MANUAL DE CONVIVENCIA DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN INFANTIL

Actualizado, Febrero de 2026

CONTENIDO

- Capítulo I: Identidad del colegio y filosofía institucional
- Capítulo 2. Fundamentos filosóficos
- Capítulo 3. Objetivos del Colegio
- Capítulo 4: Gobierno Escolar
- Capítulo 5: Vinculación del estudiante, proceso de admisión y matricula
- Capítulo 6: Sistemas de tarifas educativas
- Capítulo 7: Promoción de estudiantes – Escala de valoración – Asistencia
- Capítulo 8: Plan de Estudio y su Desarrollo
- Capítulo 9: Deberes y derechos del personal administrativo y docente
- Capítulo 10: Deberes y derechos de padres de familia y estudiantes
- Capítulo 11: Enfoque pedagógico y restaurativo para la convivencia mediante el establecimiento de Comités y estrategias para la gestión de conflictos
- Capítulo 12: Situaciones que afectan la convivencia escolar y ruta de atención integral
- Capítulo 13: Procedimiento general de actuación
- Capítulo 14: Garantías del debido proceso
- Capítulo 15: Vigencia del Manual
- Anexos.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CENTRO DE ORIENTACIÓN INFANTIL

El Manual de Convivencia Escolar comprende un conjunto de normas que se han establecido en la Institución con el fin de dar ciertas pautas de comportamiento que deben cumplir todas las personas comprometidas en el proceso Educativo: Administrativos, Docentes, Padres de Familia, Alumnos y Exalumnos, para así lograr una verdadera integración que permita la realización de una labor educativa, compartida, que cumpla las metas que se ha propuesto el Colegio Centro de Orientación Infantil (COI), no solo en su aspecto académico sino también en lo Administrativo y Disciplinario.

1. CAPITULO I
1.1 Identidad del colegio y filosofía institucional

El Colegio ***CENTRO DE ORIENTACION INFANTIL*** es una Institución de carácter privado, fundada en el año 1979, dentro de los postulados de igualdad, fraternidad, amor y respeto por la naturaleza, buscando siempre la formación de personas rectas y justas, capaces de responder a las exigencias de la Sociedad y el mismo Estado.

Su formación se fundamenta en el lema: ***"PENSANDO EN EL HOMBRE DEL MAÑANA EDUCAMOS AL NIÑO DE HOY CON AMOR Y EN ARMONIA CON LA NATURALEZA ".***

En el Plantel reciben Educación los niños desde los 3 años hasta aproximadamente 11 años los cuales se hallan seleccionados en dos niveles:

- Nivel preescolar (de 3 a 5 años)
- Nivel de básica primaria (de 6 a 11 años) y distribuidos en dos jornadas.

El colegio se ha preocupado por mantener relaciones respetuosas de amistad y buen entendimiento con todas las personas que integran la Comunidad Educativa, con el propósito de cumplir con las nuevas políticas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y lo contemplado en la Constitución y la Declaración de los Derechos del Niño. El colegio consciente de que debe enfrentar este nuevo reto educativo, se ha propuesto poner en marcha nuevos planteamientos pedagógicos que buscan la participación democrática y activa de los alumnos y todos los estamentos de la Institución.

1.2 Misión

La misión del colegio Centro de Orientación Infantil es brindar a sus alumnos una educación integral, dentro de los postulados de la igualdad, fraternidad, confianza, amor y respeto por la naturaleza, orientando su realización personal, bajo un adecuado ambiente pedagógico.

1.3 Visión

El Colegio Centro de Orientación Infantil para el año 2030, se consolidará como una institución educativa certificada, líder en Piedecuesta y referente en Santander, por la innovación en sus procesos pedagógicos, la formación en competencias académicas, socioemocionales y por su compromiso con la equidad, la fraternidad, la confianza, el amor y el respeto por la naturaleza, contribuyendo a la formación de ciudadanos íntegros y responsables con su entorno.

2. CAPITULO II
Fundamentos

2.1 Fundamentos Filosóficos

Actualmente, el hombre es considerado no solo como un ser social, sino también, como un ser cultural o histórico; y es por ello que nuestra Institución Educativa pretende formar personas capaces de:

- Tomar determinaciones respetuosas, responsables y justas que les permitan enfrentar la realidad social con acierto, practicando los principios democráticos.
- Formar hombres que aprecien y defiendan los valores culturales de su terruño y su nación.
- Formar hombres que sean capaces de utilizar adecuadamente su libertad para expresar sus intereses, sus necesidades, sus defectos.

2.2 Fundamentos Epistemológicos

La sociedad actual exige que el hombre de hoy no solo posea su propia identidad cultural acumulada a lo largo de una tradición histórica, sino que también sea capaz de apropiarse oportunamente de las diferentes formas utilizadas en la construcción del conocimiento. Para lograr esto la Institución pretende:

- Que el alumno desarrolle su capacidad de observación, de análisis y de síntesis.
- Que el alumno adquiera conocimientos científicos y tecnológicos que le permitan integrarse a la sociedad en la cual se desarrolla.
- Que el alumno no solo se le transmitan conocimientos e información, sino que también se le creen ambientes en los cuales ellos cuestionen, se interroguen y sientan curiosidad por aprender; que se sustituya el enseñar por el aprender.

2.3 Fundamentos Sociológicos

En consideración a que avanzamos hacia un mundo altamente tecnológico y con grandes problemas sociales, la Institución buscará un cambio en el proceso Educativo, mediante el cual toda la Sociedad ofrezca y asegure un futuro en el cual sus miembros puedan gozar de una vida más digna: donde se respete el aprecio por el ser humano como individuo y valore su autonomía. Para lograr esto la Institución buscará:

- Involucrar dentro del proceso Educativo a los padres de familia, a la Comunidad y a los Medios de Comunicación.
- Promover en la Institución el diálogo e intercambio de ideas que permitan despertar en el Alumno su interés por conocer y entender los problemas sociales del mundo actual y sugerir posibles soluciones.

- Crear ambientes que garanticen los derechos de los individuos, así como el desarrollo de su personalidad, permitiendo que las personas que interactúan dentro del ámbito escolar puedan comunicar sus inquietudes, sus intereses, etc.
- Crear un ambiente educativo el cual no solo se proyecte hacia los conocimientos, sino que también asuma la formación de personas que sean capaces de tomar decisiones autónomas y responsables ante cualquier situación.

2.4 Fundamentos Éticos

- Ante la pérdida de valores en la sociedad actual, la Institución se ha propuesto asumir como tarea el rescate y la formación de valores entre todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa, lo que implica formar un hombre o mujer capaces de autoevaluarse y descubrir por sí mismos el valor de las relaciones humanas. Para lograr este objetivo el Colegio ha propuesto:
- Valorar continuamente al (la) alumno(a) para que él pueda valorar a los demás.
- Dar al(la) alumno(a) la oportunidad y confianza necesaria para que él por sí mismo defina los límites de sus acciones y acepte ciertas normas, dándose cuenta del porqué, para qué y la razón de ser de esas normas.
- Brindar al(la) alumno(a) la posibilidad de decidir y elegir lo que más le conviene, permitiéndole la participación, la reflexión y la práctica de actividades y vivencias que contribuyan al desarrollo de su inteligencia.
- Aprovechar la Educación Ambiental para contribuir a la construcción de una ética ciudadana basada en las normas de convivencia y el respeto mutuo, recalcando los principios de solidaridad y respeto a todas las formas de vida.
- Personas capaces de expresar lo que sienten y de respetar los sentimientos de otros.
- Desarrollar personas maduras y autónomas capaces de enfrentar y resolver problemas y defender sus ideas y propuestas, de cometer errores, reconocerlos y rectificarlos.
- Permitir el desarrollo de destrezas para convivir e interactuar adecuadamente en aquellos lugares de uso y disfrute colectivo o comunitario, formando así en ellos la valoración, el respeto y el comportamiento cívico.

2.5 Fundamentos Psicológicos

Siendo conscientes que los niños presentan diferentes ciclos evolutivos durante su desarrollo se tendrán en cuenta los siguientes logros:

- Fomentar y estimular la práctica del deporte en varias modalidades, de practicarlo para recrearse.
- Brindar al(la) niño(a) la oportunidad para desarrollar su inteligencia mediante la utilización de diferentes estrategias pedagógicas basadas en el juego, la dramatización, la danza, la composición, mesas redondas, debates, grupos de trabajo,

etc. Es decir que la Institución se convierta en un espacio donde el (la) niño(a) pueda pensar, valorar y desarrollar habilidades.

- Las habilidades, el pensamiento y los valores no se adquieren fácilmente; exigen una acción deliberada y sistemática de la Institución para conseguirla; es necesario que la Institución se adelante al desarrollo del individuo para que así pueda motivarlo; que le presente cada día nuevos retos que contribuyan a formar Alumnos(as) proyectivos que miren el futuro y no el ayer como en la escuela tradicional.
- Brindar al(la) alumno(a) la oportunidad de realizar conferencias deductivas e inductivas; instrumentos que le permitan tener acceso al estudio de cualquier ciencia; criterios e instrumentos para valorar habilidades y destrezas básicas para la convivencia, la comprensión y la práctica deportiva.
- Incentivar la autoestima del Alumno(a) para formar ciudadanos íntegros, seguros de sí mismos, sin conflictos, que proyecten su liderazgo hacia la comunidad.

2.6 Principios rectores de la convivencia

El Manual de Convivencia del Centro de Orientación Infantil se fundamenta en los siguientes principios constitucionales y legales:

- **Dignidad Humana:** Reconocimiento del valor inherente de cada persona como ser único e irrepetible.
- **Libre Desarrollo de la Personalidad:** Respeto por la autonomía y la identidad personal de los estudiantes, sin imposición de patrones estéticos o de comportamiento que no afecten demostrablemente la convivencia o la seguridad (Sentencias T-349/2016, T-560/2018).
- **Inclusión y No Discriminación:** Garantía de un ambiente libre de toda forma de discriminación, acoso o violencia por motivos de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, raza, etnia, religión, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra condición personal (Sentencia T-478/2015).
- **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Toda decisión que afecte a un estudiante tendrá como consideración primordial la protección de sus derechos y su desarrollo integral.
- **Proporcionalidad y Debido Proceso:** Toda medida correctiva será proporcional a la situación, con un enfoque pedagógico y de garantía de los derechos a la defensa y a ser escuchado (Sentencias T-772/2014, T-490/2021, T-330/2024).
- **Enfoque Restaurativo**: Priorización de la solución pacífica de conflictos, la reparación del daño y el restablecimiento de la confianza, por encima del castigo.
- **Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:** Garantía de un entorno educativo donde se promueva el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, libres de estigmas y discriminación, en cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y la Sentencia T-478/2015.

3. CAPITULO III
Objetivos del Colegio

1. Lograr la convivencia armónica de todos los estamentos que integran la comunidad educativa del Colegio Centro de Orientación Infantil, mediante el previo conocimiento de las normas que rigen en el Colegio.
2. Cumplir con los planes, programas, horarios y demás actividades curriculares y extra curriculares del plantel.
3. Fortalecer el desarrollo y la práctica de valores éticos, sociales y patrios, a través del currículo, del ambiente que rodea el(la) niño(a) y del comportamiento de Directivos, Administrativos y Docentes, teniendo en cuenta el mecanismo que plantea el Proyecto Educativo Institucional.
4. Establecer pautas de comportamiento social que permitan una verdadera integración de toda la comunidad educativa.
5. Vincular a los Padres de Familia en el proceso de formación integral del alumno.
6. Orientar la formación y responsabilidad de los educandos a través de un ambiente agradable para ellos(as), en donde predomine el amor, la confianza, el respeto por los demás y la libertad para opinar y tomar decisiones, buscando hacer de ellos personas rectas y justas.
7. Adquirir el compromiso de proyectar una buena imagen personal y del Colegio.
8. Crear conciencia en los(las) alumnos(as) de la necesidad de prepararse no solo académicamente, sino también el estructurar una personalidad sólida basada en la formación de valores.
9. Dar a conocer el Manual de Convivencia Escolar a toda la Comunidad Educativa del Colegio.
10. Desarrollar actividades recreativas, artísticas, deportivas, culturales y ecológicas apropiadas a la edad e intereses de los(las)niños(as), para que aprendan a utilizar constructivamente el tiempo libre.
11. Estimular a los(las) alumnos(as)para que asuman con responsabilidad el compromiso cívico y político que deben adquirir como futuros ciudadanos de su Comunidad.
12. Lograr que el educando asuma con responsabilidad el compromiso más adecuado en su relación consigo mismo y con los demás.
13. Velar por el uso adecuado, conservación y orden de todos los bienes, muebles e inmuebles de la Institución.

4. CAPITULO IV
GOBIERNO ESCOLAR

4.1 Gobierno Escolar

El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, a través de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional. Se trata así de contribuir a la formación de los futuros ciudadanos. El Colegio Centro de Orientación Infantil está conformado:

a) El Consejo Directivo. Es la instancia principal de participación de la comunidad educativa, órgano asesor de colaboración de la rectora para la buena marcha de la Institución.
b) Está integrado por la rectora, quien lo preside, dos (2) representantes de los docentes, dos (2) representantes de los Padres de Familia, un (1) representante de los estudiantes, un (1) representante de los exalumnos.
c) La Rectora. Como representante legal y ejecutor de las decisiones institucionales.
d) El Consejo Académico. Como instancia académica para participar en la orientación pedagógica del colegio. Está integrado por la Rectora, docentes y un representante del servicio de Psicopedagogía.
e) El Personero Estudiantil. Estudiante de Quinto grado, elegido durante la jornada electoral institucional.
f) Un (1) representante de los sectores productivos organizados del ámbito local o, subsidiariamente, de una entidad que auspicie o patrocine el funcionamiento de la Institución, elegido de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.

4.2 Personero Estudiantil:

El Personero o Personera Estudiantil será un estudiante que curse el último grado ofrecido por la Institución y será elegido mediante votación secreta y por mayoría simple de los estudiantes matriculados, de conformidad con la normativa vigente. El ejercicio del cargo de Personero Estudiantil será incompatible con la representación de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

- Ser una persona con capacidad de convocatoria, liderazgo y conciliación.
- Conocer el manual de convivencia de la institución.

4.2.1 Funciones:

- Promover los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, el Código de infancia y adolescencia, las leyes Educativas y el presente Manual de Convivencia Escolar.
- Ser un mediador entre los conflictos de sus compañeros(as) y los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
- Presentar ante la rectora las solicitudes de Oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4.2.2 Revocatoria del mando

La pérdida de la calidad de Personero Estudiantil procederá únicamente por las causales y mediante el procedimiento establecido en la normativa vigente y en las disposiciones institucionales aplicables, garantizando la participación democrática, el debido proceso y el respeto por los derechos del estudiante.

4.3 Representante del salón

El objetivo principal de un representante del salón (también conocido como vocero estudiantil, delegado de grupo o personero de aula) es servir como enlace entre los estudiantes y las directivas, docentes y demás instancias de la institución educativa, velando por el bienestar colectivo, la convivencia armónica y la participación democrática dentro del grupo.

4.3.1 Funciones del representante del salón

- Actuar como voceros de sus compañeros ante el Consejo Estudiantil.
- Comunicar y gestionar propuestas, inquietudes y necesidades del curso.
- Fomentar la participación estudiantil y el cumplimiento de normas.
- Apoyar la organización de actividades institucionales.

4.4 Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución, elegido mediante votación secreta por los estudiantes del respectivo grado, de conformidad con la normativa vigente.

Los estudiantes del nivel preescolar y de primero, segundo y tercer grado de primaria participarán en una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes de tercer grado.

El Personero Estudiantil participará de acuerdo con las funciones que le asigna la normativa y el presente Manual.

4.4.1 Funciones del Consejo Estudiantil

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

4.5 Contralor

Es el estudiante elegido por el consejo estudiantil o democráticamente cuyo objetivo es ser vigía del patrimonio institucional que fomenta en sus compañeros el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad en el cuidado de los bienes comunes

4.6 Funciones del contralor

- Velar por el buen uso de los recursos y de los bienes con que cuenta la institución.
- Comunicar los resultados de la gestión a la comunidad educativa.
- Impulsar campañas de reciclaje, ahorro de agua y energía
- Promover el cuidado de zonas verdes y espacios comunes

4.7 Comité de Convivencia Escolar

El Comité Escolar de Convivencia es una instancia institucional encargada de promover la convivencia escolar, prevenir situaciones que puedan afectar el clima escolar, orientar la atención de las situaciones que se presenten y realizar seguimiento a las acciones implementadas, de conformidad con el presente Manual de Convivencia y la normativa vigente.

El Comité actuará bajo los principios de respeto por la dignidad humana, protección integral de los niños, niñas y adolescentes, interés superior del niño, participación, corresponsabilidad, confidencialidad, no discriminación, debido proceso, prevención, restauración y garantía de derechos.

El Comité Escolar de Convivencia no sustituye las competencias de las autoridades administrativas, judiciales, de salud o de protección de derechos. Cuando una situación requiera la intervención de una autoridad externa, la Institución realizará la activación de la ruta correspondiente.

4.7.1 Objetivos del Comité Escolar de Convivencia

Son objetivos del Comité Escolar de Convivencia:

- Promover relaciones basadas en el respeto, el diálogo, la solidaridad, la inclusión y la convivencia pacífica.
- Prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia escolar y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

- Promover estrategias pedagógicas, preventivas y restaurativas para el fortalecimiento de la convivencia.
- Analizar las situaciones que sean remitidas al Comité de acuerdo con las competencias establecidas.
- Orientar la aplicación de los protocolos establecidos para la atención de las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III.
- Garantizar la protección de los derechos de las personas involucradas en las situaciones de convivencia.
- Realizar seguimiento a las medidas y compromisos establecidos.
- Promover la participación de los estudiantes, las familias y los demás integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una convivencia escolar armónica.
- Proponer acciones de promoción, prevención y mejoramiento de la convivencia escolar.
- Participar en la revisión y actualización del Manual de Convivencia cuando corresponda.

4.7.2 Funciones del Comité de Convivencia Escolar

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia:

- Identificar, documentar, analizar y atender las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, de acuerdo con sus competencias.
- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos y la prevención de situaciones de violencia.
- Promover estrategias de prevención y mitigación de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.
- Activar las rutas y protocolos correspondientes cuando se presenten situaciones que así lo requieran.
- Adoptar las medidas institucionales que se encuentren dentro de sus competencias para proteger a las personas involucradas.
- Promover acciones pedagógicas y restaurativas orientadas a la reflexión, reparación y fortalecimiento de las relaciones.
- Hacer seguimiento a las situaciones atendidas y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
- Presentar recomendaciones a la Rectoría y a las demás instancias institucionales relacionadas con la convivencia escolar.
- Proponer estrategias para fortalecer la participación de las familias y de los estudiantes en la prevención y manejo de situaciones de convivencia.
- Hacer seguimiento a la implementación de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia relacionadas con convivencia escolar.
- Proponer ajustes al Manual de Convivencia cuando se identifiquen necesidades de actualización o mejora.
- Garantizar que las actuaciones del Comité se desarrollen respetando la confidencialidad, la intimidad, la dignidad humana y el debido proceso.

- Las demás funciones que establezca la normativa vigente.

4.7.3 Composición del Comité de Convivencia Escolar

El Comité Escolar de Convivencia del Centro de Orientación Infantil estará integrado por:

- La Rectora, quien lo preside.
- El Coordinador o coordinadora de la institución cuando exista dicho cargo.
- El Personero o Personera Estudiantil.
- El Presidente o Presidenta del Consejo de Padres de Familia.
- El Presidente o Presidenta del Consejo de Estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- El profesional de orientación o psicopedagogía de la Institución, cuando corresponda de acuerdo con la estructura institucional.

El Comité podrá invitar, con voz pero sin voto, a personas que por su conocimiento, experiencia o función institucional puedan contribuir al análisis y atención de una situación particular.

La participación de personas invitadas estará limitada al propósito específico de la reunión y estará sujeta a los deberes de confidencialidad y protección de la información.

Parágrafo: El Comité será renovado al inicio de cada año escolar, una vez se encuentren elegidos o designados los representantes correspondientes.

Parágrafo 1: Los integrantes del Comité deberán desempeñar sus funciones con imparcialidad, respeto, responsabilidad, prudencia y confidencialidad, evitando cualquier actuación que pueda afectar los derechos de las personas involucradas.

Parágrafo 2*:* Cuando una situación involucre directamente a uno de los integrantes del Comité o exista alguna circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad, se aplicarán las disposiciones relacionadas con conflictos de interés, impedimentos y recusaciones establecidas en el presente Manual.

Parágrafo 3: Para la selección de los docentes conciliadores, la Rectora y la Psicóloga realizarán una convocatoria mediante circular dirigida a los docentes que cumplan con el perfil establecido. Los interesados podrán postularse voluntariamente. Una vez inscritos, se aplicará la escala PIPC (Prueba para Identificar el Perfil Conciliador). Los docentes que obtengan entre 60 y 75 puntos serán citados a una entrevista semiestructurada. Con base en los resultados, la Psicóloga emitirá un informe dirigido a la Rectora, quien oficializará la integración del Comité mediante Resolución Rectoral.

4.7.4 Funciones del presidente del Comité

La Rectora, como Presidenta del Comité Escolar de Convivencia, tendrá las siguientes funciones:

- Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- Citar a reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.
- Informar a los integrantes del Comité sobre las situaciones que deban ser analizadas.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.
- Garantizar que las actuaciones se desarrollen dentro del marco del presente Manual y de la normativa vigente.
- Coordinar la activación de las rutas externas cuando corresponda.
- Informar a las autoridades competentes las situaciones que deban ser puestas en su conocimiento.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones, recomendaciones y compromisos establecidos por el Comité.
- Presentar al Consejo Directivo las propuestas relacionadas con la actualización del Manual de Convivencia que sean pertinentes.
- Garantizar la protección de la información y la confidencialidad de los asuntos tratados.

4.7.5 Secretaría del Comité

El Comité contará con un secretario o secretaria designado por la Rectoría, quien tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar las convocatorias y citaciones correspondientes.
- Preparar la documentación necesaria para las reuniones.
- Elaborar las actas de las sesiones.
- Registrar los compromisos, responsables y fechas de seguimiento.
- Custodiar las actas y documentos generados por el Comité.
- Mantener actualizados los registros de seguimiento de las situaciones atendidas.
- Garantizar la confidencialidad de la información bajo su responsabilidad.
- Realizar las comunicaciones que le sean asignadas por la Presidencia del Comité.

4.7.6 Reuniones del Comité:

El Comité Escolar de Convivencia sesionará de manera ordinaria como mínimo una (1) vez cada dos (2) meses, de acuerdo con el cronograma institucional establecido para cada año escolar. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran o cuando se presente una situación que, por su naturaleza, gravedad, urgencia o necesidad de seguimiento, requiera su intervención.

Cuando una situación requiera una actuación inmediata, la atención y activación de las rutas correspondientes no estará condicionada a la realización previa de una reunión ordinaria del Comité.

Las reuniones podrán ser convocadas por la Rectora o por quien ejerza la Presidencia del Comité. Las reuniones extraordinarias podrán realizarse cuando exista una situación que por su naturaleza, gravedad, urgencia o necesidad de seguimiento requiera la intervención del Comité. Cuando una situación requiera una actuación inmediata, la atención y activación de las rutas correspondientes no estará condicionada a la realización previa de una reunión ordinaria del Comité.

4.7.7 Convocatoria:

Las convocatorias deberán indicar como mínimo:

- Fecha.
- Hora.
- Lugar o medio de reunión.
- Tipo de reunión.
- Asuntos generales que serán tratados.
- Documentos o información que deban ser revisados previamente, cuando corresponda.

Para las reuniones relacionadas con situaciones particulares, la convocatoria deberá manejarse con criterios de confidencialidad y limitar la información suministrada a la estrictamente necesaria para garantizar la adecuada participación de los integrantes.

4.7.8 Quórum y toma de decisiones:

El Comité podrá sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones y recomendaciones se adoptarán con base en los principios de objetividad, imparcialidad, protección integral, interés superior del niño, debido proceso y garantía de derechos.

Las decisiones adoptadas quedarán registradas en el acta correspondiente, indicando los compromisos, responsables y mecanismos de seguimiento cuando sea necesario. En situaciones que involucren conflictos de interés, impedimentos o recusaciones, el integrante involucrado se abstendrá de participar en la deliberación y decisión correspondiente.

4.7.9 Actas y registros:

De cada reunión del Comité Escolar de Convivencia se elaborará un acta que deberá contener como mínimo:

- Fecha y hora de la reunión.

- Lugar o medio utilizado para la reunión.
- Tipo de reunión.
- Identificación de los asistentes.
- Verificación del quórum.
- Asuntos tratados.
- Situaciones analizadas, cuando corresponda.
- Decisiones, recomendaciones o medidas adoptadas.
- Compromisos establecidos.
- Responsables.
- Fechas de seguimiento.
- Observaciones relevantes.
- Firma de los participantes, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Institución.

Las actas y demás documentos relacionados con situaciones particulares serán custodiados de manera segura y tendrán acceso restringido de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada integrante.

4.7.10 Confidencialidad y protección de la información:

Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia deberán informar cualquier circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad frente a una situación sometida a consideración del Comité. Cuando exista conflicto de interés o impedimento, el integrante deberá manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y decisión correspondiente.

Cuando un integrante sea recusado por alguna de las personas involucradas, la situación será registrada y analizada por los integrantes que no estén involucrados en el conflicto.
Si se determina que existe impedimento o conflicto de interés, el integrante no participará en la actuación correspondiente y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la imparcialidad del proceso. Todas las actuaciones relacionadas con impedimentos y recusaciones deberán quedar registradas en el acta correspondiente.

4.7.11 Conflictos de interés, impedimentos y recusaciones:

Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia deberán informar cualquier circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad frente a una situación sometida a consideración del Comité.

Cuando exista conflicto de interés, impedimento o recusación, el integrante deberá abstenerse de participar en la deliberación y decisión correspondiente. El Comité determinará el procedimiento aplicable para resolver estas situaciones y garantizará la imparcialidad, confidencialidad y objetividad de la actuación.

4.7.12 Seguimiento de situaciones y compromisos:

El Comité Escolar de Convivencia realizará seguimiento a las situaciones atendidas, verificando el cumplimiento de las medidas, acciones y compromisos establecidos. El seguimiento podrá incluir:

- Verificación del cumplimiento de compromisos.
- Revisión de las medidas pedagógicas o restaurativas implementadas.
- Valoración de la situación actual de los estudiantes involucrados.
- Identificación de nuevas necesidades de acompañamiento.
- Comunicación con las familias cuando corresponda.
- Articulación con docentes, orientación escolar u otras instancias institucionales.
- Activación de entidades externas cuando sea necesario.
- Cierre del caso cuando se hayan cumplido las acciones previstas y no existan actuaciones pendientes.

Cuando una situación permanezca abierta, se deberá establecer una nueva fecha de seguimiento y los responsables de las acciones pendientes.

4.7.13 Articulación con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

El Comité Escolar de Convivencia será responsable, dentro del ámbito de sus competencias, de promover la articulación de las actuaciones institucionales con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

La atención de las situaciones se desarrollará de acuerdo con su clasificación como Tipo I, Tipo II o Tipo III y con los protocolos establecidos en el presente Manual. Cuando los hechos puedan constituir una vulneración de derechos o un presunto delito, la Institución activará las rutas y mecanismos externos correspondientes, sin asumir competencias que correspondan a las autoridades administrativas, judiciales, de protección o de salud.

La activación de una ruta externa no excluye el deber de la Institución de adoptar las medidas pedagógicas, preventivas, protectoras y de seguimiento que se encuentren dentro de sus competencias.

4.7.14 Pérdida de la calidad de integrante del Comité

Un integrante del Comité Escolar de Convivencia podrá perder su condición de miembro por:

- Renuncia voluntaria.
- Retiro o desvinculación de la Institución.
- Terminación del periodo para el cual fue elegido o designado.
- Incumplimiento reiterado de las funciones asignadas.

- Inasistencia injustificada reiterada a las reuniones del Comité.
- Incumplimiento de los deberes de confidencialidad.
- Actuaciones que comprometan de manera grave la imparcialidad o integridad del Comité.
- Las demás circunstancias que, de acuerdo con la normativa vigente y las disposiciones institucionales, den lugar a su reemplazo.

Cuando se produzca la vacancia de un integrante, la Institución realizará el proceso de reemplazo correspondiente, de acuerdo con la forma de elección o designación del representante.

Parágrafo 4: El Comité Escolar de Convivencia Institucional tiene carácter preventivo, pedagógico, orientador y de seguimiento. Sus actuaciones estarán dirigidas a promover la convivencia pacífica, proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, fortalecer las medidas restaurativas y activar oportunamente las rutas de atención cuando corresponda. En ningún caso el Comité reemplaza a las autoridades competentes ni determina responsabilidad penal o administrativa que corresponda a otras entidades.

4.8 Comité de Convivencia en el Aula

El Comité de Convivencia en el Aula es un mecanismo de participación estudiantil y docente. Su función principal es fomentar un ambiente de respeto, diálogo y colaboración dentro del salón de clases, actuando como un primer espacio de mediación y construcción colectiva de convivencia pacífica.

Tiene el objetivo de promover y garantizar una convivencia armónica en el aula mediante la prevención y resolución pacífica de conflictos, el fortalecimiento de los valores institucionales y la aplicación del Pacto de Aula, con el fin de crear un entorno propicio para el aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes y la construcción de relaciones basadas en el respeto mutuo y la corresponsabilidad.

4.8.1 Funciones del Comité de Convivencia en el Aula:

El Comité de Convivencia en el Aula tendrá las siguientes funciones:

- Liderar la construcción, socialización y seguimiento del Pacto de Aula.
- Identificar y documentar los conflictos que se presenten al interior del grupo.
- Actuar como mediador en la resolución de conflictos, garantizando objetividad, justicia y equidad.
- Informar al director de grupo sobre aquellos conflictos que no hayan podido ser resueltos, explicando las causas.
- Remitir por escrito al Comité de Convivencia Escolar los casos que no puedan ser solucionados en el aula.
- Desarrollar campañas y actividades que promuevan la convivencia pacífica y la práctica de valores.

- Realizar observación continua de las dinámicas grupales para prevenir conflictos.
- Intervenir de manera oportuna para minimizar las consecuencias de los conflictos, mediante el diálogo y la conciliación.
- Manejar con discreción y confidencialidad la información relacionada con los casos tratados.
- Garantizar una escucha activa a todas las partes involucradas en un conflicto.
- Orientar a los estudiantes afectados para que reflexionen sobre sus actos y promuevan su crecimiento personal.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el aula.
- Tomar decisiones orientadas a corregir comportamientos que afecten la armonía del grupo o el desarrollo pedagógico.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Comité Escolar de Convivencia Institucional.

4.8.2 Composición del Comité de Convivencia en el Aula

El Comité de Convivencia en el Aula estará integrado por:

- Tres estudiantes elegidos democráticamente por sus compañeros, que se destaquen por sus buenas relaciones interpersonales y actitud conciliadora.
- El profesor director de grupo, quien actuará como orientador, documentará los procesos y realizará seguimiento a las acciones acordadas.

Parágrafo 5: Uno de los tres estudiantes integrantes del Comité deberá ser necesariamente el vocero del grado.

Parágrafo 6*:* Si un estudiante no asiste a una citación del Comité de Convivencia en el Aula, se informará al padre, madre de familia o acudiente y se programará una nueva fecha para la atención de la situación. La inasistencia a la citación no dará lugar, por sí misma, a la suspensión del derecho del estudiante a asistir a sus actividades académicas.

Parágrafo 7: Tanto el Comité de Convivencia en el Aula como el Comité Escolar de Convivencia Institucional tienen como propósito mediar y buscar soluciones dialogadas. En ningún caso están facultados para imponer sanciones

4.9 Consejo de padres de familia

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres, madres de familia y acudientes destinado a asegurar su participación continua en el proceso educativo y a contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.

El Consejo de Padres estará integrado por representantes de los padres de familia de los diferentes grados ofrecidos por la Institución, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y el Proyecto Educativo Institucional.

La Rectoría convocará a los padres de familia durante el primer mes del año escolar para la elección de sus representantes. El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres (3) veces durante el año escolar y podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

Son funciones del Consejo de Padres, entre otras, participar en el mejoramiento de los procesos educativos, promover la comunicación entre las familias y la Institución, presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia y apoyar las estrategias de promoción de la convivencia, participación, salud física y mental y acompañamiento de los estudiantes.

La participación en el Consejo de Padres no podrá estar condicionada al pago de cuotas de afiliación.

4.10 Disposiciones generales:

4.10.1 Pérdida de la Calidad de Miembro de los Órganos de Convivencia, Conciliación y Resolución de Conflictos

El integrante de cualquiera de los órganos encargados de la conciliación y resolución de situaciones conflictivas perderá su condición de miembro por alguna de las siguientes causales:

- Inasistencia injustificada a más de dos reuniones consecutivas o tres no consecutivas programadas por el comité.
- Incumplimiento reiterado de las funciones asignadas según su rol dentro del comité.
- Renuncia voluntaria, la cual deberá ser presentada por escrito ante la coordinación del comité, explicando los motivos de su decisión.
- Retiro o desvinculación de la institución educativa por cualquier motivo.
- Comportamiento contrario a los principios de convivencia o normas establecidas en el manual institucional.

4.10.2 Requisitos para Pertenecer a los Órganos de Convivencia, Conciliación y Resolución de Conflictos

Para ser miembro de alguno de estos órganos, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con disposición para la participación, habilidades de relacionamiento interpersonal, actitud respetuosa y conciliadora, capacidad de diálogo, responsabilidad y compromiso con los principios de convivencia institucional.
- Habilidades de relacionamiento interpersonal, manteniendo relaciones respetuosas y constructivas con sus compañeros y docentes.
- Discreción y confidencialidad en el manejo de la información sensible a la que tenga acceso.

- Coherencia en la vivencia de valores institucionales como la justicia, la prudencia, la equidad, el respeto y la responsabilidad.
- Reconocimiento por parte de la comunidad educativa como persona idónea para mediar en situaciones conflictivas.

4.11 Tratamiento de la información de carácter sensible

La información relacionada con diagnósticos, condiciones de salud, necesidades específicas de apoyo educativo y demás información que pueda tener carácter sensible será solicitada y tratada únicamente cuando resulte pertinente para el proceso educativo y con la finalidad de identificar barreras, apoyos y ajustes razonables.

Su tratamiento se realizará de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, la política institucional de tratamiento de datos y los principios de finalidad, seguridad, confidencialidad y acceso restringido.

La Institución informará a los padres, madres de familia o acudientes la finalidad del tratamiento de dicha información y garantizará las condiciones de protección correspondientes.

5. CAPITULO V
Vinculación de Estudiantes, proceso de admisión y matricula

5.1 Proceso de admisión

Para iniciar el proceso de admisión, el padre, madre de familia o acudiente del aspirante deberá realizar la preinscripción mediante el formulario dispuesto por el Centro de Orientación Infantil en su página web oficial ***https://coi.edu.co/admisiones/,*** diligenciando la información solicitada de manera completa, veraz y actualizada.

La preinscripción realizada mediante el formulario dispuesto en la página web institucional constituye el inicio del proceso de admisión, pero no implica por sí misma la asignación, reserva o formalización de un cupo. La matrícula únicamente se formalizará una vez la Institución haya confirmado la disponibilidad correspondiente y se hayan cumplido los requisitos establecidos para tal efecto.

- El grado al cual aspira el estudiante.
- La disponibilidad de cupos para el grado y grupo solicitado.
- La capacidad instalada y capacidad operativa de la Institución para el respectivo periodo académico.
- La organización y conformación de los grupos.
- El cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos para el proceso de matrícula.
- Las condiciones académicas y administrativas aplicables al proceso de admisión.
- El Centro de Orientación Infantil realizará el proceso de admisión de acuerdo con estos criterios institucionales, garantizando los principios de igualdad, inclusión y no discriminación y respetando las disposiciones legales aplicables.

La Institución realizará la revisión de las solicitudes de preinscripción teniendo en cuenta el grado al cual aspira el estudiante, la disponibilidad de cupos del grado y grupo solicitado, la organización y conformación de los grupos, el cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos y las condiciones académicas y administrativas aplicables al proceso de admisión. La organización de los grupos y la disponibilidad de cupos se determinarán de acuerdo con la capacidad instalada y capacidad operativa institucional correspondiente al periodo académico.

En ningún caso la discapacidad, diagnóstico o necesidad específica de apoyo educativo del aspirante constituirá por sí misma una causal de rechazo, exclusión o negación del cupo. La información relacionada con las características y necesidades del estudiante será utilizada para orientar la valoración pedagógica, identificar barreras para el aprendizaje y la participación y determinar los apoyos y ajustes razonables que correspondan.

Los estudiantes admitidos y sus padres, madres de familia o acudientes participarán en el proceso de inducción institucional, liderado por la Rectoría y la Dirección de Grupo, en el cual se dará a conocer el horizonte institucional, las normas, reglamentos y demás aspectos relevantes para la vinculación a la Institución.

Parágrafo 8: La preinscripción, la recepción de la solicitud o la participación en las etapas iniciales del proceso no garantizan la asignación de un cupo. La matrícula solamente se formalizará una vez la Institución haya confirmado la disponibilidad correspondiente y se hayan cumplido los requisitos establecidos para tal efecto.

5.2 Capacidad instalada y capacidad operativa

Para efectos del proceso de admisión y matrícula, el Centro de Orientación Infantil determina y revisa periódicamente su capacidad instalada y capacidad operativa, como parte de la planeación y organización del servicio educativo.

- La capacidad instalada comprende las condiciones físicas, humanas, pedagógicas, administrativas y demás recursos disponibles para la prestación del servicio educativo.
- La capacidad operativa corresponde a las condiciones reales de funcionamiento de la Institución para cada periodo académico, considerando, entre otros aspectos, la disponibilidad de espacios, docentes, recursos, organización de jornadas, conformación de grupos y número de estudiantes que pueden ser atendidos adecuadamente.

La determinación de la disponibilidad de cupos se realizará mediante criterios generales, objetivos y aplicables a los aspirantes, de acuerdo con la organización y capacidad del grado o grupo correspondiente.

Cuando un estudiante requiera apoyos o ajustes razonables, la Institución realizará la valoración y las acciones pedagógicas correspondientes, de acuerdo con sus responsabilidades y con la normativa vigente en materia de educación inclusiva.

La valoración de la capacidad institucional y operativa no podrá utilizarse para establecer diferencias de trato basadas en la discapacidad, diagnóstico o condición personal del estudiante, y deberá entenderse como la verificación objetiva de las condiciones generales de prestación del servicio educativo y de los apoyos que razonablemente correspondan.

5.3 Inclusión y no discriminación en el proceso de admisión

El Centro de Orientación Infantil garantiza que los procesos de preinscripción, admisión y matrícula se desarrollen bajo los principios de igualdad, inclusión, equidad y no discriminación. La discapacidad, diagnóstico, necesidad específica de apoyo educativo, condición de salud o cualquier otra condición personal del aspirante no constituirá por sí misma una causal para negar la posibilidad de participar en el proceso de admisión ni para establecer un trato discriminatorio.

La información relacionada con las características, necesidades y apoyos requeridos por el estudiante será recopilada con el propósito de favorecer su adecuada atención educativa, identificar barreras para el aprendizaje y la participación y determinar los ajustes razonables y apoyos pedagógicos que puedan requerirse.

Las decisiones relacionadas con la asignación de cupos deberán fundamentarse en criterios institucionales objetivos, generales y verificables, tales como la disponibilidad real de cupos, la organización de los grupos y la capacidad institucional para el respectivo periodo académico.

5.4 Formalización de la Matrícula

La matrícula es el mecanismo mediante el cual se oficializa la vinculación del estudiante al Centro de Orientación Infantil. La matrícula podrá formalizarse únicamente después de que la Institución haya comunicado la disponibilidad del cupo y la autorización para continuar con el proceso de matrícula, y una vez se hayan cumplido los requisitos y presentado la documentación establecida para el grado correspondiente.

La firma de la matrícula por parte del estudiante, cuando corresponda, y de sus padres o acudientes, implica la aceptación de la filosofía, políticas, reglamentos y disposiciones establecidas por la Institución en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Manual de Convivencia.

Parágrafo 9. La realización de la preinscripción, la recepción de la solicitud, la presentación de documentos o la comunicación preliminar con la familia no sustituyen la formalización de la matrícula ni generan por sí mismas la condición de estudiante del Centro de Orientación Infantil.

5.5 Renovación de la Matrícula.

La renovación de matrícula de estudiantes antiguos estará sujeta al cumplimiento de los requisitos institucionales establecidos, a los plazos definidos para el proceso y a la disponibilidad y organización de los grupos para el respectivo periodo académico.

La Institución garantizará que las decisiones relacionadas con la renovación se adopten bajo criterios objetivos y respetando los principios de igualdad, inclusión y no discriminación.
La renovación estará sujeta a:

- La manifestación de continuidad por parte de los padres, madres de familia o acudientes dentro de las fechas establecidas.
- La disponibilidad y organización de los grupos para el periodo académico correspondiente.
- El cumplimiento de los requisitos administrativos y documentales establecidos para la renovación.
- El cumplimiento de las obligaciones económicas adquiridas con la Institución, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- El cumplimiento de las condiciones académicas y de convivencia establecidas en el presente Manual, garantizando en todo caso el debido proceso cuando corresponda.
- La participación de la familia en los procesos de acompañamiento, seguimiento y acciones de mejoramiento que hayan sido establecidos institucionalmente en beneficio del proceso formativo del estudiante.

Parágrafo 10. **Reserva del cupo**
Si la matrícula no se formaliza dentro de las fechas establecidas por la Institución, no se garantiza la reserva del cupo, debido a que la organización de los grupos y la disponibilidad de cupos deben ser consolidadas para el respectivo periodo académico.

Parágrafo 11. **Situaciones académicas o de convivencia**
Cuando el estudiante presente situaciones académicas o de convivencia que requieran especial seguimiento, la Institución podrá realizar la valoración correspondiente y establecer acciones de acompañamiento, mejoramiento y seguimiento, de acuerdo con el presente Manual. Las decisiones que eventualmente puedan afectar la continuidad del estudiante deberán estar debidamente fundamentadas, ser comunicadas a los padres, madres de familia o acudientes y respetar el debido proceso y los mecanismos de participación y defensa establecidos institucionalmente.

Parágrafo 12. **Educación inclusiva y no discriminación:** La existencia de una discapacidad, diagnóstico o necesidad específica de apoyo educativo no constituye por sí misma una causal para negar la renovación o continuidad de la matrícula.

La Institución garantizará que las decisiones relacionadas con la continuidad del estudiante se adopten bajo criterios objetivos, generales y verificables, respetando los principios de igualdad, inclusión, no discriminación, interés superior del niño y derecho a la educación.

Cuando el estudiante requiera apoyos o ajustes razonables, la Institución continuará desarrollando las acciones pedagógicas y de acompañamiento correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y con las disposiciones aplicables.

5.6 Documentos de matrícula:

5.6.1 Preescolar:

Niveles prejardín – jardín:

- Fotocopia del Registro Civil.
- Fotocopia del carnet de vacunas.

Nivel de transición

- Boletín de aprobación del año anterior.
- Registro Civil.
- Fotocopia Carnet de vacunas.
- Constancia Retiro del SIMAT (sistema integrado matriculas) del colegio donde estaba matriculado(a).
- Paz y salvo del colegio anterior.
- Los documentos se deben presentar en secretaria el día de la matrícula, en una CARPETA para archivo (Azul), con gancho.

5.6.2 Básica primaria:

- Boletín de aprobación de estudios del año anterior.
- Paz y salvo del colegio anterior.
- Fotocopia del Registro Civil o Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de 7 años.
- Fotocopia del carnet de vacunas.
- Constancia Retiro del SIMAT (sistema integrado matriculas) del Colegio donde estaba matriculado(a).
- Los estudiantes que no se encuentren vacunados, deben acercarse en compañía de sus padres a rectoría para ser orientados.

5.7 Es estudiante del COI:

Es Estudiante del ***Colegio Centro de Orientación Infantil***, la persona que posee matrícula vigente en uno de los grados ofrecidos por la Institución y que a su vez está respaldada por el Padre, Madre de Familia o Acudiente, comprometido afectiva, moral y económicamente.

5.8 Deja de ser estudiante del COI:

El estudiante deja de tener la condición de estudiante del Centro de Orientación Infantil cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

a. No formaliza la matrícula o renovación dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con las condiciones del proceso de matrícula.
b. Existe manifestación expresa de los padres, madres de familia o acudientes de no continuar voluntariamente en la Institución.
c. Se formaliza la cancelación de matrícula conforme al procedimiento institucional.
d. Se produce la terminación de la vinculación educativa como consecuencia de una decisión institucional debidamente motivada, adoptada mediante el procedimiento establecido en el presente Manual, respetando el debido proceso y los derechos del estudiante.
e. Se presentan otras circunstancias legalmente procedentes que determinen la terminación de la relación educativa.

Parágrafo 13. Las situaciones académicas, de asistencia o de convivencia serán gestionadas mediante los procedimientos establecidos en el presente Manual y en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, según corresponda.

5.9 Atención educativa inclusiva, ajustes razonables y flexibilización curricular:

El Centro de Orientación Infantil reconoce la diversidad de características, capacidades, ritmos y formas de aprendizaje de sus estudiantes y desarrolla acciones orientadas a garantizar su participación y permanencia en el proceso educativo.

Cuando se identifique una discapacidad o una necesidad específica de apoyo educativo, la Institución realizará la caracterización pedagógica correspondiente, identificará las barreras para el aprendizaje y la participación y determinará, de acuerdo con las necesidades del estudiante y las condiciones institucionales, los apoyos pedagógicos y ajustes razonables que correspondan.

Estos procesos se desarrollarán con participación de la familia y, cuando resulte pertinente, con la articulación de profesionales externos y de las entidades competentes. La Institución

promoverá el seguimiento periódico de las medidas implementadas y su ajuste cuando las necesidades del estudiante o las condiciones del contexto así lo requieran.

Cuando corresponda de acuerdo con las características y necesidades del estudiante, la Institución implementará el Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR y realizará su seguimiento y actualización conforme a la normativa vigente.

La Institución promoverá la permanencia y participación de los estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje mediante estrategias pedagógicas, ajustes razonables y apoyos que permitan minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación, de acuerdo con las características particulares del estudiante y la normativa vigente.

La flexibilización curricular se desarrollará de manera contextualizada y podrá contemplar ajustes en las estrategias pedagógicas, metodologías, recursos, tiempos, formas de participación y procesos de evaluación, de acuerdo con las características, ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

La Institución promoverá el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como estrategia para reducir barreras y ampliar las oportunidades de participación y aprendizaje de todos los estudiantes. Los ajustes razonables y, cuando corresponda, el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), complementarán estas estrategias de acuerdo con las necesidades particulares identificadas mediante la valoración pedagógica.

La flexibilización curricular no implica reducir de manera automática los propósitos formativos ni establecer medidas diferenciadas por el solo hecho de existir un diagnóstico, sino realizar los ajustes pedagógicos pertinentes a partir de las barreras identificadas, las fortalezas del estudiante y las condiciones del contexto.

6. CAPITULO VI
Sistemas de tarifas educativas

6.1 Tarifas y pensiones:

La tarifa que el Colegio Centro de Orientación Infantil cobra por la prestación del servicio educativo es según lo estipulado por Resolución expedida por la autoridad competente anualmente. La tarifa aprobada incluye los siguientes conceptos:

a) **Matricula:** Corresponde a la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva cada periodo académico.

b) **Pensión**: Corresponde a la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. El cobro de dicha pensión se hará en diez (10) mensualidades (febrero a noviembre.)

c) **Cobros periódicos:** Es la suma que se paga por los servicios de apoyo al proyecto Educativo Institucional P.E.I.

- Derechos de grado.
- Seguro de accidentes personales.
- Duplicado de diplomas, actas y certificados.
- Actividades Extracurriculares.

6.2 Política de pagos, requisitos de la matricula

a) Se seguirán las políticas que se enuncian a continuación.
b) Diligenciar el formato de inscripción de alumnos nuevos o de pre matrícula para alumnos antiguos y entregarlo en secretaria.
c) El pagaré y la carta de instrucciones, deberán ser firmados por los Padres de Familia o acudiente responsable del pago de la pensión en presencia del funcionario de la Institución que recibe la matrícula.
d) Los casos excepcionales serán autorizados directamente por la Rectora.

e) Devolución de matrícula: El plazo de desistimiento de la matricula es de 15 (Quince) días desde el día de su legalización, sin necesidad de justificación de su parte. (Se devolverá el 100% del valor pagado); pasada esta fecha límite y con un plazo máximo

de permanencia de dos (2) meses el estudiante en la institución el colegio solo hará devolución del 50% del valor pagado en la matricula.

Parágrafo 14: Pasadas estas fechas limites el colegio no hará ningún tipo de devolución del valor pagado en el momento de la matrícula.

f) La Institución podrá solicitar los documentos académicos y administrativos necesarios para formalizar la matrícula y garantizar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante. Las obligaciones económicas pendientes con instituciones educativas anteriores deberán ser gestionadas directamente entre las partes correspondientes y no constituirán, por sí solas, un criterio de valoración de las condiciones académicas o personales del estudiante.

g) El Colegio aplicará cobro jurídico por mora en aquellos casos en los cuales los padres de familia y/o acudientes no cancelen las pensiones y no cumplen con lo estipulado en el pagaré que se firma en el momento de la matrícula.

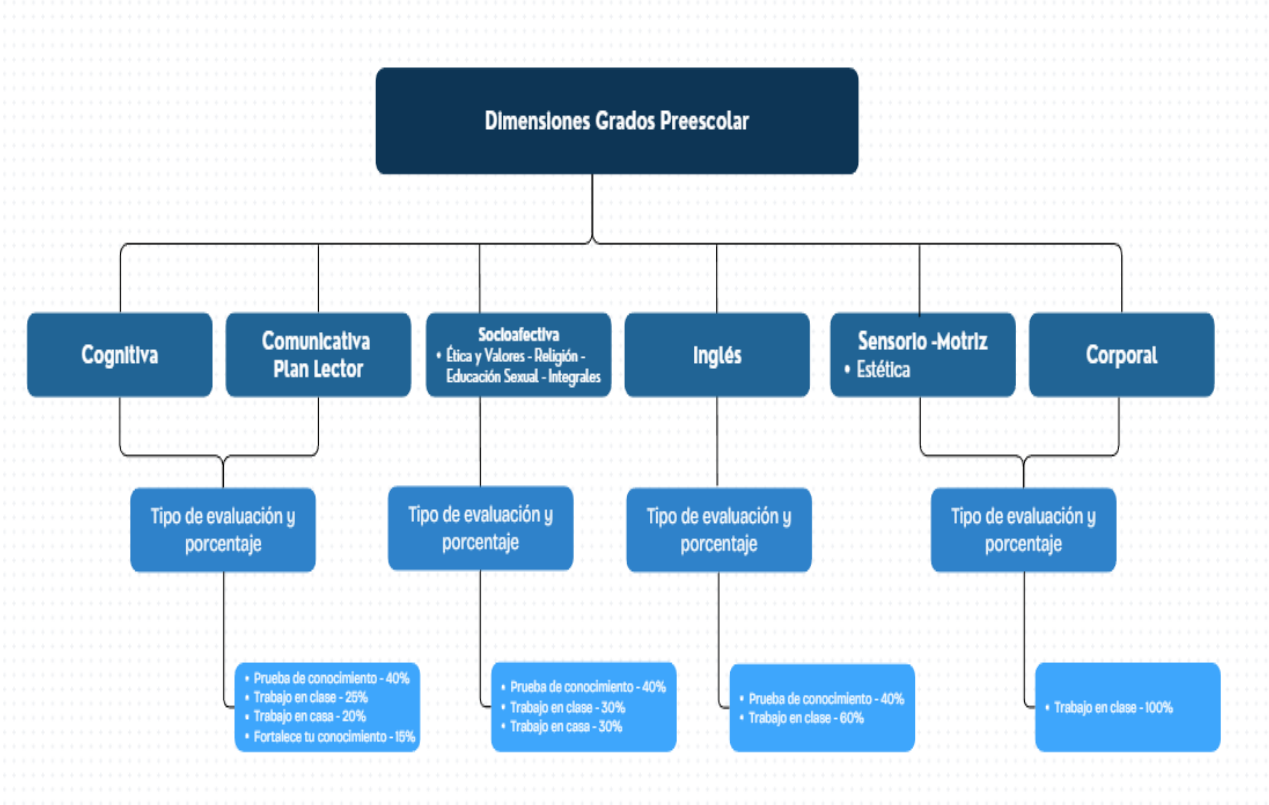
7. CAPITULO VII
Promoción de Estudiantes

En el Centro de Orientación Infantil de Piedecuesta, al finalizar un periodo académico, cada estudiante recibirá un informe donde se relaciona de manera cuantitativa su desempeño escolar, teniendo en cuenta la siguiente escala de valoración:

7.1 Escala de valoración:

Desempeño	*Rango desde*	*Rango hasta*
Superior	*90*	*100*
Alto	*80*	*89*
Básico	*70*	*79*
Bajo	*10*	*69*

Preescolar (Prejardín – Jardín – Transición)



Primaria (Primero, segundo, tercero, cuarto, quinto)

Asignatura	*Tipo de evaluación*	*Porcentaje*
Humanidades – Lengua Castellana	Prueba de conocimiento	40%
	Fortalece tu conocimiento	20%
Matemáticas	Prueba de conocimiento	40%
	Fortalece tu conocimiento	20%
Ciencias Naturales	Trabajo en casa	15>%
	Trabajo en clase	15>%
Ciencia Sociales, Geografía y Democracia	Revisión de cuadernos y libro	5%
	Autoevaluación	5%
Educación Artística	Prueba de conocimiento	45%
	Trabajo en casa	25%
	Trabajo en clase	25%
	Autoevaluación	5%
Idioma Extranjero – Inglés	Prueba de conocimiento	50%
Cultura Ambiental	Prueba de conocimiento	50%
Competencia Ciudadana	Trabajo en clase	45%
Educación Religiosa, Ética y Valores	Trabajo en clase	45%
Informática	Autoevaluación	5%
Educación Física, Recreación y Expresión Corporal	Trabajo en clase	65%
	Asistencia	30%
	Autoevaluación	5%

Parágrafo 15: Al finalizar el año, el consejo académico con la aprobación del consejo directivo, serán los encargados de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado. Se consideran para repetir un grado cualquiera los siguientes estudiantes:

- Educandos con desempeño final bajo en tres (3) o más áreas básicas.
- Educandos que hayan obtenido desempeño final bajo en Matemáticas y Lengua castellana durante dos (2) o más grados consecutivos de la educación básica.
- Educandos que hayan dejado de asistir a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- Si el educando al finalizar el año escolar, no logró alcanzar los estándares básicos, establecido para una o dos asignaturas básicas o en algunas de las áreas complementarias; luego de asistir a la jornada de refuerzo y nivelación, deberá presentar una habilitación en el mes de noviembre.
- Un estudiante ingresa al comité de evaluación y promoción si su rendimiento escolar en el segundo periodo académico se mantiene en bajo en tres (3) o más asignaturas básicas.
- Los trabajos presentados por el estudiante fuera de la fecha límite de entrega serán calificados sobre desempeño básico (70).

- Cuando el estudiante se ausente de la institución por motivos de enfermedad debe presentar excusa médica.
- Teniendo en cuenta lo anterior los docentes enviaran las actividades al correo institucional del estudiante realizadas durante su ausencia y los trabajos que debe presentar a su regreso.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de los ajustes razonables, flexibilizaciones curriculares y acuerdos pedagógicos establecidos para estudiantes que los requieran, de conformidad con el SIEE, la valoración pedagógica y, cuando corresponda, el PIAR.

7.2 La asistencia:

La asistencia a las actividades académicas es obligatoria y será registrada por los docentes. Las consecuencias académicas derivadas de la inasistencia se determinarán de conformidad con los criterios, procedimientos y porcentajes establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Las ausencias justificadas serán valoradas de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos, garantizando al estudiante las oportunidades de recuperación o nivelación que correspondan.

- Cuando el estudiante por enfermedad o calamidad doméstica llega tarde o falta a clases es necesario que presente el mismo día o al día siguiente, la excusa firmada por los Padres de Familia o Acudientes.
- En caso de reincidencia (más de dos en el período) en cualquier tipo de retardo a clase injustificado, se informará a los Padres o Acudientes.
- El estudiante que requiera ausentarse de la Institución durante la jornada escolar debe presentar en Rectoría una autorización escrita firmada por los padres de familia o acudientes. Esta oficina otorgará el permiso una vez confirmado la veracidad de la autorización.

Parágrafo 16. El incumplimiento con los horarios, no solo tiene repercusiones convivenciales sino también académicas, por lo tanto, es esencial que estudiantes y acudientes sean conscientes de que si su impuntualidad repercute en situaciones académicas por no contar con excusas es su responsabilidad.

7.3 Preparación Académica

Con el fin de mejorar acciones pedagógicas en el aula, y de que el Colegio, se caracterice por tener un perfil especifico y una identidad clara que la diferencie de las otras

Instituciones; se buscará poner en práctica una serie de estrategias pedagógicas que le permitan mejorar la calidad de la Educación, teniendo en cuenta ciertos fundamentos pedagógicos:

El currículo es todo un proceso formativo global que produce una Institución y que influye sobre todos sus alumnos(as):

- El currículo no comprende solamente los contenidos específicos de los programas, sino también la transmisión y formación de valores y la preparación para la toma de decisiones.

- El currículo debe ser un proceso global que haga sentir alegre y satisfecho al(la) alumno(a); que está aprendiendo para que se le permita ser el mismo, que no se le coarte su libertad para opinar, dar ideas, refutar, preguntar, investigar, concluir etc.

- Al desarrollar el currículo debe existir una estrecha relación entre Maestros –Alumnos – Padres de Familia.

- El currículo se debe renovar y complementar constantemente, así también como los materiales didácticos, la metodología, las técnicas y los procedimientos.

Los docentes se deben caracterizar por ser constructores del conocimiento y no transmisores; ser renovadores e investigadores constantes. Se empleará una metodología que busque crear en el (la) alumno(a) inquietudes reflexiones y motivos que lo(la) conviertan en un investigador creativo y pendiente de superarse cada día más.

7.4 Educación ambiental, protección de la vida y bienestar animal

La Institución fortalecerá en sus procesos de educación ambiental estrategias pedagógicas relacionadas con el respeto por todas las formas de vida, la protección y bienestar animal, la conservación de la biodiversidad, la ética del cuidado y la corresponsabilidad ambiental, de manera transversal y contextualizada, en articulación con el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y las demás estrategias pedagógicas institucionales.

Estas acciones estarán orientadas al desarrollo de actitudes de respeto, cuidado, empatía y responsabilidad frente a los animales, la biodiversidad y el entorno, de acuerdo con la edad, características y contexto de los estudiantes. La incorporación de estos enfoques se realizará de manera transversal en los procesos pedagógicos institucionales, sin que implique necesariamente la creación de nuevas asignaturas o áreas, respetando la autonomía escolar y las particularidades del Proyecto Educativo Institucional.

8. CAPITULO VIII
Plan de estudios y su desarrollo

El plan de Estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo consignado en el Proyecto Educativo Institucional del Centro de Orientación Infantil. Las áreas obligatorias y fundamentales que se trabajan son:

8.1 Para la básica primaria:

- Humanidades
- Lengua Castellana
- Idioma extranjero (Inglés)
- Matemáticas
- Ciencias Naturales
- Cultura Ambiental
- Ciencias Sociales, Historia, Geografía y Democracia
- Competencias Ciudadanas
- Educación Sexual
- Educación Física, Recreación y Expresión Corporal
- Educación Religiosa
- Educación Ética y Valores
- Educación Artística
- Educación Informática

8.2 Para el nivel preescolar:

- Dimensión Cognitiva
- Dimensión Comunicativa / Plan lector,
- Socio afectiva (Ética y valores, religión, educación sexual, integradas
- Inglés
- Sensorio-motriz (estética) corporal

9. CAPITULO IX
Deberes y Derechos del personal administrativo y docente

9.1 Perfil de la Rectora:

La Rectora como encargada de organizar, planear y ejecutar todo lo concerniente a las actividades administrativas y curriculares de la Institución, se debe caracterizar como una persona preparada académicamente con un gran sentido de responsabilidad, que ame su profesión y que sea capaz de sortear las dificultades que se presentan en el seno de la Institución. Que sea capaz de mantener activa la interacción de toda la Comunidad Educativa.

9.1.1 Derechos de la rectora

a. Ser respetada en las decisiones que tome, siempre y cuando estas contribuyan al progreso de la Institución.
b. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con la Legislación vigente.
c. Ser escuchada con atención y respeto cuando sea necesario comunicar algo.
f. Exigir la puntual asistencia a las reuniones y otras actividades que se convoquen.

9.1.2 Deberes y compromisos de la rectora

a. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación en el establecimiento.
b. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local.
c. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Directivo y Consejo Académico.
d. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.
e. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la Comunidad local.
f. Exigir la puntual asistencia a las reuniones y demás actividades que programe la Institución.
g. Establecer las pautas, criterios, estrategias metodológicas y forma de planear las clases, de acuerdo a las innovaciones pedagógicas y las necesidades sociales.
h. Señalar los canales y mecanismos de comunicación para permitir la participación de todos los estamentos en las actividades formativas y académicas de la vida escolar.
i. Hacer balance de necesidades de la Institución para gestionar la solución a éstas.

j. Presidir las reuniones de los Consejos Académico y Directivo.
k. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las funciones del Gobierno Escolar.
l. Velar porque los(as) niños(as) reciban un trato amable y cariñoso de parte de sus profesores.
m. Orientar a los docentes sobre cualquier sugerencia que ellos soliciten.
n. Controlar el cumplimientode las actividades que debe cumplir cada docente.
o. Convocar y presidir reuniones con los docentes para evaluar su labor y analizar casos especiales de comportamiento en los(las) alumnos(as).
p. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de las instalaciones locativas del colegio.
q. Ordenar el gasto del Plantel.
r. Hacer cumplir las responsabilidades que han sido asignadas al personal que labora en la Institución.
s. Exigir trato amable y respetuoso de parte del personal docente para con los padres de familia y alumnos(as).
t. Aprobar o no aprobar eventos extracurriculares en la institución, para ello debe tenerse en cuenta las situaciones externas o internas que puedan afectar su realización.

9.2 Perfil de la Secretaría:

La secretaria se debe caracterizar como una persona muy sociable, amable, atenta y dispuesta a cumplir con responsabilidad, todas aquellas tareas propias de su cargo. Que actué con seguridad y con alza ante cualquier obstáculo que se le presenté. Que su lema sea: DISPONIBILIDAD Y AMOR POR EL TRABAJO.

9.2.1 Derechos de la secretaria

a. Recibir los implementos y recursos necesarios para el cumplimiento de su labor.
b. Buen trato de jefes y compañeros.
c. Respetar sus ideas políticas y religiosas.
d. Derecho a ser escuchada.
e. Derecho a un buen ambiente laboral.
f. Derecho a su privacidad.

9.2.2 Deberes y compromisos de la secretaria

a. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
b. Colaborar con entusiasmo con todas las actividades que le sean asignadas.
c. Diligenciar en forma oportuna los libros de oficina y archivo.
d. Llevar el control de pago de pensiones.
e. Colaborar con el personal docente cuando ellos soliciten sus servicios.

f. Velar por el buen uso, cuidado y conservación de los implementos que hay en la oficina.
g. Tratar con respeto y amabilidad a todas las personas con las cuales debe relacionarse.
h. Aceptar y poner en práctica las sugerencias que se le hacen.
i. Distinguirse por su excelente presentación personal y buena conducta.
j. Informar oportunamente a la rectora sobre aquellos casos que puedan perjudicar la imagen del Colegio.
k. Ser muy leal con la Institución.
l. Velar por la disciplina y buena marcha del colegio en caso de ausencia de la Rectora.
m. Suministrar oportunamente al profesorado los materiales didácticos e implementos de trabajo necesarios para el normal desarrollo de las clases.

9.3 Perfil del educador

Debe ser una persona equilibrada de una gran formación integral, que reconozca los diferentes cambios que se presentan en desarrollo del niño(a) y que practique los valores humanos, para que sea capaz de comprender y saber enfrentar y orientar los diferentes comportamientos del(la) alumno(a).

9.3.1 Derechos del educador

a) Libre ejercicio de su profesión consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la ley laboral vigente.
b) Contar con un ambiente agradable y de buenas relaciones para el desarrollo de su labor educativa.
c) Recibir oportunamente los implementos y recursos necesarios para el desarrollo de su labor como docente.
d) Exigir respeto y obediencia de parte de sus alumnos y alumnas.
e) Que se le otorgue permiso para ausentarse del plantel en casos especiales.
f) A recibir orientación y estímulo en cada una de las actividades que deben desarrollar.
g) A respetar sus creencias políticas o religiosas.
h) A sugerir ideas, siempre y cuando estas contribuyan en alguna forma al mejoramiento de los alumnos y alumnas o de la misma Institución.
i) Al pago oportuno del salario.
j) A participar en talleres de capacitación programadas por la Secretaría de Educación y por la Institución.
k) A ser escuchado en caso de algún llamado de atención.
l) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
m) Ser elegido para el consejo académico en asamblea de docentes. Y para el Consejo Directivo.

9.3.2 Deberes y compromisos del educador

1. Responder a las políticas y filosofía de la Institución con vocación y alegría.
2. Ser puntuales en el horario de entrada y salida de la institución.
3. Preocuparse por su buena presentación personal usando ropa adecuada para el desarrollo de las actividades.
4. Desarrollar e implementar los programas curriculares según las nuevas propuestas del Ministerio de Educación Nacional.
5. Programar y organizar las actividades de enseñanza- aprendizaje.
6. Cumplir y participar activamente en todas las actividades que organice la Institución dentro y fuera del plantel.
7. Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y conservación de los materiales que se encuentren a su cargo.
8. Cumplir con cada una de las responsabilidades que le sean asignadas.
9. Asistir y participar activamente en las reuniones de padres de familia y otros que programe la institución.
10. Entregar oportunamente las evaluaciones en secretaria.
11. Darle al alumno(a) la oportunidad de hacer reclamos siempre y cuando se haga con el debido respeto.
12. Ser muy responsable en el control de vigilancia de los recreos.
13. Fomentar y encauzar en los niños y niñas hábitos de orden, aseo, puntualidad, respeto, compañerismo y cumplimiento de sus deberes como alumno(a).
14. Inculcar en los alumnos (as) el cuidado y conservación de todo lo que existe en el Colegio.
15. Ser muy dinámico y creativo con relación al trabajo que realiza diariamente.
16. Planear con anticipación su clase empleando los mejores métodos y ayudas educativas a su alcance, siguiendo los horarios correspondientes.
17. Evaluar oportunamente las tareas y trabajos que elaboren los niños(as).
18. Tratar al (la) niño(a) con delicadeza respetando sus derechos y su individualidad.
19. Dialogar periódicamente con los(las) niños(as) sobre sus problemas o dificultades en el aula, con el profesor, sus compañeros(as) etc.
20. Diligenciar en forma oportuna y correcta los libros reglamentarios.
21. Promover y estimular campañas que busquen el mejoramiento de la institución.
22. Ser creativos y recursivos en el desarrollo de las actividades académicas, para facilitar el aprendizaje en el niño y la niña.
23. Evaluar continuamente a los alumnos (as) para conocer y analizar sus progresos y dificultades.
24. Escuchar con atención y respeto las reclamaciones hechas por los padres de familia siempre y cuando se manejen bajo una atmósfera de respeto y diálogo.
25. No imponer tareas extensas o trabajos de investigación que sean difíciles de conseguir.
26. Atender al(la) alumno(a) en forma individual o colectiva cuando solicite alguna explicación o ayuda.
27. Aceptar las sugerencias de los Directivos de la Institución.

28. Tener en cuenta no solo la formación académica del niño(a) sino también el desarrollo de valores, de normas de urbanidad y sanas costumbres.
29. Desarrollar en el(la) niño(a) el espíritu de solidaridad, respeto y ayuda mutua.
30. Despertar en el(la) niño(a) el aprecio, cuidado y respeto de su propio cuerpo y el de los demás.
31. Fomentar sentimientos de cuidado y conservación de la naturaleza a través de sencillas prácticas ecológicas.
32. Presentar oportunamente sus preparaciones de clases, teniendo en cuenta el orden y gusto estético de las mismas.
33. En caso de ausencia al trabajo, enviar una persona con experiencia que sea responsable del grupo, avisando oportunamente.
34. Darle al (la) alumno(a) la oportunidad de defender sus derechos.
35. Prestar atención especial a aquellos niños(as) que presentan alguna dificultad en el proceso enseñanza-aprendizaje.
36. Respetar la Institución y ser leal a ella.
37. Asistir a todas las actividades extra escolares que programe la institución.
38. Controlar el orden, aseo, buena letra y ortografía de los cuadernos del alumno(a).
39. Conservar buenas relaciones de cordialidad y respeto mutuo con los padres de familia, docentes, directivos y alumnos(as).
40. Controlar los descansos con una disciplina preventiva y armónica.
41. No establecer negocios con padres de familia, alumnos y compañeros.
42. Informar a Rectoría cualquier inquietud, conservando las buenas relaciones y la armonía en el plantel siguiendo el conducto regular.
43. Tener una conducta pública de lealtad y dignidad.
44. Elaborar el diagnóstico de cada una de las áreas con el fin de mejorar el rendimiento académico de cada alumno(a).
45. Entregar inventario de todos los materiales que recibe para su desempeño laboral.
46. Informar a la Rectora si se presentan daños al mobiliario e implementos.
47. Ser miembro activo del consejo académico.
48. Comunicar casos de alumnos(as) por rendimiento académico, disciplina, utilizando acciones pedagógicas y tratamientos adecuados.
49. Actuar positivamente en la formación de la personalidad de los educandos, obrando con lealtad y justicia tratando al(la) alumno(a) con simpatía y sin realizar juicios fuertes o haciendo comentarios inadecuados.
50. Ayudar a los(las) alumnos(as) en la solución de problemas con cariño y de la forma más correcta.
51. Atender a los padres de familia a la hora de atención, mantenerlos informados sobre el rendimiento académico y comportamiento, de sus hijos(as) estableciendo una comunicación permanente.
52. No usar el celular mientras se esté en clases o desarrollando actividades relacionadas a sus funciones, o en actividades de supervisión a los estudiantes.
53. Usar el uniforme de la institución de manera impecable y acorde a lo establecido por la institución.

10. CAPITULO X
Deberes y Derechos de los padres de familia y alumnos

10.1 Perfil de los padres de familia

Siendo los Padres de Familia los primeros educadores de sus hijos, les corresponde asumir esta responsabilidad junto con el Colegio. La Educación de los(las) niños(as) debe ser compartida, no es solo labor de los docentes, ya que en esa tarea también deben participar activamente los padres, para que el(la) niño(a) logre una formación integral dentro de una atmósfera de comprensión y colaboración con los profesores y profesoras.

10.1.1 Derechos de los padres de familia

Todo Padre de Familia del ***Centro de Orientación Infantil*** tiene derecho a:

1. A ser tratado con respeto y consideración de parte de directivos, docentes y demás personal que pertenezca a la Institución.
2. A ser escuchado en caso de cualquier reclamo, siempre y cuando se haga con el debido respeto.
3. A recibir orientación y asesoría sobre como colaborar en la Educación de sus hijos(as).
4. Exigir que a su hijo(a) se le trate bien y que se le ayude en caso que lo requiera.
5. A ser escuchadas sus opiniones y sugerencias.
6. A elegir o ser elegido en los comités o juntas que organice el plantel

10.1.2 Deberes y Compromisos de los padres de familia

Desde el momento en que el Padre de Familia matrícula a su hijo(a) en el Colegio, adquiere ciertos compromisos que debe cumplir con el fin de que la labor educativa así compartida, alcance las metas propuestas. Son deberes de los Padres de Familia los siguientes:

1. Mantener relaciones basadas en el respeto, la comunicación asertiva y la colaboración con la Institución, utilizando los canales institucionales establecidos para presentar sugerencias, inquietudes, quejas o reclamos y evitando expresiones o conductas que vulneren la dignidad, honra o derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa
2. Asistir puntualmente a las reuniones que sean programadas por el Colegio.
3. Controlar diariamente las tareas y lecciones de su hijo(a).
4. Exigirle a su hijo(a), el cumplimiento de sus obligaciones como alumno(a).
5. Enviar a su hijo(a) a la hora establecida para entrar al colegio.
6. Controlar la llegada de su hijo(a) a casa.
7. Enviar a su hijo(a) con el uniforme correspondiente y en perfecto orden y aseo.
8. Mantener relaciones de confianza, colaboración y comprensión con los Directivos y Docentes.

9. Colaborar con la Institución en todas las actividades que organice: Conferencias, actividades culturales, recreativas, deportivas etc.
10. Asistir a las cuatro entregas de boletines, conferencias, cursos y talleres.
11. Responder por los daños que su hijo(a) ocasione en la institución.
12. Dejarse orientar y tener comprensión ante las dificultades de su hijo(a) propias de su edad.
13. Intercambiar opiniones con el profesor(a) de su hijo(a) con el fin de buscar el mejoramiento y progreso del mismo.
14. Dar opiniones y sugerir ideas que contribuyan al progreso de la institución.
15. Suministrarle al niño(a) los útiles e implementos necesarios para sus clases.
16. Inculcar constantemente en su hijo(a) la importancia de su buen comportamiento y de su preocupación por el estudio.
17. Brindar apoyo y estímulo a su hijo(a) para que así se sienta más seguro y confiado en sí mismo.
18. Aceptar que los(las) niños(as) cometen errores, pero con cariño, comprensión y colaboración de ambas partes: Profesores- Padres de Familia se lograran grandes cambios en ellos.
19. Pagar oportunamente las pensiones de su hijo(a), en los cinco (5) primeros días de cada mes.
20. Acatar las directrices institucionales respecto a la realización o no de actividades de tipo extracurricular en las instalaciones del colegio.
21. Estar en contacto con la Rectoría de grupo para conocer el seguimiento de su hijo(a) de acuerdo a los horarios establecidos para su atención.

Parágrafo 17. En caso de que el padre de familia o acudiente no pueda recoger al estudiante o este deba salir anticipadamente de la institución, deberá enviar una autorización escrita y firmada, o remitirla al correo salidadeestudiantes@coi.edu.co, con copia a rectoria@coi.edu.co. En dicha autorización se debe indicar el nombre completo, número de cédula y parentesco de la persona que retirará al estudiante, especificando además si la autorización es temporal (válida solo por el día indicado) o permanente (retiros frecuentes). Ninguna persona no autorizada por escrito o a través de los correos institucionales podrá retirar al estudiante.

Parágrafo 18. En caso de que el padre de familia o acudiente no pueda asistir a reuniones, recoger boletines, atender citaciones o comunicaciones de docentes o de la rectora, deberá informar su ausencia mediante correo electrónico a la directora de grupo y solicitar una nueva cita dentro del horario establecido de atención a padres.

10.2 Perfil del Alumno (a)

El alumno(a) del ***Centro de Orientación Infantil***, se debe caracterizar por ser una persona capaz de enfrentar con responsabilidad el compromiso que adquirió al ingresar a la Institución, alcanzando un nivel académico adecuado y un conjunto de hábitos y valores que le permitirán su adaptación al medio social en el que vive.

10.2.1 Derechos de los(as) alumnos(as)

Los derechos que aquí aparecen son el compendio del lema que orienta a la institución: "PENSANDO EN EL HOMBRE DEL MAÑANA EDUCAMOS AL NIÑO DE HOY, CON AMOR Y EN ARMONIA CON LA NATURALEZA" Proporcionándoles un ambiente sano y agradable, donde impere la libertad, la fraternidad, la igualdad y la justicia. Todo alumno(a) del CENTRO DE ORIENTACION INFANTIL tiene derecho a:

1. Ser tratado con respeto por sus superiores y compañeros(as).
2. Que sean respetadas sus creencias religiosas.
3. Ser escuchados(as) de manera respetuosa y oportuna, cuando requieran de alguna explicación.
4. Ser evaluado con justicia
5. Que se respete su integridad física, moral y social.
6. No recibir castigos físicos o psicológicos: golpes, ejercicios que produzcan fatiga o dolor etc.
7. Que se respeten sus calificaciones y no se le afecte académicamente cuando su comportamiento no sea del todo correcto.
8. Dar opiniones o sugerencias que contribuyan al mejoramiento del proceso educativo.
9. Usar equipos, materiales y demás implementos que existen en el Colegio para su servicio.
10. Participar en los diferentes comités, en los que tenga representación el estudiando, previa designación de sus compañeros(as) y por mayoría de votos.
11. Ser evaluado en forma integral.
12. Ser atendido con actividades de recuperación y avisar con anterioridad su horario.
13. Los(las) alumnos(as) elegidos deben reunir los siguientes requisitos:
14. Excelente conducta.
15. Excelente rendimiento académico
16. Gran responsabilidad.
17. Buenas relaciones con todos los(las) compañeros(as).
18. Evaluarlo en forma continua conociendo los progresos y dificultades.
19. Representar al colegio en los diferentes actos deportivos, Artísticos, culturales etc., que se realicen a nivel local o intercolegial.
20. Ser atendido oportunamente, escuchando sus reclamos con atención.
21. Recibir ayuda oportuna del profesor(a), cuando no sea capaz de rendir académicamente en las mismas condiciones que sus otros(as) compañeros(as).
22. Que sean revisadas y valoradas sus tareas, trabajos, investigaciones etc.
23. Que se llame la atención con delicadeza y no con palabras que lo desmoralicen o ridiculicen ante sus compañeros(as).
24. Conocer los resultados de las evaluaciones escritas y orales.
25. Anotar sus logros en el observador del alumno(a).
26. Libre Desarrollo de la Personalidad: El Colegio Centro de Orientación Infantil garantiza el derecho al libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes. En consecuencia, no se impondrán patrones estéticos uniformes que restrinjan la identidad personal,

tales como reglas específicas sobre el corte, color o estilo del cabello, uso de accesorios mínimos o expresiones culturales que no afecten demostrablemente la salubridad, la seguridad o el desarrollo de las actividades académicas. Toda norma de presentación personal deberá estar justificada pedagógicamente y ser proporcional a la situación presentada.

27. A recibir educación para la sexualidad y la construcción de ciudadanía, que promueva el conocimiento y ejercicio de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos, en un ambiente de respeto, igualdad y no discriminación por orientación sexual, identidad de género, expresión de género o cualquier otra condición personal.

10.2.2 Deberes y compromisos del alumno (a)

Todo alumno(a) debe responsabilizarse de ciertos deberes o compromisos como:

1. Ser amable y respetuoso con sus profesores compañeros y compañeros.
2. Respetar las ideas y opiniones de sus compañeros(as), utilizando el diálogo para llegar a un acuerdo.
3. Ser muy responsable en el cumplimiento de tareas.
4. Utilizar un lenguaje correcto y de modales delicados en el trato con sus compañeros(as) y profesores(as).
5. Respetar las pertenencias de los demás y nunca utilizar la mentira o el engaño para apoderarse de ellos.
6. Usar el uniforme completo y en perfecto orden y aseo. Nunca utilizarlo en sitios o actividades que no tengan relación con la Institución.
7. Actuar con obediencia y buenos modales en cada una de las dependencias del colegio: Aulas, patio de recreo, sala de computadores, biblioteca etc.
8. Mantener la buena imagen y el prestigio del colegio a través de su excelente comportamiento por fuera de la Institución.
9. No golpear en las puertas, no rayar las paredes, ni decir groserías por las calles.
10. Evitar llamar a sus compañeros(as) por medio de apodos o frases hirientes o groseras.
11. Preocuparse por su buena presentación personal, su aseo y la práctica de buenos hábitos de higiene.
12. Utilizar el saludo diario al entrar o salir de la Institución.
13. Cuidar y conservar el ambiente natural que rodea el colegio: Plantas, jardines etc.
14. Cuidar y conservar el colegio y cada una de sus dependencias.
15. No rayar las paredes, los pupitres, las mesas, las sillas; no destruir el jardín ni molestar los animales.
16. Respetar las casas vecinas, evitando botar hacia allí cualquier objeto que perturbe su tranquilidad.
17. Dejar en perfecto orden y aseo el aula de clase y sus alrededores.
18. Preocuparse porque el Colegio este constantemente limpio y ordenado.
19. Respetar el toque de campana y hacer las formaciones en silencio.
20. Evitar los juegos bruscos en el momento del recreo.
21. No permanecer en las aulas de clase en el momento del recreo.

22. Enviar excusa ante cualquier falta de asistencia al colegio.
23. Asistir puntualmente al Colegio en el horario establecido por cada jornada.
24. Atender a las explicaciones del profesor(a) y no distraerse por estar jugando hablando con el(la)compañero(a).
25. Presentar las tareas en orden y aseo, preocupándose por la buena letra y ortografía.
26. Hacer reclamos al(la) profesor(a) con mucho respeto.
27. No salir del aula de clase sin el permiso del(la) profesora, salvo alguna circunstancia de fuerza mayor.
28. Evitar cualquier intento de trampa en el momento de presentar una evaluación.
29. No traer al Colegio libros, revistas, juegos o cualquier otro objeto que sea motivo de desorden e indisciplina.
30. Prestar ayuda a los compañeros(as) cuando sea necesario.
31. No pelear ni gritar a los(as) compañeros(as) en los encuentros deportivos, competencias, etc. Se debe aprender a perder y a ganar.
32. Abstenerse de traer a la Institución joyas, teléfonos celulares, Tablet, bafles, grabadoras, audífonos, juegos electrónicos de azar o cualquier otro tipo de elementos que interfiera en el proceso de aprendizaje.
33. Mostrar oportunamente a sus padres evaluaciones, circulares y boletines.
34. Cumplir con el desarrollo de las actividades de casa con el fin de complementar su aprendizaje y preocuparse por mejorar cada día su Rendimiento Académico.
35. Respetar los útiles de sus compañeros(as): No rayárselos ni rompérselos.
36. Solicitar con delicadeza el préstamo de algún material o implemento de trabajo, dando las GRACIAS por el favor recibido.
37. Respetar el orden de la fila en cooperativa y ser respetuosos con el encargado de la misma.
38. No adulterar la firma de los padres, en caso de enviar una nota los mismos, por su comportamiento abajo rendimiento académico.

10.3 Estímulos:

10.3.1 Educadores:

- Reconocimiento en público de felicitación de acuerdo a sus esfuerzos y actividades realizadas.
- Organizar jornadas pedagógicas de capacitación y perfeccionamiento del docente.
- Celebración de fechas especiales (día del maestro, amor y amistad etc.)

10.3.2 Padres de familia:

- Celebración día de la familia
- Jornadas de integración.
- Participación en cursos, conferencias, talleres y reconocimiento público.
- Organización de actividades que contribuyan a mantener la armonía familiar.

10.3.3 Alumnos (as)

Los(las) alumnos(as) que en el transcurso del Año Escolar se hayan distinguido por su Excelente Rendimiento académico, su comportamiento, colaboración, compañerismo, aptitudes artísticas y participación deportiva, el Colegio les concederá los siguientes estímulos.

Mención de honor: Concedida a cada alumno(a) según el aspecto en el cual haya sobresalido durante todo el año así: Rendimiento Académico y comportamiento, Rendimiento Académico, colaboración, compañerismo y aptitudes artísticas.

Izada de bandera: Exaltar ante la comunidad Educativa a los alumnos que se hagan acreedores de izar el Pabellón Nacional.

10.4 Uso de dispositivos tecnológicos y entornos digitales

El Centro de Orientación Infantil reconoce el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones como herramientas que pueden contribuir al aprendizaje, la comunicación y el desarrollo de los estudiantes. Su utilización dentro de la Institución deberá realizarse de manera responsable, segura, respetuosa y acorde con la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas.

El uso de celulares, tabletas, computadores, relojes inteligentes, cámaras, dispositivos de grabación y demás herramientas tecnológicas durante la jornada escolar estará sujeto a las orientaciones establecidas por la Institución y podrá limitarse cuando interfiera con las actividades académicas, la convivencia, la atención de los estudiantes o su bienestar.

Son deberes de los estudiantes:

- Utilizar los dispositivos tecnológicos únicamente cuando hayan sido autorizados por el docente o la Institución.

- Utilizar las herramientas tecnológicas con fines pedagógicos cuando así sea establecido.

- Respetar la privacidad, dignidad e intimidad de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- No realizar fotografías, grabaciones de audio o video de estudiantes, docentes, familias o demás integrantes de la comunidad educativa sin la autorización correspondiente.

- No divulgar, compartir o publicar fotografías, videos, audios, mensajes o cualquier otro contenido relacionado con integrantes de la comunidad educativa que pueda afectar su dignidad, intimidad, honra o integridad.

- No utilizar dispositivos tecnológicos para realizar burlas, amenazas, intimidaciones, hostigamientos, exclusiones, discriminación o cualquier otra conducta que pueda afectar la convivencia escolar.

- Hacer uso responsable de las redes sociales, plataformas digitales, servicios de mensajería y demás medios tecnológicos.

- Informar a un adulto responsable de la Institución cuando conozca una situación de acoso, ciberacoso, amenaza, intimidación, divulgación de contenido inapropiado o cualquier otra situación que pueda afectar a un integrante de la comunidad educativa.

- Respetar las restricciones establecidas por la Institución respecto del uso de dispositivos durante las actividades académicas y demás espacios institucionales.

Deberes de los padres, madres de familia y acudientes

Los padres, madres de familia y acudientes contribuirán al uso responsable y seguro de las tecnologías por parte de los estudiantes, promoviendo:

- El acompañamiento y supervisión del uso de dispositivos y redes sociales de acuerdo con la edad del estudiante.

- La formación en ciudadanía digital, respeto, privacidad y seguridad en línea.

- La comunicación oportuna con la Institución cuando se identifiquen situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.

- El uso responsable de grupos de mensajería, redes sociales y demás canales digitales relacionados con la comunidad educativa.

- El respeto por la privacidad y dignidad de los estudiantes, docentes, familias y demás integrantes de la comunidad educativa.

Las condiciones de uso, restricción o autorización de dispositivos móviles y demás herramientas tecnológicas se establecerán de acuerdo con la edad y nivel educativo de los estudiantes, las necesidades pedagógicas, de convivencia y protección, y los lineamientos vigentes del Ministerio de Educación Nacional.

Las restricciones excepcionales al uso de dispositivos de telefonía móvil se adoptarán de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa vigente y, cuando corresponda, con la participación y aval de las instancias institucionales competentes.

En todo caso, se garantizarán los derechos de los estudiantes y las posibilidades de comunicación necesarias en situaciones que así lo requieran.

10.5 Entornos digitales seguros y ciudadanía digital

La Institución promoverá el uso seguro, responsable, ético y pedagógico de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

Se promoverá el respeto por la privacidad, la protección de datos personales, el uso responsable de imágenes y contenidos, la prevención del ciberacoso, la identificación de riesgos digitales y el desarrollo de competencias de ciudadanía digital.

Cuando se utilicen herramientas de inteligencia artificial con fines pedagógicos, su uso deberá ser acorde con la edad de los estudiantes, estar orientado por los docentes y responder a criterios de seguridad, protección de datos, uso ético y finalidad educativa.

La Institución podrá establecer condiciones de modo, tiempo y lugar para el uso de dispositivos tecnológicos, de acuerdo con las necesidades pedagógicas, de convivencia y protección de los estudiantes, previa socialización con la comunidad educativa.

11. CAPITULO XI
Enfoque pedagógico y restaurativo para la convivencia mediante el establecimiento de Comités y estrategias para la gestión de conflictos

Con el fin de garantizar un ambiente escolar armónico, seguro y respetuoso, el Colegio Centro de Orientación Infantil implementa estructuras y estrategias orientadas a la prevención, manejo y transformación pedagógica de los conflictos, en concordancia con la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las disposiciones internas del presente Manual de Convivencia.

11.1 Concepto de Conflicto en el Entorno Escolar

El conflicto se entiende como un proceso de oposición entre dos o más partes debido a diferencias en intereses, valores, percepciones o acciones. No constituye violencia en sí misma y puede tener impactos positivos o negativos dependiendo de la forma como se gestione. El conflicto es natural a la vida escolar y representa una oportunidad para el aprendizaje, el fortalecimiento de los vínculos y el desarrollo socioemocional.

El Colegio concibe el conflicto como un fenómeno susceptible de ser conducido, transformado y superado, con o sin acompañamiento de terceros, mediante procesos basados en el diálogo, el respeto y la corresponsabilidad.

11.2 Comités Institucionales para la Gestión de Conflictos

Con el fin de garantizar una atención organizada, transparente y pedagógica de las situaciones que afectan la convivencia, el Colegio Centro de Orientación Infantil establece los siguientes comités:

11.2.1 Comité Escolar de Convivencia
(En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013)

Órgano responsable de promover la convivencia, prevenir situaciones de vulneración, articular acciones pedagógicas y restaurativas, y hacer seguimiento a los casos que superen el ámbito del aula. El CEC apoyará la implementación 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, y coordinará respuestas integrales según la gravedad de cada situación.

11.2.2 Comité de Convivencia en el Aula (CCA)

Espacio liderado por el docente director de grupo para analizar, orientar y resolver las situaciones que se presentan en la dinámica cotidiana del aula. Su función principal es fortalecer la autorregulación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los estudiantes.

11.2.3 Principios para el Manejo de Conflictos

El Colegio asume el diálogo como herramienta central para la resolución de conflictos, basado en los siguientes principios:

- Libertad de expresión y escucha activa para todos los involucrados.
- Igualdad de oportunidades en la participación.
- Respeto por los derechos consagrados en el Manual de Convivencia.
- Promoción de la democracia escolar, la participación y la corresponsabilidad.

11.2.4 Enfoque Pedagógico y Restaurativo para la Convivencia

En coherencia con lo establecido por la Ley 1620 y con la misión educativa de la institución, el Colegio Centro de Orientación Infantil privilegia estrategias pedagógicas, restaurativas y formativas antes de aplicar medidas sancionatorias o disciplinarias.

Estas acciones se consideran la primera respuesta institucional ante situaciones que afectan la convivencia.

Diálogo Reflexivo: Conversación privada, respetuosa y orientadora entre el estudiante y el docente o directivo, enfocada en comprender la situación, reconocer las emociones involucradas y analizar las consecuencias del comportamiento.

Pactos de Aula o Pactos de Convivencia: Acuerdos construidos y revisados periódicamente por los estudiantes y su director de grupo. Definen compromisos compartidos para fortalecer la sana convivencia, la autorregulación y el respeto mutuo.

Círculos de Palabra o Círculos de Paz: Espacios de diálogo restaurativo donde los participantes exponen sus puntos de vista, escuchan activamente y construyen soluciones conjuntas para restaurar el daño y el vínculo.

Acuerdos Reparadores: Compromisos orientados a reparar el daño, tales como:
Disculpas públicas o privadas, Acciones comunitarias en beneficio del grupo o la institución, Reparación o reposición de objetos afectados, Actos simbólicos que restauren la relación afectada.

Plan de Mejoramiento Conductual: Documento concertado con el estudiante y su familia que establece metas claras, compromisos y un seguimiento periódico para transformar positivamente el comportamiento.

Articulación con las Medidas del Manual: Las medidas formales contempladas en los capítulos posteriores del Manual de Convivencia se aplicarán únicamente cuando:

- Las acciones pedagógicas y restaurativas no hayan sido suficientes, o
- La conducta corresponda a una situación de mayor gravedad, catalogada como Tipo II o Tipo III según la clasificación institucional, o
- Sea necesario salvaguardar la integridad, derechos y bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

El enfoque institucional promueve siempre la prevención, el diálogo y la reparación antes que la sanción, garantizando un proceso justo, formativo y respetuoso para todas las partes involucradas.

Estas acciones pedagógicas y restaurativas constituyen el mecanismo principal y preferente de actuación. Las medidas correctivas formativas de mayor firmeza, descritas en el Capítulo 14, solo se aplicarán de manera excepcional, cuando las estrategias aquí previstas no hayan logrado la transformación de la conducta o se trate de situaciones de alta gravedad que requieran una intervención más firme para proteger a la comunidad.

11.3 Educación socioemocional

El Centro de Orientación Infantil promoverá de manera transversal el desarrollo de competencias socioemocionales de los niños y niñas, orientadas al reconocimiento y manejo de las emociones, la empatía, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos, la toma responsable de decisiones, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y el cuidado de sí mismo y de los demás.

Estas acciones estarán articuladas con las estrategias pedagógicas, de convivencia, orientación escolar y participación de las familias, de acuerdo con la edad y características de los estudiantes y con las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional.

La Institución promoverá igualmente espacios de formación y acompañamiento dirigidos a docentes y familias para fortalecer las competencias socioemocionales y la corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes.

11.4 Alianza Familias - Escuela

El Centro de Orientación Infantil promoverá una relación permanente de corresponsabilidad y colaboración con las familias, reconociéndolas como actores fundamentales del proceso educativo y del desarrollo integral de los niños y niñas.

La Institución desarrollará estrategias de participación, formación, comunicación y acompañamiento dirigidas a padres, madres, acudientes y cuidadores, de acuerdo con las necesidades identificadas en la comunidad educativa.

Las acciones podrán incluir escuelas de padres, encuentros formativos, actividades de orientación, estrategias de acompañamiento familiar, espacios de diálogo y participación en acciones de promoción y prevención de la convivencia escolar.

Las familias participarán, dentro de sus posibilidades y responsabilidades, en las acciones de acompañamiento y mejoramiento que se establezcan en beneficio del proceso formativo del estudiante.

11.5 Prevención de las violencias basadas en género y violencia sexual

El Centro de Orientación Infantil desarrollará acciones pedagógicas y preventivas orientadas a la promoción de entornos escolares seguros y protectores, la prevención de las violencias basadas en género y la violencia sexual, y el fortalecimiento de competencias para el reconocimiento, respeto y protección de los derechos de los niños y niñas.

Estas acciones se desarrollarán de manera transversal, progresiva y acorde con la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, en articulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el currículo, el Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía y las estrategias institucionales de promoción y prevención.

La Institución promoverá el reconocimiento de situaciones de riesgo, el desarrollo de habilidades para establecer límites y relaciones respetuosas, la identificación de personas y canales seguros para solicitar ayuda y la comunicación oportuna de situaciones que puedan amenazar o vulnerar los derechos de los estudiantes.

Las acciones de prevención deberán considerar las características y necesidades de los grupos, así como los enfoques de derechos, género, diferencial, interseccional y de protección integral, evitando cualquier forma de discriminación. La Institución promoverá igualmente acciones de formación y sensibilización dirigidas a docentes, directivos, estudiantes y familias, de acuerdo con sus roles y responsabilidades.

12. CAPITULO XII
Situaciones que afectan la convivencia escolar y ruta de atención integral

12.1 Definición y clasificación:

De conformidad con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, se clasifican las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en tres tipos:

- **Situaciones Tipo I:** Corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, siempre que no generen daños al cuerpo o a la salud.

- **Situaciones Tipo II:** Corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso que no revistan las características de un delito y que se presenten de manera repetida o sistemática, o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad.

- **Situaciones Tipo III:** Corresponden a situaciones de agresión escolar que puedan constituir presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, así como cualquier otra conducta que pueda constituir un delito conforme a la legislación penal vigente.

La clasificación de una situación se realizará atendiendo a las circunstancias concretas de cada caso. Los ejemplos incluidos en el presente Manual son de carácter orientador y no determinan por sí mismos la clasificación de una conducta.

12.2 Situaciones relacionadas con el uso de tecnologías:

El uso inadecuado de dispositivos tecnológicos o entornos digitales será valorado de acuerdo con las características concretas de cada situación. Una conducta relacionada con el uso de tecnologías no será clasificada automáticamente como Situación Tipo I. Dependiendo de su naturaleza, frecuencia, afectación y circunstancias, podrá corresponder a una Situación Tipo I, Tipo II o Tipo III, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Manual.

En particular, las conductas de ciberacoso, amenazas, intimidación, divulgación de contenido íntimo, violencia sexual digital, suplantación, extorsión, difusión de material de explotación sexual infantil o cualquier otra conducta que pueda constituir un presunto delito serán atendidas conforme al protocolo correspondiente y, cuando sea necesario, se activarán las rutas y mecanismos externos establecidos en el presente Manual.

12.3 Medidas pedagógicas frente al uso inadecuado de tecnologías

Las medidas frente al uso inadecuado de dispositivos tecnológicos tendrán carácter pedagógico, formativo y restaurativo, de acuerdo con la clasificación de la situación.
Podrán incluir:

- Diálogo reflexivo.
- Orientación sobre ciudadanía digital.
- Compromisos de uso responsable.
- Acciones restaurativas.
- Acompañamiento de orientación escolar.
- Comunicación y participación de la familia.
- Otras medidas establecidas en los protocolos de atención del presente Manual.

Cuando la conducta corresponda a una Situación Tipo II o Tipo III, se aplicará el protocolo correspondiente, garantizando la protección de los involucrados, el debido proceso y el seguimiento.

La Institución podrá establecer restricciones específicas sobre el uso de dispositivos tecnológicos durante determinadas actividades, jornadas o espacios escolares, de acuerdo con las necesidades pedagógicas, de convivencia y de protección de los estudiantes. Estas restricciones serán comunicadas oportunamente a los estudiantes y sus familias.

12.4 Situaciones disciplinarias y comportamentales

Corresponden a aquellos comportamientos, incumplimientos o conductas contrarias a los deberes, normas institucionales, disposiciones académicas o pautas de comportamiento establecidas en el presente Manual de Convivencia, que no constituyen por sí mismos situaciones Tipo I, Tipo II o Tipo III de convivencia escolar.

Estas situaciones serán atendidas mediante estrategias pedagógicas, formativas y, cuando corresponda, medidas correctivas proporcionales, de acuerdo con la edad, nivel de desarrollo, circunstancias particulares del estudiante, naturaleza de la conducta, reiteración e impacto generado. Entre otras, podrán considerarse situaciones disciplinarias o comportamentales:

- **Incumplimiento de responsabilidades académicas:** No presentar de manera reiterada tareas, trabajos, materiales o útiles escolares, sin justificación, o incumplir las responsabilidades académicas establecidas. Estas situaciones serán atendidas de acuerdo con el presente Manual y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE.

- **Incumplimiento de normas de presentación personal**: Incumplir las disposiciones institucionales relacionadas con el uso del uniforme, presentación personal, higiene y cuidado establecidos por la Institución.

- **Impuntualidad e incumplimiento de horarios**: Llegar tarde injustificadamente al inicio de la jornada, después de los descansos o a las actividades institucionales, así como incumplir los horarios establecidos.

- **Inasistencia o retiro no autorizado**: Ausentarse de clases, actividades académicas, lúdicas o institucionales sin la debida justificación o autorización, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

- **Uso inadecuado de objetos personales**: Utilizar durante las actividades académicas juguetes, elementos de belleza, dispositivos electrónicos u otros objetos no autorizados que interfieran con el desarrollo de las actividades o la atención del estudiante.

- **Incumplimiento de normas sobre espacios y permanencia**: Permanecer sin autorización en aulas, zonas especializadas, zonas verdes u otros espacios institucionales cuando no corresponda, o hacer uso inadecuado de las instalaciones.

- **Cuidado de los bienes y del entorno:** Incumplir las normas relacionadas con el cuidado, orden, limpieza y conservación de los espacios, mobiliario, materiales y recursos institucionales.

- **Uso inadecuado de servicios institucionales**: Hacer uso inadecuado de baños, cafetería, transporte escolar, zonas comunes u otros servicios o espacios de la Institución.

- **Comportamientos inadecuados en actividades institucionales**: Incumplir las orientaciones establecidas para actos académicos, culturales, deportivos, recreativos, cívicos o demás actividades institucionales.

- **Uso inadecuado de medios de comunicación institucionales:** Incumplir las orientaciones establecidas para el uso de canales, plataformas, grupos o medios de comunicación institucional.

- **Incumplimiento de disposiciones institucionales:** Incumplir otras normas o deberes establecidos en el presente Manual de Convivencia que, por sus características, no constituyan una situación de convivencia Tipo I, Tipo II o Tipo III.

Parágrafo 20. Las situaciones disciplinarias y comportamentales se diferencian de las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III de convivencia escolar. Su clasificación dependerá de las características concretas de cada caso.

Cuando una conducta disciplinaria o comportamental implique además una situación de conflicto, agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso, vulneración de derechos o cualquier otra circunstancia contemplada en los protocolos de convivencia escolar, será valorada y clasificada de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Manual y la normativa vigente.

Parágrafo 21. La atención de las situaciones disciplinarias y comportamentales tendrá carácter principalmente pedagógico y formativo, procurando que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actuaciones, fortalezca sus habilidades para la toma de decisiones y asuma compromisos orientados al mejoramiento de su comportamiento.

Las medidas que se adopten deberán guardar relación con la conducta presentada, ser proporcionales, respetar la dignidad del estudiante y considerar su edad, nivel de desarrollo y circunstancias particulares.

Parágrafo 22. Cuando el comportamiento o incumplimiento se encuentre relacionado con barreras para el aprendizaje y la participación, necesidades específicas de apoyo educativo, discapacidad, condiciones particulares del estudiante o ajustes razonables previamente establecidos, la Institución realizará la valoración correspondiente y aplicará, cuando proceda, las estrategias de flexibilización curricular, ajustes razonables, acompañamiento pedagógico o medidas de apoyo establecidas en el presente Manual, el SIEE y los instrumentos institucionales correspondientes.

12.5 Situaciones catalogadas como Tipo I:

Corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, siempre que no generen daños al cuerpo o a la salud y no correspondan a situaciones Tipo II o Tipo III.

Ejemplos: discusiones ocasionales entre estudiantes, desacuerdos interpersonales, burlas aisladas, conflictos ocasionales durante juegos o actividades grupales y otras situaciones esporádicas que puedan ser solucionadas mediante diálogo, mediación y acciones pedagógicas.

- **Conflictos interpersonales ocasionales**: Discusiones, desacuerdos, diferencias de opinión o conflictos entre estudiantes que sean esporádicos y puedan ser abordados mediante el diálogo, la mediación y la orientación pedagógica.

- **Agresión verbal ocasional**: Utilizar de manera ocasional expresiones irrespetuosas, burlas, apodos, comentarios despectivos o un tono inadecuado hacia otro integrante

de la comunidad educativa, siempre que la conducta no sea reiterada o sistemática, no constituya acoso escolar y no genere afectación a la salud.

- **Juegos o comportamientos bruscos**: Participar en juegos o actividades recreativas con contacto físico inadecuado, empujones leves o comportamientos bruscos, cuando se trate de un hecho esporádico, no exista intención de causar daño y no se produzca afectación al cuerpo o a la salud.

- **Desacuerdos durante actividades grupales**: Presentar comportamientos ocasionales de confrontación, dificultad para respetar turnos, interrupciones, discusiones o desacuerdos durante actividades académicas, recreativas, deportivas o grupales que afecten temporalmente la convivencia y puedan ser solucionados mediante orientación pedagógica.

- **Incumplimiento ocasional de acuerdos de convivencia**: Desatender de manera ocasional acuerdos establecidos para la convivencia del grupo, como respetar turnos, escuchar a los demás, mantener el diálogo respetuoso o seguir acuerdos construidos colectivamente, siempre que la conducta no corresponda a una situación disciplinaria o comportamental ni configure una situación de mayor gravedad.

- **Comentarios o burlas ocasionales**: Realizar comentarios, bromas o burlas que puedan generar molestia o incomodidad a otro estudiante, cuando se trate de un hecho aislado, no exista intención de generar una afectación grave y la conducta no constituya discriminación, acoso o violencia.

- **Conflictos por pertenencias u objetos:** Presentar desacuerdos ocasionales relacionados con el uso, préstamo, intercambio o pertenencia de objetos entre estudiantes, cuando puedan resolverse mediante el diálogo y no exista apropiación indebida, intimidación, daño intencional o conducta que pueda constituir una situación Tipo II o Tipo III.

- **Daño accidental o de bajo impacto relacionado con un conflicto**: Generar de manera accidental o no intencional un daño menor a materiales, trabajos, útiles u objetos de otro integrante de la comunidad educativa, cuando las circunstancias permitan una acción de reparación y no se configure una conducta de agresión, acoso o daño intencional de mayor gravedad.

- **Incumplimiento ocasional de acuerdos de aula**: Presentar conductas aisladas que alteren temporalmente la dinámica del grupo, como interrumpir una actividad, hablar durante una intervención de otro compañero o desconocer momentáneamente una orientación, cuando el comportamiento esté relacionado con la convivencia y pueda ser corregido mediante una intervención pedagógica.

- **Conflictos ocasionales en espacios comunes**: Presentar desacuerdos o comportamientos que afecten temporalmente la convivencia en cafetería, patio, zonas deportivas, transporte escolar u otros espacios institucionales, siempre que se trate de una situación esporádica y no constituya agresión, acoso o una conducta disciplinaria independiente.

Las demás situaciones que, de acuerdo con la normativa vigente, sean incorporadas mediante modificación formal del presente Manual de Convivencia, siguiendo el procedimiento institucional de revisión, aprobación y socialización correspondiente.

Parágrafo 23. Reiteración de situaciones Tipo I: La reiteración de situaciones Tipo I podrá dar lugar a medidas pedagógicas y formativas de mayor intensidad, tales como compromisos pedagógicos, acuerdos de mejoramiento, acompañamiento individual, orientación escolar y participación de la familia.

La reiteración de una situación Tipo I no determina por sí misma su reclasificación como Situación Tipo II o Tipo III. La clasificación deberá realizarse atendiendo a las características concretas de la conducta y a los criterios establecidos en la normativa vigente y en el presente Manual de Convivencia.

12.6 Situaciones catalogadas como Tipo II:

Corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying) que no revisten las características de un delito y que cumplen cualquiera de las siguientes condiciones:

a) Se presentan de manera repetida o sistemática; o
b) Causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados.

Se consideran, entre otras, las siguientes situaciones, cuando cumplan los criterios anteriormente establecidos:

- **Agresión verbal reiterada:** Proferir de manera repetida insultos, burlas, apodos ofensivos, expresiones humillantes, intimidaciones o amenazas hacia compañeros o integrantes de la comunidad educativa, cuando la conducta sea reiterada o genere afectación a la salud física o emocional.

- **Agresión física entre pares:** Golpear, empujar, patear, morder, forcejear o agredir físicamente a otro estudiante, incluso bajo la justificación de “juego”, cuando la conducta sea reiterada o cause daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad.

- **Acoso escolar:** Realizar de manera repetida o sistemática acciones de intimidación, humillación, ridiculización, aislamiento, hostigamiento o persecución hacia otro estudiante, mediante cualquier medio, cuando exista una relación de poder asimétrica o una afectación significativa de la convivencia escolar.

- **Exclusión social sistemática**: Ignorar, aislar, impedir o limitar de manera reiterada e intencional la participación de un estudiante en actividades grupales, recreativas o escolares, cuando estas conductas hagan parte de un patrón de acoso o agresión escolar.

- **Ciberacoso**: Utilizar medios digitales, redes sociales, servicios de mensajería, plataformas educativas u otros medios tecnológicos para enviar, publicar, compartir o difundir de manera reiterada contenido ofensivo, humillante, intimidatorio o destinado a excluir, ridiculizar, amenazar o afectar a otro integrante de la comunidad educativa, siempre que la conducta no constituya delito.

- **Discriminación como forma de agresión o acoso**: Realizar de manera reiterada o sistemática comentarios, acciones, burlas, exclusiones, humillaciones o actos de hostigamiento dirigidos contra una persona por razón de su apariencia física, discapacidad, condición socioeconómica, origen familiar o cultural, género, orientación sexual, características personales, rendimiento académico o cualquier otra condición, cuando la conducta configure agresión o acoso escolar.

- **Agresión relacionada con bienes o pertenencias**: Esconder, destruir, deteriorar o apropiarse de manera reiterada de las pertenencias de otro estudiante como mecanismo de intimidación, humillación, exclusión o acoso, cuando la conducta genere afectación en la convivencia escolar y no constituya delito.

- **Daño intencional asociado a situaciones de agresión o acoso**: Dañar, romper, rayar o deteriorar deliberadamente materiales, trabajos, útiles o pertenencias de otro integrante de la comunidad educativa cuando la conducta constituya una forma de intimidación, hostigamiento, agresión o acoso escolar y cumpla los criterios de Tipo II.

- **Intimidación o amenazas reiteradas:** Realizar expresiones, gestos, mensajes o conductas destinadas a intimidar, atemorizar o ejercer presión sobre otro estudiante o integrante de la comunidad educativa, cuando se presenten de manera reiterada o generen afectación a la salud física o emocional y no constituyan delito.

Parágrafo 24. La clasificación de una situación como Tipo II no dependerá únicamente de la conducta descrita, sino de la valoración de las circunstancias concretas del caso, su frecuencia, sistematicidad, intención, contexto, posibles relaciones de poder, afectación ocasionada y demás elementos relevantes.

Las conductas de carácter académico, administrativo o disciplinario que no constituyan agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso no serán clasificadas automáticamente como Situaciones Tipo II, sino que serán atendidas de acuerdo con las disposiciones académicas, disciplinarias y pedagógicas establecidas en el presente Manual, el SIEE y demás procedimientos institucionales aplicables.

Parágrafo 25. La reiteración de situaciones Tipo I podrá generar medidas pedagógicas y formativas de mayor intensidad, tales como compromisos, planes de mejoramiento, acompañamiento individual y participación de la familia. La reiteración de tres o más Situaciones Tipo I no implica automáticamente su reclasificación como Tipo II. La situación será clasificada como Tipo II únicamente cuando cumpla los criterios establecidos en la normativa vigente y en el presente Manual.

12.7 Situaciones catalogadas como Tipo III

Corresponden a Situaciones Tipo III aquellas situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, así como aquellas conductas que puedan constituir cualquier otro delito establecido en la legislación penal colombiana vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La clasificación como Situación Tipo III se realizará atendiendo a las características concretas de los hechos, sin que la gravedad percibida, la reincidencia o el número de situaciones disciplinarias anteriores determine por sí sola dicha clasificación.

A manera de referencia, pueden constituir Situaciones Tipo III, según las circunstancias particulares del caso:

- **Violencia sexual:** cualquier conducta o acto de naturaleza sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente mediante fuerza, coerción, aprovechamiento de una situación de indefensión, desigualdad o relación de poder.

- **Actos sexuales abusivos o acceso** carnal: conductas de naturaleza sexual que, de acuerdo con las circunstancias del caso, puedan constituir un delito contra la libertad, integridad y formación sexual.

- **Explotación sexual o utilización de niños, niñas o adolescentes en actividades de carácter sexual**: situaciones que puedan configurar conductas punibles relacionadas con explotación, utilización o instrumentalización sexual de menores de edad.

- **Lesiones personales**: agresiones físicas que, por sus características, consecuencias o circunstancias, puedan constituir un delito y requieran la intervención de las autoridades competentes.

- **Amenazas:** conductas mediante las cuales se amenace a un estudiante o integrante de la comunidad educativa con causarle un daño que pueda constituir una conducta punible.

- **Extorsión:** conductas mediante las cuales se obligue o pretenda obligar a una persona, mediante violencia o amenazas, a realizar, tolerar u omitir alguna acción con el propósito de obtener un beneficio.

- **Hurto u otras conductas contra el patrimonio**: situaciones que, de acuerdo con sus características, puedan constituir delitos contra el patrimonio económico.

- **Porte, tenencia o utilización de armas:** situaciones relacionadas con armas o elementos que puedan ser utilizados para causar daño y que, de acuerdo con las circunstancias, puedan constituir una conducta punible.

- **Tráfico, distribución o comercialización de sustancias**: conductas relacionadas con sustancias psicoactivas u otras sustancias cuya distribución, comercialización o manejo pueda constituir un delito, de acuerdo con la legislación vigente.

- **Privación de la libertad, secuestro o constreñimiento**: conductas mediante las cuales se prive, restrinja u obligue a una persona a realizar o dejar de realizar determinada acción mediante mecanismos que puedan constituir delito.

- **Divulgación o distribución de material sexual o íntimo de niños, niñas o adolescentes:** cualquier conducta relacionada con la producción, almacenamiento, divulgación, distribución o circulación de material de explotación sexual infantil o contenido que pueda constituir un delito.

- **Cualquier otra conducta que pueda constituir un delito**: aquellas situaciones que, aunque no se encuentren expresamente relacionadas en los ejemplos anteriores, puedan constituir una conducta punible de acuerdo con la legislación penal colombiana vigente.

Parágrafo 26. La enumeración anterior es enunciativa y no limita la clasificación de otras conductas que puedan constituir presuntos delitos conforme a la legislación vigente.

La reincidencia en situaciones Tipo I o Tipo II no convierte automáticamente una conducta en Situación Tipo III. La clasificación se realizará atendiendo a las características concretas de los hechos y a los criterios establecidos en la legislación vigente

Parágrafo 27. La institución educativa no determinará la responsabilidad penal de los involucrados. Cuando los hechos puedan constituir un delito, se activarán las rutas y se

pondrán en conocimiento de las autoridades competentes, de conformidad con la legislación vigente.

Parágrafo 28. En la atención de estas situaciones se garantizarán los principios de protección integral, interés superior del niño, niña o adolescente, no revictimización, confidencialidad, proporcionalidad y debido proceso.

Nota:
La inclusión de una conducta en los ejemplos anteriores no determina automáticamente su clasificación como Situación Tipo I, Tipo II o Tipo III. La Institución valorará las circunstancias concretas del caso, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la frecuencia, contexto, intención, afectación ocasionada, edad y nivel de desarrollo de los estudiantes involucrados, existencia de relaciones de poder y antecedentes de la situación.

Diferenciación frente a situaciones disciplinarias y comportamentales: Las conductas relacionadas con incumplimiento académico, tareas, materiales, uniforme, presentación personal, asistencia, puntualidad, uso de objetos personales, permanencia en espacios institucionales, cuidado de instalaciones, uso de servicios institucionales u otras obligaciones establecidas en el Manual, serán atendidas inicialmente como situaciones disciplinarias o comportamentales, de acuerdo con el numeral 12.4, cuando no involucren un conflicto de convivencia.

Cuando una de estas conductas, por las circunstancias concretas del caso, implique además un conflicto que afecte la convivencia escolar, será valorada de acuerdo con los criterios de clasificación de las situaciones Tipo I, II o III.

13. CAPITULO XIII
Procedimiento de actuación para todas las situaciones que afectan la convivencia escolar

Todas las medidas aplicables tendrán carácter predominantemente pedagógico, formativo y restaurativo, privilegiando el diálogo, la reflexión, la reparación y el restablecimiento de derechos sobre el castigo, en concordancia con el principio del interés superior del niño, niña o adolescente.

Las actuaciones institucionales deberán desarrollarse bajo los principios de protección integral, dignidad humana, participación, corresponsabilidad, inclusión, no discriminación, confidencialidad, debido proceso y no revictimización.

13.1 Procedimiento general de atención:

1. **Conocimiento de la Situación:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que pueda afectar la convivencia escolar deberá informarla de manera oportuna al Director de Grupo, la Rectora o al Comité Escolar de Convivencia. Cuando exista riesgo para la integridad física, emocional o los derechos de alguno de los involucrados, la actuación deberá ser inmediata.

2. **Actuación Inmediata y medidas de protección**: El docente o directivo que reciba el reporte actuará con celeridad y, cuando sea necesario, adoptará medidas de protección temporales dentro del ámbito de sus competencias, con el propósito de garantizar la integridad y seguridad de las personas involucradas. Las medidas de protección tendrán carácter preventivo y no implicarán por sí mismas una determinación de responsabilidad.

3. **Clasificación Preliminar:** La Rectora, el Director de Grupo o quien reciba el reporte realizará una valoración inicial de la situación para determinar las actuaciones inmediatas y establecer su posible clasificación como Tipo I, Tipo II o Tipo III, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Manual y en la normativa vigente. Cuando los hechos puedan comprometer la integridad física, emocional o los derechos de un integrante de la comunidad educativa, se adoptarán inmediatamente las medidas de protección y se activará la ruta correspondiente, sin esperar el vencimiento de términos administrativos.

4. **Escucha y recopilación de información:** Cuando resulte necesario para comprender la situación, la Institución podrá realizar entrevistas o espacios de escucha con los estudiantes, padres, madres de familia o acudientes, docentes y demás personas que puedan aportar información relevante.

   La escucha de los niños, niñas y adolescentes se realizará de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo y características particulares, utilizando un lenguaje comprensible y

procurando un ambiente seguro, respetuoso y libre de presiones. La Institución evitará preguntas sugestivas, confrontaciones innecesarias, interrogatorios o cualquier actuación que pueda generar presión, culpabilización o revictimización. La información aportada por las personas involucradas será valorada de manera objetiva y podrá complementarse con los documentos, registros, testimonios y demás elementos pertinentes.

5. **Participación de los padres, madres de familia o acudientes:** Cuando corresponda, los padres, madres de familia o acudientes serán informados y podrán participar en las actuaciones relacionadas con la situación.

   Cuando la información haya sido presentada previamente mediante una comunicación escrita, derecho de petición, queja, reporte u otro mecanismo formal, dicho documento podrá utilizarse como antecedente para orientar la entrevista o ampliar la información, evitando solicitar innecesariamente la repetición de los hechos ya informados.

6. **Activación del protocolo correspondiente:** Una vez realizada la valoración inicial, se aplicará el protocolo correspondiente según la clasificación de la situación:
   Situaciones Tipo I: numeral 13.2.
   Situaciones Tipo II: numeral 13.3.
   Situaciones Tipo III: numeral 13.4.

   La clasificación podrá ser revisada si durante la atención se conocen nuevos hechos o elementos que modifiquen las características inicialmente identificadas.

7. **Debido proceso y derecho de defensa**: Cuando la situación pueda dar lugar a la adopción de medidas correctivas o sancionatorias, se garantizará al estudiante y a su acudiente el conocimiento de los hechos, la posibilidad de presentar su versión, aportar información o pruebas pertinentes y formular las observaciones que consideren necesarias. La Institución no presumirá responsabilidad antes de realizar la valoración correspondiente y adoptará sus decisiones con fundamento en la información disponible y en las disposiciones establecidas en el presente Manual.

8. **Decisión motivada:** Las decisiones institucionales que impliquen la adopción de medidas deberán estar debidamente motivadas y señalar, cuando corresponda:
   - Los hechos relevantes.
   - La información considerada.
   - Las disposiciones del Manual aplicables.
   - Las medidas adoptadas.
   - Los compromisos establecidos.
   - El responsable del seguimiento.
   - Los mecanismos de recurso, cuando sean procedentes.

9. **Recursos:** Contra las decisiones que sean susceptibles de recurso procederán los mecanismos de reposición y apelación establecidos en el presente Manual, de acuerdo con la naturaleza de la decisión y las competencias de cada instancia.

13.2 Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo I.

Las Situaciones Tipo I serán atendidas mediante medidas principalmente pedagógicas, formativas y restaurativas, orientadas a la reflexión, el diálogo, la reparación y el fortalecimiento de las habilidades para la convivencia.

1. ***Actuación:*** El Director de Grupo será el principal responsable de la atención inicial, sin perjuicio de la intervención de la Rectoría, orientación escolar u otras personas que puedan contribuir a la solución de la situación.

2. Procedimiento:

a) Escucha de los estudiantes involucrados, cuando sea necesario, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.
b) Diálogo reflexivo sobre la situación presentada y sus posibles consecuencias.
c) Aplicación de las acciones pedagógicas establecidas en el numeral correspondiente del presente Manual.
d) Cuando sea pertinente, realización de una mediación o diálogo restaurativo entre las partes.
e) Establecimiento de acuerdos o compromisos orientados a prevenir la repetición de la situación.
f) Cuando corresponda, realización de una acción reparadora o reparación simbólica del daño causado.
g) Comunicación a los padres, madres de familia o acudientes cuando la situación lo requiera o cuando exista reiteración.
h) Seguimiento por parte del Director de Grupo para verificar el cumplimiento de los acuerdos y la superación de la situación.
i) Si la situación se presenta de manera reiterada o adquiere características diferentes, se realizará una nueva valoración para determinar si corresponde a una Situación Tipo II.

3. Medidas:

Las medidas podrán ser de carácter pedagógico y restaurativo, tales como:
- Diálogo reflexivo.
- Pactos o acuerdos de convivencia.
- Actividades pedagógicas.
- Acciones reparadoras.
- Mediación escolar.
- Compromisos de convivencia.

- Actividades orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Plan de mejoramiento conductual cuando sea pertinente.

Para estas situaciones se priorizarán medidas pedagógicas y restaurativas sobre medidas punitivas.

13.3 Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo II.

Las Situaciones Tipo II serán atendidas mediante medidas formativas, pedagógicas y restaurativas, garantizando el debido proceso, la protección de las personas involucradas y el seguimiento correspondiente.

1. **Actuación:** El docente o directivo que conozca inicialmente la situación adoptará las medidas inmediatas de protección que sean necesarias, informará a los padres, madres de familia o acudientes cuando corresponda y dará traslado a la instancia institucional competente. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis y seguimiento de las situaciones Tipo II, de acuerdo con sus competencias.

2. **Procedimiento:**

a) Se realiza la valoración inicial y clasificación de la situación.
b) Se escucha a los estudiantes involucrados, de acuerdo con su edad y desarrollo.
c) Se informa a los padres, madres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados, cuando corresponda.
d) Se recopila la información y las evidencias pertinentes para comprender la situación.
e) Se garantiza a los estudiantes involucrados la posibilidad de presentar su versión y aportar información.
f) Cuando sea pertinente, se implementan mecanismos de carácter restaurativo, tales como círculos de diálogo, acuerdos reparadores, mediación u otras estrategias pedagógicas.
g) El Comité Escolar de Convivencia analiza la situación, las medidas adoptadas y los compromisos establecidos y realiza el seguimiento correspondiente.
h) Cuando la situación lo requiera, podrán implementarse medidas pedagógicas o correctivas de mayor intensidad, siempre respetando el debido proceso, la proporcionalidad y la dignidad del estudiante.
i) En todos los casos se brindará atención y seguimiento a la persona que haya resultado afectada y se adoptarán medidas para prevenir la repetición de la situación.

3. **Medidas:**

De acuerdo con las características de la situación, podrán implementarse medidas tales como:

- Amonestación escrita con componente pedagógico y reflexivo.
- Plan de mejoramiento conductual.
- Acompañamiento por parte de orientación escolar.
- Acuerdos restaurativos.
- Mediación escolar.
- Actividades pedagógicas.
- Reparación del daño causado, cuando sea procedente.
- Servicio social interno con sentido formativo, cuando corresponda.
- Cambio de grupo, cuando resulte necesario y sea proporcional a la situación.
- Suspensión temporal, cuando esté prevista en el Manual y se determine mediante el procedimiento correspondiente, garantizando el trabajo pedagógico y el posterior reintegro.

Las medidas deberán guardar relación con la naturaleza de la situación, la edad y desarrollo del estudiante, las circunstancias particulares y la finalidad pedagógica de la intervención.

13.4 Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III.

Las Situaciones Tipo III corresponden a situaciones que puedan constituir presuntos delitos. La Institución realizará las actuaciones internas que correspondan para documentar la situación y adoptar las medidas institucionales de protección, pedagógicas y/o correctivas que sean de su competencia, sin asumir funciones propias de las autoridades encargadas de investigar y determinar responsabilidades penales.

1. Actuación:

Ante el conocimiento de una situación que pueda constituir una Situación Tipo III, la Institución adoptará de manera inmediata las medidas necesarias dentro del ámbito de sus competencias para proteger a los estudiantes y demás personas involucradas.

2. Atención en salud:

Cuando exista afectación o riesgo para la integridad física o mental de alguno de los involucrados, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental mediante la remisión a la entidad competente, dejando constancia de la actuación.

3. Información a la familia:

Se informará de manera inmediata a los padres, madres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados, dejando constancia de la comunicación realizada, salvo las situaciones en las que exista una circunstancia que haga necesario proceder de manera diferente para proteger los derechos del estudiante.

4. Comité Escolar de Convivencia

Se convocará al Comité Escolar de Convivencia de acuerdo con los términos establecidos en el presente Manual.

El Presidente del Comité informará a sus integrantes sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, preservando la intimidad y confidencialidad de las personas involucradas y de la información que pueda afectar sus derechos.

5. Medidas de protección

Aunque los hechos hayan sido puestos en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, dentro del ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para proteger a la víctima, al estudiante señalado como presunto responsable y a las demás personas involucradas o que hayan informado sobre la situación.

6. Reporte y registro

La situación será registrada en los instrumentos institucionales correspondientes y reportada en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos vigentes.

7. Seguimiento

El Comité Escolar de Convivencia realizará seguimiento a las medidas adoptadas, dentro del ámbito de sus competencias, verificando la protección de los derechos de los involucrados y la efectividad de las acciones implementadas.

La Institución realizará seguimiento a las actuaciones que se encuentren dentro de su competencia, sin interferir en las investigaciones o decisiones que correspondan a las autoridades externas.

8. Puesta en conocimiento de las autoridades competentes

La Rectoría o quien ejerza la Presidencia del Comité Escolar de Convivencia pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Policía Nacional, por el medio más expedito y de acuerdo con las competencias establecidas legalmente. Cuando corresponda, se realizará la articulación con las demás autoridades o entidades competentes para la protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescente

Cuando corresponda, se realizará articulación con:
- Policía Nacional – Policía de Infancia y Adolescencia.

- Fiscalía General de la Nación.
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
- Comisaría de Familia, cuando corresponda.
- Entidad prestadora de servicios de salud.
- Secretaría de Educación u otras autoridades competentes, cuando corresponda.

La Institución no determinará responsabilidad penal y limitará su actuación a las competencias institucionales de protección, atención, reporte, seguimiento y garantía de derechos.

13.4.1 Actuación frente a presuntos hechos de violencia sexual

Cuando la Institución tenga conocimiento de una situación que pueda constituir violencia sexual contra un niño o niña, deberá actuar de manera inmediata, priorizando la protección integral, el interés superior y el restablecimiento de sus derechos.

La activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y de las rutas externas de protección y atención que correspondan no estará condicionada a la conclusión de investigaciones disciplinarias, administrativas o penales.

La Institución adoptará las medidas de protección que se encuentren dentro de su ámbito de competencia y realizará la articulación inmediata con las autoridades y entidades competentes, de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

13.4.2 No revictimización y manejo del relato

En los casos relacionados con presunta violencia sexual, la Institución actuará bajo el principio de no revictimización. El relato espontáneo realizado por el niño o niña será recibido con respeto, sin cuestionamientos, juicios, confrontaciones o expresiones que puedan generar culpabilización o afectar su dignidad.

La Institución evitará solicitar al estudiante la repetición innecesaria del relato, realizar entrevistas sucesivas sobre los mismos hechos o propiciar confrontaciones con la persona señalada como presunta agresora, especialmente cuando ello pueda representar un riesgo para su integridad o generar afectaciones adicionales.

La información recibida será documentada de manera objetiva y será puesta en conocimiento de las autoridades o entidades competentes cuando corresponda, evitando que las actuaciones internas sustituyan las funciones de investigación propias de dichas autoridades.

Las entrevistas o espacios de escucha que sean necesarios se desarrollarán de acuerdo con la edad, nivel de desarrollo y condiciones particulares del estudiante, priorizando su protección y bienestar.

13.5 Registro, reporte y seguimiento en el SIUCE

El Centro de Orientación Infantil realizará el registro, reporte y seguimiento de las situaciones de convivencia escolar que correspondan en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la normativa vigente.

El reporte en el SIUCE hará parte de las acciones de seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar y permitirá mantener la trazabilidad de las actuaciones realizadas por la Institución y, cuando corresponda, de las acciones desarrolladas en articulación con las entidades competentes.

1. Responsable del reporte

La Rectora, o la persona que sea designada formalmente por la Institución para tal efecto, será responsable de garantizar que las situaciones que deban ser reportadas al SIUCE sean registradas oportunamente. La persona responsable deberá contar con las autorizaciones y credenciales correspondientes para el acceso al sistema y garantizará el manejo reservado de la información.

2. Información registrada

En el SIUCE se registrará la información requerida por el sistema respecto de las situaciones que deban ser reportadas, procurando que los datos suministrados sean:

- Veraces.
- Claros.
- Pertinentes.
- Oportunos.
- Consistentes con los registros institucionales.

La información registrada deberá corresponder a las actuaciones efectivamente realizadas por la Institución y a los datos que puedan ser suministrados dentro del marco de sus competencias.

3. Confidencialidad y protección de la información

La información relacionada con los estudiantes, sus familias y las situaciones de convivencia escolar será manejada bajo criterios de confidencialidad, protección de la intimidad y tratamiento adecuado de los datos personales.

El acceso a la información estará limitado a las personas que, por razón de sus funciones, requieran conocerla y a las autoridades competentes cuando exista obligación legal.

La Institución evitará la divulgación innecesaria de información que permita identificar o afectar la dignidad, intimidad o integridad de los estudiantes y demás personas involucradas.

La documentación, registros, entrevistas, evidencias y demás información generada durante la atención de situaciones de convivencia serán manejados bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido y protección de datos personales, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas institucionales aplicables.

En situaciones relacionadas con presunta violencia sexual, la información sobre los hechos, identidad de la presunta víctima, persona señalada, familias y medidas adoptadas será manejada bajo estricta reserva y únicamente será conocida por quienes requieran acceder a ella en razón de sus funciones o por las autoridades competentes.

La reserva de la información no podrá utilizarse para impedir la protección de los derechos del niño o niña, la activación de las rutas, el reporte a las autoridades competentes o el seguimiento correspondiente.

4. Seguimiento

El registro en el SIUCE no sustituye las actuaciones institucionales de atención, protección y seguimiento. La Institución continuará realizando el seguimiento de las medidas adoptadas, los compromisos establecidos y las acciones de protección o restablecimiento de derechos que correspondan, de acuerdo con el protocolo aplicable.

Cuando la situación requiera la intervención de autoridades o entidades externas, la Institución realizará la articulación y seguimiento dentro del ámbito de sus competencias.

5. Actualización y cierre

Cuando corresponda, la Institución actualizará la información del caso en el SIUCE de acuerdo con la evolución de la situación y las actuaciones realizadas. El cierre institucional del caso deberá estar soportado en los registros correspondientes y en la verificación de las acciones y medidas implementadas, sin perjuicio de las actuaciones que continúen bajo competencia de las autoridades externas.

Parágrafo 29: El registro o reporte de una situación en el SIUCE no constituye por sí mismo una declaración de responsabilidad del estudiante o de cualquier otra persona involucrada, ni reemplaza el debido proceso institucional o las actuaciones que correspondan a las autoridades competentes.

13.6 Criterios para la aplicación de medidas

La aplicación de las medidas pedagógicas, restaurativas o correctivas deberá considerar, de acuerdo con la naturaleza de la situación:

- La edad y grado de desarrollo del estudiante.
- Las circunstancias personales, familiares y contextuales relevantes.
- La naturaleza y gravedad de la situación.
- La intencionalidad, cuando pueda establecerse.
- El grado de participación y responsabilidad que corresponda determinar dentro del ámbito institucional.
- El reconocimiento de los hechos y disposición para reparar.
- Los antecedentes de comportamiento, cuando sean pertinentes.
- El impacto de la conducta en las personas involucradas y en la comunidad educativa.
- Las necesidades educativas particulares y los apoyos requeridos.
- Las medidas previamente implementadas y su efectividad.
- La proporcionalidad de la medida frente a la situación presentada.

13.7 Principio de Progresividad:

Las medidas pedagógicas y restaurativas se aplicarán de manera progresiva, teniendo en cuenta la naturaleza de la situación y procurando inicialmente estrategias de diálogo, reflexión, reparación y acompañamiento.

Cuando las características de la situación requieran medidas de mayor intensidad, estas deberán estar previamente contempladas en el presente Manual, ser proporcionales a los hechos, respetar la dignidad del estudiante y garantizar el debido proceso.

La progresividad no impedirá la adopción inmediata de medidas de protección ni la activación de las rutas externas correspondientes cuando la naturaleza de la situación así lo requiera.

Parágrafo 30*.* En ningún caso se aplicará la “no proclamación” o “negación de cupo” como medida sancionatoria, garantizando el derecho a la educación y el debido proceso.

Parágrafo 31. Toda medida que implique separación temporal del estudiante de la institución deberá contar con un plan de trabajo pedagógico y garantizar las condiciones necesarias para su posterior reintegro y acompañamiento.

Parágrafo 32. Las situaciones que puedan constituir presuntos delitos serán puestas en conocimiento de las autoridades competentes de manera inmediata, sin perjuicio de las medidas institucionales de protección, pedagógicas y de seguimiento que correspondan.

13.8 Independencia de las actuaciones

La activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, las medidas institucionales de protección, las actuaciones administrativas o de restablecimiento de derechos, las acciones pedagógicas y restaurativas y las investigaciones penales que correspondan son actuaciones independientes, concurrentes y complementarias dentro del ámbito de competencia de cada autoridad.

La Institución no condicionará la adopción de medidas de protección al inicio, avance o resultado de una investigación penal o administrativa, ni las acciones pedagógicas o restaurativas sustituirán las actuaciones que correspondan a las autoridades competentes.

14. CAPITULO XIV
Garantías del debido proceso

14.1 Principio rector:

Toda actuación institucional que pueda dar lugar a una medida correctiva, pedagógica o sancionatoria se desarrollará con respeto al debido proceso, garantizando procedimientos justos, imparciales y acordes con la edad y nivel de desarrollo del estudiante.

14.2 Derechos mínimos:

Todo estudiante implicado en un procedimiento disciplinario tiene derecho a:

- Presunción de Inocencia.
- Notificación clara y por escrito de los cargos.
- Conocer las pruebas en su contra.
- Presentar descargos y pruebas a su favor.
- Ser escuchado en todas las instancias.
- Derecho a interponer los recursos de reposición y, cuando proceda, de apelación, de acuerdo con las instancias, términos y condiciones establecidos en el numeral 14.7 del presente Manual.
- Que la sanción sea proporcional a la situación, con carácter formativo.

14.3 Prohibición de Sanciones Crueles o Degradantes:

Quedan prohibidas las sanciones que atenten contra la dignidad del estudiante, como los castigos físicos o humillantes públicos.

14.4 Protección integral y no revictimización en casos de violencia sexual

En situaciones relacionadas con presunta violencia sexual o cualquier otra forma de violencia que pueda afectar gravemente los derechos de un niño o niña, el debido proceso se garantizará de manera compatible con la adopción inmediata de medidas de protección.

La presunción de inocencia de la persona señalada como presunta responsable será respetada, sin que ello impida adoptar medidas preventivas y de protección orientadas a evitar nuevos riesgos o contactos que puedan afectar a la presunta víctima.

Las actuaciones institucionales deberán desarrollarse bajo criterios de celeridad, confidencialidad, protección integral y no revictimización.

14.5 Términos para las actuaciones:

Las actuaciones institucionales se desarrollarán con la mayor celeridad posible, atendiendo a la naturaleza y gravedad de la situación.
Cuando exista riesgo para la integridad física, emocional o los derechos de una persona, la actuación, protección y activación de la ruta correspondiente será inmediata, sin estar condicionada al vencimiento de términos administrativos.

Las actuaciones posteriores, incluyendo la recopilación de información, valoración, decisión y recursos, se desarrollarán dentro de los términos establecidos en el presente Manual y garantizando el debido proceso.

14.6 Disposiciones Especiales:

Dispositivos Electrónicos: Si un estudiante hace uso inadecuado de dispositivos electrónicos, el equipo será retenido y entregado al acudiente al final de la jornada escolar, previa reflexión del uso responsable.
Daños a la propiedad: Si se comprueba que el estudiante causó daños a las instalaciones o mobiliario se gestionará con el acudiente la reparación satisfactoria del daño.

Reincidencia en Situaciones Tipo I: El estudiante que acumule tres o más situaciones Tipo I similares deberá presentarse con el acudiente para firmar un plan de mejoramiento conductual.

Parágrafo 33: La cancelación de matrícula solo procede para Situaciones Tipo III o para Situaciones Tipo II de extrema gravedad y reincidencia, previo agotamiento de instancias pedagógicas y con aprobación del Consejo Directivo.

Para efectos del presente Manual, la determinación de una situación como de extrema gravedad deberá estar sustentada en las características concretas de los hechos, la afectación ocasionada, la reiteración cuando corresponda, la proporcionalidad de la medida, las circunstancias particulares del estudiante y las medidas pedagógicas y restaurativas previamente implementadas, cuando estas resulten procedentes.

La cancelación de matrícula no podrá aplicarse automáticamente y estará sujeta al debido proceso y a la decisión de la instancia competente.

Parágrafo 34: Todas las actuaciones deben documentarse en los formatos establecidos en los anexos del presente manual.

Parágrafo 35: El incumplimiento de los plazos establecidos no implica la extinción de la acción disciplinaria, pero será considerado en la valoración final del caso.

14.7 Recursos

Recursos de reposición: Se interpondrá ante quien profiere la acción correctiva formativa de primera instancia (Director de grupo), con el objeto de que aclare, modifique o revoque la decisión.

El término para interponer el recurso será dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión. El recurso lo podrá interponer el Estudiante sancionado, su acudiente o el Personero Estudiantil.

Recurso de apelación: No procede contra decisiones por situaciones tipo I por ser este proceso de única instancia.

Contra Acciones correctivas formativas para Situaciones Tipo II: Se interpondrá dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia (Director de grupo) o subsidiario del recurso de Reposición ante la Rectora, quien es el competente para la segunda instancia, con el objeto que aclare, modifique o revoque la decisión de primera instancia (Director de grupo). Este deberá resolverse dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Contra Acciones correctivas formativas, Situaciones Tipo III: Se interpondrá dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia (Rectora) o subsidiario del recurso de reposición ante el Consejo directivo, quien es el competente para la segunda instancia, con el objeto de que aclare, modifique o revoque la decisión de primera instancia y deberá resolverse dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Parágrafo 36: La decisión será notificada al estudiante y a su padre, madre de familia o acudiente, según corresponda. Cuando resulte procedente, se garantizará la participación del Personero Estudiantil dentro de las competencias que le atribuye la normativa vigente, respetando en todo momento la confidencialidad y protección de los datos personales.

Parágrafo 37: El incumplimiento de los plazos establecidos no implica la extinción de la acción disciplinaria, pero será considerado en la valoración final del caso.

Suspensión provisional: La suspensión provisional constituye una medida preventiva y excepcional, no una sanción, y se adoptará únicamente cuando resulte necesaria para proteger la integridad, derechos o convivencia de los integrantes de la comunidad educativa. Su aplicación deberá ser motivada y respetar el debido proceso.

Si del resultado de la investigación se concluye con imposición de acción correctiva formativa de suspensión, y el estudiante tiene impuesta medida preventiva de suspensión provisional, se descontarán los días de suspensión cumplidos.

Las actuaciones disciplinarias y comportamentales que puedan dar lugar a una medida correctiva estarán igualmente sujetas al debido proceso, garantizando al estudiante y a su acudiente el conocimiento de los hechos, la oportunidad de ser escuchados, presentar explicaciones y aportar información, así como los mecanismos de revisión o recurso que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la medida y la instancia que la adopte.

15. CAPITULO XV
Vigencia del Manual de Convivencia Escolar

El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones, reglamentos o manuales anteriores. Podrá ser reformado o modificado exclusivamente por el Consejo Directivo, conforme a las necesidades institucionales, los resultados de su evaluación y los cambios en la normativa vigente, garantizando en todo caso el respeto a la Constitución Política de Colombia y a las leyes aplicables. Toda modificación será incorporada al documento oficial y socializada oportunamente con toda la comunidad educativa

El presente Manual de Convivencia fue aprobado inicialmente por el Consejo Directivo el 14 de marzo de 1997 y ha sido modificado en las siguientes sesiones: 12 de diciembre de 2000, 12 de noviembre de 2003, 7 de noviembre de 2006, 10 de noviembre de 2009, 14 de noviembre de 2012, 26 de septiembre de 2014, 13 de julio de 2018, 15 de agosto de 2020, 5 de mayo de 2022, 28 de enero de 2025, 02 de diciembre de 2025 y 28 de febrero de 2026.

15.1 Revisión, actualización y socialización del Manual de Convivencia Escolar

El Manual de Convivencia Escolar será objeto de revisión periódica y, como mínimo, una vez durante cada año escolar, con el propósito de verificar su pertinencia, aplicación y correspondencia con las necesidades de la comunidad educativa y la normativa vigente.

La revisión podrá considerar:

- Las recomendaciones del Comité Escolar de Convivencia.
- Los resultados del seguimiento a las situaciones de convivencia escolar.
- Las observaciones y propuestas de estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Los cambios en la normativa aplicable.
- Las situaciones identificadas durante la aplicación de los protocolos y procedimientos establecidos en el Manual.
- Las oportunidades de mejora identificadas por la Institución.

Las propuestas de modificación serán analizadas por las instancias institucionales correspondientes y, cuando impliquen reformas al Manual, serán presentadas al Consejo Directivo para su análisis y aprobación.

Una vez aprobadas las modificaciones, la Institución realizará la actualización de la versión correspondiente, dejando registro de los cambios efectuados y de la fecha de aprobación.

Las modificaciones serán socializadas de manera clara y oportuna con los integrantes de la comunidad educativa, mediante los canales institucionales establecidos, procurando que

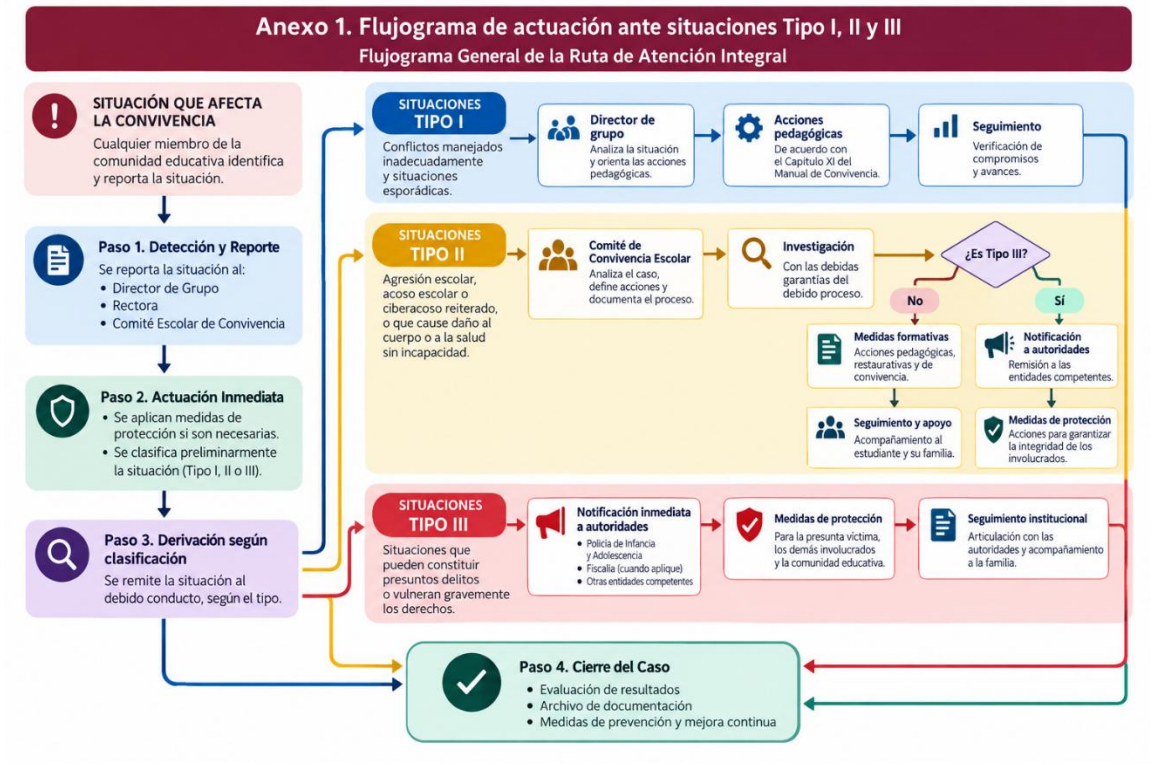
estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y demás personas a quienes resulte aplicable conozcan las disposiciones modificadas.

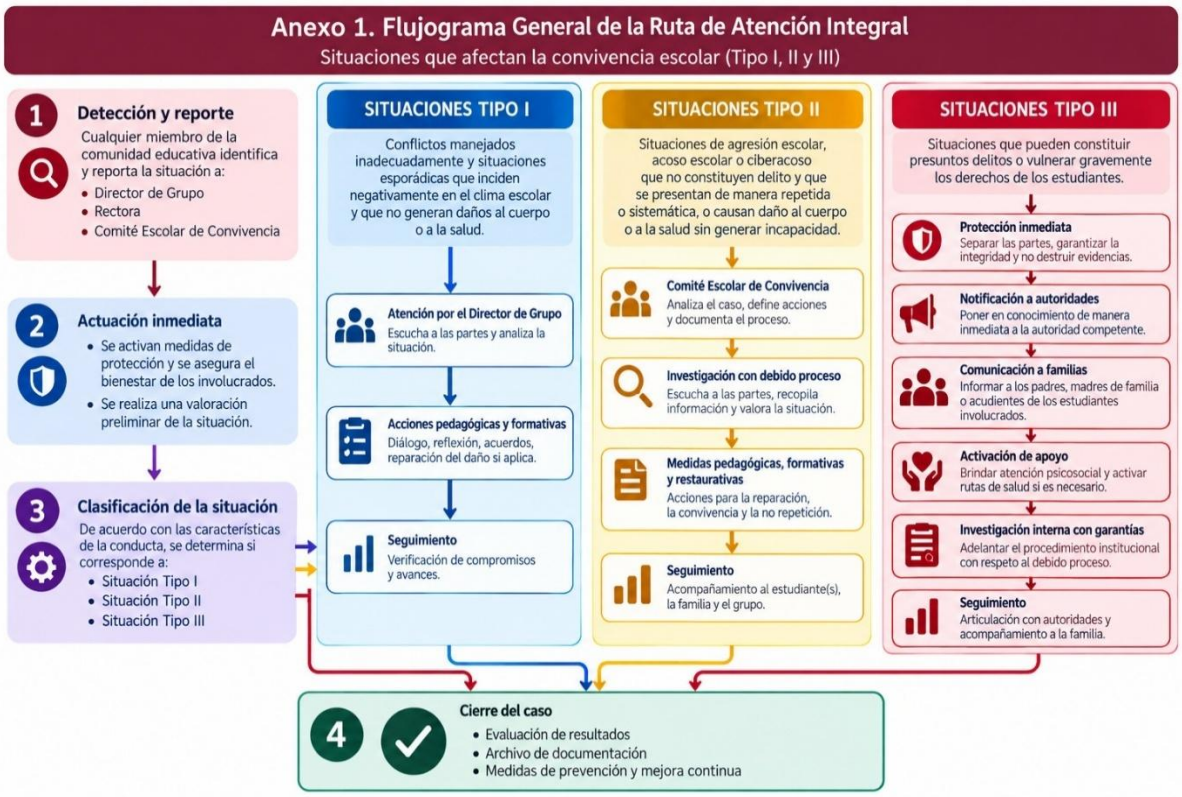
Las modificaciones aprobadas entrarán en vigencia en la fecha establecida por el Consejo Directivo.

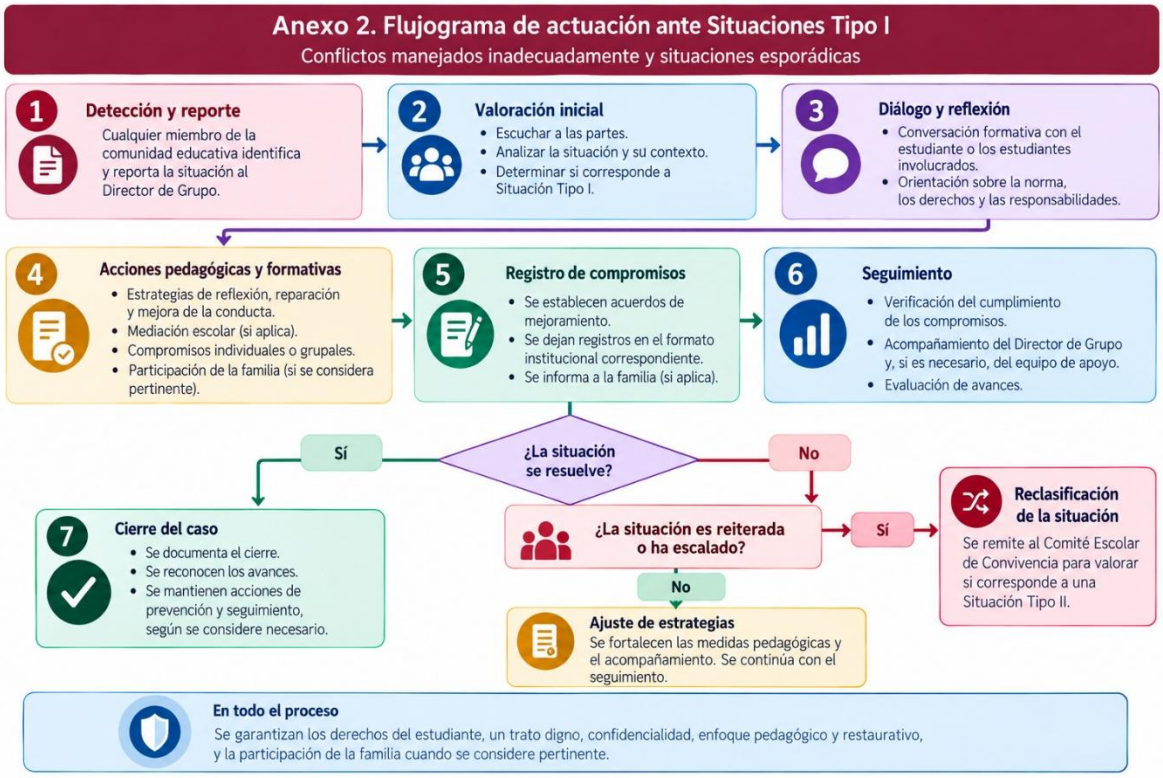
Dado en Piedecuesta, a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

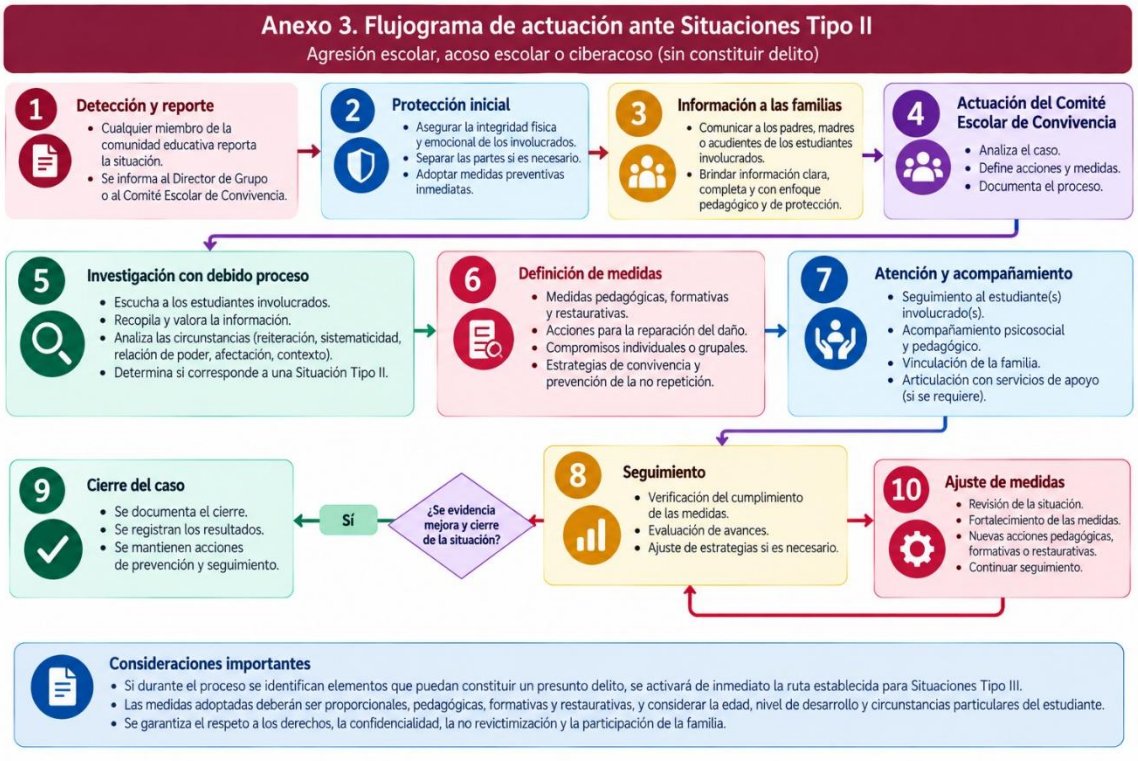
Laura Cecilia Herrera Roa
Representante Legal – Rectora
Centro de Orientación Infantil

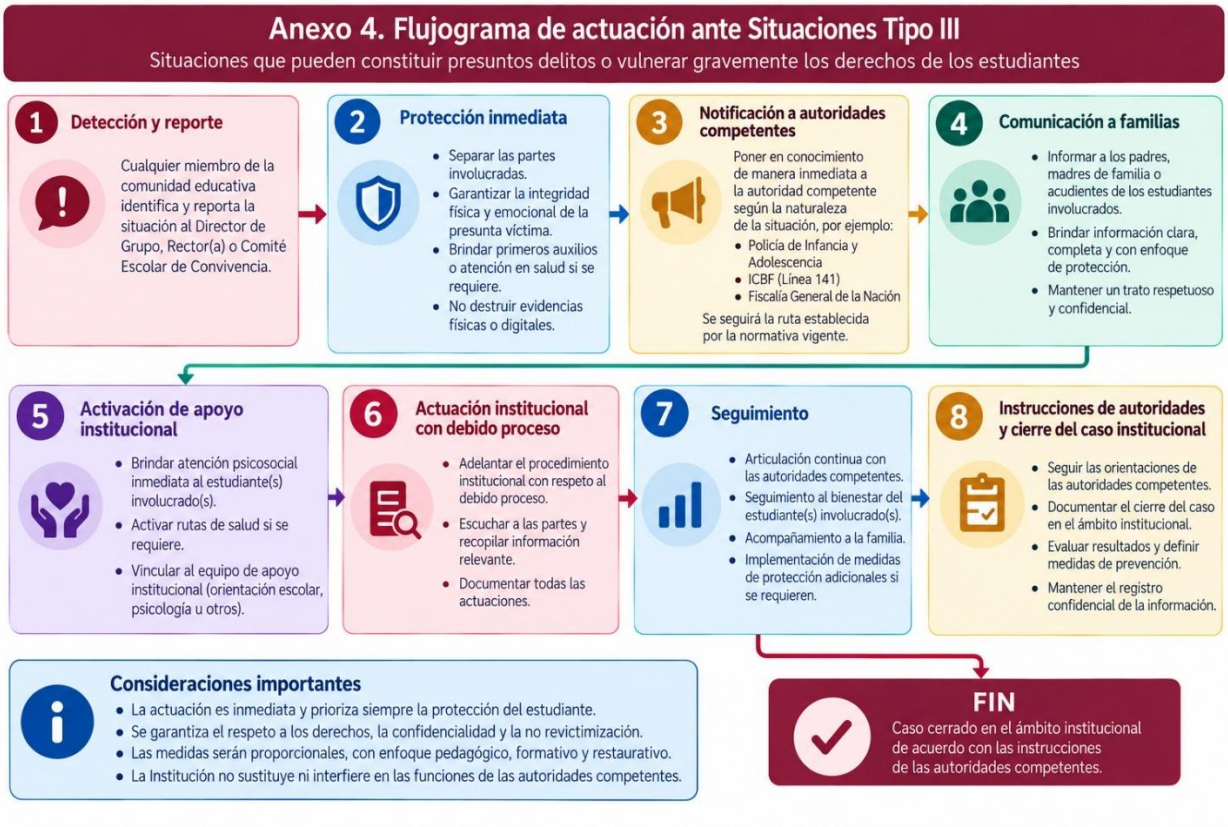
Anexo 1. *Flujogramas de situaciones*

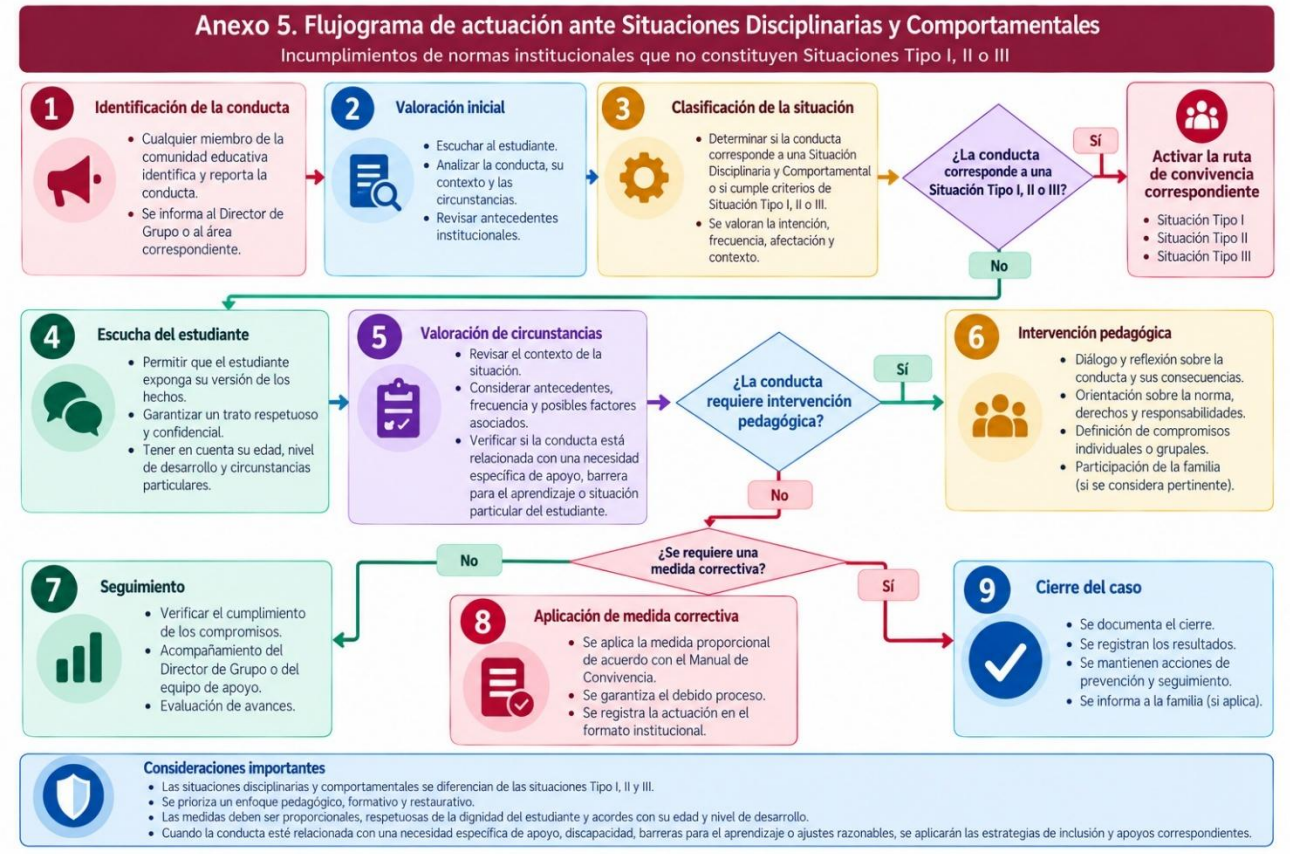




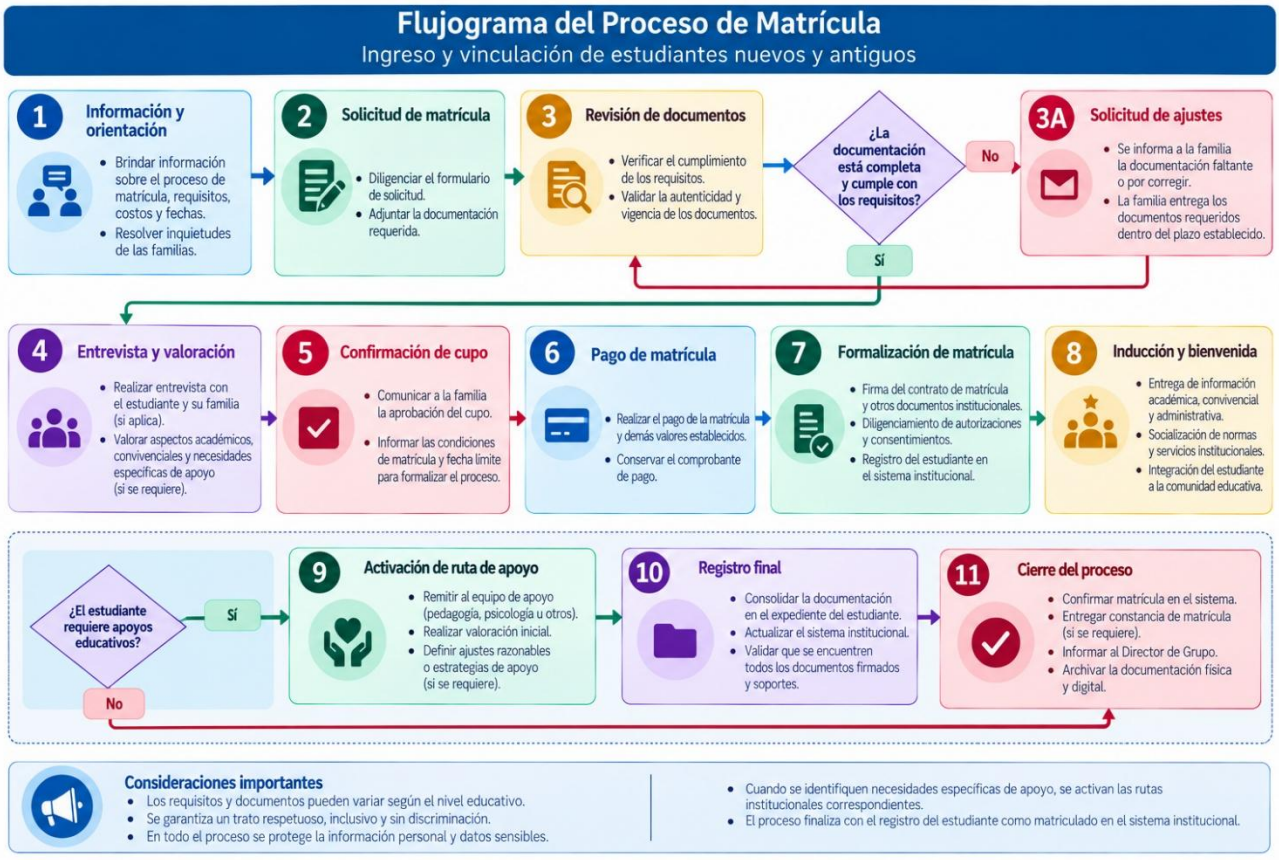

Anexo 2. Flujograma de actuación ante Situaciones Tipo I
Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas
1 Detección y reporte
Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica y reporta la situación al Director de Grupo.
2 Valoración inicial
Escuchar a las partes.
Analizar la situación y su contexto.
Determinar si corresponde a Situación Tipo I.
3 Diálogo y reflexión
Conversación formativa con el estudiante o los estudiantes involucrados.
Orientación sobre la norma, los derechos y las responsabilidades.
4 Acciones pedagógicas y formativas
Estrategias de reflexión, reparación y mejora de la conducta.
Mediación escolar (si aplica).
Compromisos individuales o grupales.
Participación de la familia (si se considera pertinente).
5 Registro de compromisos
Se establecen acuerdos de mejoramiento.
Se dejan registros en el formato institucional correspondiente.
Se informa a la familia (si aplica).
6 Seguimiento
Verificación del cumplimiento de los compromisos.
Acompañamiento del Director de Grupo y, si es necesario, del equipo de apoyo.
Evaluación de avances.
¿La situación se resuelve?
Sí
No
7 Cierre del caso
Se documenta el cierre.
Se reconocen los avances.
Se mantienen acciones de prevención y seguimiento, según se considere necesario.
¿La situación es reiterada o ha escalado?
Sí
No
Reclasificación de la situación
Se remite al Comité Escolar de Convivencia para valorar si corresponde a una Situación Tipo II.
Ajuste de estrategias
Se fortalecen las medidas pedagógicas y el acompañamiento. Se continúa con el seguimiento.
En todo el proceso
Se garantizan los derechos del estudiante, un trato digno, confidencialidad, enfoque pedagógico y restaurativo, y la participación de la familia cuando se considere pertinente.


Anexo 3. Flujograma de actuación ante Situaciones Tipo II
Agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso (sin constituir delito)
1 Detección y reporte
Cualquier miembro de la comunidad educativa reporta la situación.
Se informa al Director de Grupo o al Comité Escolar de Convivencia.
2 Protección inicial
Asegurar la integridad física y emocional de los involucrados.
Separar las partes si es necesario.
Adoptar medidas preventivas inmediatas.
3 Información a las familias
Comunicar a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados.
Brindar información clara, completa y con enfoque pedagógico y de protección.
4 Actuación del Comité Escolar de Convivencia
Analiza el caso.
Define acciones y medidas.
Documenta el proceso.
5 Investigación con debido proceso
Escucha a los estudiantes involucrados.
Recopila y valora la información.
Analiza las circunstancias (reiteración, sistematicidad, relación de poder, afectación, contexto).
Determina si corresponde a una Situación Tipo II.
6 Definición de medidas
Medidas pedagógicas, formativas y restaurativas.
Acciones para la reparación del daño.
Compromisos individuales o grupales.
Estrategias de convivencia y prevención de la no repetición.
7 Atención y acompañamiento
Seguimiento al estudiante(s) involucrado(s).
Acompañamiento psicosocial y pedagógico.
Vinculación de la familia.
Articulación con servicios de apoyo (si se requiere).
8 Seguimiento
Verificación del cumplimiento de las medidas.
Evaluación de avances.
Ajuste de estrategias si es necesario.
¿Se evidencia mejora y cierre de la situación?
Sí
9 Cierre del caso
Se documenta el cierre.
Se registran los resultados.
Se mantienen acciones de prevención y seguimiento.
10 Ajuste de medidas
Revisión de la situación.
Fortalecimiento de las medidas.
Nuevas acciones pedagógicas, formativas o restaurativas.
Continuar seguimiento.
Consideraciones importantes
Si durante el proceso se identifican elementos que puedan constituir un presunto delito, se activará de inmediato la ruta establecida para Situaciones Tipo III.
Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales, pedagógicas, formativas y restaurativas, y considerar la edad, nivel de desarrollo y circunstancias particulares del estudiante.
Se garantiza el respeto a los derechos, la confidencialidad, la no revictimización y la participación de la familia.


Anexo 4. Flujograma de actuación ante Situaciones Tipo III
Situaciones que pueden constituir presuntos delitos o vulnerar gravemente los derechos de los estudiantes
1 Detección y reporte
Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica y reporta la situación al Director de Grupo, Rector(a) o Comité Escolar de Convivencia.
2 Protección inmediata
Separar las partes involucradas.
Garantizar la integridad física y emocional de la presunta víctima.
Brindar primeros auxilios o atención en salud si se requiere.
No destruir evidencias físicas o digitales.
3 Notificación a autoridades competentes
Poner en conocimiento de manera inmediata a la autoridad competente según la naturaleza de la situación, por ejemplo:
Policía de Infancia y Adolescencia
ICBF (Línea 141)
Fiscalía General de la Nación
Se seguirá la ruta establecida por la normativa vigente.
4 Comunicación a familias
Informar a los padres, madres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados.
Brindar información clara, completa y con enfoque de protección.
Mantener un trato respetuoso y confidencial.
5 Activación de apoyo institucional
Brindar atención psicosocial inmediata al estudiante(s) involucrado(s).
Activar rutas de salud si se requiere.
Vincular al equipo de apoyo institucional (orientación escolar, psicología u otros).
6 Actuación institucional con debido proceso
Adelantar el procedimiento institucional con respeto al debido proceso.
Escuchar a las partes y recopilar información relevante.
Documentar todas las actuaciones.
7 Seguimiento
Articulación continua con las autoridades competentes.
Seguimiento al bienestar del estudiante(s) involucrado(s).
Acompañamiento a la familia.
Implementación de medidas de protección adicionales si se requieren.
8 Instrucciones de autoridades y cierre del caso institucional
Seguir las orientaciones de las autoridades competentes.
Documentar el cierre del caso en el ámbito institucional.
Evaluar resultados y definir medidas de prevención.
Mantener el registro confidencial de la información.
Consideraciones importantes
La actuación es inmediata y prioriza siempre la protección del estudiante.
Se garantiza el respeto a los derechos, la confidencialidad y la no revictimización.
Las medidas serán proporcionales, con enfoque pedagógico, formativo y restaurativo.
La Institución no sustituye ni interfiere en las funciones de las autoridades competentes.
FIN
Caso cerrado en el ámbito institucional de acuerdo con las instrucciones de las autoridades competentes.


Anexo 5. Flujograma de actuación ante Situaciones Disciplinarias y Comportamentales
Incumplimientos de normas institucionales que no constituyen Situaciones Tipo I, II o III
1 Identificación de la conducta
Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica y reporta la conducta.
Se informa al Director de Grupo o al área correspondiente.
2 Valoración inicial
Escuchar al estudiante.
Analizar la conducta, su contexto y las circunstancias.
Revisar antecedentes institucionales.
3 Clasificación de la situación
Determinar si la conducta corresponde a una Situación Disciplinaria y Comportamental o si cumple criterios de Situación Tipo I, II o III.
Se valoran la intención, frecuencia, afectación y contexto.
¿La conducta corresponde a una Situación Tipo I, II o III?
Sí
Activar la ruta de convivencia correspondiente
Situación Tipo I
Situación Tipo II
Situación Tipo III
No
4 Escucha del estudiante
Permitir que el estudiante exponga su versión de los hechos.
Garantizar un trato respetuoso y confidencial.
Tener en cuenta su edad, nivel de desarrollo y circunstancias particulares.
5 Valoración de circunstancias
Revisar el contexto de la situación.
Considerar antecedentes, frecuencia y posibles factores asociados.
Verificar si la conducta está relacionada con una necesidad específica de apoyo, barrera para el aprendizaje o situación particular del estudiante.
¿La conducta requiere intervención pedagógica?
Sí
6 Intervención pedagógica
Diálogo y reflexión sobre la conducta y sus consecuencias.
Orientación sobre la norma, derechos y responsabilidades.
Definición de compromisos individuales o grupales.
Participación de la familia (si se considera pertinente).
No
¿Se requiere una medida correctiva?
No
Sí
7 Seguimiento
Verificar el cumplimiento de los compromisos.
Acompañamiento del Director de Grupo o del equipo de apoyo.
Evaluación de avances.
8 Aplicación de medida correctiva
Se aplica la medida proporcional de acuerdo con el Manual de Convivencia.
Se garantiza el debido proceso.
Se registra la actuación en el formato institucional.
9 Cierre del caso
Se documenta el cierre.
Se registran los resultados.
Se mantienen acciones de prevención y seguimiento.
Se informa a la familia (si aplica).
Consideraciones importantes
Las situaciones disciplinarias y comportamentales se diferencian de las situaciones Tipo I, II y III.
Se prioriza un enfoque pedagógico, formativo y restaurativo.
Las medidas deben ser proporcionales, respetuosas de la dignidad del estudiante y acordes con su edad y nivel de desarrollo.
Cuando la conducta esté relacionada con una necesidad específica de apoyo, discapacidad, barreras para el aprendizaje o ajustes razonables, se aplicarán las estrategias de inclusión y apoyos correspondientes.

Anexo 2. Proceso de matricula



Anexo 3. Himno a nuestro Colegio

CORO COMPAÑEROS SIEMPRE ADELANTE COMPAÑEROS
SIEMPRE A ESTUDIAR COMPAÑEROS SIEMPRE ADELANTE COMPAÑEROS
SIEMPRE A ESTUDIAR

I

PRESUROSOS Y ALEGRES LLEGAMOS AL COLEGIO QUE ES SIEMPRE MI
HOGARDONDE TODOS FELICES NOS
DAMOS UN SALUDO DE PAZ Y AMISTAD (BIS)

II

MIS MAESTROS SON SIEMPRE MI GUÍAQUE ME ANIMAN A PROGRESAR PARA ASÍ
ALCANZAR ALGÚN DIA
UNA META QUE ME HAGA TRIUNFAR (BIS)

III

LA AMISTAD, EL TRABAJO Y LA CIENCIASON PILARES DE MI EDUCACION
CAMINEMOS SIEMPRE ADELANTE OPTIMISTAS Y LLENOS DE AMOR (BIS)

IV

COMPARTIMOS PENAS Y ALEGRÍAS SIENDO AMIGOS EN TODA OCASIÓN
APRENDEMOS TAMBIÉN QUE EN LA
VIDA SIENDO JUSTOS VIVIMOS MEJOR (BIS)

Letra de la Licenciada: CECILIA ROA DE HERRERA (q.e.p.d) Música: Oscar Caballero (Exalumno)

NUESTRO LEMA:

“PENSANDO EN EL HOMBRE DEL MAÑANA EDUCAMOS AL NIÑO DE HOY CON AMOR Y EN ARMONIA CON LA NATURALEZA “

Anexo 4. Emblemas del Colegio Centro de Orientación Infantil

El escudo:

El escudo del Colegio Centro de Orientación Infantil es un símbolo que representa los ideales, principios, misión y visión de la institución.

Árbol: Simboliza el amor y respeto por la naturaleza.
Libro: Representa el conocimiento, el aprendizaje y la enseñanza.
Paloma: Simboliza la paz.
Manos entrelazadas: Simboliza la amistad.

La bandera:

La bandera del colegio centro de orientación infantil está representada por los siguientes colores.
Blanco: Representa la paz y armonía.
Verde: Representa la armonía con la naturaleza.

