P.E.I.

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

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

1.4 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

La institución fundamenta su labor en los siguientes principios:

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

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

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

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

1.4.5. La formación en el error constructivo que nos hace conscientes como seres humanos de poseer

fortalezcas y debilidades, donde el error hace parte de la formación integral y el crecimiento personal.

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

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

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

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

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

LEMA INSTITUCIONAL

“Construimos futuro con formación integral de calidad”

1.5. DECÁLOGO SCALISTA

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

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

1.5.1. (FEBRERO)-AUTOESTIMA.

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

1.5.2. (MARZO)-EMPATÍA.

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

1.5.3. (ABRIL)-RESPECTO.

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

1.5.4. (MAYO)-RESPONSABILIDAD.

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

1.5.5. (JUNIO)-HONESTIDAD.

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

1.5.6. (JULIO)-RESILIENCIA.

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

1.5.7. (AGOSTO) -HUMILDAD.

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

1.5.8. (SEPTIEMBRE) -AMISTAD.

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

1.5.9. (OCTUBRE) –SOLIDARIDAD.

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

CAPÍTULO 2. REFERENTES LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

2.1. CONCEPTO:

El **MANUAL DE CONVIVENCIA** en la institución educativa es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La **CONVIVENCIA** es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su

naturaleza y su dinámica propia dentro de la institución escolar. El **MANUAL DE CONVIVENCIA**, es el **PACTO SOCIAL** de los estudiantes entre sí y entre ellos con los demás miembros de la comunidad educativa y el ordenamiento institucional de acuerdo con la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y la Ley 1620 de 2013.

2.2. JUSTIFICACIÓN:

El **MANUAL DE CONVIVENCIA** existe para toda la comunidad educativa porque permite establecer las normas y orientaciones institucionales, procurando garantizar un ambiente educativo óptimo que contribuya al mejoramiento continuo de toda la comunidad educativa. Así mismo, establece el debido proceso, las líneas de autoridad, el conducto regular, los canales de comunicación, los derechos, deberes, funciones y compromisos de los todos los integrantes de la comunidad educativa.

Igualmente, el Manual de Convivencia pretende asegurar el logro de los objetivos del **Proyecto Educativo Institucional** dentro de un ambiente educativo democrático, participativo, armónico y activo, que defina las orientaciones y directrices para facilitar la Convivencia Escolar.

2.3. FUNDAMENTOS LEGALES:

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

NORMATIVIDAD	DEFINICIÓN
CONSTITUCIÓN NACIONAL de 1991.	Decreta, sanciona y promulga los principios fundamentales y marco jurídico colombiano.
LEY GENERAL DE EDUCACIÓN: (Ley 115 de 1994) y Decretos Reglamentarios.	Define las normas y lineamientos para regular la prestación del servicio educativo.
LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: (1098 de 2006), artículos 7, 18, 20, 26 y 30.	Garantiza y promueve la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
GUÍA No. 34	Proceso de autoevaluación institucional para el plan de mejoramiento.
GUÍA No. 48	Ruta de gestión para alianzas en el desarrollo de competencias ciudadanas.
DECRETO 1075 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.
DECRETO 1290 de 2009	Reglamenta la Evaluación y Promoción de los estudiantes.
DECRETO 1286 de 2005	Reglamenta la participación de padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos
DECRETO 1965 de 2013	Por el cual se reglamenta Ley 1620 de 2013, que crea el sistema nacional de convivencia escolar.
RESOLUCIÓN 4210 DE 1996	Por el cual se reglamenta el servicio social estudiantil obligatorio
DECRETO 1421 DE 2017	Por el cual se reglamenta la educación inclusiva para población con discapacidad.
LEY 1620 de 2013	Por el cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
LEY 2025 DE 2020	Por el cual se reglamentan los lineamientos de implementación de la escuela de padres.
LEY 1146 del 2007	Por el cual se reglamenta la prevención de la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

LEY 1269 DE 2008	Por el cual se reglamentan orientaciones frente al listado de útiles escolares.
DECRETO 1860 de 1994 (Artículo 17)	Por el cual se reglamenta el manual de convivencia.
ACUERDO 125 de 2004	Implementación de la cátedra de derechos humanos.
RESOLUCIÓN 1740 del 15 de julio de 2009	Por el cual se reglamenta el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y adolescentes de Bogotá D.C.
LEY 1801 DE 2016	Por el cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
DECRETO 1108 de 1994	Reglamentación de disposiciones frente a estupefacientes.
LEY 30 de 1986 y DECRETO 3788	Por el cual se reglamenta la prevención de drogadicción.
DECRETO 120 de 2010	Protección de menores frente al consumo de alcohol.
DECRETO 594 de 2015	Instrumento de Gestión para la Seguridad Vial
LEY 1503 de 2011	Planes estratégicos de seguridad vial y plan de movilidad escolar

2.4. La DOCTRINA CONSTITUCIONAL, sobre el derecho a la educación manifiesta:

2.4.1. El derecho a la educación **NO** es absoluto, es **DERECHO – DEBER**. Tiene que cumplir con el **MANUAL DE CONVIVENCIA**.

2.4.2. EL DERECHO – DEBER, exige a los estudiantes **EXCELENTE RENDIMIENTO ACADÉMICO**. (Sentencia de la Corte Constitucional. T092 3.11.94).

2.4.3. El DERECHO – DEBER, exige a todos los estudiantes el **CUMPLIMIENTO DE DEBERES**. (Sentencia de la Corte Constitucional T.316.12.07.94).

2.4.4. EL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO, vulnera el derecho a la educación de los estudiantes que **SI RINDEN y LA APROVECHAN**. (Sentencia Corte Constitucional. T. 098 del 3.03.94; T 596 del 7.12.94; T439 del 2.10.94).

2.4.5. La EDUCACIÓN es un DERECHO-DEBER: EL DERECHO al libre desarrollo de la personalidad se supedita al bienestar del grupo. **LA PERDIDA DEL AÑO ESCOLAR** por malas calificaciones **NO** vulnera el derecho a la educación (ST 569, 7.12.94).

CAPÍTULO 3. DE LOS ESTUDIANTES

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

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

El **CENTRO EDUCATIVO SCALAS**, considera importante consignar en el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, el fallo de la **CORTE CONSTITUCIONAL**, que dice: “La

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

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

3.1. CONDICIÓN DEL ESTUDIANTE:

3.1.1. Cumple con los requisitos exigidos por el M.E.N. y por la Institución para el proceso de matrícula.

3.1.2. Está representado por un padre o acudiente mayor de edad que se compromete a participar y a colaborar con la institución en su proceso de formación.

3.1.3. Asiste regularmente a la institución, porta con dignidad y respeto su uniforme, asume y practica los derechos y deberes consignados en el **MANUAL DE CONVIVENCIA**.

3.1.4. Presenta los documentos auténticos legales necesarios, sin cometer fraudes para diferenciar o resolver una situación escolar.

3.2. Se pierde el carácter de estudiante matriculado cuando:

3.2.1. Los acudientes legales cancelan voluntariamente la Matrícula ante **SECRETARIA ACADÉMICA** y se firma el **ACTA DE RETIRO** correspondiente.

3.2.2. Se presenta inasistencia habitual e injustificada mayor al 25% de las actividades académicas, según Decreto 1860 de 1994, artículo 53.

3.2.3. Se acuerda su exclusión del colegio, en el Consejo Directivo, por incumplimiento de los deberes acordados en el **MANUAL DE CONVIVENCIA** una vez aplicado y garantizado el debido proceso.

3.2.4. El estudiante reprueba de manera consecutiva (**2 años seguidos**) el mismo grado.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

3.2.5. El padre o madre de familia incumple constantemente con los pagos de pensión.

3.2.6. El padre o madre de familia incurre en la falta de respeto constante hacia cualquier miembro o funcionario de la institución educativa.

3.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE SCALISTA:

Un estudiante SCALISTA se caracteriza por vivenciar las siguientes acciones:

3.3.1. Refleja sentido de pertenencia institucional.

3.3.2. Respeta los símbolos institucionales y nacionales.

3.3.3. Es crítico y propositivo, capaz de mediar y solucionar conflictos.

3.3.4. Es responsable de su desempeño académico y sus deberes como estudiante.

3.3.5. Es autónomo con capacidad de actuar con respeto a sí mismo y a los demás.

3.3.6. Es comprometido con el cuidado y conservación de la naturaleza y el medio ambiente.

3.3.7. Es una persona resiliente que asume las dificultades como oportunidad para aprender.

3.3.8. Valora su formación integral a nivel académico, convivencial, cultural, deportivo y artístico.

3.3.9. Es consciente de reconocer sus fortalezas y errores que le permitan corregirse a sí mismo.

3.3.10. Es empático con otras personas, comprensivo y cuidadoso de los sentimientos de los demás.

3.3.11. Es reflexivo y propositivo ante los diversos acontecimientos de orden social, cultural o político.

3.3.12. Es capaz de potencializar sus virtudes, conocimientos, capacidades y habilidades hacia el servicio de la comunidad.

3.3.13. Es consciente de su acción educativa para alcanzar los mejores desempeños en el aprendizaje de la lengua alemana.

3.3.14. Es colaborador, participativo y propositivo en los diversos eventos y actividades institucionales.

3.3.15. Cultiva sus cualidades, buenos modales y practica valores en las relaciones interpersonales.

3.3.16. Es cuidadoso consigo mismo y es consciente de alimentar constantemente su autoestima.

3.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

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

DERECHOS	DEBERES
1. Cumplir con los requisitos, planes y programas exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la institución para ser matriculado.	Matricularse cuando haya cumplido con los requisitos exigidos por el M.E.N. y la institución educativa dentro del tiempo establecido por cronograma.
2. Conocer las normas de seguridad institucional y participar en las actividades que se promueven a su interior a través del Plan Escolar para la Gestión del Riesgo y del Cambio Climático, PEGR-CC	Practicar las normas de seguridad establecidas en la institución a través del Plan Escolar para la Gestión del Riesgo y del Cambio Climático. PEGR-CC
3. Recibir al inicio del año escolar, la información total y clara sobre las normas que promueven el MANUAL DE CONVIVENCIA .	Acatar con buena disposición las normas establecidas en el MANUAL DE CONVIVENCIA como fundamento base para su formación personal e integral.
4. Recibir el carné estudiantil y agenda escolar al inicio del año escolar.	Portar el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado para las salidas pedagógicas.
5. Ser tratado como persona, es decir como sujeto de derechos y deberes, respetar sus ideas y criterios siempre cuando estos hayan sido emitidos con respeto a la opinión diferente.	Tratar a todas las personas de la comunidad educativa con respeto, cortesía y calidez humana. Ser consciente que existen puntos de vista diferentes que deben ser escuchados y respetados.
6. Utilizar los medios de comunicación oficiales que brinda la institución para expresar libre y responsablemente las ideas e inquietudes.	Consultar oportunamente los medios de comunicación que brinda la Institución para expresar libre y responsablemente las ideas e inquietudes: correo institucional, página web y plataforma virtual.
7. Participar en conjunto con los docentes en la publicación de actividades institucionales en los canales oficiales de información del colegio.	Comprender que los grupos de WhatsApp mal manejados traen consigo problemas, malinterpretaciones y desinformación.
8. Participar continuamente en todas y cada una de las clases establecidas en el plan de estudios y las demás actividades institucionales.	Asistir a todas las clases impartidas y demás actividades organizadas por la institución.
9. Recibir orientación personal y grupal sobre su formación psicosexual desde el departamento de Psicología.	Evitar manifestaciones de índole amoroso inadecuados propios del noviazgo dentro de la institución y cuando se porte el uniforme.
10. ACADÉMICO Ser evaluado de acuerdo con los criterios descritos en el Capítulo 9 (Sistema de Evaluación de Estudiantes) y conocer los resultados antes de ser registrados.	ACADÉMICO Leer, conocer e interiorizar el (Sistema de Evaluación de Estudiantes) y prepararse adecuadamente con anticipación para la presentación de evaluaciones.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

<p>11. ACADÉMICO Conocer con antelación la rúbrica de evaluación para cada tipo de actividad académica asignada por el docente.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Cumplir con todos los criterios indicados en la rúbrica de evaluación con el fin de obtener los mejores resultados académicos.</p>
<p>12. ACADÉMICO Recibir educación religiosa, atendiendo a la libertad de cultos garantizando la norma establecida por la Corte Constitucional.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Respetar la libertad de credo y no realizar juicios de valor por las creencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>13. ACADÉMICO Conocer con anticipación la planeación general de cada área, los logros y temas previstos para cada asignatura.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Desarrollar los temas de las diferentes áreas, presentar todas las evaluaciones y actividades requeridas, incluidas las justificadas por inasistencia.</p>
<p>14. ACADÉMICO Presentar actividades de refuerzo y nivelación dentro del cronograma de actividades institucionales.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Asistir puntualmente a citaciones para realizar las actividades de refuerzo y nivelación.</p>
<p>15. ACADÉMICO Recibir y conocer las valoraciones (calificaciones) con criterio justo e imparcial en evaluaciones, trabajos e informes, según los tiempos estipulados.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Evitar todo tipo de fraude, encubrimiento, engaño o suplantación en las evaluaciones, talleres, tareas o trabajos.</p>
<p>16. ACADÉMICO Recibir oportunamente los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Revisar los resultados de las evaluaciones y hacer de manera oportuna y respetuosa los reclamos que considere pertinentes.</p>
<p>17. ACADÉMICO Conocer oportunamente junto a su padre de familia o acudiente legal, la lista de textos y útiles escolares.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Hacer uso adecuado de sus libros escolares, cuadernos y demás útiles escolares.</p>
<p>18. ACADÉMICO Recibir una educación que garantice formación integral, de acuerdo con los programas académicos y con el Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Realizar y entregar con eficiencia y dentro del tiempo estipulado los trabajos y tareas asignadas por los docentes.</p>
<p>19. ACADÉMICO Recibir acompañamiento por parte de Orientación Escolar cuando el estudiante presenta alguna situación asociada al PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables).</p>	<p style="text-align: center;">ACADÉMICO</p> <p>Cumplir con las recomendaciones emitidas por parte de Orientación Escolar y respetar el diagnóstico del estudiante, fomentando la diversidad y rechazar la discriminación en cualquier forma.</p>
<p>20. CONVENCIONAL Solicitar la presentación de una evaluación o un trabajo posterior máximo (tres días hábiles) cuando justifique en forma oportuna su inasistencia según criterios establecidos en el Manual de Convivencia.</p>	<p style="text-align: center;">CONVENCIONAL</p> <p>Buscar al docente para entregar sus trabajos, una vez la inasistencia haya sido justificada ante Coordinación de Convivencia.</p>
<p>21. CONVENCIONAL Ausentarse de la institución por enfermedad, calamidad doméstica o motivo de fuerza mayor, se recomienda informar oportunamente a Coordinación de Convivencia y Director/a de Grupo.</p>	<p style="text-align: center;">CONVENCIONAL</p> <p>Presentar oportunamente las excusas por inasistencia ante Coordinación de Convivencia, sin afectación a sus valoraciones académicas.</p>
<p>22. CONVENCIONAL Posterior a una ausencia justificada, podrá apoyarse en sus compañeros para adelantar temas, trabajos, tareas o talleres realizados.</p>	<p style="text-align: center;">CONVENCIONAL</p> <p>Posterior a una ausencia justificada, el estudiante debe asistir adelantado de las actividades realizadas durante el tiempo de ausencia con sus compañeros.</p>
<p>23. CONVENCIONAL Ser informado oportunamente para la convocatoria a los ajustes al manual de convivencia.</p>	<p style="text-align: center;">CONVENCIONAL</p> <p>Participar oportuna y activamente sobre los ajustes al manual de convivencia.</p>
<p>24. CONVENCIONAL Ser tratado con respeto, justicia y equidad acorde con el debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia.</p>	<p style="text-align: center;">CONVENCIONAL</p> <p>Apelar con respeto la decisión de los Comités existentes siempre y cuando se haya garantizado el debido proceso.</p>

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

<p>25. CONVIVENCIAL Conocer las anotaciones que se hagan sobre su comportamiento en el observador para hacer los descargos correspondientes.</p>	<p style="text-align: center;">CONVIVENCIAL</p> <p>Estar atento a solucionar cualquier conflicto en el momento en que se presente y respetar el observador como documento legal que registra su historial personal.</p>
<p>26. CONVIVENCIAL Ser tratado cordialmente por los docentes y demás miembros de la Comunidad Educativa respetando su credo, raza, cultura, región u orientación sexual.</p>	<p style="text-align: center;">CONVIVENCIAL</p> <p>Tratar con respeto y cortesía a todos los miembros de la institución, sin ningún tipo de discriminación política, religiosa, social, racial o de género.</p>
<p>27. Ser atendido oportuna y debidamente por cualquier funcionario del colegio cuando sus solicitudes sean presentadas respetuosamente, teniendo en cuenta el conducto regular.</p>	<p>Presentar solicitudes, propuestas, recomendaciones y reclamaciones con respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Se recomienda toda solicitud por escrito ante Coordinaciones).</p>
<p>28. Hacer uso de las instalaciones, recursos y servicios disponibles para garantizar su condición óptima.</p>	<p>Hacer uso adecuado de los servicios que brinda la institución, preservarlos y responder por los daños ocasionados a los mismos.</p>
<p>29. Elegir y ser elegido por voto popular como representante o integrante del gobierno escolar.</p>	<p>Asumir con responsabilidad y honestidad las funciones que le fueran asignadas en su cargo de representante.</p>
<p>30. Ingresar y permanecer en la institución según el horario establecido.</p>	<p>Permanecer en el aula de clase o sitio asignado según el horario durante la jornada escolar.</p>
<p>31. Representar el colegio en actividades académicas, deportivas o culturales preservando siempre el buen nombre de la institución.</p>	<p>Mantener el buen nombre del colegio y de todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquier lugar (público o privado) enalteciendo la imagen de la institución.</p>
<p>32. Recibir reconocimiento y distinción por sus esfuerzos y logros formativos, de acuerdo con el plan de estímulos de la institución de forma pública y personal.</p>	<p>Mostrar comportamientos dignos de reconocimiento institucional y social.</p>
<p>33. Exigir alta calidad en la educación brindada por el Colegio.</p>	<p>Responder con calidad a las competencias propuestas.</p>
<p>34. Contar con los espacios físicos disponibles adecuados para disfrutar de las actividades académicas y recreativas.</p>	<p>Conservar la planta física de la institución en condiciones óptimas y excelente presentación, especialmente aulas de clases y zonas verdes.</p>
<p>35. Ser informado oportunamente sobre eventos o actividades institucionales.</p>	<p>Leer e interiorizar la información suministrada sobre los eventos o actividades institucionales.</p>
<p>36. Ser escogido para izar el Pabellón Nacional o de la Institución cuando haya una celebración especial.</p>	<p>Participar con respeto en los actos cívicos de la Comunidad Educativa.</p>
<p>37. Disfrutar del prestigio de pertenecer a una Institución educativa de calidad, con posicionamiento y reconocimiento en el sector educativo.</p>	<p>Abstenerse del uso del nombre del Colegio para promocionar cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas, autorizadas por Rectoría o Consejo Directivo.</p>
<p>38. Recibir ayuda y orientación para su vida, así como asesoría para su opción vocacional.</p>	<p>Utilizar de manera adecuada los servicios de Bienestar: Orientación y Enfermería.</p>
<p>39. Recibir la orientación preventiva sobre el uso del cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras drogas psicotrópicas que pueden afectar su salud.</p>	<p>No ingresar a la institución, ni consumir o incitar al consumo de licores, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, estupefacientes o cualquier clase de alucinógenos u otras sustancias nocivas, psicoactivas o psicotrópicas.</p>
<p>40. Recibir oportunamente las comunicaciones enviadas por la institución a través de PHIDIAS y página web institucional.</p>	<p>Informar oportunamente a los padres o acudientes sobre las comunicaciones enviadas por el Colegio y cuando sea requerido, devolver al Director de Grupo el desprendible de autorización.</p>
<p>41. Recibir oportuna y adecuadamente los documentos solicitados por la institución educativa.</p>	<p>Respetar la fidelidad en el uso de documentación oficial o individual que tenga relación con trámites escolares (documentos de identidad, certificados, observador, etc.).</p>
<p>42. Gozar de un ambiente educativo sano que permita el desarrollo integral de los estudiantes.</p>	<p>Cultivar hábitos y actitudes positivas frente al cuidado de los demás y su entorno escolar.</p>

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

43. Recibir información sobre aspectos institucionales cuando se programe la formación general.	Asistir puntualmente a la formación general, cuando sea programada por la institución.
44. Participar en las salidas pedagógicas y de convivencia que programa la institución.	Asistir a las salidas pedagógicas y de convivencia que programa la institución.
45. Proponer acciones de reparación a las faltas cometidas.	Acatar las acciones de reparación a faltas cometidas.

3.5. ENFERMERÍA: SALUD E HIGIENE INTEGRAL:

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

- 3.5.1. Realizar frecuentemente **lavado de manos**, especialmente antes de consumir alimentos.
- 3.5.2. Hacer uso de los puntos de desinfección ubicados en toda la institución.
- 3.5.3. Cuando esté resfriado o con síntomas de gripa, es **OBLIGATORIO** el uso de tapabocas.
- 3.5.4. Se recomienda a las familias la vacunación contra SARS – COVID19 de acuerdo a las disposiciones legales vigentes del Ministerio de Salud.
- 3.5.5. Asistir al Departamento de Enfermería cuando realmente lo necesite o requiera.
- 3.5.6. Aplicarse las vacunas establecidas oficialmente, según la edad y el P. A. V. (Programa Ampliado de Vacunación).
- 3.5.7. Conocer su grupo sanguíneo, mediante certificación de laboratorio clínico.
- 3.5.8. Asistir a los servicios de salud, cuando lo requiera, especialmente en caso de enfermedad aguda.
- 3.5.9. Abstenerse de asistir al colegio cuando presente enfermedades eruptivas o infectocontagiosas.
- 3.5.10. Cumplir con las recomendaciones emitidas en las prescripciones e incapacidades médicas.
- 3.5.11. Conocer y actuar en consecuencia con las normas de prevención de emergencias o desastres.
- 3.5.12. Comunicar por escrito con soporte médico y oportunamente las limitaciones de salud que afecten el desempeño escolar.
- 3.5.13. Hacer uso adecuado de los servicios sanitarios y del Departamento de Enfermería.

PARÁGRAFO:

1. La institución educativa acatará cualquier lineamiento y disposición gubernamental frente a la actual situación de la pandemia o postpandemia causada por el COVID19.
2. La institución educativa emitirá oportunamente y de acuerdo a las exigencias gubernamentales, comunicados oficiales sobre nuevas disposiciones para el manejo adecuado del COVID19.
3. **ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A ENFERMERÍA:** Al detectar visitas frecuentes del mismo estudiante a Enfermería se procederá a citar al padre de familia para notificarle oportunamente del estado de salud de su hijo/a. (Se dejará constancia de este procedimiento).

3.6. ASPECTOS DE SALUD MENTAL – PSICORIENTACIÓN:

El estudiante y su familia tienen derecho a recibir acompañamiento desde el **Departamento de Orientación Escolar**, (previa solicitud de cita) a partir de acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento con el fin de contribuir al desarrollo de capacidades y competencias cognitivas, emocionales, sociales y ocupacionales de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes vinculados a la Institución Educativa. En caso que se requiera una atención más especializada serán remitidos a los profesionales

indicados. (Plan Nacional de Orientación Escolar. MEN.2021).

Con el objetivo de garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, y de acuerdo con el Código de infancia y adolescencia, **Ley 1098 de 2006, artículo 44 y Ley 1090 de 2006, artículo 14**, se deben tener en cuenta los siguientes protocolos de atención:

DEFINICIÓN: En caso que los docentes y directivos docentes del establecimiento educativo y la comunidad educativa en general detecten casos de conducta suicida, consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA), gestación o embarazo adolescente, maltrato infantil, malnutrición o abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación económica y laboral, algún tipo de servidumbre o esclavitud incluidas las peores formas de maltrato infantil, el colegio deberá:

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

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

3.3.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN POR PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS - (SPA)

Si el estudiante es sorprendido consumiendo Sustancias Psicoactivas: cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeadores o cualquier otro tipo de sustancia psicoactiva, dentro de la Institución, se procederá a:

1. Llamar a la Línea 123 y en caso que sea necesario dar aviso a la Policía de Infancia y Adolescencia para el respectivo traslado. **Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.**
2. Contactar inmediatamente a los padres de familia y/o acudiente legal del menor.
3. Reportar en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

4. Establecer compromisos con el menor de edad y los padres de familia.
5. Remitir a la EPS.
6. Realizar seguimiento a los acuerdos realizados.
7. Los padres de familia deben entregar constancia a la institución sobre su asistencia a la EPS.

PARÁGRAFO:

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

3.7.2. PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA, NO FATAL:

1. Solicitar apoyo a la línea 123. En caso que la conducta represente un riesgo vital para el menor.
2. Informar inmediatamente a los padres de familia y/o acudiente legal del menor.
3. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos.
4. Remitir a la EPS.
5. Reportar al Sistemas de Alertas de la Secretaría de Educación.
6. Realizar seguimiento al menor de edad y a los padres de familia.
7. Los padres de familia deben entregar constancia a la institución sobre su asistencia a la EPS.
8. **Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.**

3.7.3. PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

1. Solicitar apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia a la Línea 123.
2. Contactar e informar de las actuaciones del colegio a un familiar diferente del agresor.
3. Dejar en conocimiento de la Comisaría de Familia o ICBF según corresponda y a la Fiscalía.
4. Reportar al Sistemas de Alertas de la Secretaría de Educación.
5. **Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.**

3.7.4. PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.

1. Solicitar apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia y en la Línea 123.
2. Contactar e informar de las actuaciones del colegio a un familiar diferente del agresor.
3. Dejar en conocimiento de la Comisaría de Familia o ICBF según corresponda y a la Fiscalía.
4. Reportar al Sistemas de Alertas de la Secretaría de Educación.
5. **Levantar acta correspondiente y dejar constancia del reporte.**

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

ATENCIÓN:

- 3.8.1. En su calidad de adolescente embarazada la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos derechos y deberes que sus pares en relación a las exigencias académicas y de comportamiento.
- 3.8.2. Detectado el caso de una estudiante en estado de embarazo debe ser informado en Orientación.
- 3.8.3. En caso de que los padres o acudientes no conozcan la situación, se citarán por Orientación para ser informados oportunamente.

3.8.4. La orientadora pondrá en conocimiento de los Directivos y Docentes del estado de embarazo de la estudiante con el fin de brindarle apoyo.

PERIODO DE EMBARAZO:

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

FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE LEGAL:

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

PERIODO DE MATERNIDAD:

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

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

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

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

- 3.9.1. El propósito fundamental es integrar al educando de nivel de educación media, académica o técnica a la vida comunitaria, con el fin de contribuir a su formación social y cultural.
- 3.9.2. Pretende sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- 3.9.3. Atender prioritariamente las necesidades educativas, culturales, sociales y el aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo.
- 3.9.4. Este es un requisito indispensable para la obtención del título bachiller.
- 3.9.5. La asignación de los lugares para prestar el servicio social estudiantil, puede ser desarrollada por los estudiantes en los lugares tanto gestionados por la

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

Institución Educativa, como por los gestionados por los padres de familia y estudiantes, siempre y cuando cumplan con los requisitos y la autorización del departamento de orientación escolar.

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

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

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

PARÁGRAFO:

1. El **Servicio Social Estudiantil Obligatorio**, podrá desarrollarse en las instalaciones del colegio bajo los parámetros o lineamientos que se expidan desde Orientación Escolar.
2. El **Servicio Social** deberá garantizarse en entidades que lo necesiten y se gestionará los espacios de acuerdo a la disponibilidad de dichas instituciones.
3. Los estudiantes recibirán certificación una vez hayan completado el proceso de formación y práctica cumpliendo estrictamente con el programa asignado.

CAPÍTULO 4. DE LOS PADRES DE FAMILIA

4.1. CONDICIÓN DEL PADRE DE FAMILIA:

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

4.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA SCALISTA:

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

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

4.2.2 Facilita procesos académicos y convivenciales desarrollados por la institución.

4.2.3 Cumple y respeta el conducto regular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.13 Acata respetuosamente las políticas, lineamientos y directrices institucionales.

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

PARÁGRAFO:

1. Ser padre de familia, significa ser el primer maestro de sus hijos, dándoles ejemplo y demostrándoles siempre el afecto, solidaridad, amor, entrega, compromiso, respeto, responsabilidad y demás contenidos en el Art 39, Ley 1098 de 2008 (código de la infancia y la adolescencia) y Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 Art. 22.
2. La formación integral de los estudiantes es un ejercicio de corresponsabilidad. Por tanto, el padre de familia debe cumplir con su rol y **NO** asumir que la institución reemplaza sus obligaciones como padres. (**La primera educación proviene desde casa**).

4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

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

DERECHOS	DEBERES
1. Conocer los procesos administrativos, académicos, convivenciales o socioemocionales de su hijo/a.	Asistir a las reuniones a las que sea citado por Rectoría, Coordinaciones, Orientación Escolar o Docentes.
2. Conocer el proceso de admisión y matrículas para el ingreso de su hijo/a a la Institución educativa.	Realizar personalmente el proceso de matrícula o renovación de la misma, en la fecha estipulada, aceptando los lineamientos y políticas institucionales.
3. Conocer oportunamente los costos de matrícula, pensión y cobros complementarios de acuerdo a la resolución de tarifas emitida por el M.E.N.	Cancelar dentro de los diez (10) primeros días del mes, el valor total de la pensión según el grado que corresponda. NO se aceptan pagos parciales.
4. Conocer oportunamente su estado actual de cartera y recibir información clara y veraz sobre el estado de pago de pensión.	Hacer uso de la agenda escolar para que Secretaría Académica coloque el sello de verificación mensual de pagos.
5. Conocer oportunamente las fechas de pago de pensión y los descuentos realizados por pago semestral, pago anual o por pronto pago.	Cumplir con sus obligaciones económicas con la institución, pues del cumplimiento de este aspecto depende el buen funcionamiento del colegio.
6. Acompañar a la institución en el proceso educativo, para mejorar el fortalecimiento de los valores y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.	Apoyar el proceso educativo institucional, cumpliendo con su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

DERECHOS	DEBERES
7. Expresar de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular sus opiniones y recomendaciones respecto al proceso formativo de sus hijos.	Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia, y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación con todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Participar en el proceso de autoevaluación institucional anual. A través de sus representantes en el Consejo de Padres.	Presentar propuestas de mejoramiento institucional. A través de sus representantes en el Consejo de Padres.
9. Recibir cinco informes académicos durante el año escolar, donde se especifiquen los logros, fortalezas y debilidades de su hijo (a).	Establecer acciones pedagógicas en el hogar con el fin de fortalecer los aspectos positivos y oportunidades de mejora a nivel académico y/o convivencial.
10. Ser citado oportunamente por los docentes y recibir el Corte de Notas de cada periodo académico.	Asistir a las citaciones programadas por docentes o directivos para informarles sobre el Corte de Notas .
11. Conocer las normas dispuestas en el Manual de Convivencia en el momento de matricular a su hijo(a) y lo dispuesto en la ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia artículo 38 y 39.	Comprender y aceptar las normas dispuestas en el Manual de Convivencia y lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, artículo 38 y 39.
11. Recibir, leer e interiorizar todos los aspectos mencionados en el Manual de Convivencia.	Colocar en práctica todas las normas y lineamientos institucionales consignados en el Manual de Convivencia.
12. Conocer los horarios de atención a padres de familia y el cronograma mensual de actividades publicado por la institución.	Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la institución y a las citaciones individuales que hagan los docentes y otros estamentos, en los días y horas programadas.
13. Recibir oportunamente la lista de útiles y textos escolares.	Proporcionar a sus hijos los materiales e implementos necesarios para el proceso educativo.
14. Ser atendido de manera respetuosa y cordial por el personal Directivo, Docentes y Administrativos en el horario establecido. El padre de familia NO debe abordar al personal docente y/o administrativo en horas de salida y/o entrada del colegio.	Presentar solicitudes y reclamos en forma respetuosa cumpliendo los horarios preestablecidos y siguiendo el conducto regular. Cuando se trate de asuntos delicados estos deben quedar por escrito para que sean parte del sustento.
15. Recibir espacios de formación a través de las escuelas de padres lideradas por Psicología. <i>(Una por semestre en cada grado).</i>	Asistir y participar en los espacios de escuela de padres programados por la institución.
16. Tener acceso a la planta física de la institución y hacer uso de los elementos y mobiliarios, según normas del plantel.	Cuidar la planta física, elementos y mobiliarios de la institución y responder por los daños ocasionados a éstos.
17. Mantener actualizados los datos personales: Domicilio, teléfonos de contacto, lugar de trabajo, planilla de salud del estudiante y demás documentos.	Informar inmediatamente a Secretaria Académica cualquier cambio en los datos personales o familiares del estudiante.
18. Elegir y ser elegido para participar en el Consejo de Padres, Comité de Evaluación y Promoción, Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia y Comité Ambiental Escolar.	Participar en los diferentes estamentos del Gobierno Escolar que represente, asistir puntualmente a las reuniones y cumplir con las funciones asignadas.
19. Como representante de padres de familia, tiene derecho a ser informados sobre procesos liderados por la institución educativa en su ámbito pedagógico.	El Consejo de Padres NO es un órgano que tome decisiones en el colegio, esta facultad la tiene únicamente el Consejo Directivo.
20. Como representante de padre de familia, tiene derecho a recibir oportunamente la citación a reunión del Consejo de Padres una vez por periodo académico.	El representante de padres de familia tiene la obligación de informar oportuna y claramente a los demás padres de familia de su curso sobre los temas tratados en el Consejo de Padres.
21. Participar activa y respetuosamente en el desarrollo de las reuniones periódicas de los padres de familia. Moderar y respetar los puntos de vista diferentes.	Apoyar a la institución en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que mejoren la calidad académica.
22. Recibir orientación para la formación integral de sus hijos, en los aspectos formativos a nivel académico y convivencial.	Atender con buena disposición las recomendaciones orientadas a mejorar el aspecto académico,
23. Recibir la agenda y manual de convivencia al inicio del año escolar.	Revisar y firmar la agenda escolar diariamente donde se consignan las actividades diarias.
24. Conocer previamente las normas contempladas en el Manual de Convivencia.	Participar oportuna y activamente sobre los ajustes anuales al manual de convivencia.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

DERECHOS	DEBERES
25. Conocer con antelación las directrices de la institución, sobre horarios, uniformes, Sistema de Evaluación de Estudiantes (SIEE) , normas del manual de convivencia y lista de textos para el plan lector.	Inculcar y supervisar en sus hijos el debido cumplimiento de los horarios de clase, horarios de ingreso y salida, uniformes y normas establecidas en el manual de convivencia.
26. Conocer el reglamento de uniformes aprobado por el Consejo Directivo de la Institución y el cual podrá encontrar en la página web y en la agenda escolar.	Tener un estricto control de su hijo (a), en cuanto al porte adecuado del uniforme y/o sudadera institucional. RECUERDE: El primer control de uniformes es desde la casa.
27. Los padres de familia de grado undécimo , recibirán oportunamente información sobre la organización de la ceremonia de graduación.	Los padres de familia de undécimo son responsables organizarse de forma voluntaria para estipular sus propios acuerdos para la ceremonia de graduación.
28. Los padres de familia de grado décimo recibirán oportunamente información sobre el proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio y pueden participar activa y voluntariamente en la organización de la despedida de grado 11°.	Ser responsable frente a los compromisos adquiridos en las actividades institucionales con la previa participación y revisión de los directivos de la institución.
29. Los padres de familia de grado noveno , recibirán oportunamente información sobre la organización de la Feria Empresarial.	Los padres de familia de grado noveno son responsables de apoyar y acompañar a sus hijos en la proyección de la Feria Empresarial de acuerdo a las directrices institucionales para dicho evento.
30. Conocer la información institucional a través de las circulares enviadas por el colegio por medio de la página web y plataforma Phidias. RECUERDE: No forma parte de los medios de comunicación institucional, grupos de WHATSAPP .	Leer oportuna y cuidadosamente las circulares enviadas por medio de la página web o plataforma Phidias y devolver, si es el caso, el desprendible de autorización debidamente diligenciado y firmado.
31. Los padres de familia tienen derecho a asistir y recibir orientaciones por medio de capacitaciones sobre plataformas tecnológicas de sus hijos menores de edad en virtud de la finalidad de protección y garantía de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.	Los padres de familia deben de estar atentos y pendientes del manejo y control de redes sociales de los estudiantes, dentro y fuera de institución educativa, al igual que el manejo y uso de dispositivos electrónicos.
32. Recibir información por parte del colegio sobre seguridad vial escolar en beneficio de toda la comunidad educativa.	Inculcar a su hijo(a) la importancia de conocer, cumplir y respetar las normas relacionadas con seguridad vial escolar establecidas por el colegio.
33. Ser invitado a participar en las campañas de concientización y educación vial promovidas y lideradas por la institución.	Los padres de familia que asistan al colegio en vehículo particular, taxi o moto, tienen la OBLIGACIÓN de dar prelación a los peatones e ir hacia un solo sentido (NORTE – SUR) con el fin de mejorar la movilidad a la hora de entrada y salida de los estudiantes.
34. Acceder a información reglamentaria exigida por parte de Secretaria de Movilidad Distrital y Ministerio de Tránsito y Transporte (Decreto 3694 de 2009) al prestador del servicio de ruta escolar, si usted contrata este servicio para desplazamiento de su hijo(a) de la casa al colegio y viceversa.	Contratar servicio de ruta escolar que reúna todos los requisitos de Ley exigidos por Secretaria de Movilidad Distrital y Ministerio de Tránsito y Transporte (Decreto 3694 de 2009), si hace uso de este medio para que su hijo(a) se desplace de la casa al colegio y viceversa. RECUERDE: El colegio NO provee el servicio de rutas escolares ni tiene contrato alguno con estos servicios.
35. Las familias tienen el derecho de recibir información clara y oportuna sobre los horarios de entrada y salida de los estudiantes, así como de cualquier cambio en los mismos, garantizando que estén plenamente informados y preparados para cumplir con dichos tiempos.	Es deber de los acudientes estar puntualmente pendientes de la hora de salida de los estudiantes, especialmente en los niveles de primaria, y garantizar que sean recogidos en el horario establecido por la institución educativa. La impuntualidad en la recogida de los estudiantes no solo afecta el buen funcionamiento del colegio, sino que también puede comprometer la seguridad y bienestar de los menores. En caso de circunstancias excepcionales que impidan la recogida a tiempo, los padres deben notificar al colegio con la debida antelación para tomar las medidas necesarias. En caso de ser reiterativa la situación, la institución educativa podrá activar el protocolo correspondiente con Policía de Infancia y Adolescencia (por presunción de abandono).

PARAGRAFO:

1. Respetar la prohibición de traer al colegio libros, cuadernos, trabajos, loncheras y demás elementos olvidados por los estudiantes, una vez se haya ingresado al colegio para iniciar la jornada escolar. Ningún miembro de la institución está autorizado para recibirlos.

2. REUNIONES OFICIALES DE PADRES DE FAMILIA:

Los padres de familia que **NO** asistan a las reuniones oficiales programadas con antelación por la institución educativa, serán notificados mediante el observador del estudiante y su inasistencia repercutirá en el desempeño de convivencia de su hijo/a.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

3. Cumplir con los deberes que le otorga la **Ley 1620 de 2013, Artículo 22** en el marco del sistema nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

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

- 4.4.1. Se considera como falta muy grave el irrespeto hacia cualquier funcionario de la institución.
- 4.4.2. Se considera como falta muy grave indisponer a otros padres de familia sobre asuntos personales.
- 4.4.3. Se considera como falta muy grave hacer uso indebido de grupos de **WhatsApp**, sin hacer uso de los canales oficiales de comunicación establecidos por la institución.
- 4.4.4. Se considera como falta muy grave trasladar al ámbito personal, aspectos de orden académico o convivencial.
- 4.4.5. Se considera como falta muy grave “**NO** respetar el debido proceso ni conducto regular”.
- 4.4.6. Se considera como falta muy grave “**NO** cumplir con sus obligaciones económicas ante la institución”.

PARÁGRAFO:

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

CAPÍTULO 5. DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

5.1. CONDICIÓN DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE

El Docente y Directivo Docente Scalista se caracteriza por

su profesionalismo, ética, humanismo, don de gente, amor al servicio, gran sentido de pertenencia institucional y compromiso con la Institución.

5.2. PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE:

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

5.3 DERECHOS Y DEBERES – DOCENTES:

DERECHOS	DEBERES
1. Participar activamente en la autoevaluación institucional y aportar significativamente a la evaluación del PEI. (Proyecto Educativo Institucional).	Leer, conocer e interiorizar todos los componentes que conforman el PEI. (Proyecto Educativo Institucional).
2. Proponer actividades pedagógicas que contribuyan y favorezcan el fortalecimiento de las competencias de su asignatura dentro de la jornada escolar.	Evitar la asignación de trabajos académicos grupales en las casas. Garantizando que todo trabajo en grupo se realice únicamente en su hora de clases.
3. Tener libertad de cátedra y plena autorización para hacer uso de material audiovisual educativo que dinamice el aprendizaje en las aulas. (el material audiovisual “videos” utilizado por el docente debe tener un fin pedagógico y no recreativo).	Tener especial cuidado con manifestar opiniones personales a nivel político o religioso. El deber del docente es formar objetivamente y sin sesgo alguno.
4. Tener la posibilidad de recibir estímulos y reconocimientos por parte del Consejo Académico o Directivos.	Cumplir con todos los aspectos de orden laboral, académico y disciplinar a nivel institucional. Además de proyectar integralidad en su ejecución de funciones.
5. Participar activamente en la elaboración de las mallas curriculares, planes de mejoramiento por áreas, planeaciones de clase, evaluaciones bimestrales y talleres de clase.	Entregar oportunamente a Coordinaciones los documentos exigidos por estas dependencias para el constante mejoramiento de los procesos institucionales.
6. Participar activamente en los ajustes anuales del Manual de Convivencia.	Entregar oportunamente dentro de los tiempos estipulados los ajustes al Manual de Convivencia.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

DERECHOS	DEBERES
7. Participar en el Gobierno Escolar, tener voz y voto, elegir y ser elegido como representante del Consejo Académico, Comité Escolar de Convivencia y Consejo Directivo.	Asumir su representatividad con dignidad, ecuanimidad, responsabilidad, liderazgo positivo, prudencia y compromiso con las funciones que se asignen de acuerdo al reglamento de cada Comité o Consejo.
8. Ser evaluado periódicamente por estudiantes y Coordinaciones. Posteriormente el docente recibirá retroalimentación de su desempeño.	Recibir con buena disposición los resultados de la evaluación de desempeño docente, teniendo en cuenta las oportunidades de mejora.
9. Ser evaluado objetivamente con criterios definidos y con orientación para mejorar en sus debilidades.	Evaluar objetivamente a través de rúbricas de evaluación el desempeño de los estudiantes.
10. Recibir buen trato por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación política, religiosa, social, sexual o racial.	Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de prejuicio sobre su orientación política, religiosa o sexual.
11. Ser reconocido como miembro activo de la comunidad educativa, valorado, respetado física y moralmente y a conservar el buen nombre dentro y fuera del colegio.	Cuidar del buen nombre de cualquier persona de la institución. NO emitir juicios de valor sin fundamentos o sin conocimiento de causa.
12. Participar activamente en la organización de actividades institucionales como izadas de bandera o demás eventos programados por la institución.	Liderar, organizar y ejecutar los eventos institucionales que se asignan a su carga académica o al proyecto de área.
13. Presentar sus observaciones, peticiones, solicitudes o sugerencias siguiendo el conducto regular.	Manejar adecuadamente la información institucional a través de los canales oficiales.
14. Asistir a la inducción de inicio del año escolar donde se da a conocer el PEI, Manual de Convivencia y aspectos de orden académico, convivencial o institucional.	Colocar en práctica sus saberes y conocimientos disciplinares para el fortalecimiento de los procesos académicos, convivenciales e institucionales.
15. Recibir capacitación docente y actualización de procesos a nivel pedagógico.	Asistir a espacios de capacitación o charlas informativas de actualización cuando la institución lo requiera.
16. Ser informado oportuna y permanentemente de las actividades programadas por la institución.	Leer completamente las circulares emitidas, cronogramas mensuales e interiorizar la información dada en el Consejo Académico y reuniones de área.
17. Solicitar permiso para ausentarse durante de la jornada laboral o inasistencia al colegio, con mínimo tres (3) días de anticipación por ESCRITO a Talento Humano y Rectoría.	Informar con anticipación a Talento Humano y Rectoría. Una vez evaluada y analizada la solicitud, se informará al docente y en caso de aprobación, deberá dejar material de trabajo para los estudiantes.

5.3.1. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS:

5.3.1.1. Colaborar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.

5.3.1.2. Conocer, promover y cumplir con todo el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, creando conciencia de su importancia como elemento formativo y como mecanismo para crear un ambiente agradable y cordial dentro de la Institución.

5.3.1.3. Ejercer sana autoridad y mediar con ecuanimidad y justicia en cualquier conflicto siguiendo los procedimientos del **MANUAL DE CONVIVENCIA**.

5.3.1.4. Estar dispuesto al diálogo respetuoso con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.

5.3.1.5. Promover con el ejemplo y fortalecer en los estudiantes el respeto hacia los Símbolos Patrios y el sentido de pertenencia institucional.

5.3.1.6. Recibir con excelente disposición las observaciones de mejora en su desempeño como docente.

5.3.1.7. Promover y apoyar el ejercicio de las funciones del Personero Estudiantil, los Representantes del curso, monitores de curso y Representantes de Padres de Familia.

5.3.1.8. Actualizar de manera autónoma sus conocimientos y saberes de su disciplina, siendo abierto al cambio pedagógico e innovaciones educativas.

5.3.1.9. Cumplir con eficiencia e imparcialidad su labor docente; así como programar, planear y realizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación.

5.3.1.10. Al inicio de cada periodo académico, dejar registro en los cuadernos de los estudiantes, el cronograma de actividades académicas, logros y contenidos previstos para el periodo.

5.3.1.11. Liderar eficazmente la Dirección de Grupo asignada en su carga académica.

5.3.1.12. Permanecer dentro del salón, acompañando a los estudiantes durante el horario normal de clase, en caso de ausencia, organizar el curso de tal forma que aprovechen el tiempo y avisar a Coordinación de Convivencia.

5.3.1.13. En días de lluvia, el docente debe acompañar a los estudiantes en los salones de clase para prevenir incidentes.

5.3.1.14. Acompañar a los estudiantes, cuando se programen actividades fuera del aula.

5.3.1.15. Llegar puntualmente a la Institución, a las aulas de clase, no ausentarse de manera repetitiva durante las mismas y asistir puntualmente a las reuniones de área.

5.3.1.16. Cumplir con las funciones asignadas en los turnos de acompañamiento en los descansos.

5.3.1.17. Verificar que los estudiantes salgan del salón a la hora de los descansos y dejar la puerta cerrada.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

5.3.1.18. Solicitar permiso anticipadamente a los compañeros cuando sea indispensable la presencia de algún estudiante en otra actividad.

5.3.1.19. Permanecer con su curso durante las formaciones generales para mantener el debido orden.

5.3.1.20. Exigir el porte adecuado del uniforme en los estudiantes en todas las actividades.

5.3.1.21. Remitir a los estudiantes enfermos o accidentados a Enfermería.

5.3.1.22. Firmar el comprobante en el momento de recibir los elementos de propiedad de la Institución y responder por el uso adecuado, seguridad de los equipos y materiales, confiados a su manejo.

5.3.1.23. Reportar al jefe de mantenimiento y Coordinación de Convivencia los daños de muebles y enseres del salón a cargo.

5.3.1.24. Asistir y colaborar en la jornada asignada, para el proceso de matrículas del siguiente año escolar.

5.3.1.25. Comunicar de manera oportuna a las Directivas de la institución, las irregularidades que se detecten sobrepresunto maltrato infantil, abuso sexual, acoso sexual, tráfico y/o consumo de estupefacientes.

5.3.1.26. Abstenerse de entablar relaciones de tipo amoroso y/o noviazgos con estudiantes de la institución.

5.3.1.27. Ejercer una educación moral y de valores hacia sus educandos haciendo énfasis en el respeto, comprensión e igualdad.

5.3.1.28. Promover y asumir con Responsabilidad los Proyectos Institucionales y/o transversales.

5.3.1.29. Remitir a Orientación casos especiales de estudiantes que requieran de asesoría psicológica.

PARÁGRAFO: Asumir todas aquellas responsabilidades que están establecidas en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias para su quehacer pedagógico.

5.3.2. FUNCIONES – DIRECTORES DE GRUPO:

5.3.2.1. Realizar la inducción a los estudiantes asignados a su Dirección de Grupo.

5.3.2.2. Durante la primera semana del año escolar, debe socializar con todos los estudiantes el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, creando conciencia de su importancia como elemento formativo y como mecanismo para crear un ambiente agradable de la Institución.

5.3.2.3. Ubicar en el salón de clase con colaboración de sus estudiantes de grupo; horario de clase, pacto de aula, cronograma de actividades mensuales, cartelera de actividades diarias y cumpleaños.

5.3.2.4. Ser mediador de situaciones conflictivas de tipo académico y convivencial que se presenten en el grupo.

5.3.2.5. Ser un líder positivo en el direccionamiento del grupo y mantener una comunicación asertiva con los padres de familia. (**NO** hacer uso de grupos de WhatsApp con los padres de familia ni estudiantes).

5.3.2.6. Valorar los diferentes aspectos del comportamiento de los estudiantes de su curso.

5.3.2.7. Informar a otras instancias, situaciones que requieran la intervención de las demás dependencias.

5.3.2.8. Dialogar y establecer estrategias de mejoramiento con otros docentes que orientan asignaturas en su curso, sobre el desempeño académico o convivencial de los estudiantes.

5.3.2.9. Ser mediador en la relación entre padres de familia e hijos.

5.3.2.10. Liderar las elecciones de representantes y monitores para promover la participación en el Gobierno Escolar.

5.3.2.11. Desarrollar la dirección de curso en el horario asignado por la institución. (Este momento sigue siendo formativo y **NO** es un espacio para calificar o realizar otras actividades).

5.3.2.12. Presentar informe de casos especiales de su curso a Coordinación Académica o Coordinación de Convivencia, Comité Escolar de Convivencia y Comisión de Evaluación y Promoción.

5.3.2.13. Revisar y mantener seguimiento al observador del estudiante.

5.3.2.14. Acompañar a su curso en todos los actos comunitarios y salidas pedagógicas.

5.3.2.15. Verificar en la Dirección de Grupo el cumplimiento permanente del uniforme.

5.3.2.16. Hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

5.3.2.17. Dirigir adecuadamente la reunión de padres de familia, acorde a las indicaciones dadas por las Coordinaciones y Rectoría.

5.3.2.18. Citar oportunamente a los estudiantes de su curso que persisten en bajos desempeños académicos y/o convivenciales. (Dejar constancia en el observador y en la planilla de reunión).

5.3.2.19. Directores de Grupo (Primaria): Deben entregar a los estudiantes en la puerta del salón.

5.3.2.20. Directoras de Grupo (Transición): Acompañar los descansos de los estudiantes de su curso.

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

5.3.3.1. Recorrer la zona donde le fue asignado el acompañamiento. (Evitar estar situado en un solo lugar).

5.3.3.2. Atender y mediar cualquier situación de conflicto que se presente en su zona de acompañamiento.

5.3.3.3. Velar por la sana convivencia y bienestar de los estudiantes en descansos.

5.3.3.4. Evitar que los estudiantes permanezcan en los salones durante los descansos.

5.3.3.5. Evitar comportamientos inadecuados presentados entre las parejas de estudiantes.

5.3.3.6. Asistir puntualmente a la zona asignada de acompañamiento.

5.3.3.7. Solicitar a los estudiantes dejar las zonas verdes y corredores debidamente limpios.

5.3.3.8. Concientizar a los estudiantes sobre el cuidado de las zonas verdes, flores y plantas.

5.3.3.9. Velar por la integridad física de los estudiantes durante los encuentros deportivos.

5.3.3.10. Verificar la suspensión de ventas en cafetería, una vez haya finalizado el descanso.

5.3.3.11. Reportar a Coordinación de Convivencia cualquier novedad presentada en descansos.

5.3.3.12. Ingreso al colegio: Registrar novedades e incumplimientos en la planilla de uniformes.

5.3.3.13. Salida del colegio: Exigir el buen porte del uniforme al salir de la institución.

5.4. FUNCIONES DE DIRECTIVOS - RECTOR

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

5.5. FUNCIONES DE DIRECTIVOS – COORDINACIONES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR.

5.5.1. Liderar la revisión, evaluación y ajuste del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) anualmente, en un proceso participativo que involucre todos los miembros de la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

5.5.2. Garantizar el pleno funcionamiento de todos los órganos que conforman el Gobierno Escolar. (Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité Escolar de Convivencia, Comité de Evaluación y Promoción, Comité Ambiental Escolar, Consejo de Padres y Consejo Estudiantil).

5.5.3. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención, promoción y atención, además de los protocolos o procedimientos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. (Ley 1620 de 2013).

5.5.4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

5.5.5. Garantizar el correcto uso de los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa propiciando la resolución de conflictos y necesidades de la comunidad.

5.5.6. Ejercer las funciones disciplinarias que atribuye la Ley General de Educación. (Ley 115 de 1994).

5.5.7. Cumplir con los lineamientos y directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional.

5.5.8. Ser ejemplo ante los docentes, padres de familia y estudiantes de un excelente trato hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.5.9. Atender con diligencia y profesionalismo a padres de familia, estudiantes y docentes. Ser asertivo, claro y transparente en el manejo de la información y manejo institucional.

5.5.10. Las Coordinaciones deben garantizar al menos una (1) vez por periodo académico, la reunión con los monitores académicos y convivenciales.

PARÁGRAFO:

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

CAPÍTULO 6. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS AUXILIARES

6.1. FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS:

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

6.1.1. Se consideran personal administrativo: Secretaría Académica y Secretaría General.

6.1.2. Se considera personal auxiliar a: Enfermería, Biblioteca y Servicios Generales.

6.1.3. Se considera personal auxiliar a: Outsourcing de Vigilancia y Aseo.

6.2. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS AUXILIARES:

6.2.1. Conocer, leer e interiorizar el manual de funciones asignado a cada dependencia.

6.2.2. Conocer, leer e interiorizar el Manual de Convivencia Escolar.

6.2.3. Adaptarse a los requerimientos institucionales y a las solicitudes realizadas por sus superiores.

6.2.4. Ser diligente en la prestación del servicio a directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.

6.2.5. Mantener excelentes relaciones interpersonales con sus compañeros y padres de familia.

6.2.6. Ofrecer una excelente atención y servicio de calidad a los padres de familia y estudiantes.

6.2.7. Ser facilitador de procesos en los requerimientos de los demás miembros de la comunidad.

6.2.8. Comunicar clara y oportunamente las necesidades que surjan desde sus dependencias.

6.2.9. Manejar una comunicación asertiva, usando el lenguaje adecuado al momento de realizar correcciones a los estudiantes de tal manera que ellos no se sientan desmotivados ni ofendidos.

6.2.10. Recibir con excelente disposición las correcciones y oportunidades de mejora en su labor.

6.2.11. Ser flexible y proyectar sentido de colaboración con las actividades institucionales.

6.2.12. Leer completamente todos los comunicados emitidos por Directivos con el fin de tener información clara y veraz sobre todos los procesos que realizan a nivel institucional.

PARÁGRAFO:

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

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

6.3.1. Recibir inducción al inicio del año escolar sobre la política institucional sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

6.3.2. Recibir orientaciones para realizar los cursos virtuales o presenciales sobre SST.

6.3.3. Asistir a los cursos de capacitación del personal que conforman las brigadas de emergencias en primeros auxilios, contra incendios y evacuación por riesgo natural.

6.3.4. Participar activa y diligentemente en la conformación de COPASST.

6.3.5. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.3.6. Procurar el cuidado integral de su salud.

6.3.7. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

6.3.8. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.

6.3.9. Informar oportunamente sobre condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.

6.3.10. Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo a Secretaría General para iniciar proceso con la ARL.

CAPÍTULO 7. CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1. CONVIVENCIA ESCOLAR.

El arte de convivir está fundamentado en principios básicos de relaciones humanas logradas a partir de la práctica diaria de valores que deben permanentemente

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

estar encaminados hacia la búsqueda de la felicidad, la armonía y la paz. Convivir pacífica y constructivamente con personas que tienen intereses diferentes a los propios, exige un manejo adecuado de las emociones y el conocimiento pleno de las normas que regulan ciertas conductas que afectan la integridad emocional, psicológica y física de todos los miembros de la comunidad educativa. La **Convivencia Escolar** constituye un medio por el cual las personas pueden relacionarse o interactuar en un plano de igualdad y respeto a sus derechos y diferencias que exige construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que favorezcan el bien común. De esta manera se garantizará el respeto por la pluralidad, identidad y valoración de las diferencias donde se pueden construir los nuevos lazos sociales sobre las bases de los principios Scalistas.

PLAN ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Plan Escolar de Convivencia: pretende definir y explicar la estructura organizacional de la Convivencia en la institución educativa, donde se observe un ejercicio de planeación y atención pedagógica que conlleve al desarrollo de acciones claras y precisas en cuanto a la

promoción de procesos de convivencia que contemplen la normatividad vigente referente a la **Ruta de Atención Integral** para las faltas de orden convivencial escolar y a su vez las que se contemplan en el Decreto 1965 a partir de la reglamentación de la **Ley 1620 de 2013**. El Plan Escolar de Convivencia tiene como objetivo fomentar campañas de prevención y mitigación de cualquier tipo de acciones que alteren y afecten a los demás miembros de la comunidad educativa, donde se ejecuten actividades formativas en torno a principios y valores humanos, la ejecución de proyectos pedagógicos que susciten y fortalezcan el sentido de pertenencia hacia la institución educativa y finalmente, garantizar un ambiente escolar propicio para la consolidación de los objetivos proyectados en el **Proyecto Educativo Institucional**.

7.1.1. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:

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

7.1.2. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO:

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

PARÁGRAFO:

- 1. INICIO DE CLASES:** Las clases inician a las 6:45 a.m.
- 2. REGISTRO DE ASISTENCIA:** A partir de las 7:15 a.m. a 7:30 se toma asistencia en los salones.
- Ningún estudiante permanecerá dentro del colegio después de la hora de salida, salvo permisos especiales o cursos extracurriculares programados por la institución educativa.
- Ningún estudiante de primaria (**Transición a 5°**) podrán quedarse en el colegio después de la **1:00 p.m.** en el colegio. Invitamos a los padres de familia respetar y ser receptivos frente a esta directriz.

7.1.3. PROCEDIMIENTO POR INASISTENCIAS:

- El padre de familia o acudiente legal, debe enviar únicamente a la plataforma Phidias un mensaje a Coordinación de Convivencia y Director (a) de Grupo, con la explicación de la ausencia del estudiante, con tiempo máximo de tres días hábiles siguientes a la ausencia del estudiante para proceder a su revisión y respuesta.
- Dentro de los dos (2) primeros días de ausentismo, el padre de familia debe enviar **únicamente** la explicación y/o motivos de la ausencia del estudiante, sin anexar soportes. (**Enfermedad tratada en casa por un adulto responsable**).
- Después de cumplir tres (3) días de ausentismo, el padre de familia debe enviar el **soporte médico correspondiente**.
- Recordar que Coordinación de Convivencia cuenta con tres (3) días hábiles para dar contestación oficial a su solicitud de permiso (**Bajo ningún motivo se responde de manera inmediata**).
- En cualquier caso, por ausentismo, el estudiante y padre de familia tienen el deber y obligación de adelantarse por sus propios medios, con los demás compañeros de clase.

Permisos Especiales

6. Cuando los padres de familia o acudientes legales, necesiten solicitar un permiso especial para la ausencia de sus hijos, deben presentarse personalmente en la oficina de Coordinación de Convivencia con una carta escrita que sustente el permiso y el compromiso por parte del estudiante y padre de familia; **debe adelantarse en los temas vistos, presentación de evaluaciones y actividades**.
7. Por aspectos deportivos y actividades académicas extraclase, el colegio analizará el caso y apoyará el proceso en beneficio del crecimiento personal y profesional de los estudiantes.
8. El colegio **NO** se hace responsable de ausentismos por viajes programados en calendario escolar.

Llegadas Tarde

9. Cuando el estudiante incurra en tres (3) **Llegadas Tarde** al colegio, durante el periodo, se procederá a dialogar con el menor, se registrará la recomendación en el observador del estudiante y él deberá realizar un trabajo formativo en este aspecto.
10. En aquellos casos en que el estudiante incurra en seis (6) llegadas tarde al colegio en el transcurso del año escolar, se procederá a citar a los padres de familia y se levantará **ACTA DE COMPROMISO CONVIVENCIAL**. (**Por cada seis llegadas tarde se firmará un acta**).
11. El padre de familia debe enviar con anticipación una solicitud escrita de retiro de la jornada o en caso de fuerza mayor, deberá asistir de manera inmediata al colegio para realizar el procedimiento con Coordinación de Convivencia.
12. En ningún caso se dará autorización vía telefónica y sin soporte por escrito para el retiro del estudiante.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

Licencia por luto

13. En caso de fallecimiento de un familiar hasta **tercer grado de consanguinidad**, se concederá un permiso de licencia por luto de **cinco (5) días hábiles** al fallecimiento.

PARÁGRAFO:

1. El estudiante que se ausente de la institución justificadamente, tendrá derecho a presentar las actividades académicas desarrolladas en la fecha, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.

2. Los estudiantes no podrán ir a la casa por olvido de útiles, libros o materiales de trabajo, ni tampoco llamar para que se los traigan, en ningún caso la portería está autorizada para recibir materiales.

7.1.4. UNIFORMES:

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

UNIFORME PARA ESTUDIANTES DE PREESCOLAR	
<p>Dos (2) sudaderas para la semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudadera color gris con franjas azules según modelo - (Material impermeable). - Camiseta blanca de algodón doble punto, cuello redondo – (NO es necesario con el logo institucional). - La camiseta blanca no debe tener logotipos o dibujos adicionales. (Es totalmente blanca). - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo de la chaqueta. - Pantalóneta azul claro a media rodilla para niñas y niños. - Medias totalmente blancas. (NO tobilleras). - Tenis completamente blancos tipo velcro (NO de amarrar, para prevenir caídas). <p>NOTA: Se prohíbe el uso de falta-short para las niñas. Se prohíbe el escudo CS de color azul, (NO está autorizado por el colegio).</p>	
UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE (1° y 2°)	
NIÑAS	NIÑOS
<p>Uniforme de diario para las niñas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jardinería a cuadros azules y blancos, según modelo a mitad de la rodilla. - Saco de lana azul oscuro manga larga y cuello en V. - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – (Sobrepuesto o bordado). - Camisa blanca tipo cuello bebé – (NO es necesario con el logo institucional). - Media pantalón azul oscura según modelo. - Zapatos negros en cuero de lustrar. 	<p>Uniforme de diario para los niños.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantalón de lino azul oscuro, tejido plano – (Sin entubar). - Saco de lana azul oscuro manga larga y cuello en V. - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – (Sobrepuesto o bordado). - Camisa blanca, manga larga con cuello camisero clásico – (NO es necesario con el logo institucional). - Media azul oscura o negra tipo media caña. (NO tobilleras). - Zapatos negros en cuero de lustrar. - Los niños de 1° y 2° NO deben utilizar corbata por seguridad de los menores.
UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE (3° a 11°)	
NIÑAS - SEÑORITAS	NIÑOS - JÓVENES
<p>Uniforme de diario para las niñas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falda a cuadros azules y blancos, según modelo a mitad de la rodilla. - Saco de lana azul oscuro manga larga y cuello en V. - Corbata azul oscura con caucho para 3° a 5° - Corbata azul oscura normal para 6° a 11° - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – (Sobrepuesto o bordado). - Camisa blanca manga larga con cuello camisero clásico – (NO es necesario con el logo institucional). - Media pantalón azul oscura según modelo. - Zapatos negros en cuero de lustrar. 	<p>Uniforme de diario para los niños y jóvenes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantalón de lino azul oscuro, tejido plano – (Sin entubar). - Saco de lana azul oscuro, manga larga y cuello en V. - Corbata azul oscura con caucho para 3° a 5° - Corbata azul oscura normal para 6° a 11°. - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo del saco – (Sobrepuesto o bordado). - Camisa blanca manga larga con cuello camisero clásico – (NO es necesario con el logo institucional). - Media azul oscura o negra tipo media caña – (NO tobilleras). - Zapatos negros en cuero de lustrar.
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PRIMARIA Y BACHILLERATO	
<p>Uniforme de Educación Física y Danzas – (Sudadera).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudadera color gris con franjas azules según modelo (Material impermeable). - Camiseta blanca de algodón doble punto cuello redondo – (NO es necesario con el logo institucional). - No está autorizado el uso de camisetas ombligueras o manga larga. - La camiseta blanca no debe tener logotipos o dibujos adicionales. (Es totalmente blanca). - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo de la chaqueta. - Pantalóneta azul rey a media rodilla – Niñas y niños. - Medias totalmente blancas, tipo media caña (NO tobilleras). - Tenis completamente blancos de amarrar. <p>NOTA: Se prohíbe el uso de falta-short para las niñas. No está autorizado el uso de camisetas ombligueras o manga larga</p>	

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

CHAQUETA TEMPORADA DE LLUVIAS (OPCIONAL)	CACHUCHA (OPCIONAL)
<ul style="list-style-type: none"> - Chaqueta doble faz lado impermeable azul oscuro y parte interna algodón perchado color gris claro. - Escudo institucional actualizado y ubicado al lado izquierdo de la chaqueta. (En ambas caras). - La chaqueta NO debe tener capota. - La chaqueta NO debe reemplazar el saco del uniforme de diario o chaqueta de la sudadera. <p>NOTA: Se debe utilizar como prenda optativa por motivos de lluvia o mucho frío en invierno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La cachucha está establecida según modelo y debe tener los colores institucionales. - NO debe tener ningún logotipo. <p>NOTA: Su uso es optativo y se utiliza para eventos institucionales para proteger de los rayos del sol.</p>

PARÁGRAFO:

1. El plazo para los ajustes de los uniformes se garantizó hasta el 30 de Junio de 2023. Por lo tanto, en el año 2025 todos los estudiantes deben cumplir con el uniforme y sudadera establecida.
2. **No hace parte del uniforme:** manillas tipo pulseras, bufandas de colores, busos de otros materiales o colores, piercings, expansiones. Su uso puede ser externo al colegio.
3. **CHAQUETA PROM 11°:** Es una prenda optativa que puede adquirir el padre de familia de manera voluntaria y según consenso general de todo el grado. **NO** está permitido el uso de unsaco diferente al establecido por el colegio.
4. **TEMPORADA O CLIMA FRÍO:** Se podrá usar bufandas y/o gorros con colores institucionales (**AZUL OSCURO**).
5. En caso de calor, el estudiante podrá retirarse el saco y/o chaqueta, no obstante, deberá estar atento y cuidar sus prendas personales.
6. Los estudiantes de **grado undécimo** se comprometerán a usar debidamente la prenda adicional que se les autorice como promoción (Chaqueta PROM).
7. Durante los partidos programados institucionalmente en **horario de descanso**, los estudiantes que conformen equipos deportivos deberán jugar con tenis diferentes a los del uniforme y usar los petos disponibles en el colegio. Se prohíbe el uso de camisetas de **equipos deportivos** para prevenir situaciones de posibles conflictos entre estudiantes por el porte de estas camisetas.
8. Para asistir a las prácticas de laboratorio de química, física y biología, se exige bata blanca manga larga, gafas de protección y guantes de nitrilo, cabello recogido, y seguir las indicaciones establecidas en el manual de seguridad para las prácticas de laboratorio, cumpliendo la normatividad vigente de la Ley 115 de 1994 artículos 73 y 87.
9. En caso que por alguna situación extraordinaria, el estudiante no porte el uniforme completo o con los parámetros establecidos por la institución, el padre de familia debe informar por la plataforma Phidias al Director de Grupo y al Coordinador de Convivencia, antes de que el estudiante ingrese al colegio. El Coordinador evaluará los motivos expuestos y realizará la justificación, si así corresponde. No se concederán permisos de uniforme por situaciones relacionadas con irresponsabilidad y/u olvido del padre de familia y/o estudiante.
10. Cuando el docente de Edu. Física lo solicite, los estudiantes podrán traer para el desarrollo de la clase, tenis de cambio diferentes a los establecidos por el colegio, esto con el objetivo de que los tenis del uniforme no se dañen, ni se ensucien.
11. La presentación personal debe ser acorde al perfil Scalista, por tal motivo, en los días en que se permite venir en particular (Jean Days) tampoco están permitidos el uso de piercings o prendas reveladoras.

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

7.1.4.1.1. Permitir el cambio de **UNIFORME** del estudiante que considere sentirse identificado con otro género, siempre y cuando los padres de familia tengan pleno conocimiento y envíen por escrito la solicitud a la institución con la firma de los representantes legales del menor.

7.1.4.1.2. El caso se analizará en conjunto en el Comité de Convivencia Escolar y será remitido al Consejo Directivo para su aprobación final.

7.1.4.1.3. El estudiante se compromete a portar el uniforme completo y debidamente, tal como lo define y describe el presente Manual de Convivencia.

7.1.4.1.4. Los padres de familia del menor deben informar oportunamente a la institución educativa sobre este proceso.

7.1.5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS DE CLASE:

- Está prohibido el uso del celular por parte de los estudiantes en el colegio, (salones u otros espacios) sin autorización del docente.
- Durante el cambio de clase los estudiantes deben permanecer dentro del salón.
- No está permitido jugar con balones dentro de las aulas de clase, si se detecta esta situación el balón será decomisado y dejado en Coordinación de Convivencia.
- Los permisos para salir del aula en horas de clase sólo se otorgarán en caso de urgencia, por el profesor respectivo, a petición de otro profesor, citación comprobada de: Rectoría, Coordinación, Orientación o Enfermería.
- En caso de ausencia de un docente, los estudiantes estarán en el salón realizando actividades relacionadas a la asignatura, con el docente designado para su acompañamiento.
- No se otorgarán permisos para salir a jugar, pues durante el horario de clases, el patio y zonas verdes son espacios para desarrollar las clases de Educación Física.
- Los estudiantes deben velar por el cuidado los televisores, proyectores y computadores asignados en cada salón y no hacer uso de ellos sin autorización del docente.
- El estudiante no debe traer al colegio prendas que no que correspondan al uniforme y/o elementos que puedan distraer, perturbar o poner en riesgo la

seguridad y bienestar de la comunidad escolar. El docente puede decomisar el objeto y devolvérselo al final del día. En caso de repetirse, el docente devolverá el objeto al padre de familia en su horario de atención, con el compromiso de no volver a traer dicho distractor.

- El colegio cuenta con cámaras de seguridad, distribuidas por toda la institución (aulas de clase, aulas especializadas, zonas verdes, patio, cancha, entre otros), no obstante su uso es con el objetivo de preservar la protección, la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, dentro y en los alrededores del colegio. Por lo tanto, el acceso a las imágenes grabadas es restringido a personal autorizado y su uso es únicamente con fines de seguridad y supervisión.

7.1.5.1. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS:

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

PARÁGRAFO:

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

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

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

7.1.5.2.1. REGLAMENTO Y NORMAS SEGURIDAD EN EL LABORATORIO:

Se establecen las siguientes medidas de seguridad y protección durante la realización de las prácticas en los laboratorios:

- La bata deberá emplearse durante toda la estancia en el laboratorio. Márquela con su nombre y apellido en el bolsillo superior utilizando marcadores indelebles.

- Las gafas de seguridad deben utilizarse siempre que se manejen sustancias químicas.
- Los guantes son de uso obligatorio para la manipulación de productos tóxicos o cáusticos.
- Es obligatorio el uso de tapabocas y guantes.
- No probar u oler ningún reactivo que pueda causar daño a la salud.
- No portar elementos que comprometan la seguridad personal, anillos, pulseras, collares, bufandas, etc.
- En caso de utilizar lentes de contacto deben utilizarse gafas protectoras, ya que los lentes podrían retener sustancias corrosivas que pueden ocasionar daño al estudiante y/o docente.
- Está prohibido comer, beber y/o mascar chicle dentro del laboratorio.
- El cabello largo debe mantenerse permanentemente recogido.
- Es indispensable conocer la información sobre riesgos a la salud que pudieran ser causados por los reactivos a utilizar. (Revise y analice la guía de laboratorio con su profesor).
- Mantenga su material de trabajo organizado sobre la mesa de trabajo. Los frascos con reactivos deben permanecer en un mesón aparte.
- En caso de derramar algún reactivo, rotura de material, heridas o quemaduras avise inmediatamente al docente y a la enfermera.
- No deben verterse reactivos directamente a los vertederos, siga las instrucciones para manejo de residuos dado por el docente a cargo.
- No correr dentro del laboratorio, permanecer en su sitio de trabajo.
- Conozca la ubicación de los elementos de seguridad, las salidas y procedimientos de emergencia y los puntos de encuentro a la salida del edificio.
- No efectuar actividades que no hayan sido estudiadas ni autorizadas, tampoco realizar prácticas sin la supervisión del docente.
- Revisar el equipo con que va a trabajar al iniciar la práctica, notifique cualquier irregularidad, daño o rotura.
- No manipular equipos diferentes a los asignados en cada trabajo experimental, sin previa autorización.
- Dejar su puesto de trabajo en condiciones óptimas de aseo y orden.
- Utilizar adecuadamente los recipientes para la eliminación de desechos.
- Seguir las instrucciones y recomendaciones dadas por el docente.
- No tocar los productos químicos con las manos. Usar papel, espátulas, pipetas para tal fin y lavar las manos una vez terminada la práctica.
- Usar los reactivos determinados para cada práctica, leer la etiqueta y asegúrese de entender su manejo, en caso de duda pregunte.
- Los reactivos deben cerrarse una vez se hayan utilizado, esto previene accidentes y contaminación de los mismos.
- Los reactivos usados no se devuelven a los frascos. (El docente indicará este procedimiento).

7.1.5.3. EN LOS DESCANSOS:

- Al sonar el timbre, los estudiantes saldrán inmediatamente del aula para ir a descanso, jugar en los lugares previamente definidos para ello, buscar atención en departamento administrativo, socializar con sus compañeros, hacer uso adecuado de los baños, hacer uso de las mesas de Ping Pong en el aula múltiple y utilizar

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

- apropiadamente el espacio de biblioteca.
- Ningún estudiante tiene autorización para permanecer en las aulas de clase durante los descansos.
- Hacer un correcto uso de las canecas ecológicas disponibles en los patios de primaria y bachillerato.
- Dar un uso adecuado a los baños, descargando cisternas, cerrando los grifos y racionalizando el papel.

7.1.5.4. ZONAS VERDES:

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

- Las zonas verdes deben quedar limpias, sin residuos, papeles o demás elementos.

7.1.5.5. NOVIAZGOS Y MANEJO DE MANIFESTACIONES AMOROSAS:

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

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

7.2. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:

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

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO	
Descripción de la etapa	Procedimiento de la etapa
Iniciación: Es la etapa previa o indagación preliminar. Se entiende que antes de iniciada la investigación, el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas derivados de las acciones llevadas a cabo.	Estudiar cuidadosamente los argumentos presentados por todas las partes, allí se conocerán las versiones que se presentan en la situación convivencial.
Diálogo con el estudiante: Se dialogará con el o los estudiantes que hayan estado involucrados en la situación de convivencia presentada.	Una vez escuchados los estudiantes, se procederá a reflexionar y orientar sobre las posibles causas y consecuencias del error cometido.
Citación a padres de familia: Cuando exista la conducta de comportamiento grave, se citará de manera inmediata a los padres de familia de los menores, se les informará sobre el proceso y se dejará constancia en el observador del menor.	El docente involucrado y/o director de grupo debe citar a los padres e informarlos sobre el procedimiento. Debe dejar constancia de esta etapa.
Intervención de Coordinaciones (Convivencia o Académica) Según la naturaleza del caso: En el caso que la situación persista o que por la gravedad de la falta cometida así lo amerite, se notificará inmediatamente a la Coordinación correspondiente, quien asumirá el proceso y promoverá acciones correctivas y formativas.	La Coordinación que asuma el seguimiento del caso, deberá promover acciones reparatorias y formativas, asimismo deberá dejar constancia en ACTA y Observador , sobre este proceso. En ambos casos el acudiente y estudiante deben firmar.
Intervención de Orientación Escolar: De acuerdo a la naturaleza de la falta cometida, Psicología intervendrá para apoyar a los estudiantes, hacer seguimiento constante y evaluar el proceso psicoemocional del menor. A su vez, se evaluará la evolución de estudiante y en caso de persistir, se deberá citar a los padres de familia del menor.	Orientación Escolar dejará constancia en ACTA , registro de asistencia a citaciones y Observador del estudiante, sobre el procedimiento desarrollado. En los casos más graves por persistencia, se debe abrir carpeta de seguimiento especial .

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO	
Descripción de la etapa	Procedimiento de la etapa
<p>Aplicación del correctivo pedagógico: Luego de la etapa anterior, se debe garantizar seguimiento al cumplimiento de la acción formativa asignada, la instancia competente debe evaluar si se levanta o no la acción correctiva dependiendo de la complejidad del caso.</p>	<p>La Coordinación que asuma el caso, deberá hacer seguimiento al cumplimiento de la acción correctiva, asimismo deberá evaluar si levanta o no, la medida correctiva según la naturaleza del caso.</p>
<p>Remisión a Comité de Convivencia Escolar: En el caso de mayor complejidad de un caso disciplinario, se notificará a los padres de familia y al estudiante, la remisión del caso al Comité de Convivencia Escolar, quienes deberán reunirse y analizar el caso, en esta etapa se debe garantizar la participación de los padres de familia y el menor involucrado y escuchar sus descargos.</p>	<p>La Coordinación que asuma el seguimiento del caso, debe remitir el caso al Comité de Convivencia Escolar. La remisión debe ser por escrito y debe tener todo el archivo correspondiente (Actas, observador, registros de seguimiento, acuerdos escritos o compromisos firmados).</p>
<p>Remisión a Consejo Directivo: En el caso que el Comité de Convivencia Escolar o Comité de Evaluación, NO logren dar solución efectiva al proceso de índole convivencial o académico, el caso será remitido a Consejo Directivo quien es la máxima instancia para definir la situación particular del proceso.</p>	<p>Quien presida cualquiera de los dos (2) Comités: Comité de Convivencia o Comité de Evaluación, deberá notificar por escrito a la instancia superior (Consejo Directivo) para que sean conocedores de todas las etapas y definan el proceso llevado a cabo hasta ese momento.</p>
<p>Recurso de Reposición y Apelación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se interpondrá en un lapso NO superior a tres (3) días a partir de la fecha de la notificación y se responderá en un término NO mayor a cinco (5) días hábiles. 2. La instancia correspondiente a la que se notificó el Recurso de Reposición, tendrá que evaluar el proceso y será quien exonere, ratifique o modifique el correctivo pedagógico aplicado dentro de los próximos cinco (5) días hábiles. 3. Los motivos de reposición deben interponerse con el mayor respeto y dentro del plazo señalado. 4. Toda decisión que se tome, debe ser notificada por escrito a los padres de familia del estudiante. 	<p>Se recibirá oportunamente el Recurso de Reposición y se procederá dentro de los tiempos establecidos a convocar al Comité de Convivencia, Comité de Evaluación o Consejo Directivo, según la naturaleza del caso.</p> <p>Se citará de forma extraordinaria al Comité o Consejo Directivo para socializar el Recurso de Reposición.</p>
<p>Aplicación de correctivos pedagógicos: Después de haber garantizado efectivamente todas las etapas del debido proceso, se debe aplicar el correctivo pedagógico al estudiante, por la instancia competente según la naturaleza del caso. En todo proceso disciplinario, la institución debe ser garante de la aplicación de acciones formativas.</p>	<p>El Comité de Convivencia, Comité de Evaluación o Consejo Directivo, serán las instancias que pueden evaluar y aplicar las acciones correctivas o formativas.</p> <p>El correctivo pedagógico debe tener en cuenta la edad del estudiante, la implicación de sus acciones y la gravedad del caso.</p>

PARÁGRAFO:

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

7.2.1. CONDUCTO REGULAR:

Es el proceso a seguir por parte de estudiantes y padres de familia, en los casos de reclamos, sugerencias, peticiones, inquietudes o felicitaciones sobre aspectos académicos, convivenciales o administrativos:

DIRÍJASE EN SU ORDEN A:

1. Docente(s) involucrado(s) directamente en la situación.
2. Director/a de Curso.
3. Orientadora Escolar de Primaria o Bachillerato, según corresponda.

4. Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica, según sea el caso.
5. Comité Escolar de Convivencia o Consejo Académico, según sea el caso.
6. Rectoría.
7. Consejo Directivo.

PARÁGRAFO:

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

7.2.2. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:

El **correctivo pedagógico** se entiende como todas las acciones y estrategias que se implementan para lograr la formación del estudiante en el marco de las

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

competencias ciudadanas; se hace con el propósito de que los estudiantes asuman las responsabilidades de forma consciente y reflexiva frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, acompañadas de un compromiso de **NO** repetición. Es de aclarar que, los correctivos que a continuación se enuncian no se aplican de manera consecutiva, sino que, la implementación de uno o varios depende del análisis que se haga de la situación que se presente el caso:

- Apoyar a los docentes durante los acompañamientos en los descansos y cumplir con las recomendaciones dadas por el docente de la zona asignada.
- Presentar exposiciones, carteleras y reflexiones escritas para sus compañeros y/o docentes de curso.
- Organizar junto a Coordinación de Convivencia una campaña de concientización con el fin de generar conciencia acerca de la falta cometida.
- Presentar ante el Consejo Estudiantil una exposición sobre las consecuencias de la falta cometida con sus respectivos aprendizajes.
- En espacios de Dirección de Grupo, liderar una campaña de concientización frente a la falta cometida.

- Desarrollar el trabajo académico o convivencial diseñado para el estudiante, el cual deberá ser acompañado por los padres de familia del menor.
- El estudiante podrá realizar actividades extracurriculares, como trabajo formativo, en las que se visiten entidades externas, se preste un servicio social a la comunidad o se investigue acerca de una problemática determinada.
- Al finalizar la jornada escolar, el estudiante deberá prestar apoyo en las labores de la dependencia asignada por Coordinación de Convivencia o Comité Escolar de Convivencia.
- LLEGADAS TARDE:** Como acción formativa, los estudiantes que reiterativamente llegan tarde al colegio, deberán realizar el trabajo formativo que asigna Coordinación de Convivencia.

PARÁGRAFO:

- Se aplicará aquel correctivo pedagógico y/o formativo que considere el Comité de Convivencia, Comité de Evaluación o Consejo Directivo, según corresponda.
- En cualquier caso, el correctivo pedagógico deberá ser mediado y acordado con los padres de familia del estudiante y deberá ser firmado por todas las partes involucradas.

7.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONVIVENCIA:

Para realizar la evaluación verifique los registros en Phidias y a partir del número de anotaciones tenga en cuenta la siguiente rúbrica de evaluación:

Desempeño	Asistencia y Puntualidad	Presentación Personal y Uniforme	Cumplimiento de las Normas del Manual de Convivencia
	(Cantidad de llegadas tarde o inasistencias sin justificar)	Cantidad de registros de uso inadecuado del uniforme o presentación personal inadecuada	Cantidad de Situaciones (Tipo I, Tipo II y Tipo III) registradas en el Observador de Convivencia.
Superior	0	0	0 anotaciones o registro de felicitaciones
Alto	1 - 2	1 - 2	Registro de recomendaciones de carácter convivencial
Básico	3 - 4	3 - 4	1 registro de situación Tipo I
Bajo	5 o más	5 o más	<ul style="list-style-type: none"> • 2 o más registros de situación Tipo I o • 1 registro o más de situaciones Tipo II o situaciones Tipo III

PARÁGRAFO:

- Si el estudiante presenta en alguno de los criterios evaluados en Convivencia en desempeño bajo, debe asistir a la **Jornada de Nivelación** programada para tal fin. En esta jornada se realizará trabajo comunitario o talleres formativos y/o reflexivos con relación al aspecto por mejorar.

- PADRES DE FAMILIA:** Los padres de familia que **NO** asistan a las reuniones oficiales programadas con antelación por la institución educativa, serán notificados mediante el observador del estudiante y su inasistencia repercutirá en el desempeño de convivencia de su hijo/a.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL – LEY 1620 DE 2013

7.3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR:

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

7.3.1. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS:

- Servir de instrumento para la aplicación de los mecanismos que faciliten la convivencia social como son: El diálogo, la conciliación, la concertación, la democracia participativa y el respeto por los derechos humanos.

- Aplicar los mandatos de la Constitución Nacional, de la Ley 115 de Educación y del Decreto 1860 de 1994 acerca del Gobierno Escolar y Manual de Convivencia.
- Orientar el aprendizaje de la libertad para crear una conciencia de convivencia, que conduzca a la formación de hábitos, de responsabilidad, honradez, orden, solidaridad, respeto, lealtad y puntualidad.
- Lograr que a nivel institucional se propicien y lideren espacios de formación e integración que fortalezcan la convivencia escolar.
- Promover el sentido de pertenencia, participación y responsabilidad en todos los miembros de la comunidad educativa frente a las acciones institucionales.

F. Concientizar a todos los miembros de la comunidad educativa como autores responsables de su formación y, en consecuencia, hacer que todas sus acciones sean realizadas con convicción y responsabilidad.

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

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

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

PARÁGRAFO:

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

7.3.3. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR:

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

7.3.4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

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

7.3.5. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL:

ACCIONES DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	
<p>PROMOCIÓN Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de general un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustar anualmente el Manual de Convivencia. • Promover el proyecto de Mesas de Conciliación Escolar. • Promover el proyecto de prevención y mitigación de la violencia escolar. • Promover el proyecto de educación sexual. • Promover el proyecto de inclusión escolar establecido en la Ley 1618 de 2013. • Informar oportunamente a los docentes sobre las características de los estudiantes en condición de discapacidad para apoyar con acciones formativas acordes al contexto de cada estudiante. • Iniciativas para la mediación y conciliación de conflictos, esto abordado desde la dirección de grupo. • Realizar talleres de Escuela de padres con cada grado.
<p>PREVENCIÓN Intervenir oportunamente los comportamientos que puedan vulnerar los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar talleres formativos específicos para estudiantes y padres de familia según la necesidad identificada por algún miembro de la comunidad educativa. • Orientar a los Directores de grupo con material de acompañamiento y apoyo frente a casos de Convivencia Escolar. • Mantener diálogos permanentes con estudiantes y padres de familia con el fin de sugerir y realizar recomendaciones que prevengan posibles situaciones. • Implementar talleres del valor del mes estipulados en el decálogo Scalista.
<p>ATENCIÓN Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación y aplicación de los protocolos internos teniendo en cuenta las situaciones que se presenten. • Activación, en caso de ser necesario, de los protocolos de atención con otras entidades según el ámbito de su competencia. • Reporte de las situaciones en el Sistema de Alertas de la SED. • Citar periódicamente al Comité de Convivencia Escolar.
<p>SEGUIMIENTO Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Comité Escolar de Convivencia hace seguimiento y evaluación de la acción de promoción, prevención y atención. • El Director de Curso hará seguimiento a los correctivos pedagógicos implementados para cada caso. • Se evaluará en el Comité Escolar de Convivencia que las acciones y/o correctivos pedagógicos hayan garantizado un mejoramiento en los casos de conflicto. • Se levantará acta de todos los procesos llevados a cabo.

7.3.6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR:

Acorde a lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y al

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

SITUACIONES TIPO I

7.4. SITUACIONES TIPO I:

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

7.4.1. LLEGADAS TARDE: Acumular en el periodo CINCO (5) llegadas tarde a la Institución, sin justificación válida. El colegio cierra las puertas a las 6:40 a.m. dado que a las 6:45 a.m. inicia la primera clase.

7.4.2. Llegar tarde a clase y demás actividades académicas o extracurriculares programadas por la institución.

7.4.3. Omitir la presentación de excusas dentro del plazo estipulado (3 días hábiles).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.17. Vender dentro o fuera del aula de clase,

cualquier tipo de alimento (bebidas, dulces, paquetes etc.), esto debido al daño a la salud que pueden causar alimentos mal procesados o vencidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.33. Traer elementos, juguetes u otros que generen dispersión o distracción en espacios académicos.

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

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

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

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

7.4.38. Irrespetar los turnos de las filas de la cafetería.

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

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

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

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

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

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

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

7.4.46. Hacer públicas manifestaciones afectivas y/o amorosas excesivas que hacen parte de la vida íntima intimidad dentro o fuera de la institución portando el uniforme. (Se citará a los padres de familia para que sean notificados de la relación y asuman la responsabilidad frente a cualquier situación generada por este aspecto). (Se levantará acta de esta reunión).

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

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS - TIPO I

PRIMER PASO

REFLEXIÓN PERSONAL

1. Registrar en el observador del estudiante en la plataforma.
2. El docente que detecta la falta, entablará un diálogo con el o los estudiantes implicados, con el fin de escucharlos y hacer un análisis del comportamiento y de sus consecuencias a nivel personal o colectivo, acorde con el manual de convivencia.
3. Se realizará trabajo pedagógico a través del diálogo, la reflexión y se establece un correctivo formativo.

SEGUNDO PASO

COMPROMISO CON DIRECTOR DE GRUPO

1. Registrar en el observador del estudiante en la plataforma.
2. En caso de reiteración de la falta por el mismo estudiante, serán tratadas por el **Director de Grupo**, quien dialogará con el estudiante.
3. Se realizará trabajo pedagógico a través del diálogo, la reflexión y se establece un correctivo formativo.

TERCER PASO

PRIMER ACTA DE COMPROMISO Y CONVERSIÓN A FALTA TIPO II

1. Registrar en el observador del estudiante en la plataforma.
2. En caso de la reincidencia en **Faltas Tipo I**, el Director de Grupo citará al padre de familia y en mutuo acuerdo establecerán un trabajo formativo que busque y logre reparar la falta cometida.

CUARTO PASO

TRABAJO FORMATIVO

1. Registrar en el observador del estudiante en la plataforma.
2. Cumplida la etapa anterior, el Director de Grupo citará a los padres de familia o acudientes a reunión con Coordinación de Convivencia.
3. Se firmará un **acta de compromiso** donde se establecerán las responsabilidades que el estudiante adquiere con el colegio. Esta acta será firmada por todos

Si surtido todo el proceso formativo y pedagógico, el estudiante que reincida o cometa varias **FALTAS TIPO I**, automáticamente se convertirán en **FALTAS TIPO II**, que será tratada de acuerdo con el debido proceso descrito en el protocolo establecido.

SITUACIONES TIPO II

7.5. SITUACIONES TIPO II:

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

A. Que se presenten de manera reiterativa, repetitiva o sistemática.

B. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. (Tomado del Decreto 1965 de 2013). Asimismo, se consideran **FALTAS TIPO II**, todas aquellas que atentan contra la convivencia

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

pacífica, el principio de sana autoridad, los valores morales, la dignidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa y el buen nombre del colegio; para nuestra institución estas situaciones son:

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

7.5.2. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera directa o indirecta por redes sociales.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.11. Incumplir con los horarios asignados en los cursos extracurriculares o reforzados programados por la institución.

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

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

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

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

7.5.16. Manifestar una actitud agresiva, retadora y/o irreverente hacia compañeros, profesores, directivos

o demás miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.

7.5.17. Agredir física, psicológica, electrónica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

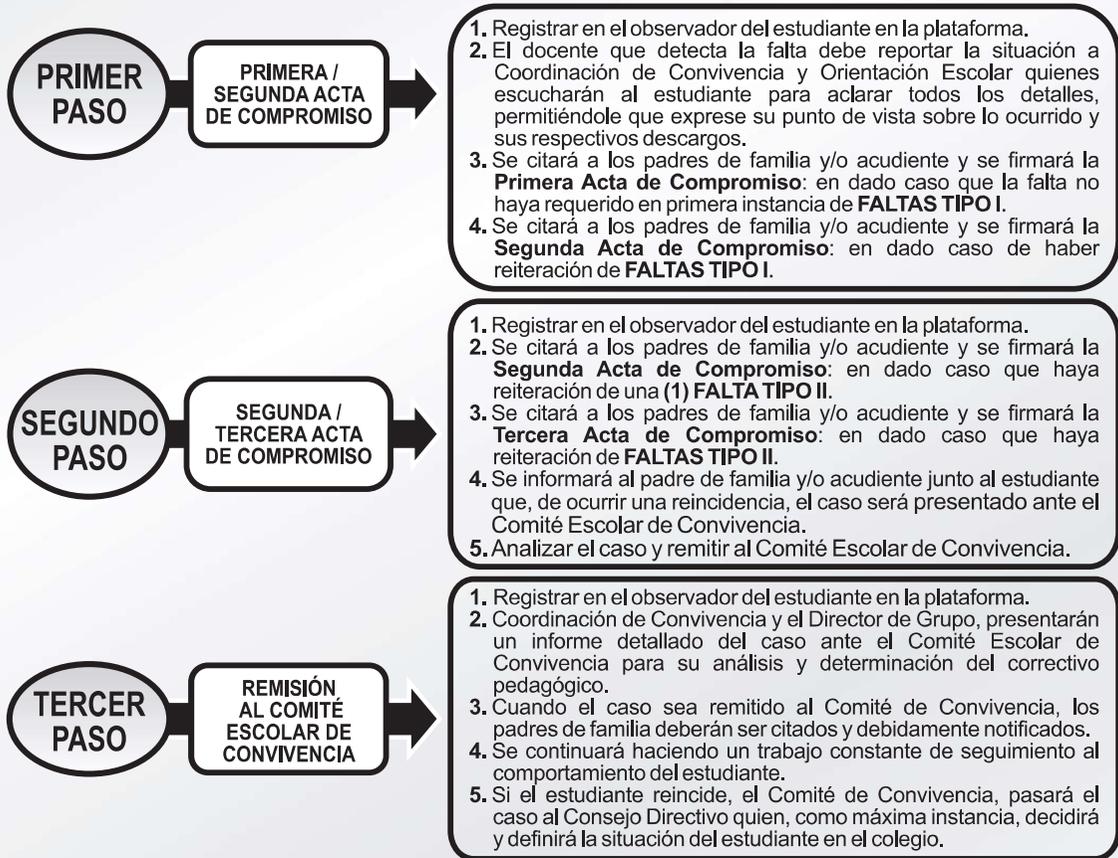
PARÁGRAFO:

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

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS – TIPO II



SITUACIONES TIPO III

7.4. SITUACIONES TIPO III:

Corresponden a situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, (**referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000**), o cuando constituya cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Asimismo, aquellos casos donde se produzca daño al cuerpo o a la salud. (**Tomado del Decreto 1965 de 2013**). Para nuestra institución estas situaciones son:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.11. Amenazar y/o agredir a directivos, docentes o

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma directa o a través de terceros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO:

1. En aquellos casos de presunto consumo o consumo comprobado, el estudiante deberá ser tratado como un **paciente** que requerirá atención médica sin que haya afectación o perjuicio alguno en su proceso académico en la institución educativa.
2. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye como agresor y a las personas que hayan informado o hagan parte del proceso.
3. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del Sistema de Responsabilidad Penal de menores (o de adultos, según se trate), a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS - TIPO III

PRIMER PASO

ACTAS Y REUNIÓN
COMITÉ DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR

1. Registrar en el observador del estudiante en la plataforma.
2. En caso de daño o afectación a la salud física y/o mental, se deberá hacer remisión a las entidades competentes. **(Levantar acta).**
3. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes legales de todos los menores involucrados. **(Dejar constancia de la citación emitida).**
4. Citar de manera inmediata al Comité de Convivencia Escolar. **(Levantar acta de la reunión).**
5. En la reunión extraordinaria del Comité de Convivencia se informará de los hechos ocurridos, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.
6. Informar a las autoridades competentes según la naturaleza del caso. **(Sistema de Alertas de la SED).**

SEGUNDO PASO

REMISIÓN AL
CONSEJO
DIRECTIVO

1. Registrar en el observador del estudiante en la plataforma.
2. Una vez cumplidas todas las etapas descritas en el **PRIMER PASO**, se analizará el caso y el Rector mantendrá informado al Consejo Directivo.
3. En caso de reincidencia por parte del estudiante, el Comité de Convivencia Escolar sesionará nuevamente y determinará la remisión a la instancia superior (Consejo Directivo). **(Se notificará por escrito a los padres de familia del estudiante).**
4. Una vez sesione el Consejo Directivo, se citarán a los padres de familia del menor para escuchar las recomendaciones y correctivos pedagógicos que se determinen. **(Se levantará acta de la reunión, dejando constancia de los compromisos adquiridos).**

TERCER PASO

CANCELACIÓN
DE MATRÍCULA

1. En reunión oficial del Consejo Directivo, se determinará la continuidad o no del estudiante, después de haber garantizado todas las etapas del debido proceso. **(Se citará a los padres de familia y se levantará acta de la reunión).**
2. Se cancelará matrícula cuando se evidencie que no hay cumplimiento de los acuerdos establecidos en las actas de compromiso y el estudiante reincida en **FALTAS TIPO II o TIPO III.**
3. Se cancelará matrícula cuando haya hurto comprobado y se hayan efectuado todas las etapas del debido proceso.
4. Se cancelará matrícula cuando se evidencie renuencia por parte de los padres de familia en apoyar las decisiones de carácter formativo implementadas por la institución educativa.
5. No se renovará matrícula al estudiante que haya perdido dos (2) años consecutivamente el mismo grado.

7.7. CAUSALES DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:

CONCEPTUALIZACIÓN: La **Matrícula en Observación** es una acción correctiva que busca evaluar la mejora en el comportamiento de un estudiante, siendo esta medida de carácter pedagógico y formativo en el sentido de reconocer su progreso u oportunidades de mejora del estudiante. La **Matrícula en Observación** sólo podrá ser sugerida y ratificada por el Comité de Convivencia Escolar y podrá levantarse si hay una mejora significativa en el comportamiento del estudiante.

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

Se firmará **Matrícula en Observación** cuando el estudiante incurra en una o varias de las siguientes causales:

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

7.7.1. CONSECUENCIA O IMPLICACIONES DE LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:

- A. Ante el incumplimiento de los acuerdos pactados, estando el estudiante con **Matrícula en Observación**, se citará nuevamente al Comité de Convivencia Escolar para analizar el caso y remitirlo al Consejo Directivo.
- B. El Consejo Directivo sesionará para analizar y evaluar el caso citando a los acudientes del estudiante y determinará si existen suficientes elementos probatorios y cumplimiento del debido proceso para contemplar **Cancelación de Matrícula** o **No renovación de Matrícula para el año siguiente**.

7.7.2. CAUSALES DE LA CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MATRÍCULA:

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

7.7.3. CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:

- A. La cancelación de matrícula o la no renovación de matrícula, se aplicará a los estudiantes que hayan cumplido con todos los pasos del debido proceso disciplinario y que reincidan en el incumplimiento de las normas institucionales. Estos casos serán analizados y aprobados únicamente por el Consejo Directivo.
- B. No se renovará la Matrícula al estudiante que haya perdido consecutivamente dos (2) años.

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

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

PARÁGRAFO:

1. Para la cancelación o **NO** renovación de la matrícula de un estudiante, el Consejo Directivo debe emitir una notificación por escrito a los padres de familia o acudientes legales del estudiante.
2. En ningún caso se podrá cancelar **Matrícula** a un estudiante que haya perdido dos años distintos durante su formación académica.

CAPÍTULO 8 GOBIERNO ESCOLAR

8.1. GENERALIDADES:

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

El Gobierno Escolar permite dar plena organización y correcto funcionamiento al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), y sirve también como un elemento importante donde se evidencia la aplicación de los procesos democráticos permitiendo la participación, la colaboración y el alcance en conjunto de las metas instituciones.

La autoridad del Gobierno Escolar se considera como un servicio y se combina con la responsabilidad y la cooperación a todo nivel. Sus bases legales están fundamentadas por:

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

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

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

LOS CONSEJOS Y COMITÉS:

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

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

7. Consejo Estudiantil.

8.2.1. CONSEJO DIRECTIVO.

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

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

PARÁGRAFO:

1. Los cargos representativos de padres de familia, docentes o exalumno no podrán exceder un tiempo máximo de dos (2) años. Estos cargos representativos no son vitalicios, teniendo en cuenta que dentro de un proceso democrático se debe permitir la participación de otras personas.
2. Los únicos cargos que se mantienen fijos dentro del Consejo Directivo son Rectoría y Representante del sector productivo.

1.2.1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán los siguientes:

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

que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.

PARÁGRAFO:

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

8.2.2. CONSEJO ACADÉMICO:

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

8.2.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Las funciones del Consejo Académico son:

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

8.2.3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

El consejo de padres de familia, es un órgano del Gobierno Escolar destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio educativo. Está integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la institución. Para ser miembro del Consejo de Padres es necesario conocer las funciones y otras disposiciones que están reglamentadas en el **Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005.**

PARÁGRAFO:

1. El Consejo de Padres es un órgano de participación que les permite conocer los avances del desarrollo institucional.
2. El Consejo de Padres **NO** es un órgano decisorio de la institución, su orientación está encaminada a fortalecer la confianza, entendimiento e integración entre los padres y la institución educativa.

8.2.4. COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR:

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

8.2.4.1. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR:

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

8.2.5. COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR:

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

8.2.5.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR:

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

8.2.6. CONSEJO ESTUDIANTIL.

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

1. Definir su propia organización interna y agendar sus reuniones que serán presididas por el presidente del consejo y el personero estudiantil.
2. Elegir entre sus miembros el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el presidente del Consejo Estudiantil y el secretario.
3. Invitar a las deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas que fomenten el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar a Rectoría y por escrito, a más tardar la cuarta semana siguiente a su conformación los planes, programas y actividades, para su estudio conciliatorio en el Consejo Directivo y su ubicación en la planeación institucional.
5. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
6. Ampliar los mecanismos de participación estudiantil (encuestas, plebiscitos, etc.) promoviendo el cumplimiento del Manual de Convivencia.
7. Representar al colegio en encuentros interinstitucionales, locales y nacionales que sean de su competencia.
8. Llevar los registros de las reuniones mensuales en actas firmadas por el Presidente del Consejo, el

Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, el Personero y el secretario del consejo.

9. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, del Presidente del Consejo, o cualquier otro miembro que incumpla con sus funciones, no asista a reuniones o infrinja el Manual de Convivencia.
10. Revocar el mandato del Personero (a) previo plebiscito en cada uno de los grados debido al incumplimiento de su programa de gobierno.

8.3. LIDERES ESTUDIANTILES:

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

8.3.1. CARGOS REPRESENTATIVOS DE LÍDERES ESTUDIANTILES.

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

8.3.2. REQUISITOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES, PERSONERO, CABILDANTE ESTUDIANTIL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

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

8.3.3. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio, asistiendo a las reuniones programadas y rindiendo informe de las mismas a los compañeros y/o al Consejo que representa.
2. Promover la práctica y la construcción de la democracia.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

3. Presentar ante el Consejo Directivo iniciativas para el beneficio de los compañeros y la institución en los aspectos relacionados con:

- El cumplimiento del Manual de Convivencia.
- La organización de actividades curriculares.
- Los recursos pedagógicos para el aprendizaje.
- La calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.
- La organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.
- El fomento y práctica de los Derechos y Deberes de los estudiantes.
- Las actividades pedagógicas para el fortalecimiento de la sana convivencia escolar.

8.4. PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES:

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

8.4.1. FUNCIONES DEL PERSONERO:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en el Manual de Convivencia.
2. Representar a los estudiantes ante el Comité Escolar de Convivencia.
3. Recibir, atender y evaluar las quejas o reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el Rector las solicitudes por escrito sobre las acciones necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Apelar, cuando lo considere necesario, al Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas.
6. Presentar ante el área de Ciencias Sociales y Coordinaciones, el plan de trabajo, al inscribirse durante las dos (2) primeras semanas del año escolar.
7. Coordinar sus funciones conjuntamente con el representante de curso al Consejo Estudiantil y acordar las estrategias y gestiones a desarrollar en beneficio de los estudiantes y de la Institución Educativa para evitar enfrentamientos y presentar peticiones solidarias.
8. Presentar el plan de trabajo a Rectoría para acordar la viabilidad de ejecución y ubicarlo dentro del cronograma Institucional.
9. Ser mediador y contribuir en la resolución de conflictos en la institución.
10. Hacer uso de los medios de comunicación internos de la institución y pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, para realizar actividades acordes a su función.

PARÁGRAFO:

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

8.5. CABILDANTE ESTUDIANTIL.

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

8.5.1. FUNCIONES DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL:

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

8.6. PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

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

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

8.6.1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

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

8.7. REPRESENTANTE DE CURSO Y GRADO.

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

8.7.1. MECANISMO ELECTORAL DE REPRESENTANTE DE CURSO Y GRADO.

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

1. El representante de curso, será elegido por votación popular en la segunda semana de clase del año escolar.
2. Los candidatos deben ser estudiantes sobresalientes por su rendimiento académico, convivencial, sentido de colaboración y compañerismo.
3. El representante de curso deberá presentar ante su director(a) de grupo y compañeros, un plan de trabajo por escrito, donde contenga de manera organizada las propuestas de índole académico y convivencial.
4. El representante electo será el estudiante que obtenga la mayor votación y el suplente quien ocupó el segundo lugar en la votación.
5. La elección del representante del grado se realizará en votación conjunta entre los representantes de dichos cursos.
6. Los candidatos a Representante de Curso o Grado, deben ser estudiantes que exalten por el ejemplo y cumplan con excelencia las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO:

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

8.7.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CURSO.

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

8.8. PROCESO DE ELECCIÓN:

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

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

PARÁGRAFO

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

8.9. REVOCATORIA DEL MANDATO.

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

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

PARÁGRAFO:

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

1.10. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

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

8.10.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1. Rector (a) Preside el Comité.
2. Coordinador (a) de Convivencia.
3. Orientador (a).
4. Dos (2) Representantes del Consejo de Padres de Familia.
5. Personero (a) Estudiantil.
6. Presidente(a) del Consejo Estudiantil.
7. Dos (2) docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar** definida en el artículo 29 de Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el **Manual de Convivencia**, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que sean del contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO:

1. El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos con el propósito de ampliar la información.
2. Este Comité debe dictaminar su propio reglamento, que debe dar cuenta de las acciones en cuanto a las sesiones y demás aspectos procedimentales, como también los relacionados con la elección y permanencia en el Comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
3. Los procesos que adelante el Comité Escolar de Convivencia cuando haya situaciones de violencia o acoso escolar, en donde estén involucrados estudiantes con discapacidad, como agresores o como agredidos, requerirán del análisis de las situaciones y correctivos pertinentes teniendo en cuenta la condición de base.

CAPÍTULO 9 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE

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

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

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

9.1. PLAN DE ESTUDIOS:

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

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

9.2. PROYECTOS PEDAGÓGICOS:

De acuerdo a la Ley 115 de 1994 y Decreto 1075 de 2015, se concibe como **proyecto pedagógico institucional**

toda acción formativa que complemente el proceso formativo de los estudiantes, siendo esta una estrategia que permita afianzar y consolidar los objetivos propuestos dentro del Proyecto Educativo Institucional.

9.2.1. PLANES DE ÁREA Y PROYECTOS TRANSVERSALES:

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

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

9.2.2. PROYECTOS INSTITUCIONALES:

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

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

9.2.3. PASCH Colegios socios para el futuro .

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

9.3. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

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

9.3.1. RÚBRICAS DE EVALUACIÓN:

1. Debe definir criterios claros y específicos que apunten al desarrollo y fortalecimiento de las Competencias.
2. Debe ser elaborada por el docente de acuerdo al formato preestablecido por Coordinación Académica.
3. Debe ser entregada y debidamente socializada con los estudiantes previamente al trabajo académico asignado.
4. Debe contener: Tipo de trabajo, componentes a evaluar, escala valorativa, descripción de cada desempeño (**bajo, básico, alto o superior**).
5. Debe ser coherente entre los contenidos vistos durante el periodo académico y el objetivo establecido para la presentación o entrega del trabajo académico.
6. Debe dar razón del proceso de aprendizaje, entendiendo que este instrumento es una herramienta pedagógica que se utiliza para evaluar el nivel de desempeño de los estudiantes.
7. **NO TRABAJOS EN GRUPALES EN CASA:** Los docentes no enviarán trabajos académicos grupales fuera de la jornada escolar, ya que estos trabajos

umentan considerablemente la carga académica de los estudiantes e interfieren en las actividades extracurriculares de los estudiantes al tener que reunirse de forma virtual o presencial.

9.3.2. EVALUACIONES BIMESTRALES:

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

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

PARÁGRAFO:

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

9.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

9.3.4. ESCALA VALORATIVA:

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

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

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

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

9.3.5. SERVICIO EDUCATIVO EN PREESCOLAR:

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

9.3.6. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS.

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

9.4. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO 11°:

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

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

9.5. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA:

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

- 9.5.1. Los Padres de Familia solicitarán por escrito al **Comité de Evaluación y Promoción**, considerar la promoción anticipada del grado, **MÁXIMO** al finalizar el primer periodo académico.

9.5.2. El estudiante debe haber obtenido en el año escolar anterior desempeño superior en todas las asignaturas del plan de estudios.

9.5.3. El estudiante debe haber obtenido una valoración superior en el 90% de las áreas del plan de estudios del grado en el cual está matriculado, al finalizar el primer periodo académico.

9.5.4. El estudiante no debe tener firmados compromisos académicos y/o convivenciales que condicionen su permanencia en la institución.

9.5.5. Concepto de orientación en donde se certifique la madurez emocional y psicológica del estudiante para ser promovido al siguiente grado.

PARÁGRAFO:

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

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

9.6.1. Al finalizar el año escolar obtenga una nota igual o superior a **TRES CERO (3.0)** en todas las asignaturas.

9.6.2. Haber sido citado y haya superado la jornada de **HABILITACIÓN** con máximo tres asignaturas y con una nota igual o mayor a **TRES CERO (3.0)**.

9.7. NOTA DEFINITIVA DEL AÑO:

9.7.1. Es el promedio de la nota obtenida en cada uno de los cuatro periodos académicos. Si el promedio final del año es **TRES CERO (3.0)** o más, se dará por aprobada la asignatura.

9.7.2. Durante el año escolar se garantizarán cuatro (4) jornadas de nivelación, una (1) al finalizar cada periodo los días viernes y sábados según programación.

9.7.3. Si el estudiante queda pendiente con máximo **TRES (3)** asignaturas, será citado a la jornada de habilitación del final de año escolar.

9.8. REINICIARÁ GRADO, EL ESTUDIANTE QUE.

9.8.1. (**PÉRDIDA INMEDIATA DE AÑO**): Cuando obtenga **CUATRO (4)** o más asignaturas en desempeño bajo, inferior a **TRES CERO (3.0)** al finalizar el año escolar.

9.8.2. Durante el proceso de **HABILITACIÓN** obtenga un promedio inferior a **TRES CERO (3.0)**, en las **TRES ASIGNATURAS** a las que fue citado a habilitar al finalizar el año escolar.

9.8.3. Si el estudiante **NO** supera el proceso de habilitación en una (1) o dos (2) asignaturas, la promoción la analizará y determinará el Comité de Evaluación y Promoción.

9.8.4. Quienes hayan faltado injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por periodos que, acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto (25%).

PARÁGRAFO:

1. Todos los casos de **NO PROMOCIÓN**, se estudiarán y aprobarán en el Comité de Evaluación y Promoción.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

2. Ningún docente ni funcionario de la institución, está autorizado para informar, sugerir o insinuar posibles pérdidas de año escolar durante el año vigente. (Esto es competencia única y exclusiva del Comité de Evaluación y Promoción).

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

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

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

9.10. FORMAS DE EVALUACIÓN:

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

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

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

- 9.11.1. Los niños, niñas y adolescentes con discapacidad tienen derecho a gozar de una calidad de vida plena, y a que se les proporcionen las condiciones

necesarias para que puedan valerse por sí mismos e integrarse a la sociedad.

9.11.2. Se debe garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad por medio del PIAR, considerando los estilos y ritmos de aprendizaje.

9.11.3. Se debe respetar la diferencia y garantizar el acceso a condiciones de igualdad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades.

9.11.4. Todo niño, niña o adolescente que presente anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad, tendrá derecho a recibir atención, diagnóstico, tratamiento especializado, rehabilitación y cuidados especiales en salud, educación, orientación y apoyo a los miembros de la familia o a las personas responsables de su cuidado y atención.

9.11.5. Deben ser destinatarios de acciones y de oportunidades para reducir su vulnerabilidad y permitir la participación en igualdad de condiciones con las demás personas.

9.11.6. Deben ser tratados en condiciones de igualdad, por lo tanto, serán capaces de cumplir con sus deberes académicos y/o convivenciales.

9.11.7. Garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad por medio del PIAR, considerando los estilos y ritmos de aprendizaje.

9.11.8. **ELABORACIÓN DE PIAR:** La elaboración del **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)** es responsabilidad conjunta de los docentes de aula, la familia y el estudiante. En algunos casos, pueden participar directivos docentes y el orientador, y actualizarse periódicamente. Además, deben incluir todos los ajustes razonables de manera individual y progresiva, enfocándose en las necesidades del estudiante de acuerdo al diagnóstico que tenga. (Remitirse al decreto 1421 de 2017).

PARÁGRAFO:

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

9.12. NIVELACIÓN Y HABILITACIÓN DE ESTUDIANTES CON BAJO DESEMPEÑO:

- 9.12.1. **JORNADAS DE NIVELACIÓN PERIÓDICAS.** Los estudiantes que presenten bajo desempeño en UNA O MÁS ASIGNATURAS al finalizar el primer, segundo, tercer y cuarto periodo académico, deberán asistir a las jornadas de nivelación que se llevarán a

cabo según el calendario académico los días viernes y/o sábados según programación.

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

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

PARÁGRAFO:

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

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

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

9.12.5. JORNADA DE HABILITACIÓN:

9.12.5.1. Si al revisar el consolidado del final del año escolar, el estudiante quedó pendiente en una (1), dos (2) o máximo tres (3) asignaturas de alta o baja intensidad académica, será citado a la jornada de habilitación.

9.12.5.2. En la **primera sesión** de la jornada de habilitación el estudiante realizará un TALLER equivalente a **(40%)** que evaluará las competencias básicas de la asignatura.

9.12.5.3. En la **segunda sesión** de la jornada de habilitación, el estudiante debe presentar una EVALUACIÓN equivalente a **(60%)** para sustentar el taller presentado previamente.

9.12.5.4. Como resultado de este proceso, el estudiante debe obtener mínimo un desempeño básico (BS), es decir una calificación igual o superior a TRES (3.0), para aprobar el proceso de habilitación.

PARÁGRAFO:

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

9.13. FALTAS ACADÉMICAS:

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

9.13.1. Incurre en el incumplimiento de trabajos, tareas, guías, exposiciones, talleres y cualquier tipo de actividad académica con la que se evalúa el proceso de la asignatura.

9.13.2. Incumple repetidamente las indicaciones dadas por el docente para desarrollar las actividades en clase.

9.13.3. Incurre en el incumplimiento de materiales de

trabajo fundamentales para el desarrollo académico.

9.13.4. Incumple con la presentación de materiales para trabajar en aulas o asignaturas especializadas (laboratorio, sala de sistemas, aula de alemán, danzas y educación física).

9.13.5. Reiteradamente se observa falta de compromiso y/o falta de trabajo en el desarrollo de las clases y las diferentes actividades propuestas.

9.13.6. Comete fraude y/o plagio en la presentación de evaluaciones, trabajos escritos y demás actividades académicas, para estos casos, la nota asignada será **CERO (0.0)**.

9.13.7. Usa traductor o inteligencia artificial en trabajos de producción escrita, evaluaciones y demás actividades académicas en materias en las que se pide la creación por parte autónoma del estudiante. Para estos casos, la nota asignada será CERO (0.0).

9.13.8. No asiste a las citaciones para las jornadas de nivelación programadas por la institución.

9.13.9. Realiza en horas de clase trabajos o tareas que no corresponden a la asignatura.

9.14. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

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

9.14.1. Recibir y estudiar los casos especiales en cuanto al desempeño académico y de convivencia de los estudiantes, al finalizar cada periodo académico.

9.14.2. Definir la promoción de los estudiantes que no hayan alcanzado los logros y competencias propuestos en cada periodo y al finalizar el año escolar.

9.14.3. Recomendar actividades de refuerzo y establecer acciones de mejoramiento para estudiantes que presenten dificultades académicas y de convivencia.

9.14.4. Retroalimentar a los docentes y/o Directores de Grupo frente a las estrategias académicas implementadas con los estudiantes.

PARÁGRAFO:

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

9.15. ESTÍMULOS ACADÉMICOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR:

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

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

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

9.15.3. Izar el Pabellón Nacional por su buen

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

desempeño académico y convivencial, por cumplir con el perfil del estudiante SCALISTA.

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

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

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

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

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

9.16. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR:

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO:

1. TRANSICIÓN: NO recibe medallas al finalizar el año escolar, únicamente se entregarán diplomas en reconocimiento a su aspecto académico. (Los diseña y expide Coordinación Académica).

2. GRADO QUINTO: Reciben un diploma de reconocimiento por haber culminado exitosamente sus estudios en básica primaria.

3. GRADO NOVENO: Reciben un diploma de reconocimiento por haber culminado exitosamente sus estudios en educación básica secundaria.

9.17. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO - (11°):

En la ceremonia de graduación se hará reconocimiento a:

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

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

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

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

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

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

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

9.17.8. Placa de reconocimiento al mejor Proyecto de Investigación, esta se entregará al estudiante.

9.18. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

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

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

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

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

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

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

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

9.19. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL PARA AUMENTO DE TARIFAS FORMULARIO EVI:

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

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

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

CAPÍTULO 10. PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y COSTOS EDUCATIVOS

10.1. HORARIOS DE ATENCIÓN:

DEPENDENCIA	DÍAS	HORA
RECTORÍA	MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES (Solicitar vía telefónica a Secretaria)	6:30 a.m. a 8:30 am.
SECRETARÍA ACADÉMICA	LUNES A VIERNES	6:30 a.m. a 12:00 m.
SECRETARIA GENERAL	LUNES A VIERNES	6:30 a.m. a 12:00 m.
COORD. ACADÉMICA	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES	6:30 a.m. a 8:30 a.m.
COORD. CONVIVENCIA	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES	7:00 a.m. a 9:00 a.m.
ORIENTACIÓN PRIMARIA	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES (Solicitar vía correo electrónico de Psicología)	Cita previa
ORIENTACIÓN BACHILLERATO	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES (Solicitar vía correo electrónico de Psicología)	Cita previa

10.2. COSTOS EDUCATIVOS:

Todos los valores que se relacionan a continuación tuvieron en cuenta cada uno de los parámetros y lineamientos establecidos en la **Resolución No. 016763 del 30 de Septiembre de 2024** emanada por el Ministerio

de Educación Nacional, los cuáles fueron socializados y aprobados debidamente por el **Consejo Directivo**. Adicionalmente, los costos y tarifas al año 2025, fueron debidamente socializados en el **Consejo de Padres** del año 2024.

ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS EN EL REGIMEN DE LIBERTAD REGULADA POR APLICACIÓN DEL MANUAL DE AUTO EVALUACIÓN								
NIVEL	TOTAL TARIFA ANUAL 2024	MATRÍCULA 2024	PENSIÓN ANUAL 2024	PENSIÓN MENSUAL 2024	TOTAL TARIFA ANUAL 2025	MATRÍCULA 2025	PENSIÓN ANUAL 2025	PENSIÓN MENSUAL 2025
TRANSICIÓN	\$ 4.596.850	\$ 459.685	\$ 4.137.165	\$ 413.717	\$ 5.148.500	\$ 514.850	\$ 4.633.650	\$ 463.365
PRIMERO	\$ 4.510.065	\$ 451.007	\$ 4.059.059	\$ 405.906	\$ 5.015.163	\$ 501.516	\$ 4.513.647	\$ 451.365
SEGUNDO	\$ 4.510.065	\$ 451.007	\$ 4.059.059	\$ 405.906	\$ 4.920.481	\$ 492.048	\$ 4.428.433	\$ 442.843
TERCERO	\$ 4.510.065	\$ 451.007	\$ 4.059.059	\$ 405.906	\$ 4.920.481	\$ 492.048	\$ 4.428.433	\$ 442.843
CUARTO	\$ 4.510.065	\$ 451.007	\$ 4.059.059	\$ 405.906	\$ 4.920.481	\$ 492.048	\$ 4.428.433	\$ 442.843
QUINTO	\$ 4.510.065	\$ 451.007	\$ 4.059.059	\$ 405.906	\$ 4.920.481	\$ 492.048	\$ 4.428.433	\$ 442.843
SEXTO	\$ 4.539.849	\$ 453.985	\$ 4.085.864	\$ 408.586	\$ 4.920.481	\$ 492.048	\$ 4.428.433	\$ 442.843
SEPTIMO	\$ 4.591.244	\$ 459.124	\$ 4.132.120	\$ 413.212	\$ 4.952.975	\$ 495.298	\$ 4.457.678	\$ 445.768
OCTAVO	\$ 4.645.150	\$ 464.515	\$ 4.180.635	\$ 418.064	\$ 5.009.047	\$ 500.904	\$ 4.508.142	\$ 450.814
NOVENO	\$ 4.700.895	\$ 470.090	\$ 4.230.806	\$ 423.081	\$ 5.067.859	\$ 506.786	\$ 4.561.073	\$ 456.107
DECIMO	\$ 4.669.130	\$ 466.913	\$ 4.202.217	\$ 420.222	\$ 5.128.676	\$ 512.868	\$ 4.615.809	\$ 461.581
ONCE	\$ 4.700.863	\$ 470.086	\$ 4.230.777	\$ 423.078	\$ 5.094.021	\$ 509.402	\$ 4.584.619	\$ 458.462

NOTA: Para el cálculo del incremento 2025 se tuvo en cuenta el 9,10% de acuerdo a la resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024

En la siguiente tabla se ilustra el valor de los Cobros Complementarios autorizados en el 2024 y lo proyectado y aprobado para el año escolar 2025.

ASOCIACIÓN COLOMBO ALEMANA DE LABOR SOCIAL CENTRO EDUCATIVO SCALAS ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS EN EL RÉGIMEN DE LIBERTAD REGULADA POR APLICACIÓN DEL MANUAL DE AUTO EVALUACIÓN

COBROS COMPLEMENTARIOS AÑO 2025								
GRADO	CARNÉ 2024	AGENDA 2024	DERECHOS DE GRADO 2024	TOTAL 2024	CARNÉ 2025	AGENDA 2025	DERECHOS DE GRADO 2025	TOTAL 2025
TRANSICIÓN	12.903	40.317	-	287.709	14.077	43.986	-	313.891
PRIMARIA	12.903	40.317	-	246.715	14.077	43.986	-	269.166
SECUNDARIA	12.903	40.317	-	246.715	14.077	-	-	225.180
GRADO 9°	12.903	40.317	-	246.715	14.077	-	-	225.180
GRADO 11°	12.903	40.317	88.500	335.215	14.077	-	96.554	321.734

NOTA: Para el cálculo del incremento 2025 se tuvo en cuenta el 9,10% de acuerdo a la resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024 del Ministerio de Educación Nacional.

NOTA: El Consejo Directivo aprobó por unanimidad, incluir dentro de la lista de textos y útiles escolares el valor de **\$255.827** por concepto de guías, para el grado Transición. Asimismo, aprobó por unanimidad el valor de **\$211.103** por concepto de guías, para los grados 1° a 11°

Este concepto incluye el valor de: Carné, Guías, **Agenda (Únicamente para primaria)** y Derechos de Grado (únicamente para los estudiantes del grado 11°). El valor del seguro escolar será de **\$ 48.167** y será opcional para el padre de familia.

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

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

Los valores que se mencionan a continuación, son procedimientos y/o solicitudes de carácter voluntario que

puede hacer un padre de familia o acudiente legal, cuando requiera de alguno de estos aspectos:(Estos valores aplican para el año 2025 y fueron debidamente socializados y aprobados en el Consejo Directivo).

VALORES DE CERTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS		
CERTIFICADOS DE NOTAS	\$ 18.100	
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	\$ 18.100	
CONSTANCIA DE COMPORTAMIENTOS	\$ 18.100	
COPIAS DEL RUT.	\$ 5.000	
COPIAS CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	\$ 18.100	
COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL	\$ 5.000	
COPIA CERTIFICADO BANCARIO	\$ 5.000	
DUPLICADOS DE BOLETÍN FINAL AÑO ANTERIOR	\$ 8.800	
DUPLICADOS DIPLOMA	\$ 100.500	
DESCUENTOS ANUALES POR PRONTO PAGO	4%	antes del 10 de febrero
DESCUENTOS SEMESTRALES POR PRONTO PAGO	2%	antes del 10 de febrero/ 10 de julio
FECHAS DE PAGOS PENSIONES	10 (diez) primeros días de cada mes	
INTERESES DESPUÉS DE LOS DIEZ DÍAS	La tasa de interés vigente de la Superfinanciera	
CARNETS DE INGRESO	\$ 7.000	
DESCUENTO CUANDO EL ESTUDIANTE PAGA MATRÍCULA PERO INFORMA ANTES DE EMPEZAR	20%	
ESCUDOS	\$8.800	

PARÁGRAFO:

- Una vez el estudiante se haya matriculado, el colegio **NO** devolverá costo alguno correspondiente al valor consignado en la matrícula, si éste se retira antes de finalizar el año escolar. En caso de solicitar reintegro el colegio se reservará el **derecho de admisión**.
- Acorde con la **Resolución 11951 del 06 de Septiembre de 2013, Artículo 8, emanada del M.E.N.** La institución educativa está autorizada para retener los boletines académicos cuando los Padres de Familia estén incumpliendo con el pago oportuno de las pensiones.

10.2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y OTROS:

- 10.2.1.** Presentar la solicitud ante la Secretaría Académica con el documento de identidad del menor, grado del estudiante, brindar todos los datos solicitados y cancelar el valor respectivo.
- 10.2.2.** Las constancias y certificados se entregarán de tres (3) a cinco (5) días hábiles después de haber sido solicitados.

10.3. DESCUENTOS EN EL VALOR DE PENSIÓN:

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

VALORES Y PORCENTAJES DE DESCUENTOS	
Descuento anual	4 %
Descuento semestral	2 %
Descuento cuando el estudiante paga matrícula e informa antes de empezar el año lectivo que NO va a continuar.	20 %
Fecha de pago de pensiones	Diez (10) primeros días de cada mes (NO días hábiles)
Para los estudiantes que cancelen la pensión desde el Once(11) de cada mes, tendrán que cancelar los intereses de mora de ley.	Se aplica la tasa de interés vigente de la Superintendencia
Para los grados Séptimos a Undécimo, siempre y cuando cancelen dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, aplicará el descuento ofrecido por la institución. Esto quiere decir que después del día Once (11) se pierde este beneficio. (LEER CONTRATO Y PAGARÉ).	
NOTA: Para los estudiantes nuevos matriculados a partir del año escolar 2023, no aplica este descuento.	

Manual de Convivencia - Centro Educativo Scalas

PARÁGRAFO:

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

CAPÍTULO 11. PROCESO DE MATRÍCULA

11.1. PROCESO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES-ANTIGUOS:

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

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

11.2. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR MATRÍCULA:

- 11.2.1. Comprobante de pago expedido por el Banco Caja Social, con el nombre del estudiante y el grado al cual ingresa, marcado en la parte frontal del Boucher. Para el próximo año 2025 el valor correspondiente a la matrícula y cobros complementarios se deben cancelar en la **CUENTA DEL BANCO CAJA SOCIAL PRESENTANDO LA TARJETA DEL PAGO DE PENSIONES.**
- 11.2.2. Hoja de matrícula la cual debe venir firmada por los padres de familia y el estudiante. **(En caso de ausencia del otro padre, se debe colocar AUSENTE DEL HOGAR).**
- 11.2.3. Contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada, debidamente diligenciado y firmado por los padres de familia y el estudiante.
- 11.2.4. Pagaré debidamente diligenciado, firmado y autenticado por las personas que firmaron el contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada.
- 11.2.5. Ficha clínica diligenciada en su totalidad y firmada por los padres.
- 11.2.6. Compromiso de padres de familia debidamente firmado.
- 11.2.7. Autorización para uso de datos de adultos.
- 11.2.8. Autorización para uso de datos de menores de edad.

11.2.9. Autorización para uso y publicación de imágenes con fines educativos de los menores de edad.

11.2.10. Acta de movilidad firmada si el estudiante va a ser transportado por una ruta contratada por los padres de familia. **(En el caso que aplique).**

11.2.11. Fotocopia de la afiliación a la E.P.S. **(Sólo si cambió de entidad prestadora de Salud).**

11.2.12. Fotocopia del Documento de Identidad **(Sólo si no tiene actualizada su Tarjeta de Identidad).**

11.2.13. Documento informativo sobre prohibición de grupos de WhatsApp.

11.2.14. Restricción de uso de celular para estudiantes dentro de la institución.

11.2.15. **Aceptación de Reglamentos Internos Institucionales.**

PARÁGRAFO:

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

11.3. DOCUMENTOS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES-NUEVOS:

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

11.3.1. Hoja de matrícula la cual debe venir firmada por los padres de familia y el estudiante. **(En caso de ausencia del otro padre, se debe colocar AUSENTE DEL HOGAR).**

11.3.2. Contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada, debidamente diligenciado y firmado por los padres de familia.

11.3.3. Pagaré debidamente diligenciado, firmado y autenticado por las personas que firmaron el contrato de prestación de servicio educativo de gestión privada.

11.3.4. Ficha clínica diligenciada en su totalidad y firmada por los padres.

11.3.5. Compromiso de padres de familia debidamente firmado.

11.3.6. Acta de movilidad firmada si el estudiante va a ser transportado por una ruta contratada por los padres.

11.3.7. Certificado médico general expedido por la respectiva E.P.S. **(No mayor a 30 días).**

11.3.8. Certificado de fonaudiología.

11.3.9. Certificado de Optometría.

11.3.10. Paz y Salvo del plantel de procedencia.

11.3.11. Certificado de estudios del grado cursado y aprobado en este año donde se demuestre la promoción al grado siguiente o sea al grado al cual se matriculará en este plantel para el año 2026.

11.3.12. Constancia retiro matrícula de SIMAT.

11.3.13. Documento informativo sobre prohibición de grupos de WhatsApp.

11.3.14. Restricción de uso de celular para estudiantes dentro de la institución.

11.3.15. **Aceptación de Reglamentos Internos Institucionales.**