



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Normas, principios, derechos y deberes que
rigen la vida dentro de la comunidad
educativa

GAD-02-V6
06-03-2026

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO MONTESSORI DE CARTAGENA





MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
2 de 175

El Consejo Directivo del Colegio Montessori dentro de las atribuciones, realizó ajustes y modificaciones al Manual de Convivencia, con fundamento a lo requerido por la Secretaría de Educación de Cartagena De Indias. Aprobado en su sesión el día **06 de marzo 2026**, para publicación y comunicación a la comunidad educativa.

"El niño, con su enorme potencial físico e intelectual, es un milagro frente a nosotros. Este hecho debe ser transmitido a todos los padres, educadores y personas interesadas en niños, porque la educación desde el comienzo de la vida podría cambiar verdaderamente el presente y futuro de la sociedad. Tenemos que tener claro, eso sí, que el desarrollo del potencial humano no está determinado por nosotros. Solo podemos servir al desarrollo del niño, pues este se realiza en un espacio en el que hay Leyes que rigen el funcionamiento de cada ser humano y cada desarrollo tiene que estar en armonía con todo el mundo que nos rodea y con todo el universo."

María Montessori.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Tabla control de cambios

23	Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar (ver artículo 49)	Gestión de GBE	GAF	Consejo académico	Enero 2026
22	Se consolida como anexo 1. Capítulo de régimen tarifario y costos educativos y como anexo 2. régimen disciplinario del Manual de convivencia.	Gestión Académica	GAF	Consejo directivo	Enero 2026
21	Se modifica el nombre de situación graves, leves en situación tipo I, tipo II, tipo III (ver artículo 44)	Gestión Académica	GAF	Consejo académico	Enero 2026
20	Sistema Evaluativo institucional SIEE el cual pasa como anexo del PEI	Gestión Académica	GAF	Consejo Directivo	Enero 2026
19	Se crea el protocolo de seguridad digital para estudiantes (ver artículo 76)	Gestión de Sistemas y Jefatura de Technology and computing	GAF	Consejo Académico	Enero 2026
18	Se incluye cambios en el Capítulo XIII Régimen de transporte escolar	Gestión Financiera	GAF	Consejo Directivo	Oct. 2025
17	Se incluye cambios en el Capítulo XII del Régimen Tarifario entre ellos (costos educativos, tarifa anual, instructivos pagos, pagos online Wompi, canales autorizados para cobro, liquidación y devolución de matrículas, pensión irregular, material pedagógico, carnetización, becas y descuentos)	Gestión Financiera	GAF	Consejo Directivo	Oct. 2025
16	Se incluye como falta leve: utilizar el carné de un compañero para ingresar al platel educativo o registrarse en los puntos de control entrada o salida (ver art. 62)	Coordinación de nivel	GAF	Reunión de coordinadoras de nivel	Oct. 2025
15	Se incluye como falta grave Ingresar a las plataformas institucionales utilizando las credenciales o contraseñas de un compañero (ver art 63)	Coordinación de nivel	GAF	Reunión de coordinadoras de nivel	Oct. 2025
14	Se incluye que las pruebas de dominio del idioma sean obligatorias 5° y 11° (ver art. 83)	Gestión Académica	GAF	Consejo Académico	Oct. 2025
13	Ajuste en la estructura académica por asignatura para 2026 (ver artículo 96)	Gestión Académica	GAF	Consejo Académico	Oct. 2025
12	Ajustes en el capítulo de Sistema de Evaluación Escolar entre ellos la modificación de la escala valorativa 1.0 a 5.0 sin centésimas, Inclusión de la matriz de convivencia, matriz formativa. (ver art. 80)	Gestión Académica	GAF	Consejo Académico	Oct. 2025
11	Incluye <u>Artículo 116. Becas y descuentos</u>	Gestión de financiera	GAF	Consejo Directivo	Dic 2024

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

10	<i>Se hace explícito el bilingüismo en el horizonte institucional <u>Artículo 3. Horizonte Institucional</u></i>	<i>Gestión de calidad</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo Directivo</i>	<i>Dic 2024</i>
9	<i>Incluir del comité estudiantil dentro de los principales órganos escolares antes estaba otros órganos <u>Gobierno Escolar</u></i>	<i>Gestión Académica</i>	<i>GAF</i>	<i>Gestión académica</i>	<i>DIC 2024</i>
8	<i>Definición y características de la doble titulación <u>Artículo 138. Doble titulación</u></i>	<i>Gestión Académica y jefatura de área</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo directivo</i>	<i>DIC 2024</i>
7	<i>Ajuste de las asignaturas de cada nivel <u>Artículo 95. Estructura académica por asignaturas</u></i>	<i>Gestión Académica</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo académico</i>	<i>DIC 2024</i>
6	<i>Especificaciones sobre la devolución de rubro de matrícula cuando hay retiro <u>Artículo 111. Devoluciones en el pago de matrículas</u></i>	<i>Gestión Financiera</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo Directivo</i>	<i>DIC 2024</i>
5	<i>Se hace mención del instructivo actual de matrícula virtual <u>Artículo 28. Procedimiento para la matrícula de estudiantes nuevos</u></i>	<i>Gestión Secretaria académica</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo directivo</i>	<i>DIC 2024</i>
4	<i>Inclusión del examen FLYERS como requisito en la evaluación de las competencias de los estudiantes en grado 5º <u>Artículo 82. Pruebas objetivas diagnósticas y periódicas</u></i>	<i>Jefatura de área de idiomas extranjeros</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo académico y reuniones de área</i>	<i>DIC 2024</i>
3	<i>Mejora en el procedimiento del debido proceso disciplinario <u>Artículo 59. Pasos del debido proceso</u></i>	<i>Coordinación de nivel</i>	<i>GAF</i>	<i>Reunión de coordinadoras de nivel</i>	<i>DIC 2024</i>
2	<i>Inclusión de la agresión física como falta grave <u>Artículo 71. Faltas graves de los padres de familia y/o acudientes.</u></i>	<i>Coordinación de nivel</i>	<i>GAF</i>	<i>Reunión de coordinadoras de nivel</i>	<i>DIC 2024</i>
1	<i>Inclusión del decreto 459 de 2024 <u>Artículo 99. Alianza Familia - Colegio</u></i>	<i>GBE</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo académico y reuniones de área</i>	<i>DIC 2024</i>
RE V.	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6

06-03-2026

5 de 175

Tabla de contenido

SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	12
CAPÍTULO I ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA RESOLUCIÓN RECTORAL	13
CAPÍTULO II FUNDAMENTOS LEGALES QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA	14
<i>Artículo 1. Presentación del Manual de Convivencia</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 2. Fundamentación legal</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 3. Horizonte Institucional.....</i>	<i>26</i>
<i>Artículo 4. Valores Institucionales.....</i>	<i>27</i>
<i>Artículo 5. Principios Montessori.....</i>	<i>28</i>
<i>Artículo 6. Perfil del estudiante</i>	<i>28</i>
<i>Artículo 7. Perfil de las familias.....</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 8. Perfil del docente</i>	<i>30</i>
CAPITULO III ORGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN	31
Gobierno Escolar.....	31
Estructura del Gobierno Escolar.....	31
<i>Artículo 9. Directora General.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 10. Consejo Directivo</i>	<i>34</i>
<i>Artículo 11. Consejo Académico.....</i>	<i>36</i>
Otras instancias de participación de la comunidad educativa.....	37
<i>Artículo 12. Consejo Estudiantil.....</i>	<i>37</i>
<i>Artículo 13. Personero.....</i>	<i>39</i>
<i>Artículo 14 Contralor Estudiantil (Ley 2195 de 2022, Artículo 18).....</i>	<i>41</i>
<i>Artículo 15. Asamblea general de padres de familia</i>	<i>42</i>
<i>Artículo 16. Consejo de Padres.....</i>	<i>42</i>
<i>Artículo 17. Comité Escolar de Convivencia</i>	<i>45</i>
<i>Artículo 18. Comisión de evaluación y promoción</i>	<i>46</i>
<i>Artículo 19. Comité de Gestión Integral de Calidad</i>	<i>46</i>
<i>Artículo 20. Comité de admisiones.....</i>	<i>47</i>
<i>Artículo 21. Comité ambiental</i>	<i>47</i>
<i>Artículo 22. Comité de Gestión de Bienestar Estudiantil.....</i>	<i>48</i>
<i>Artículo 23. Comité para eventos de crisis, riesgos, urgencias y otros.....</i>	<i>48</i>



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
6 de 175

CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORES Y PADRES DE FAMILIAS	51
<i>Artículo 24. Derechos de los estudiantes</i>	<i>51</i>
<i>Artículo 25. Derechos Académicos de los estudiantes</i>	<i>52</i>
<i>Artículo 26. Derechos Sociales de los estudiantes.....</i>	<i>53</i>
<i>Artículo 27. Deberes y responsabilidades (obligaciones) de los estudiantes Montessori</i>	<i>53</i>
<i>Artículo 28. Derechos de los docentes y directivos.....</i>	<i>55</i>
<i>Artículo 29. Deberes de los docentes y directivos</i>	<i>56</i>
<i>Artículo 30. Derechos de los padres de familia</i>	<i>58</i>
<i>Artículo 31. Deberes de los padres de familia</i>	<i>59</i>
<i>Artículo 32. Asistencia e Inasistencia Escolar de los/as Estudiantes del Colegio Montessori</i>	<i>63</i>
<i>Artículo 33. Uniforme</i>	<i>66</i>
CAPÍTULO V SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR, CREADO POR LA LEY 1620 DEL AÑO 2013.....	69
Artículo 34. Comité de Convivencia Escolar.....	69
Artículo 35. Funciones del Comité Escolar de Convivencia Escolar	69
Artículo 36. Reglamento del comité de convivencia.....	70
Artículo 37. Responsabilidades del establecimiento educativo en el sistema nacional de convivencia escolar.	72
Artículo 38. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.	73
Artículo 39. Programas y Proyectos pedagógico.....	73
Artículo 40. Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.....	76
<i>Artículo 40.1 Componente de promoción</i>	<i>77</i>
<i>Artículo 40.2 Componente de prevención</i>	<i>77</i>
<i>Artículo 40.3 Componente de atención.....</i>	<i>78</i>
<i>Artículo 40.4 Componente de Seguimiento.....</i>	<i>81</i>
Artículo 41. Componentes de convivencia escolar desde el componente pedagógico.....	81
<i>Artículo 42. Principios del sistema de convivencia escolar:.....</i>	<i>84</i>
<i>Artículo 43. De los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar</i>	<i>84</i>
CAPÍTULO VI RUTA DE ATENCIÓN ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	87



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6

06-03-2026

7 de 175

Artículo 44. Clasificación de las situaciones Convivenciales según la ruta	87
<i>Artículo 44.1 Situaciones Tipo I</i>	<i>87</i>
<i>Artículo 44.2 Situaciones Tipo II</i>	<i>88</i>
<i>Artículo 44.3 Situaciones Tipo III</i>	<i>90</i>
Artículo 45. Acciones según la ruta de atención escolar	93
<i>Artículo 45.1 De los protocolos para la atención de situaciones tipo I</i>	<i>93</i>
<i>Artículo 45.2 De los protocolos para la atención de situaciones tipo II</i>	<i>93</i>
<i>Artículo 45.3 De los protocolos para la atención de situaciones tipo III</i>	<i>95</i>
Artículo 46. Clasificación de situaciones relacionadas con el comportamiento de padres, madres y acudientes	97
<i>Artículo 46.1 Situaciones Tipo I</i>	<i>97</i>
<i>Artículo 46.2 Situaciones Tipo II</i>	<i>97</i>
<i>Artículo 46.3 Situaciones Tipo III</i>	<i>98</i>
Artículo 47. Activación de la ruta en casos de vulneración de los derechos	98
Artículo 48. Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.....	99
Artículo 49. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.....	118
CAPÍTULO VII SERVICIO DE LA GESTIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL	120
<i>Artículo 50. Servicio de orientación psicológica de GBE.....</i>	<i>120</i>
<i>Artículo 51. Proyectos Formativos.....</i>	<i>124</i>
<i>Artículo 52. Servicio Social estudiantil.....</i>	<i>125</i>
<i>Artículo 53. Alianza Familia - Colegio.....</i>	<i>127</i>
<i>Artículo 54. Responsabilidades y deberes de los padres/madres /cuidadores</i>	<i>127</i>
<i>Artículo 55. Escuela de Familia.....</i>	<i>128</i>
CAPÍTULO VIII PROGRAMA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	131
<i>Artículo 56. El programa de Inclusión, la atención de estudiantes con discapacidad o trastornos del aprendizaje, deportistas de alto rendimiento, talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área</i>	<i>131</i>
<i>Artículo 57. Sobre la Inclusión</i>	<i>132</i>
CAPÍTULO IX PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....	135
<i>Artículo 58. Proceso de admisión</i>	<i>135</i>
<i>Artículo 59. Requisitos de admisión</i>	<i>136</i>



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
8 de 175

<i>Artículo 60. Proceso de matrícula</i>	<i>141</i>
<i>Artículo 61. Procedimiento para la matrícula de estudiantes nuevos</i>	<i>141</i>
<i>Artículo 62. Procedimientos para la matrícula de estudiantes antiguos</i>	<i>143</i>
<i>Artículo 63. Matrícula de estudiantes en tránsito.....</i>	<i>144</i>
<i>Artículo 64. Causales para la no renovación del contrato de matrícula</i>	<i>144</i>
<i>Artículo 65. Causales de terminación del contrato de matrícula</i>	<i>145</i>
<i>Artículo 66. Derechos y obligaciones del colegio Montessori.</i>	<i>145</i>
<i>Artículo 67. Actividades extracurriculares (Kaleidoscopio).....</i>	<i>147</i>
<i>Artículo 68. Proyecto de nivelación y profundización</i>	<i>148</i>
<i>Artículo 69. Convivencias</i>	<i>150</i>
<i>Artículo 70. Simulacros.....</i>	<i>150</i>
<i>Artículo 71. Aplicación de prueba vocacional para 10º y 11º.</i>	<i>151</i>
<i>Artículo 72. Costos educativos</i>	<i>151</i>
CAPÍTULO X SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	154
CAPITULO XI COMUNICACIÓN	156
<i>Artículo 73. Matriz de comunicación institucional.....</i>	<i>156</i>
<i>Artículo 74. Política de publicidad.....</i>	<i>158</i>
<i>Artículo 75. Uso de medios electrónicos en el aula de clases.....</i>	<i>159</i>
<i>Artículo 76. Protocolo de Seguridad Digital para Estudiantes</i>	<i>160</i>
<i>Artículo 77. Página web</i>	<i>161</i>
<i>Artículo 78. Revista.....</i>	<i>161</i>
CAPÍTULO XII VARIOS	162
<i>Artículo 79. Enfermería</i>	<i>162</i>
<i>Artículo 80. Bibliobanco</i>	<i>166</i>
<i>Artículo 81. Sala informática.....</i>	<i>166</i>
<i>Artículo 82. Laboratorio</i>	<i>167</i>
<i>Artículo 83. Escenario y recursos deportivos.....</i>	<i>168</i>
<i>Artículo 84. Modelo de las Naciones Unidas.....</i>	<i>168</i>
<i>Artículo 85. Almuerzo, refrigerio y kiosco escolar</i>	<i>168</i>
<i>Artículo 86. Daños de enseres de la institución.....</i>	<i>170</i>
<i>Artículo 87. Planta física.....</i>	<i>170</i>
<i>Artículo 88. Proyecto PRE-ICFES.....</i>	<i>171</i>



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
9 de 175

<i>Artículo 89. Doble titulación.....</i>	<i>173</i>
CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES.....	175

Lista de Ilustraciones

<i>Ilustración 1 Valores Institucionales</i>	27
<i>Ilustración 2 Tipo de crisis (Elaboración propia)</i>	49
<i>Ilustración 3 Protocolo de manejo de crisis, urgencias y otros (Elaboración propia)</i>	50
<i>Ilustración 4 Comité de Convivencia Escolar (fuente colombiaaprende.edu.co)</i>	69
<i>Ilustración 5 Programa de proyectos pedagógicos (Elaboración propia)</i>	74
<i>Ilustración 6 Ruta Integral de Convivencia Escolar Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación</i>	83
<i>Ilustración 7 Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Fuente colombiaaprende.edu.co (Min Educación)</i>	92
<i>Ilustración 8 Abordaje pedagógico del consumo de SPA Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación</i>	101
<i>Ilustración 9 Ruta de atención para presuntos casos de consumo SPA Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación</i>	102
<i>Ilustración 10 Abordaje pedagógico de la conducta suicida Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación</i>	103
<i>Ilustración 11 Ruta de atención para situaciones de Conducta Suicida Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación</i>	104
<i>Ilustración 12 Abordaje pedagógico de las Violencia Basadas en Género Fuente colombiaaprende.edu.co Min Educación</i>	105
<i>Ilustración 13 Ruta de atención para presuntos Casos de Violencia Basadas en Género Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación</i>	106
<i>Ilustración 14 Componente de Promoción Abordaje Pedagógico Xenofobia, el Racismo y la Discriminación Étnico-Racial Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación (Elaboración propia)</i>	108
<i>Ilustración 15 Componente de Prevención Abordaje Pedagógico el Racismo y la Discriminación Étnico-Racial (Elaboración propia)</i>	109
<i>Ilustración 16 Componente de Prevención Abordaje Pedagógico xenofobia (Elaboración propia)</i>	110
<i>Ilustración 17 Componente de atención Racismo, Xenofobia (Elaboración propia) Fuente colombiaaprende.edu.co</i>	111
<i>Ilustración 18 Ruta de atención para casos de racismo y discriminación étnico- racial en la escuela</i>	112
<i>Ilustración 19 Ruta de atención para presuntos casos de Xenofobias</i>	113
<i>Ilustración 20 Abordaje pedagógico componente promoción Ocho habilidades Principales DQ Fuente: (institute, s.f.)</i>	114
<i>Ilustración 21 Protocolos para el Abordaje pedagógico de Ciberacoso y delitos en medios digitales</i>	114
<i>Ilustración 22 Ruta de atención a Cibersituaciones Tipo I (Fuente: Protocoló de ciberacoso Min Educación) Fuente colombiaaprende.edu.co</i>	115
<i>Ilustración 23 Rutas de atención a Cibersituaciones Tipo II (Fuente: Protocoló de ciberacoso Min Educación)</i>	116
<i>Ilustración 24 Ruta de atención a Cibersituaciones tipo III (Fuente: Protocoló de ciberacoso Min Educación)</i>	117
<i>Ilustración 25. ¿Con qué inicia el proceso de atención del estudiante en el servicio de orientación psicológica?</i>	122
<i>Ilustración 26 Instructivo matriculas online 2026</i>	142
<i>Ilustración 27. Protocolo de seguridad digital para estudiantes</i>	160
<i>Ilustración 28 Pagina web del colegio Montessori Cartagena</i>	161
<i>Ilustración 29 Procedimiento de atención de casos de enfermería</i>	164



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6

06-03-2026

11 de 175

Lista de tablas

<i>Tabla 1 Uniforme de diario y educación física (primaria y bachillerato)</i>	67
<i>Tabla 2 Uniforme casa de niños</i>	67
<i>Tabla 3 Directorio de Entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar</i>	86
<i>Tabla 4 Rutas en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes</i>	98
<i>Tabla 5 Proyectos formativos</i>	125
<i>Tabla 6 Tarifa anual, matrícula y pensión 2026</i>	151
<i>Tabla 7 Desglose de lo que incluye la matrícula escolar 2026 y pensión mensual</i>	152
<i>Tabla 8 Incremento de material pedagógico</i>	152
<i>Tabla 9 Otros costos educativos 2026</i>	153
<i>Tabla 10 Otros cobros periódicos voluntarios</i>	153
<i>Tabla 11 Costo del transporte Escolar</i>	154
<i>Tabla 12 Matriz de comunicación institucional</i>	157
<i>Tabla 13 Comités de gestión</i>	157
<i>Tabla 14 Procedimiento para el suministro de medicamentos durante el horario escolar</i>	163
<i>Tabla 15 Deberes y Derechos de los estudiantes y docentes (Proyecto Pre-icfes)</i>	173



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
12 de 175

SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de convivencia es un documento que establece las normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa. Cumple varias funciones importantes:

Normativas y Regulaciones: estableciendo las reglas y normas que deben seguir los estudiantes, docentes, personal administrativo y padres de familia dentro del entorno escolar. Estas normativas abarcan diversos aspectos, como el comportamiento, el uniforme, el uso de instalaciones, entre otros.

Promoción de un Ambiente Seguro: Contribuyen a crear un ambiente seguro y respetuoso dentro del colegio. Establecen pautas para prevenir y abordar situaciones de acoso, Bullying, discriminación u otras conductas inapropiadas.

Fomento de la Responsabilidad: Promueven la responsabilidad individual y colectiva. Establecen las consecuencias para quienes no cumplan con las normas y también reconocen los derechos y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa.

Participación de la Comunidad: Los manuales suelen ser el resultado de un proceso participativo que involucra a la comunidad educativa, incluyendo a estudiantes, docentes, padres y directivos. Esto permite que las normas reflejen los valores y necesidades específicas de la comunidad.


Resolución de Conflictos: Contienen procedimientos para la resolución de conflictos, siguiendo lo propuesto por la ruta de convivencia Escolar ya sea a través del Comité de Convivencia, Comité de estudio de casos disciplinarios u otros mecanismos. Se busca promover la resolución pacífica de disputas, conflictos y evitar situaciones que puedan afectar el buen funcionamiento del colegio.

Orientación Educativa: Los manuales de convivencia también pueden incluir información sobre los valores institucionales del colegio, aspectos relacionados con el Sistema Integral de Evaluación y otros aspectos que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.

Transparencia y Comunicación: Sirven como instrumento de comunicación entre la institución educativa y los diferentes miembros de la comunidad. Al establecer claramente las normas y procedimientos, se promueve la transparencia y se brinda a todos los involucrados un marco claro de referencia.

En resumen, nuestro manual de convivencia es una herramienta fundamental para garantizar un ambiente educativo saludable, seguro y propicio para el aprendizaje al establecer las reglas y expectativas que rigen la convivencia en la comunidad escolar.

CAPÍTULO I ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA RESOLUCIÓN RECTORAL

	<h2>RESOLUCIÓN RECTORAL</h2>	GASR – 08 -V3
		10-01-2026
		1 de 2

Colegio Montessori S.A.S. con Nit: 890.401.881-2, Jornada Completa en Calendario A, privado y aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 3884 de Septiembre 08 de 2020.

RESOLUCIÓN RECTORAL N°. 03

Marzo 06 2026

Mediante la cual se aprueban los ajustes al PEI (Proyecto Educativo Institucional) del Colegio Montessori y al Manual de Convivencia escolar para el año 2026.

La Directora General del Colegio Montessori, en calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorgan: la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. La Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, regula el Proyecto Educativo Institucional de las instituciones educativas.
3. El Decreto 1075 de 2015 establece los contenidos mínimos del proyecto educativo institucional (PEI).
4. El numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,
5. La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, prescribe la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
6. Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa,



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6

06-03-2026

14 de 175

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS LEGALES QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Presentación del Manual de Convivencia

Presentación

Educar es un acto de fe en el futuro. Creer que siempre es posible construir un futuro mejor es el gran propósito.

El educar en y para la convivencia social, construyendo una cultura democrática, hace de la escuela uno de los espacios sociales más propicios para crear en toda Comunidad Educativa formas democráticas de pensar, sentir y actuar. Si queremos una sociedad donde sea posible la vida y la felicidad, tenemos que construirla con nuestra actuación cada día, ya que las formas de convivencia no se dan naturalmente, sino que son creadas y construidas por el ser humano. Por lo tanto, la convivencia debe ser aprendida y puede ser enseñada, pero siempre debe estar orientada a cuidar, proteger y desarrollar la vida de la mejor manera posible.

La convivencia es un proceso en construcción que requiere respeto, responsabilidad, cooperación, autonomía, tolerancia, libertad, independencia, comunicación interactiva y amor, por ello se hace necesario, implementar una educación en valores institucionales contemplados en el Proyecto Educativo Montessoriano y la educación para la Paz de María Montessori. Como institución educativa, el Colegio Montessori Ltda., estamos llamados a establecer relaciones escolares que favorezcan el pleno desarrollo humano.

Nuestro deber es hacer de la convivencia una ejemplarizante forma de vida social, logrando que el espacio escolar sea una construcción social de convivencia armónica, teniendo en cuenta que demasiada individualidad conduce al caos y que demasiada uniformidad impuesta por el adulto conduce a la impersonal conformidad o a la rebelión. De acuerdo con lo expuesto por la doctora Montessori, “La libertad y la disciplina deben ser conquistadas, son como dos (02) caras de la moneda. Una no puede vivir sin la otra”. Para ella, un individuo es disciplinado cuando es dueño de sí mismo, cuando sigue su guía interna.

Objetivo del Manual de Convivencia

Establecer un conjunto de normas que regulen y orienten el ejercicio de la libertad, los deberes, los derechos y las responsabilidades de la comunidad educativa, en aras del desarrollo y el logro de los propósitos académicos y formativos expresados en la misión, la visión y los objetivos institucionales. Toda la comunidad educativa y sus miembros deben conocer, aplicar, promover difundir y respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia, como un conjunto normativo orientado a lograr la convivencia civilizada, solidaria y comunitaria.

Justificación

En un Estado social de derecho, como lo es Colombia, la tarea fundamental de las Instituciones Educativas es crear las estrategias necesarias para que los estudiantes asuman un papel transformador de la sociedad, con conciencia ciudadana, respeto por los derechos humanos, sensibilidad por la naturaleza amor por la vida y a la paz



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
15 de 175

Construcción participativa

Es por esto que el Manual que hoy presentamos a la Comunidad Educativa Montessoriana, pretende regular las interacciones entre sus integrantes y la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, con el único propósito de alcanzar los objetivos propuestos.

Conformación de la comunidad educativa Montessori

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, que se ejecuta en la Institución Educativa, está conformada por:

- 1- Los estudiantes matriculados.
- 2- Padres de Familia y/o Acudientes legalmente autorizados.
- 3- Los Docentes vinculados a la Institución.
- 4- Los Directivos Docentes
- 5- El personal administrativo
- 5- Personal de Apoyo y Personal de Servicios Generales.
- 6- Los egresados están organizados para participar.
- 7- Los representantes de la comunidad.

Artículo 2. Fundamentación legal

El Manual de Convivencia del C.M.C, se fundamenta legalmente en las siguientes normas:

Marco Legal

Son fundamentos legales del Reglamento o Manual de Convivencia los siguientes:

- **Constitución Política de Colombia 1991**

Todas las normas contenidas en el presente Manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia.

La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico, además de la protección del medio ambiente. El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación [...] (Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 67. 7 de julio de 1991, Colombia).

Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia:

Artículo 1º. Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 2º: El Estado debe promover la participación de todos.

Artículo 13º: Libertad e igualdad ante la LEY.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Artículo 15º: Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Artículo 16º: Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 19º. Se garantiza la libertad de cultos.

Artículo 20º: Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

Artículo 23º: Derecho de petición y pronta resolución.

Artículo 33º: Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Artículo 41º: Conocer la Constitución, el civismo, la democracia y la participación ciudadana.

Artículo 43º: Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

Artículo 44º: La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de los niños, entre otros.

Artículo 45º: El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

Artículo 67º: La educación es un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.

Artículo 68º: Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección, idoneidad, profesionalización y dignificación del Educador. La estudiante no puede ser obligado (a) a recibir educación religiosa en los establecimientos del Estado.

Artículo 70º: Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.

Artículo 95º: Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional. Ejercer los derechos implican responsabilidades y deberes.

- **LEY 12 de 1991** “Convención Internacional sobre los Derechos de la Niñez”
- **LEY 30 DE 1986** Reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986. Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupecientes y se dictan otras disposiciones.

- **LEY 115 de 1994**

Artículo 73º: Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de lograr la formación integral de los estudiantes, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente LEY y sus reglamentos.

Artículo 87º: Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.

Artículo 94º: En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

En relación con el código educativo

Artículo 9º. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

- **LEY 1014 DE 2006.** La formación para el emprendimiento busca el desarrollo para la cultura del emprendimiento con acciones en pro de la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal, no formal y su articulación con el sector productivo. La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.
- **LEY 934 DE 2004.** Por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física.

- **LEY 1098 de 2006 LEY de Infancia y Adolescencia.**

Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes:

Artículo 10º: Corresponsabilidad: para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

Artículo 15º: Ejercicio de los derechos y responsabilidades: es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

Artículo 19º: Derecho a la rehabilitación y la resocialización: los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la LEY tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.

Artículo 26º: Derecho al debido proceso: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Artículo 28º: Derecho a la educación: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

Artículo 39º: Obligaciones de la familia: la familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

“...2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

3. Formales, orientarlos y estimularlos en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

“...8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo “.

Artículo 43º: Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.

3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

- **LEY 1146 DE 2007.** Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

- **LEY 1346 DE 2009.** Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.

- **LEY 1453 DE 2011.** Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta LEY ordena:



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
19 de 175

- **LEY 1453 del 24 de junio de 2011**

“Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad”

Artículo 94°. Adiciónese dos nuevos párrafos al Artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

Parágrafo 1°. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI - Proyecto Educativo Institucional - para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros.

Parágrafo 2°. Las Secretarías de Educación Municipal y Departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignar dentro del Proyecto Educativo Institucional – PEI – como de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación.

En aplicación del principio de corresponsabilidad la seguridad y convivencia ciudadana es un asunto de todos en la sociedad. Su logro demanda no sólo el concurso de los poderes públicos, en función de sus competencias misionales, sino también los esfuerzos articulados de las entidades nacionales y territoriales del Estado con el sector privado, la academia, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.

- **LEY 1581 DE 2012.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.

- **LEY 1618 DE 2013.** Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

- **LEY 1620 DE 2013.** "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar". El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación 115 de 1994 - mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

- **LEY 1761 DE 2015.** “Por la cual se crea el TIPO PENAL DE FEMINICIDIO como delito autónomo y se dictan otras disposiciones”.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
20 de 175

Artículo 10. Sobre la perspectiva de género en la educación preescolar, básica y media. A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las Instituciones Educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. Dicha incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad, e interinstitucionalita sin vulnerar al ideario religioso y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Educación Nacional, establecerá e implementará los mecanismos de monitoreo y evaluación permanente del proceso de incorporación del enfoque de género en los proyectos pedagógicos y sus resultados, sobre lo cual deberá entregar un informe anual a la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República de Colombia y a las autoridades que lo requieran.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Educación Nacional tendrá un plazo de seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente ley para iniciar el proceso de reglamentación que garantice la efectiva integración del enfoque de género a los procesos y proyectos pedagógicos en todas las instituciones educativas de preescolar, básica y media.

- **LEY 1801 DEL 29 DE JULIO DEL 2016** (Código Nacional de Policía y Convivencia): Las disposiciones previstas en este Código son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 33°. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas

Artículo 39°. Prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.

- **LEY 2025 DE 2020.** Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la implementación de las escuelas de padres, madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

- **LEY 2197 de 2022.** Ley de Seguridad Ciudadana: por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta ley ordena:

ARTÍCULO 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6

06-03-2026

21 de 175

Parágrafo 1. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional), para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros. (Subraya fuera de texto)

Parágrafo 2. Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación.

En aplicación del principio de corresponsabilidad, la seguridad y convivencia ciudadana es un asunto de todos en la sociedad. Su logro demanda no sólo el concurso de los poderes públicos, en función de sus competencias misionales, sino también los esfuerzos articulados de las entidades nacionales y territoriales del Estado con el sector privado, la academia, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.

- **LEY 2354 DE 2024** - Regulación del Vapeo en Colombia: por medio de la cual se modifica el artículo 1° de la ley 1335 de 2009 y se prohíbe la venta directa e indirecta, de productos de tabaco y sus derivados, en cualquiera de sus presentaciones, a menores de 18 años. Adicionalmente, determina que quienes incumplan dicha disposición pagarán como sanción un salario mínimo legal mensual vigente y hasta 3 de estos en caso de reincidencia.
- **LEY 2394 DE 2024:** Por medio de la cual se garantiza la protección de los derechos de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad en las Instituciones Educativas del país, con el fin de que no se vean afectados sus derechos fundamentales y puedan seguir desarrollando sus actividades académicas sin poner en riesgo la vida del menor o del feto en gestación.
- **LEY 2503 DE 2025** Cátedra educación emocional para los niveles de preescolar, básica y media
- **LEY 2491 DE 2025** Incorpora a los PEI el componente de competencias socioemocionales en Colombia y se dictan otras disposiciones.
- **LEY 2460 DE 2025** Por la cual se modifica la Ley 1616 de 2013 y se dictan otras disposiciones en materia de prevención y atención de trastornos y/o enfermedades mentales, así como medidas para la promoción y cuidado de la salud mental. Art 20 Sensibilización al personal de las instituciones educativas, Art 21. Salud Mental dentro de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en el sistema educativo.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
22 de 175

DECRETO 1108 DE 1994. Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

DECRETO 1377 DE 2013. Reglamenta la Ley 1581 de 2012 - Régimen General de Protección de Datos Personales.

DECRETO ÚNICO Y REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN 1075 DE 2015.

Apartes significativas:

Artículo 2.3.3.1.4.4.- Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los(as) estudiantes(as) y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

- ✓ Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- ✓ Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- ✓ Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- ✓ Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
- ✓ Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
- ✓ Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
- ✓ Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
- ✓ Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del PERSONERO de los estudiantes.
- ✓ Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes. Ver: Artículo 4 Decreto Nacional 2253 de 1995
- ✓ Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
- ✓ Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud
- ✓ Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

Artículo 2.3.3.1.11.1. Sobre la incorporación del receso estudiantil.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
23 de 175

Artículos 2.3.3.4.5.1 al 2.3.34.5.4 Establece la cátedra por la paz.

Artículos 2.3.4.1 al 2.3.4.12 Establece normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados”

Artículos 2.3.5.2.1.1 al 2.3.5.6.4 Establece la organización y funcionamiento del sistema nacional de la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

Capítulo 3. Educación básica y media.

Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, artículo 2.3.3.3.3.1. al ARTÍCULO 2.3.3.3.3.18., compila el Decreto 1290 de 2009, reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes - SIEE”, Así mismo establece la escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.

Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado,

Capítulo 2 Tarifas de Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos, Artículo 2.3.2.2.1.1. Autorización.

Los establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y media, serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Capítulo.

La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido de este, en los términos del artículo 2.3.3.1.4.1. del presente Decreto.

Para los efectos del presente Capítulo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 138 y 202 de la Ley 115 de 1994 son establecimientos educativos privados, los fundados y organizados por los particulares, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo y los constituidos como asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro, previa autorización de carácter oficial para prestar el servicio público educativo. (Decreto 2253 de 1995, artículo 1)

SECCIÓN 2, PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO; SUBSECCIÓN 1, ORGANIZACIÓN GENERAL, Artículo 2.3.3.2.2.1.1. al Artículo 2.3.3.2.2.7: Servicio educativo al nivel de preescolar

Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Educativo

Parte 3. Reglamentación de la Educación Preescolar, Básica y Media, que compila la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política, se dictan otras



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
24 de 175

disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros; y se fija funciones de los educadores.

SECCIÓN 4, EDUCACIÓN RELIGIOSA, artículo 2.3.3.4.4.1. al artículo 2.3.3.4.4.8, normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994

Título 3 Prestación del Servicio Educativo, Capítulo 1 Aspectos Pedagógicos y Organizacionales Generales, Sección 11 ARTÍCULO 2.3.3.1.11.1., Incorporación del Receso Estudiantil (Decreto 1373 de 2007, artículo 1)

DECRETO 1421 DE 2017, «por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad»; hoy compilado en el Decreto 1075 de 2015:

Artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar. Literal c) Responsabilidades de los "establecimientos educativos públicos y privados.

Artículo 2.3.3.5.2.3.5. Construcción e implementación de los Planes Individuales de apoyos y ajustes razonables'(PIAR).

Artículo 2.3.3.5.2.3.6. Acta de Acuerdo del diseño del PIAR

DECRETO 1411 DE 2022, por el cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y adicionar una Subsección nueva a este Capítulo, con el propósito de reglamentar la educación inicial como servicio educativo para las niñas y los niños menores de seis **(6) años**, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006** y la **Ley 1804 de 2016**, estableciendo sus disposiciones generales, definiendo la organización del servicio, su prestación y las responsabilidades de los prestadores del servicio de educación inicial y las entidades territoriales.

DECRETO 459 DE 2024, Por medio del cual se reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales , de educación preescolar, básica y media para promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, que adiciona el Capítulo 1 al Título 4, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015. Adiciónese el Capítulo 1 al Título 4, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación

RESOLUCIÓN 4210 DE 1996. Establece reglas generales para la organización y el funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.

RESOLUCIÓN 2565 DE 2003. Por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.

SENTENCIA T-478 /2015, Que ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
25 de 175

El presente Manual conjuga las demás normas inherentes, concordantes y pertinentes de carácter constitucional, legal y demás decretos aplicables sobre la materia en desarrollo.

Artículo 3. Horizonte Institucional

Misión

Orientados por los principios pedagógicos Montessori y mediante un currículo integrador bilingüe, formamos personas competentes, líderes, autónomas y responsables socialmente, con capacidad de asumir proyectos de vida orientados al continuo mejoramiento de su entorno.

Visión

Seremos un colegio reconocido por el compromiso con la excelencia en la formación académica y humana de sus estudiantes orientados por la filosofía y pedagogía Montessori, la innovación educativa, la formación en la investigación, el bilingüismo, el pensamiento crítico y la responsabilidad social.

Política de Calidad

El Colegio Montessori SAS forma ciudadanos del mundo, autónomos, sensibles ante las realidades sociales, económicas y ambientales, cumpliendo los requisitos legales y las necesidades básicas que las partes interesadas tienen de nuestro servicio educativo, garantizando una cultura Institucional de mejora continua, control de los riesgos y crecimiento de nuestro talento humano.

Artículo 4. Valores Institucionales



Es la actitud que nos permite reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del otro y su entorno. Es el reconocimiento de los derechos fundamentales de los individuos y de la sociedad.



Es obrar conjuntamente para un mismo fin u objetivo compartido, generalmente usando métodos comunes, en lugar de trabajar en forma separada y competitiva.



Es el sentimiento que favorece el cuidado propio y el de los demás, es el facilitador de las relaciones interpersonales y de la integración de nuestros Valores Institucionales



Es la capacidad de controlar, afrontar y tomar por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas preestablecidas por la sociedad.



Es la disposición habitual de cumplir con el deber asignado y de asumir las consecuencias de las propias decisiones. Una persona responsable toma decisiones conscientemente permaneciendo fiel a sus objetivos sin vulnerar los derechos de los demás.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Artículo 5. Principios Montessori

Visión Cósmica. Es la propuesta que posibilita el desarrollo armónico del ser humano y la relación responsable con la vida de nuestro planeta, posibilitando así la coexistencia pacífica en un ambiente sostenible.

Mente Absorbente. Es la capacidad que tiene cada niño de absorber su ambiente y aprender cómo adaptarse a la vida.

Libertad y Autodisciplina. Sólo en una atmósfera de libertad se nos podrá revelar el niño y así despertar el patrón interno para su desarrollo, permitiendo que ésta dirija su propio conocimiento.

Períodos Sensitivos. Son períodos de la edad en que el niño demuestra sus capacidades para adquirir habilidades particulares.

Educación de los Sentidos. Proveer experiencias sensoriales con el Material Montessori, con el fin de refinar los sentidos, favoreciendo el pensamiento abstracto y más adelante introducir en los niños conceptos básicos de las diferentes áreas.

Aprender haciendo. El método Montessori está basado en la necesidad imperiosa del niño de aprender haciendo y así en cada etapa de crecimiento mental se le proporcionan ocupaciones para desarrollar sus facultades.

Educación Individualizada. Montessori desarrolla la totalidad de la personalidad del niño, no solo sus facultades intelectuales, sino también, sus poderes de deliberación, iniciativa y elección independiente.

Ambiente Preparado. El ambiente preparado Montessori equilibra por medio de la manipulación del material, el desarrollo de la imaginación y el poder de abstracción a partir de lo concreto. Cuenta con seis componentes básicos. Libertad, Estructura y Orden, Énfasis en la Naturaleza y la Realidad, Autoconstrucción y desarrollo psíquico, La Vida Responsable en Comunidad.

Agrupación Vertical. Los niños de diferentes niveles y edades comparten y aprenden a relacionarse, aplicando normas de convivencia y de respeto que rigen en el aula.

El recién nacido social. ¹ El surgimiento del adulto a partir del adolescente constituye un renacimiento, estableciendo al adolescente como un verdadero recién nacido social, incluyendo en esta transformación los cambios psíquicos que lo acompañan, en la que el yo consciente está descubriendo su vida social futura como individuo, sus sentimientos más abstractos son un prelude que lo conecta a una sociedad más grande que es una comunidad de pares, una comunidad de compañeros, trabajadores y especialistas que deben sustituir a su familia.

Artículo 6. Perfil del estudiante

La razón de ser de nuestra Institución es el estudiante y es el centro de toda la planeación, enseñanza, evaluación y retroalimentación de nuestro diseño educativo. Lo sentimos como el forjador de su propio desarrollo. Es un ser autónomo, respetuoso, amoroso, social, analítico, crítico, trascendente, solidario.

El estudiante del Colegio Montessori debe caracterizarse por:

- ✓ Su sensibilidad social.
- ✓ Su amor por la naturaleza

¹ Montessori, M. (1938). El adolescente -"El Recién Nacido Social. 23º. Curso de Entrenamiento Internacional Montessori Conferencia 37th. 9 de mayo de 1938.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- ✓ Su sensibilidad frente a la problemática social y ambiental que aqueja a nuestro planeta
- ✓ Su responsabilidad ante las obligaciones
- ✓ Su cumplimiento de los deberes Humanos
- ✓ Su defensa de sus derechos fundamentales y sociales.
- ✓ La protección a quienes se les violan los derechos
- ✓ Denunciar a quienes les violan los derechos
- ✓ Tener sentido de pertenencia a través de sus actos
- ✓ Su buen comportamiento dentro y fuera del Colegio
- ✓ Superarse, sin afanes competitivos, simplemente buscando cada día ser mejor, para beneficio de los demás.
- ✓ Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Respetar la palabra comprometida.
- ✓ Tener sensibilidad artística
- ✓ Sentido de interculturalidad

Artículo 7. Perfil de las familias

Los padres de familia / acudientes son los primeros educadores de sus hijos. Al matricularlos en el Colegio entran a ser parte de la familia Montessori, y en esa asociación Familia - Colegio, se trabaja con el propósito de formar personas de un alto contenido moral, donde el sentido de pertenencia y la apropiación de la ética del deber como prioridades existenciales, serán los pilares de la construcción del país que deseamos y merecemos.

En la medida de lo posible, el Colegio plantea acciones que propendan por una formación integral de los padres de familia para que brinden a sus hijos un trato justo y acomodado a las circunstancias que estamos viviendo.

El acudiente debidamente autorizado: Los padres de familia como primeros responsables de la crianza, el cuidado y del proceso de formación integral de sus hijos menores, están llamados a guardar especial atención al nombrar el “acudiente debidamente autorizado”, ante la institución educativa, para hacerlo, deberán tener en cuenta las obligaciones y responsabilidades que les impone la LEY.

El Decreto 1075 de 2015, Decreto Único del Sector Educación, que regula la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, define el acudiente autorizado en el “Artículo 2.3.4.1. Ámbito de aplicación. (...) Parágrafo. Para los fines previstos en el presente Título, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.”. Los derechos y deberes de los padres de familia (que cobijan en igual medida a los acudientes debidamente autorizados), se encuentran regulados en los artículos 2.3.4.2., y 2.3.4.3 del Decreto 1075 de 2015.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
30 de 175

Sobre lo anterior, la Corte Constitucional ha dicho que "en materia de educación, las obligaciones que el ordenamiento jurídico colombiano impone a los padres, no se limita a la inscripción de los menores en el ciclo básico obligatorio. Los padres y acudientes también deben cumplir con las obligaciones que les impone la LEY en desarrollo del Estatuto Superior, las que se derivan para ellos del Manual de Convivencia de cada establecimiento, y las que se incluyen en el contrato de matrícula para cada uno de los periodos escolares. Pero principalmente, por tratarse de la formación de sus hijos o pupilos, las obligaciones de los padres y acudientes van acompañados de derechos, entre los cuales se encuentra, el de participar no solo limitándose a asistir periódicamente a las reuniones y eventos programados, sino también a personándose de la educación de sus hijos a partir de la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio que estos reciben." (Sentencia T 481/09). Por lo tanto, en el Colegio Montessori, solo los padres de familia podrán firmar la matrícula y se aceptará la figura de acudiente autorizado en ocasiones excepcionales, cuando los padres de familia no se encuentren en el país o hayan fallecido y solo en estos casos, quienes actúen como acudientes podrán acceder a los deberes y derechos contemplados en la LEY y en el Manual de Convivencia.

Caracteriza a los padres de familia y/o acudientes:

- Asumir primordialmente la responsabilidad en la formación de sus hijos.
- Asumir la responsabilidad por los valores institucionales que se encuentran plasmados en el PEM
- Responder por los compromisos adquiridos con la institución en contraprestación al servicio educativo, ofrecido, tanto económicamente, (matrícula, pensiones, útiles escolares, uniformes, otros), como emocionalmente (velar por el cumplimiento de logros rendimiento académico, asistir a reuniones y cumplir oportunamente las citas cuando sea requerido por algún docente y/o directivo).
- Participar de la vida activa de la institución, apoyando sus iniciativas, sus proyectos, sus decisiones.
- Poseer buenas relaciones con sus hijos inspiradas en el diálogo asertivo y cariñoso, en el cual debe primar el respeto sobre cualquier interés.

Artículo 8. Perfil del docente

Competencias técnicas y tecnológicas: Dominio cognoscitivo de los contenidos programáticos, sólida formación pedagógica y académica, dominio de herramientas de enseñanza y aprendizaje apoyados en las Tics (plataforma virtual). Habilidades de comunicación oral y escrita, conocimiento del modelo pedagógico institucional, ciclo PHVA.

Competencias personales: Dominio del carácter (Estrategias de afrontamiento adecuadas), buen concepto de sí mismo, poseedor de actitudes y valores contemplados en nuestro Horizonte Institucional.

Competencias actitudinales: Sensibilidad interpersonal, principios éticos sólidos expresados en una auténtica vivencia de valores, Autonomía personal y profesional, capacidad de innovación y creatividad, asertividad, empatía, trabajo en equipo, liderazgo y sentido de pertenencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
31 de 175

CAPITULO III ORGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN

Gobierno Escolar

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el Artículo 142 de la LEY 115 de 1994, la LEY 715 de 2001, el Artículo 68 de la Constitución Política y el artículo 2.3.3.1.5.2., del Decreto 1075 de 2015.

El Gobierno Escolar es una forma de organización que promueve la participación de los directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y operativo, exalumnos y representantes del sector productivo, en las diferentes actividades de la Institución. Es una herramienta democrática, cívica y política, eficaz en la formación de los futuros ciudadanos.

Nuestro Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos:

- ✓ Directora General
- ✓ Subdirector
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Consejo Académico
- ✓ Personero Estudiantil
- ✓ Contralor Estudiantil
- ✓ Consejo de Estudiantes
- ✓ Representantes de Grupo / Voceros
- ✓ Consejo de Padres

Cada uno de los anteriores órganos, promueven los valores que identifican el colegio y velan por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia además están fundamentado, según lo dispone el artículo 142 de la LEY 115 de 1994 y reglamentado por el Decreto 1075 de 2015.

Estructura del Gobierno Escolar

Artículo 9. Directora General

Es la representante legal del establecimiento y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 2.3.3.1.5.8. del Decreto 1075, y la LEY 1620 de 2013:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico -de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la LEY, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Además de las que establece la normatividad vigente, las que son propias, de acuerdo con lo establecido en la LEY 1620 de 2013, tendrá las siguientes responsabilidades:

- ↪ Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la LEY 1620 de 2013.
- ↪ Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- ↪ Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- ↪ Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

De acuerdo con el **artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar del Decreto 1075 de 2015**, la directora general y/o el **vicedirector** deberá liderar el cumplimiento de las siguientes responsabilidades del establecimiento educativo en lo relacionado con la inclusión educativa:

Artículo 9.1 Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados.

Con el propósito de cumplir las obligaciones establecidas en la **Ley 1618 de 2013** y en articulación con la respectiva entidad territorial certificada en educación, los establecimientos educativos públicos y privados deberán:

- ✓ Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- ✓ Reportar en el **SIMAT** a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
- ✓ Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- ✓ Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad
- ✓ Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
- ✓ Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas
- ✓ Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
- ✓ Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva
- ✓ Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.
- ✓ Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
- ✓ Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.
- ✓ Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.
- ✓ Reportar al **ICFES** los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
- ✓ Reportar a la entidad territorial certificada en educación correspondiente, en el caso de los establecimientos educativos oficiales, las necesidades en infraestructura física y tecnológica, para la accesibilidad al medio físico, al conocimiento, a la información y a la comunicación a todos los estudiantes.
- ✓ Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad.
- ✓ De acuerdo con lo establecido en el **artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015**, adicionado por el Decreto 459 de 2024: El rector o director, en el marco de sus competencias y funciones específicas correspondientes para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del proyecto educativo institucional y las directrices de las autoridades del sector, promoverá la creación y fortalecimiento de la **Alianza Familias-Escuela**, generando las oportunidades y los espacios necesarios para la implementación de la respectiva ruta metodológica, así como
- ✓ Favorecerá la participación de representantes de todos los miembros de la comunidad educativa en dichos espacios. Así mismo, conforme a sus competencias, adelantará gestión, junto con otros

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

representantes de esta comunidad, ante entidades públicas y privadas y otros organismos ubicados en el territorio para la implementación y fortalecimiento de la alianza y las escuelas para padres, madres y cuidadores. También,

- ✓ Entregará o informará sobre la programación de las actividades a las familias al momento de la matrícula y reiterará la invitación un mes antes de la fecha efectiva de su realización, e incluirá en los procesos de rendición de cuentas el desarrollo de la **Alianza Familias-Escuela**, sus resultados y compromisos.
- ✓ Subdirector: Asume las funciones de dirección para casos de Gobierno Escolar Requiere resolución rectoral

Artículo 10. Consejo Directivo

El consejo directivo es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la directora general en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del PEI. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue la Rectora o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la institución.

Conformación:

- ↪ La Directora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente cada mes cuando lo considere conveniente
- ↪ El vicedirector (reemplaza a la Directora General en su ausencia)
- ↪ Dos (02) representantes de los docentes de la institución elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- ↪ Dos (02) representantes de los Padres de Familia. Elegidos por el Consejo de Padres
- ↪ El Representante de los Estudiantes, grado 11^a elegido por el Consejo Estudiantil.
- ↪ Un representante de los ex alumnos de la institución. Elegido por Dirección General o en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- ↪ Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo
- ↪ La Directora Académica
- ↪ Jefa de Bienestar Estudiantil
- ↪ Director del Bilingüismo
- ↪ Directora de Gestión Administrativa Financiera, representantes miembros del Equipo de Gestión (DGAF). (los coordinadores de nivel podrán participar en las deliberaciones de este órgano con voz, pero sin voto, cuando se les formule invitación, a solicitud de la Dirección General).

Parágrafo 1: A las reuniones del Consejo Directivo, podrán asistir, previa invitación, cualquier miembro de la comunidad educativa. Los invitados sólo tendrán derecho a voz, no a voto.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Parágrafo 2: Para ser elegido al Consejo Directivo, el Padre de Familia debe tener dos años de vinculación con el Colegio.

Parágrafo 3: El profesorado, personal de administración elegido, contará con un suplente, quien será elegido en la misma sesión, por votación directa y mayoría simple. Tanto los titulares como los suplentes deben estar vinculados al colegio de tiempo completo y con antigüedad de más de dos años.

Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por los Artículos 143 y 144 de la LEY 115 de 1994, el artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto 1075 de 2015 y en lo concerniente al plan de estudio, evaluación y promoción contenido en el mismo Decreto, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria de la Rectora.
3. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
5. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevas estudiantes.
7. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
8. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados, áreas y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de familia y del Consejo de Padres.
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
17. Aprobar la propuesta de tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la Institución. (Decreto 1075, Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos)
18. Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
19. Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de aplicar la sanción correspondiente al retiro del establecimiento, desescolarización, cancelación de matrícula y renovación o no de la misma, a los estudiantes que dada la gravedad de la falta o por su desempeño académico o disciplinario, así lo ameriten. Cuando este Consejo haya tomado una decisión respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual se elaborará la resolución Rectoral correspondiente.
20. Conocer de la apelación de las resoluciones Rectorales que impongan sanciones. A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.3.11.)
21. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.3.11.)
22. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024: En el marco de sus funciones, el consejo directivo aprobará los instrumentos y estrategias que permitan caracterizar y fortalecer las capacidades de las familias del establecimiento educativo y del contexto para conocer las particularidades, necesidades e intereses de estas y brindará el apoyo correspondiente para su diseño. También, generará los espacios y escenarios para socializar la Alianza Familias-Escuela entre todos los integrantes de la comunidad educativa, así como apoyará la definición de sus objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad, los compromisos adicionales y hará seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el plan de acción anual. Finalmente, el consejo directivo revisará el resultado de su implementación para priorizar los ajustes que debe realizar el establecimiento educativo.

Parágrafo: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo una vez al mes. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente, para quienes lo tengan.

Artículo 11. Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado como instancia superior, para participar en la orientación pedagógica del colegio y su naturaleza es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

El Consejo Académico del colegio estará integrado por:

1. La Rectora quien lo preside o su delegado

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

2. La directora Académica
3. Representante de dirección
4. Coordinadores de Nivel
5. Los jefes de las áreas definidas en el plan de estudios.

Funciones del Consejo Académico

De conformidad con el artículo 145 de la LEY 115 de 1994, el Decreto 1075, artículo 2.3.3.1.5.7. Y el capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1075 de 2015.
3. Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
7. Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
8. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisando el proceso de evaluación. (Decreto 1075 de 2015.)
9. Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

Otras instancias de participación de la comunidad educativa

Artículo 12. Consejo Estudiantil

El Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.12., establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos, mismo que, estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

Proceso de elección del Consejo de Estudiantes

Según el (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075) El Consejo Directivo deberá convocar a una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de primaria, serán convocadas a una asamblea conjunta para elegir su representante entre los estudiantes del tercer grado. El candidato elegido al consejo de estudiantes del grado undécimo representa a los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución.

Funciones del Consejo de Estudiantes

1. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación (debe ser un estudiante de Grado Once, diferente al Personero Escolar).
2. Invitar a sus reuniones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Participar de la revisión y ajustes del Manual de Convivencia.
4. Participar de la evaluación institucional anual.
5. Proponer a la Rectora proyectos pedagógicos y comunitarios que redunden en el bienestar de todos los estudiantes.
6. Decidir su propio reglamento disponiendo: periodicidad de las reuniones, convocatorias, sitios de reunión y mecanismos de divulgación de sus decisiones y proyectos.
7. Las demás actividades afines o complementarias contenidas en este Manual.

Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo

Será un estudiante del último grado que ofrece el establecimiento, elegido por el Consejo de Estudiantes, (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075). Se hace la elección por votación entre los representantes de grupo y se le recuerda que no debe tener ninguna situación en el registro, observador del estudiante, como lo indica los requisitos para ser representante de grupo. Para ello:

1. Efectuados los escrutinios de la votación del consejo de estudiantes se publicarán los resultados de dicha elección.
2. El consejo de estudiantes tendrá un espacio de reflexión sobre el posible candidato al Consejo Directivo en el cual conocerá las funciones del Consejo Directivo.
3. Reunido el Consejo de Estudiantes con los Directivos del Colegio, realiza la votación secreta.
4. Queda elegido el candidato que alcance la mayoría de los votos.
5. Si en el primer escrutinio no se logra el enunciado número de votos, se procederá a una segunda votación.
6. Por cualquiera de los medios que dispone el Colegio se publicará el resultado de la Elección.

Funciones del representante de los estudiantes al Consejo Directivo

1. Recoger propuestas de los estudiantes y presentarlas al Consejo Directivo, al menos una vez por semestre.
2. Apoyar al Personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
3. Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes.

Requisitos para ser representante y personero ante el consejo estudiantil

Un estudiante que cumpla las siguientes condiciones y manifieste en los hechos:

1. Haber cursado como mínimo los dos últimos años en la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
39 de 175

2. Presentar una propuesta de trabajo
3. No haber tenido compromiso o seguimiento académico y/o comportamental durante los dos años anterior al actual.
4. Otros expuestos en el proyecto de democracia.

Artículo 13. Personero

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el manual de convivencia” (LEY General de Educación, Artículo 2.3.3.1.5.11., del Decreto 1075 de 2015).

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto la Rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

NOTA: La Rectora delegará en el núcleo de humanidades, área de ciencias sociales, el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

Funciones de la Personería

Las funciones del personero se establecen en el **2.3.3.1.5.11 del Decreto 1075 de 2015**, así:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interno del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Participar en los ajustes al Manual de Convivencia.
4. Presentar al rector o a quién éste delegue el cronograma de actividades y rendirle informe periódico de las actividades desarrolladas.
5. Participar en las actividades y eventos organizados por la Institución.
6. Diseñar mecanismos que ilustren a sus compañeros en el conocimiento del manual de convivencia y en el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
7. Participar y promover eventos de carácter deportivo, cultural y académico a nivel Intercolegiados o con entidades públicas o privadas.
8. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo para pedir ayuda en caso de necesitarlo.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
40 de 175

Parágrafo 1: Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.

Proceso de elección de la personería académica

1. En primera instancia se abre la convocatoria para consejo estudiantil y para personería académica socializando el proyecto de democracia preparado para los estudiantes de **grado 11°** explicando en lo que consiste y lo referente al consejo estudiantil, funciones del mismo, rúbrica de los estudiantes y características del perfil del representante estudiantil.
2. Después, se realiza la postulación de los futuros candidatos a la personería y al consejo académico. Se evalúa por parte del equipo de área sociales, coordinadores de nivel y dirección académica, teniendo en cuenta las características del perfil del representante entre ellas:
 - ✓ Ser un alumno destacado y ejemplar en su comportamiento y rendimiento académico.
 - ✓ Conocedor de la filosofía y realidad del colegio Montessori.
 - ✓ Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten su interacción con sus compañeros y directivos académicos.
 - ✓ Tener una excelente presentación personal.

Sin embargo, en el documento “**Elección de representantes de grupo y miembros del consejo estudiantil**” se encuentran las demás características del perfil Montessori.

3. Luego, de realizar este filtro de los candidatos, se les presenta a los estudiantes una orientación con unas pautas de tiempo y se les hace entrega de la rúbrica, encuesta la cual el estudiante la diligencia para elección interna de representación.
4. Siguiendo a este paso, los candidatos a personería formulan sus propuestas, donde la dirección académica da el visto bueno. Este válida las propuestas de los estudiantes en el caso de que esta sea rechazada, se revisan las fórmulas redactadas y se proponen unas nuevas enfocadas filosofía y políticas del colegio Montessori. En cambio, si esta es aprobada se procede a convocar una asamblea con la comunidad estudiantil para el conocimiento general de los estudiantes del colegio Montessori.
5. Posterior a esto, con la gestión de mercadeo y proyección se abre el espacio para creación y divulgación de material audiovisual haciendo publicidad a las fórmulas del presente año lectivo. Se socializa la propuesta en cada salón de clases para que sea de conocimiento de los estudiantes y estos puedan a través de sus propios criterios elegir fórmula y el candidato que mejor los represente.
6. Se realiza la votación mediante una urna virtual al consejo estudiantil y personería académica.

7. Finalmente, se comunica a la comunidad estudiantil en los espacios de tiempo disponibles de clase los resultados de las votaciones avalado y supervisado por el área de sistemas y sociales. De esta manera se trabaja de simultánea con los candidatos tanto de personería, como los representantes del consejo estudiantes.

Revocatoria del mandato de personería

Los estudiantes elegidos por voto (personero y representantes estudiantiles) serán removidos de su cargo, cuando incumplan con el manual de convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía Institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental.

La Revocatoria del Mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas o por los estudiantes, mediante solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto se conservará un registro del informe o seguimiento del proceso llevado y debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Quien pierda la investidura no podrá en el futuro aspirar a cargos de elección popular. Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria de mandato el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar con su número de votos.

Artículo 14 Contralor Estudiantil (Ley 2195 de 2022, Artículo 18)

Representante encargado de vigilar el uso adecuado de los recursos y promover prácticas de transparencia. Evalúa proyectos estudiantiles y fomenta el control social desde una perspectiva formativa.

Sus funciones son:

- Informar a los estudiantes sobre sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.
- Dar a conocer cuáles son las responsabilidades de las autoridades y cómo la comunidad puede participar y vigilar el buen uso de los recursos públicos.
- Explicar de forma sencilla los mecanismos de participación y control ciudadano, y cómo pueden usarse correctamente.
- Proponer ideas a la institución educativa para el cuidado y uso responsable de los espacios, materiales y recursos naturales del colegio.
- Promover entre los estudiantes la vigilancia y el control social para proteger los recursos públicos en Colombia.

El Contralor Estudiantil es un estudiante del colegio que es elegido por votación democrática, con la participación de sus compañeros, para representar y velar por el buen uso de los recursos dentro de la institución.

Artículo 15. Asamblea general de padres de familia

La Asamblea General de Padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Rectora del establecimiento educativo. (Decreto 1075, Artículo 2.3.4.4.)

Artículo 16. Consejo de Padres

Es un organismo de participación de los padres de familia destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y asegurar su calidad, cumple como asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector-a. Su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la LEY 115 de 1.994 y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.4.5.

● Conformación del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres estará integrado por :

- ✓ mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia (titular y suplente) por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.
- ✓ La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Son miembros del Consejo de Padres de familia por derecho propio:

- ✓ La Rectora (Directora General) del colegio.
- ✓ El Administrativo, directivo o educador, designados por la Rectora del colegio.

Son miembros del Consejo de Padres de Familia por elección:

- ✓ Los representantes de los padres de familia.

● Funciones del Consejo de Padres

El Consejo de Padres del colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con La Directora o sus delegados, corresponde al Consejo de Padres:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES;
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad;
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2., y 2.3.3.1.4.3 del Decreto.1075
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 del artículo 2.3.4.9., del Decreto 1075.

Parágrafo 1. La directora del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres del colegio Montessori ejercerá estas funciones en directa coordinación con la directora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

● **Calidad de los miembros del Consejo de Padres**

Para acceder al Consejo Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al colegio (Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución Educativa)
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Comulgar con la ideología del colegio y con sus principios
5. Haber manifestado siempre respeto por la institución educativa y sus estamentos.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el colegio.
8. Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres del colegio por el padre, la madre o acudiente debidamente autorizado.
9. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia de cada grado.
10. Su participación será voluntaria y gratuita.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- **Sede del Consejo de Padres de Familia**

El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que las directivas del colegio asignen, de acuerdo a las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

- **Vigencia del Consejo de Padres de Familia**

El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

- **Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres:**

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión del Consejo de Padres.
3. Por el cese como estudiante del colegio del hijo o estudiante a quien represente.

- **Convocatoria y elección del Consejo de Padres**

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, La Rectora del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

- **Participación del Consejo de Padres en el Consejo Directivo del Colegio**

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a los representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 2.3.4.5. del Decreto 1075 de 2015.

- **Invitados al Consejo de Padres**

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la Rectora del colegio o su delegado.

- **Conducto regular del Consejo de Padres**

Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres solo serán tenidos en cuenta después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o del presente Manual. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

- **Presupuesto del Consejo de Padres de Familia**

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. No debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- **Registro del Consejo de Padres de Familia**

El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

- **Apoyo y vigilancia del Consejo de Padres de Familia**

Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

- **Reglamento del Consejo de Padres**

El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos

Artículo 17. Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Conformación del Comité Escolar de Convivencia

El comité escolar de convivencia del Colegio Montessori está conformado por:

1. Presidente del Comité de Convivencia Escolar: La directora general presidirá el comité escolar de convivencia. En ausencia de la directora general, presidirá la persona que ella designe.
2. Director-a Académica Formativa
3. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar Jefe de GBE
4. Presidente del Consejo de Padres
5. Presidente del Consejo Estudiantil
6. El personero estudiantil
7. Coordinador del nivel
8. Psicólogo de nivel

Funciones del comité escolar de convivencia.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

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

Parágrafo. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 18. Comisión de evaluación y promoción

Es el organismo designado por el Consejo Académico para realizar el análisis de los casos persistentes de estudiantes que necesitan superar, insuficiencias o por lo contrario aquellos con desempeños excepcionalmente destacados en la obtención de los logros previstos en cada área y/o asignatura, además definir la promoción o no promoción de los educandos y hacer las recomendaciones pertinentes a los remitidos a este ente.

Artículo 19. Comité de Gestión Integral de Calidad

Es la instancia que orienta, apoya y decide sobre el diseño, implementación, y mejora del Sistema Integrado de Gestión del colegio.

Está constituido por los jefes de los procesos que hacen parte de la Gestión de Calidad.

Artículo 20. Comité de admisiones

Está constituido por un grupo interdisciplinario encargado de estudiar las hojas de vida de los estudiantes, incluyendo todos los documentos que incluye el proceso de admisión, los resultados obtenidos en la entrevista y/o aplicación de pruebas y decidir el ingreso o no del aspirante.

Artículo 21. Comité ambiental

Es un grupo formado por miembros de la escuela que trabajan en equipo para el fortalecimiento de la Educación Ambiental y de la Gestión Ambiental. El objetivo del Comité Ambiental es promover prácticas sustentables en la escuela y en la comunidad extraescolar.

Órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI.

Está organizado por el Consejo Directivo en cada institución educativa, a través de sistemas de selección democráticos, participativos y equitativos garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia.

Tendrán calidad de vigías ambientales escolares, un estudiante designado por curso. Hará parte del Comité Ambiental Escolar, el estudiante delegado por grado, escogido entre los vigías ambientales escolares. Los vigías ambientales actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental, de acuerdo a las funciones asignadas al Comité Ambiental.

Las funciones del Comité Ambiental Escolar se desarrollarán de acuerdo con las directrices del CIDEA DISTRITAL (Comité Interinstitucional de Educación Ambiental) y los Comités Locales creados en el Acuerdo 23 de 1993, a través del Gobierno Escolar de cada institución educativa.

Las actividades desarrolladas por los estudiantes de los grados décimos y once que participen en los programas y proyectos de qué trata el numeral 4, artículo 3 de este acuerdo, tendrán efectos para el servicio social obligatorio.

La conformación del Comité Ambiental Escolar no implica ningún tipo de erogación, ni asignación adicional de cargos.

Funciones del Comité Ambiental Escolar

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 9, 10 y 11).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.

7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las Instituciones Educativas.

Artículo 22. Comité de Gestión de Bienestar Estudiantil

La orientación escolar es un proceso dirigido a ayudar al alumno a que sea capaz de resolver problemas o dificultades sobre su vida académica. El equipo de Bienestar Estudiantil del colegio está integrado por psicólogas y fonoaudiólogas, que brindan una orientación, sin entrar en temas de tratamiento o clínicos, limitándose a orientar y a establecer situaciones que ayuden a la toma de decisiones, especialmente si se requiere activar una ruta de atención escolar para los estudiantes del Colegio.

El equipo podrá reunirse periódicamente para analizar las situaciones de sus diferentes niveles o la revisión de casos especiales de los estudiantes, llevando las mismas al análisis de los coordinadores de nivel y al reporte de las situaciones de riesgo a las autoridades estatales competentes.

La Psicóloga de cada nivel, compartirá las situaciones con las coordinadoras de Nivel y con los Directores de Grupo cuando la situación así se considere, y sea para el bienestar de un estudiante.

Las recomendaciones de las psicólogas deben ser acatadas por los padres de familia/acudientes, cuando estas se refieren a la atención prioritaria de sus hijos en materias de psicología, psiquiatría, desórdenes alimenticios y/o cualquier otra que por la salud del estudiante así se recomiende. Se dejarán actas y/o constancias de la situación del estudiante y se reportan las situaciones de riesgo a las autoridades competentes cuando así se requiera.

Artículo 23. Comité para eventos de crisis, riesgos, urgencias y otros

Está conformado por un grupo de personas designadas para gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia, crisis, riesgos y urgencias, en aras de minimizar el impacto negativo dentro de la comunidad estudiantil atendiendo a que existen diferentes factores internos y externos que pueden afectar a la institución de manera positiva o negativa.

Es de anotar que cualquier acontecimiento que tenga las características de una Crisis Institucional, será abordado de manera conjunta y en ningún momento se pueden dar respuestas de manera individual.

Este comité está integrado por

- ✓ Directora General.
- ✓ Representante de la Dirección
- ✓ Directora Académica
- ✓ Directora Financiera
- ✓ Director de Gestión Integral
- ✓ Jefe de Gestión del conocimiento

Es importante resaltar, que en ocasiones se puede considerar como invitados al Comité a los Asesores jurídicos y jefes de procesos que la situación amerite.

Tipo de crisis que podemos estar expuestos



Ilustración 2 Tipo de crisis (Elaboración propia)

El protocolo se presenta en un flujograma a continuación:

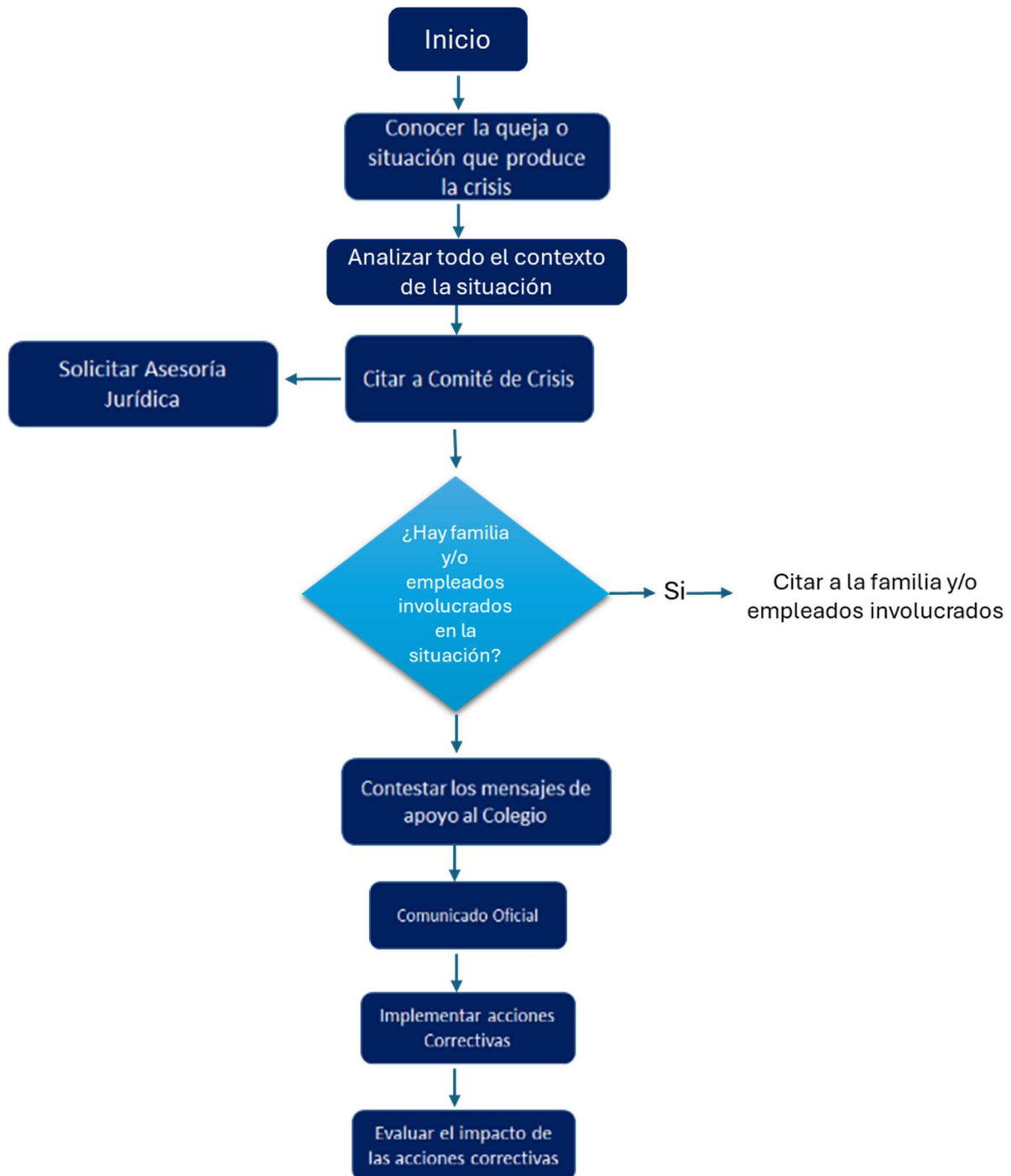


Ilustración 3 Protocolo de manejo de crisis, urgencias y otros (Elaboración propia)

CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORES Y PADRES DE FAMILIAS

Los padres de familia al matricular a sus hijos firman un contrato y un compromiso con el colegio Montessori en representación de sus hijos menores. Como todo contrato, genera obligaciones mutuas y podrá renovarse anualmente en la forma estipulada por la institución.

Artículo 24. Derechos de los estudiantes

Como integrante del Colegio Montessori, el estudiante tiene derecho a:

1. Conforme a la Constitución Política de Colombia, el derecho a la vida es inviolable, igualmente el reconocimiento a la dignidad de toda persona.
2. Ningún estudiante será sometido a agresión física, psicológica y/o verbal.
3. Todos los estudiantes recibirán la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de las directivas, educadores y empleados del colegio y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión, en el contexto de los principios filosóficos, éticos y espirituales que rigen al Colegio Montessori. El colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas tendientes a que no se presente ninguna discriminación.
4. A su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual el colegio debe respetarlos y hacerlos respetar siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta no afecten u ofenda la moralidad, ética, buenas costumbres y valores de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el reglamento o Manual de Convivencia del colegio y la Constitución Política.
6. Se garantiza a los estudiantes la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución.
7. Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación, siguiendo el conducto regular.
8. Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.
9. A la aplicación del debido proceso establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Estar informado de todo lo relacionado con el proceso educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.
11. Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.
12. Participar en las diferentes actividades del colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una, y tenga la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite. Para hacer efectivo este derecho el estudiante puede:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

13. Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la LEY, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o Manual de Convivencia.
14. Revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma como esté establecido.
15. Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio.
16. Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
17. Participar en las convivencias formativas, pertenecer a los grupos y demás actividades que el colegio ofrezca.
18. Participar en los grupos de proyección social del colegio.
19. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.
20. Todo estudiante tiene derecho a mantener, con todos los agentes de la comunidad educativa y particularmente con los educadores, relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la acogida y la aceptación.
21. Disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por algún compañero(a) que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
22. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el artículo 2.3.5.4.2.1. Decreto 1075 de 2015.
23. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas
24. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar
25. Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la LEY 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. decreto 1075)
26. Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del Centro Educativo cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar. (art.13 LEY 1620)

Artículo 25. Derechos Académicos de los estudiantes

1. Los estudiantes tienen derecho a una formación integral en las dimensiones: corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, religiosa, afectiva, social y política, acorde con el bien común.
2. Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios del colegio.
3. Conocer los objetivos y programas académicos de cada asignatura y/o área del plan de estudios, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.
4. Tener a su servicio el bibliobanco de la institución, las aulas de clase y aulas especializadas, laboratorios, medios informáticos, áreas deportivas, material pedagógico, servicios generales y otros necesarios en sus labores educativas.
5. Conocer y objetar oportunamente el resultado del proceso de formación consignado en la ficha de seguimiento.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

6. Recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
7. Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, firmadas por sus padres y/o acudientes, o por los médicos y/o entidades acreditadas presentadas oportunamente.
8. Recibir una educación integral con educadores idóneos y bien calificados.
9. Ser evaluado y, en caso de faltar a una previa, tarea o trabajo, a ser examinado posteriormente, previo acuerdo con el docente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia y esta sea aceptada por los estamentos docentes.

Artículo 26. Derechos Sociales de los estudiantes

1. El estudiante tendrá derecho a conocer el reglamento o manual de convivencia del colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
2. Todos los estudiantes tendrán derecho a recibir orientación y formación en y para la democracia.
3. Los estudiantes tendrán derecho a disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
4. El estudiante tendrá derecho a que se le expida el carné estudiantil, cancelando su costo, el cual no podrá ser retenido por ningún miembro de la institución, salvo para casos de verificación de identidad.
5. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor(a) de ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio, la ciudad y/o el país.
6. Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.

Parágrafo 1. Estudiantes con Discapacidad o Trastornos del Aprendizaje

Estos estudiantes tienen derecho a:

1. Se les respete el diagnóstico externo
2. Ser acompañados en el proceso que lidera el equipo de terapeutas externos
3. Que se les respete el ritmo de aprendizaje
4. Ser evaluados y acompañados según las características que presente
5. Sus conductas serán evaluadas según los principios de equidad y contextualización, referidos anteriormente.

Artículo 27. Deberes y responsabilidades (obligaciones) de los estudiantes Montessori

“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. (Art. 15 LEY 1098 de 2006 “LEY de la Infancia y la Adolescencia”)

1. Conocer, acatar y respetar la filosofía educativa del Colegio Montessori, sus principios, fines, objetivos y valores éticos, cívicos e ideológicos; respetar y defender los símbolos de la Institución y

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

todo lo consignado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Manual de Convivencia previamente aceptados en el momento de la matrícula.

2. Valorar y respetar la vida en todas sus manifestaciones.
3. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.
4. Presentarse a las actividades complementarias en los días y horas fijadas por la institución en tiempo extracurricular.
5. Asistir con seriedad, responsabilidad y compromiso a las actividades complementarias en las que se inscribe.
6. Ausentarse del colegio, solo con la autorización escrita de sus padres, o cuando ellos lo recojan personalmente.
7. Cumplir puntualmente con tareas, lecciones, trabajos, horarios escolares y demás actividades individuales y colectivas programadas por el colegio.
8. Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas
9. Mantener un buen comportamiento en el colegio y fuera de él, de acuerdo con los principios humanos y éticos.
10. Practicar la urbanidad y los buenos modales.
11. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
12. Llevar y entregar oportunamente a sus padres y/o acudientes toda información que sea enviada por el colegio y regresar los desprendibles debidamente firmados por ellos, dentro del plazo estipulado.
13. Respetar y valorar el trabajo de todos sus compañeros y de los empleados de la institución.
14. Entregar a la Coordinación todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
15. Respetar, defender y cuidar el buen nombre del colegio, procurando expresarse con cariño y lealtad.
16. Ser honesto en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.
17. Participar de manera respetuosa en los actos comunitarios y demás actividades a las que sean convocados dentro y fuera del colegio.
18. Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pudieran presentarse, contribuyendo a su debida solución.
19. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos por la vía del diálogo.
20. Preocuparse de manera real por alcanzar los estándares e indicadores de desempeño en las diferentes áreas del conocimiento.
21. Portar el uniforme de diario y/o de educación física en el día fijado en su horario escolar.
22. Asumir la responsabilidad ante la pérdida de objetos costosos y/o delicados que traiga a la institución.
23. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (art. 2.3.5.3.2. decreto 1075 de 2015)
24. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguno de sus compañeros
25. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente manual de convivencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Parágrafo 1.

Todas las actividades programadas como actividad extracurricular y que se cumplan en espacios diferentes a los propios del Colegio, revisten carácter de institucionalidad, por lo tanto, el comportamiento de los estudiantes debe corresponder a los principios y valores montessorianos. De lo contrario, serán sancionados según lo estipulado en este manual.

Artículo 28. Derechos de los docentes y directivos

De conformidad con la Constitución Política, la LEY General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, respecto a su contrato de trabajo, los docentes y directivos del Colegio Montessori tienen derecho a:

1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
3. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
4. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Elegir y ser elegido como representante de los docentes y directivos ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
6. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
7. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
9. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
10. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente o directiva.
11. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
12. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente o directivo mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
13. Todos los derechos contemplados para los docentes y directivos en el reglamento interno de trabajo del Colegio Montessori.

De acuerdo con el Artículo 17 al 20 de la LEY 1620:

1. Aportar en los ajustes al Manual de Convivencia y dar cumplimiento a su aplicación
2. Transformar las prácticas pedagógicas
3. Participar de las jornadas de formación, actualización y evaluación
4. Asistir a jornadas de formación docente en derechos humanos, en derechos sexuales y reproductivos, en estrategias para mitigar la violencia, en modelos pedagógicos y temas complementarios sobre convivencia escolar según la programación institucional
5. Comunicar al comité de convivencia escolar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos de los estudiantes.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Parágrafo:

Cuando los docentes y directivos incumplan sus deberes de tal manera que afecten el normal desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, o las exigencias que implican su profesión, cometan actos contra la moral o incumplan lo establecido en el manual, los estudiantes o el padre de familia podrán acudir ante la Directora General para que estudie el caso y determine los procedimientos a seguir, conforme al reglamento interno del trabajo.

Los Comités Escolares de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 29. Deberes de los docentes y directivos

De conformidad con la Constitución Política, la LEY General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el docente y directivo del Colegio Montessori tiene el deber de:

- ✓ Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
- ✓ Formar a los estudiantes en los valores institucionales y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
- ✓ Orientar al estudiante, al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
- ✓ Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y proyecto del área a la cual pertenezca.
- ✓ Acompañar el desarrollo de actividades complementarias, de refuerzo y de recuperación cuando le sea asignada esta responsabilidad.
- ✓ Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, estándares e indicadores de logro, metodología y criterios de evaluación.
- ✓ Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las exigencias institucionales.
- ✓ Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
- ✓ Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución. Atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.
- ✓ Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- ✓ Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
- ✓ Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la institución.
- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- ✓ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
- ✓ Ser justos al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso continuo, imparcial y completo.
- ✓ Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
- ✓ Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
- ✓ Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.
- ✓ Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
- ✓ Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
- ✓ Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.
- ✓ Respetar y cumplir con el reglamento interno de trabajo.
- ✓ Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
- ✓ Velar por el bienestar emocional de los estudiantes e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de: maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión o explotación sexuales, que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos sobre los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
- ✓ Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva con los estudiantes.
- ✓ Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:
 - Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la LEY 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
 - Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
 - Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima laboral del establecimiento educativo.
 - Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
 - Permanecer en la Institución toda la jornada para la que ha sido contratado

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- Llevar un seguimiento claro, consciente y eficaz del desempeño de los estudiantes, incluyendo el diligenciamiento de los registros y documentos establecidos por el Colegio.
- Formar en los estudiantes el sentido de pertenencia a una institución, a una sociedad y a una Nación.
- Demostrar en cada actividad el manejo y control de grupo.
- Fomentar la conciencia ecológica para la conservación y el respeto de los recursos Naturales
- Dialogar permanentemente con los estudiantes y Padres de familia, con el fin de hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de los educandos.
- Evaluar, lo que se ha planeado y enseñado durante el período.
- Acompañar a los estudiantes en los descansos y demás actividades programadas por la Institución
- Elaborar la programación de su asignatura y/o área, según los lineamientos del MEN y los parámetros institucionales.
- Agentes del sistema Gestión de calidad y mejoramiento continuo.
- Agentes del sistema de Gestión del Conocimiento de la Institución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024: Conforme a la capacidad de Interactuar con la comunidad educativa, su relacionamiento con las familias y su papel en el logro de las metas institucionales, los docentes y/o docentes orientadores se constituirán como agentes claves en la definición y desarrollo de acciones de la Alianza Familias-Escuela, en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo. Así mismo, en el marco de la comunicación institucional e interacción con la comunidad y el entorno, serán interlocutores directos de estudiantes, familias, acudientes y cuidadores en todos los momentos de trabajo pedagógico en el establecimiento educativo

Artículo 30. Derechos de los padres de familia

1. El Colegio Montessori, y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
3. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
4. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular del Colegio Montessori, establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
5. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres, Consejo Directivo, Comisión de Evaluación y Promoción y Comité Estudio de casos.
6. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas
7. Tener acceso a la orientación psicológica y formativa siempre y cuando sea en beneficio de las familias de la Institución.
8. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
9. Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde a lo estipulado en el manual de convivencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

10. Participar en programas y eventos del colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
11. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres.
12. Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la LEY 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. Decreto 1075 de 2015)
13. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.1.
14. Recibir formación sobre los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijos o hijos.
15. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.
16. Recibir retroalimentación durante el año escolar sobre el proceso de acompañamiento desde el programa de inclusión por parte del orientador escolar y docente titular.

Artículo 31. Deberes de los padres de familia

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la LEY 115 de 1994, “LEY General de Educación”, la LEY 1098 de 2006 “LEY de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015 (capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el manual de convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
6. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
7. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
8. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Conocer y respetar los principios de la formación en valores y la filosofía de la institución.
11. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015)
12. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
13. Recibir los informes periódicos de evaluación. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
14. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
15. Comprometerse a crecer en virtudes humanas, de suerte que puedan convertirse en modelo de los hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
16. Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, que puedan gozar de la armonía que favorece el aprendizaje.
17. Favorecer el desarrollo integral de su hijo dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el colegio
18. Como representante de sus hijos, se comprometen dentro del proceso de formación integral, a atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
19. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
20. Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
21. Cumplir oportunamente los compromisos económicos de los padres de familia con el colegio, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
22. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
23. Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 LEY 1098 de 2006)
24. Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 LEY 1098 de 2006)
25. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39 numeral 8 de la LEY 1098 de 2006)
26. Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
27. No fumar en las instalaciones del colegio (Artículo 19 de la LEY 1335 de 2009, literal b)

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

28. Ser solidario, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
29. Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
30. Tomar parte activa en las reuniones de padres de familia, festividades y actividades del colegio.
31. Participar en el Consejo Directivo o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijas e hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos e hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hija o hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos o hijas cuando éstos sean agredidos.

Conforme al artículo 2.3.3.5.2.3.12. del Decreto 1075 de 2015, **obligaciones de las familias**. En ejercicio de su corresponsabilidad con **el proceso de educación inclusiva**, las familias deberán:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
2. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

5. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
6. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
7. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias
8. Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.

- Además, con los siguientes deberes:

1. Presentar y actualizar el diagnóstico clínico de manera permanente y oportuna.
2. Activar los apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del estudiante.
3. Suministrar los medicamentos prescritos o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique.
4. Retroalimentar a través de informes periódicos a la directora de grupo, docentes y personal de apoyo, los procesos llevados a cabo con el alumno.
5. Acordar de manera clara y precisa con la Institución Educativa y sus profesionales de apoyo, los ajustes razonables necesarios para favorecer el proceso de inclusión con pertinencia y equidad, incluyendo, flexibilización curricular, asistencia de un acompañante, estrategias didácticas, entre otros.
6. Propiciar reuniones entre las directivas institucionales y los profesionales médicos tratantes. En caso de que no cumpla lo requerido, el padre de familia será responsable de que no se realicen a tiempo los ajustes pertinentes al proceso formativo del estudiante.
7. Es obligación de los padres de familia o acudientes, comunicarse con el acompañante de grupo u Orientación de Formación para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el Colegio al siguiente día hábil.
8. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024: De acuerdo con la ruta metodológica para la implementación de la **Alianza Familias-Escuela**, la familia de cada niña, niño, adolescente o joven compartirá con el establecimiento educativo, bajo el derecho a la intimidad y el manejo y protección de datos, la información relevante para la caracterización de sus contextos y necesidades. La familia participará en la priorización de necesidades y en la estructuración del plan de acción y contribuirá en la definición de los compromisos de participación y los adicionales que se aplicarán a las familias en caso de incumplimiento, sin justa causa, a las convocatorias para la escuela para padres, madres y cuidadores.

Parágrafo 1: El colegio llevará un control cuantificado de la participación de los padres de familia y/o acudiente de acuerdo con los deberes referidos frente al proceso de educación de sus hijos, y con lo establecido por la institución en el manual de convivencia. Cuando la familia incumple gravemente estos deberes la institución podrá aplazar la renovación de la matrícula y deberá formalizar la denuncia ante el Instituto de Bienestar Familiar, de acuerdo con lo establecido en la ley 1620 de 2013.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
63 de 175

Parágrafo 2: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones y demás actos programados por la Institución, generan un compromiso especial, evaluable cada período por el Coordinador de Nivel. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio.

Compromisos:

1. Asistir puntualmente a las citaciones y reuniones programadas por el colegio según horario establecido
2. Colaborar para conservar una buena imagen del colegio donde se educan sus hijos
3. Diligenciar las encuestas que se envíen dentro de los plazos preestablecidos como una evidencia de su interés en colaborar con el colegio.
4. No usar el nombre del colegio y/o involucrar a cualquier miembro de la comunidad con fines comerciales.
5. Es responsabilidad de los padres y/o acudientes asistir a las convocatorias hechas por el colegio; se advierte que se llevará una estadística de aquellos padres de familia que asisten regularmente a las convocatorias.
6. Hacer observaciones respetuosas ya que éstas redundan en beneficio de su propio hijo.
7. El colegio dará especial importancia a la presentación personal de los padres.
8. Para autorizar la salida de su hijo de la institución antes de finalizar la jornada escolar debe enviar la debida autorización, además solicitar el volante de salida que será entregado en las coordinaciones de nivel y luego entregarla al portero de turno.
9. Solo debe solicitar la salida del estudiante antes de finalizar la jornada escolar en caso de fuerza mayor (cita médica o calamidad doméstica).
10. No pedir adelantar o extender los periodos vacacionales de sus hijos. El colegio solo lo aprobará si es por fuerza mayor.

Artículo 32. Asistencia e Inasistencia Escolar de los/as Estudiantes del Colegio Montessori

Todo estudiante matriculado en el Colegio Montessori debe cumplir puntualmente con el horario escolar establecido por esta Institución. La inasistencia injustificada a más de un 20% de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1075 de 2015. Desde la Coordinación de Nivel se ejerce el control diario de asistencia a clases.

Cuando un estudiante no se presente a la jornada escolar, tal inasistencia sólo se justificará:

1. Por incapacidad médica certificada por escrito.
2. Por calamidad doméstica, muerte o enfermedad grave de familiares cercanos, presentada por escrito.
3. Cuando el estudiante esté representando al Colegio, al municipio, al departamento o al país en actividades académicas, culturales, deportivas u otras previamente autorizadas por las directivas de la Institución.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- **Información sobre las inasistencias**

En caso de inasistencia de un estudiante a cualquier actividad escolar por razones imprevistas.

- Los padres de familia o el acudiente autorizado deberán dar aviso de aquélla durante las primeras horas del día al Director de Grupo y/o Coordinador de Nivel.
- El estudiante debe presentar a su regreso, al Coordinador de Nivel y/o director de grupo, la incapacidad médica o la excusa debidamente firmada por los padres de familia o el acudiente.
- A partir de este momento deberá mostrar disponibilidad ante los docentes para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia.
- En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se le realizará un plan especial de actualización para ponerse al día, el cual debe ser solicitado por sus progenitores o su acudiente.

- **Excusas:**

El Colegio sólo acepta excusas o concede autorización para salir antes de la hora ordinaria, en casos excepcionales como problemas de salud del estudiante o calamidades domésticas.

Las excusas deben presentarse al docente director de grupo y/o a la Coordinación de Nivel, quien como delegado ordinario de la Rectora para ello las autorizará y firmará, informando a los directivos y docentes correspondientes. El estudiante quedará con la responsabilidad de desatrasarse y presentarse a los educadores escolares respectivos con el fin de realizar las actividades pendientes.

Para dejar de asistir por alguna razón justificada al Colegio por tres días o menos el estudiante debe presentar previamente, ante la correspondiente coordinación, una solicitud firmada por los respectivos padres o acudientes que explique el motivo de la inasistencia, con los soportes correspondientes que se requieran y firmar en la Institución un permiso especial.

Cuando el estudiante necesite dejar de asistir a clase durante más de tres días por razones justificables, además de lo dicho anteriormente debe solicitar permiso y obtener el visto bueno de las Coordinaciones de Nivel, firmando un permiso especial.

Cuando un estudiante de Primaria o Bachillerato haya faltado a clase y en ésta se haya efectuado una actividad evaluativa, debe acercarse con la excusa al Coordinación de nivel el día que regrese al Colegio, y una vez aceptada dicha excusa recibirá la autorización para poder presentar dicha actividad en un plazo máximo de una semana. En caso de no hacerlo, la valoración de la actividad evaluativa se calificará con desempeño bajo según nuestra escala de valoración.

Estudiantes con excusas

1. Todas las excusas presentadas deben ser por escrito.
2. La/el estudiante debe presentarse en coordinación con la excusa escrita y la coordinadora de nivel le entregará un registro firmado donde le servirá para comunicarle a los docentes que presentó la excusa en coordinación.
3. Todo/a estudiante que presente una excusa escrita, tiene el derecho que sus docentes le realicen la evaluación o revisión de sus tareas, acciones que se hicieron en los días que no estuvo presente.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

4. Si el estudiante no presenta excusa escrita, su nota de la evaluación y/o revisión de tareas que se tomaron los días que no estuvo presente será baja y la falta cuenta en cada una de las asignaturas.

✓ **Participación en eventos deportivos u otros en representación del Colegio**

En estos casos se elaborará un formato por parte del docente a cargo, donde aparecerá el listado de los estudiantes y la hora de salida estipulada por él, y que se firmará en este orden: el docente y el Coordinador de Nivel. El entrenador o docente a cargo deberá contar con la previa autorización escrita de los padres de familia y/o acudientes, quienes asumen la responsabilidad correspondiente. Toda salida pedagógica debe ser comunicada a la UNALDE (Unidades Locales Administrativa de Educación).

✓ **Inasistencia por viajes familiares o actividades no programadas por el Colegio**

Los padres de familia, que soliciten autorización, es responsabilidad de los estudiantes acompañados de su familia ponerse al día con sus responsabilidades académicas una vez regresen.

Parágrafos:

1. El tiempo de ausencia no puede ser igual o superior a lo que resta del año lectivo, en tal caso no podrá ser promovido.
2. Si la solicitud se presenta en el último trimestre escolar será analizada por la Comisión de evaluación y promoción.

✓ **Otras actividades no escolares**

El Colegio no se hace responsable de actividades desarrolladas por los estudiantes o sus familias como fiestas de promoción, de grado, excursiones, desfiles, rifas, adquisición de prendas u otros eventos no organizados directamente por la Institución.

✓ **Salidas pedagógicas y otras actividades fuera del colegio**

Las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del campus del Colegio, se planearán, desarrollarán y evaluarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 de 2014. Para las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del Colegio, el estudiante debe:

1. Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes.
2. Cancelar con anterioridad el costo de la salida.
3. Llevar el alimento necesario para la jornada.
4. Acogerse a las normas establecidas por la Institución para estas actividades.
5. Portar su documento de identidad, carné de EPS y carné de estudiante del Colegio.

• **Retardos**

El estudiante que llegue al Colegio después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar, se le permite la entrada sólo hasta la segunda hora, debe registrar su hora de llegada en Coordinación de Nivel y esperar a que se le autorice el ingreso al salón. Cuando un estudiante llega tarde y tiene una evaluación programada, y sin excusa (de acuerdo con lo descrito anteriormente) su valoración se registrará en nivel bajo y debe informar al profesor encargado de la asignatura.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
66 de 175

- **Permisos**

Los permisos para salir del Colegio se deben solicitar por lo menos con un día de anterioridad. Para la salida, el estudiante debe: estar acompañado de, por lo menos uno de sus padres de familia u otra persona mayor de edad designada por éstos, y presentar en recepción la autorización debidamente firmada por la Coordinación de Nivel, quien es el delegado ordinario de la Dirección General para ello. En ningún caso se permitirá que los estudiantes salgan del Colegio sin sus padres o acudientes, o sin los acompañantes de ruta del transporte escolar. En el caso de contratar los padres o acudientes el transporte en vehículos distintos, deben dejar previamente en la Coordinación de Nivel de la Institución una constancia escrita y debidamente firmada mediante la cual exoneran al Colegio de cualquier responsabilidad con respecto a lo que les suceda una vez haya salido del Colegio.

Parágrafo: Si la salida del estudiante es sin acompañante en la solicitud del permiso debe quedar especificado.

- ✓ **Permisos para salir del salón**

Si el/la estudiante solicita el permiso para salir del salón, de acuerdo con el criterio del docente podrá salir, pero debe regresar directamente al salón. Si es para alguna oficina, debe tener un papel firmado indicando la hora que terminó, de no ser así no se debe ingresar al salón hasta que no lo autorice la coordinación. (Los permisos deben ser restringidos y muy controlados).

- Si al iniciar la clase, al docente le llega un/a estudiante sin un registro firmado por algún funcionario, debe solicitarle que traiga una autorización de ingreso por la coordinadora de nivel.
- El/la docente que requiera algún/a estudiante de determinado grado para realizar una actividad propia del colegio, debe contar con la autorización de la coordinación de Nivel.
- Al finalizar la clase el/la docente debe cerciorarse de dejar en el salón el mismo número de estudiantes con que inició excepto si otro docente lo requiere.

- ✓ **Entrada al salón de clases después del descanso**

- Terminado el descanso, el/la docente llega puntualmente al salón, observa sobre los pasillos exteriores que no haya estudiantes que se acerquen, si es así, los/as deja entrar, en caso contrario, cierre la puerta, toma asistencia y pasa la lista de ausentes a coordinación para que sean anotadas como retardos.
- Para ingresar una o varias/os estudiantes al aula de otro salón, deben tener la autorización por escrito de la coordinadora nivel.
- El director/a de grupo tomará acciones sobre los/os estudiantes que tengan varias anotaciones como llegada tarde después del descanso. Se remiten a Coordinación de nivel **y se toman los respectivos correctivos**

Artículo 33. Uniforme

Son normas de presentación personal el uniforme; existen dos (2) uniformes, uno (1) de diario y otro para Educación Física, ambos modelos estipulados por el colegio y de acuerdo al nivel en que se encuentre el estudiante.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

A. Primaria y bachillerato

	Uniforme de diario	Uniforme de educación física
Hombres	<ul style="list-style-type: none"> • Suéter Blanco con cuello y logotipo del colegio. • Bermuda azul turquí (institucional). • Correa negra. • Medias blancas, tobilleras o taloneras. • Zapatos colegiales y/o deportivos negros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suéter Blanco con colores corporativos. • Pantalón azul turquí (modelo estipulado por el colegio) • Medias blancas tobilleras o taloneras • Tenis de color blanco o predominantemente blancos
Mujeres	<ul style="list-style-type: none"> • Suéter Blanco con cuello azul turquí y una línea roja. • Falda a cuadros azules y rojos en preses (<u>el largo de la falda debe ser 3 cm sobre la rodilla</u>). • Medias rojas. (No pueden ser tipo tobilleras o taloneras). • Zapatos colegiales azul turquí o negros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suéter Blanco • Falda pantalón azul turquí con distintivos del colegio. • Medias blancas. (No pueden ser tipo tobilleras o taloneras). • Tenis de color blanco.

Tabla 1 Uniforme de diario y educación física (primaria y bachillerato)

NOTA: El uso de camiseta interior es opcional, en tal caso, debe ser totalmente blanca, sin dibujos ni letreros, igualmente para las prácticas de laboratorio se utilizará bata blanca de mangas largas, y jeans.

B. Casa de niños

Uniforme Casa de niños	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> • Bermuda de jean • Camiseta con cuello amarilla y roja 	<ul style="list-style-type: none"> • Jardinera tipo jean • Camiseta en algodón cuello redondo amarilla y roja

Tabla 2 Uniforme casa de niños

El uniforme se usa de lunes a jueves, los viernes vendrán en ropa particular, salvo que en el horario de clases se estipule clase de educación física.

C. Comunidad infantil

Uniforme Comunidad infantil	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> ● Bermuda de jean institucional ● Camiseta con cuello amarilla y roja ● Zapatos tenis. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Jardinera tipo jean ● Camiseta en algodón cuello redondo amarilla y roja

Tabla 3 Uniforme comunidad Infantil

Parágrafo 1

El uniforme se usa de lunes a jueves, los viernes vendrán en ropa particular, salvo que en el horario de clases se estipule clase de educación física.

En primaria y bachillerato; se deben usar prendas de vestir que se ajusten al contexto escolar y a la actividad para la cual es convocado. Es decir, no usar shorts cortos, blusas cortas, franelillas, tirantas, minifaldas, sandalias, chanclas o similares. **Debe ser jeans o bermuda, camisetas con manga y zapatos cerrados.** También puede usar sus uniformes.

Parágrafo 2

Los estudiantes que incumplan con el porte adecuado del uniforme según se caracteriza en el manual, cometerá falta leve y por lo tanto el procedimiento que se aplicará es el mismo definido para los otros comportamientos afines.

Parágrafo 3

Las prendas de uso diario del colegio (Uniformes), no pueden ser combinadas con alguna prenda distinta a ellas.

CAPÍTULO V SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR, CREADO POR LA LEY 1620 DEL AÑO 2013

Artículo 34. Comité de Convivencia Escolar

Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por LEY 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1075 de 2015, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Permite dinamizar el Sistema Distrital de Convivencia Escolar en el interior de cada establecimiento educativo.

Establecimiento Educativo Comité de Convivencia Escolar



Ilustración 4 Comité de Convivencia Escolar (fuente colombiaaprende.edu.co)

Artículo 35. Funciones del Comité Escolar de Convivencia Escolar

El comité escolar de convivencia está encargado de apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Las funciones completas asignadas a los comités escolares de convivencia se encuentran en el artículo 13 de la LEY 1620 de 2013.

Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente autorizado o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta LEY, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema educativo y de la ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad, para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024: Como responsable de liderar los ajustes y modificaciones al manual de convivencia, esta instancia cualificará las estrategias definidas en los componentes de promoción y de prevención de la ruta de atención integral con las acciones de la Alianza Familias-Escuela; además, consolidará la propuesta de compromisos de participación que se acuerden con la comunidad educativa, la incluirá en el manual y velará por la garantía del debido proceso.

Artículo 36. Reglamento del comité de convivencia

El comité de convivencia de nuestro colegio cuenta con su propio reglamento, el cual abarca lo correspondiente a:

➤ Sesiones

El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada **dos (2) meses**. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente. o de quien la Directora General delegue.

Si se realiza reunión de este Comité, previo a la elección del Presidente del Consejo Estudiantil y del personero estudiantil se convocarán a los **representantes del consejo estudiantil del año anterior** de

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

9º y 10º respectivamente. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información

- **Elección de los miembros del Comité de Convivencia Escolar** será de la siguiente manera:
 - ✓ El representante de los padres de familia será elegido en la primera reunión del Consejo de Padres
 - ✓ El docente que lidere los procesos o estrategias de convivencia escolar será el Jefe de GBE

- **Permanencia:**
 - ✓ El tiempo de duración del docente será por el año en curso.
 - ✓ Su conformación se dará luego de las elecciones del Gobierno Escolar.

- **Confidencialidad**

El Comité deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas.

- **Actas**

De todas las sesiones que adelante el Comité Nacional de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- 2) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la función que representan y verificación del quórum.
- 3) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- 4) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité. Estos son citados mediante correo institucional. De manera regular con 8 días de anticipación. De manera extraordinaria, según las contingencias de los hechos, pero en lo posible mínimo con dos días de anticipación.
- 5) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- 6) Firma del Presidente del Comité y de la Secretaria Académica, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

- **Acciones y decisiones:**

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollara acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
72 de 175

Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley. Y los establecidos por la Directora General.

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

Artículo 37. Responsabilidades del establecimiento educativo en el sistema nacional de convivencia escolar.

De acuerdo con la LEY 1620 de 2013, en su artículo 17, son responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente LEY.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la LEY General de Educación, la LEY 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 38. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 39. Programas y Proyectos pedagógico

Proyectos Pedagógicos a que se refiere el numeral 1 del artículo 15 de la **Ley 115 de 1994**, deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica y decir "**No**" a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la **Ley 115 de 1994**, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

En el currículo, el establecimiento educativo deberá hacer explícito el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994 en relación con el currículo y planes de estudio.

Parágrafo. En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo I de la Constitución Nacional.

El establecimiento educativo desarrolla los siguientes proyectos pedagógicos en todos los niveles, en cuya gestión y formulación participan docentes de todas las áreas y grados, así como otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, responden a la proyección

Ilustración 5 Programa de proyectos pedagógicos (Elaboración propia)



Proyecto de educación sexual e inclusión escolar.



Proyecto de hábitos y estilos de vida saludable.



Proyecto de democracia.



Proyecto ambiental.



Proyecto de emprendimiento.



Proyecto de servicio social.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

En el currículo y plan de estudio, el establecimiento educativo contempla el tiempo y condiciones destinadas a cada uno de los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la LEY 115 de 1994.

PARÁGRAFO: En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo 1 de la Constitución Nacional.

Definiciones

Para efectos del Decreto 1075 de 2015, se entiende por:

1. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos un estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
4. **Acoso escolar (Bullying):**

De acuerdo con el artículo 2 de la LEY 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

a). Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b). Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

c). Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d). Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e). Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la LEY 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la LEY 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Parágrafo: El Comité de convivencia podrá actuar para revisar las conductas de los Padres de Familia cuando con su actuar se afecte la convivencia escolar en cualquier forma y/o se amenace la vida o la salud física y/o mental de cualquier miembro de la comunidad por el actuar de este.

Para efectos de la **LEY 1620 de 2013**, artículo 2°, se entiende por:

9. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
10. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

Artículo 40. Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar

La Ruta de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

Artículo 40.1 Componente de promoción

El componente de promoción permitirá fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

La Institución educativa por medio de su filosofía, de su horizonte institucional y de los proyectos pedagógicos (conforme a los parámetros dispuestos en el art 20 de la LEY 1620 de 2013 dentro del marco de lo establecido en la LEY 115 de 1994) brindará un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad educativa, en la cual prevalezca el respeto a los derechos humanos, a la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Asimismo, se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1075 de 2015), en consonancia con actividades de colectivización de dicho Decreto, teniendo en cuenta a todos los integrantes de la comunidad educativa. La Institución abrirá espacios para que dicha norma sea interiorizada.

● Acciones

1. Revisión continua y actualización del Manual de convivencia
2. Socializar, analizar y promover las normas, a través de diversas estrategias pedagógicas desde el inicio de año escolar
3. Fortalecer los proyectos transversales. Educación para la Sexualidad: Amor es..., Democracia y Convivencia, Competencias ciudadanas, Habilidades para convivir, Escuelas de familia, Proyecto Etnocolombianidad, Yo construyo o Proyecto de vida, educación vial, proyecto de valores y proyecto de ética con Inteligencia Emocional
4. Socializar el manual de Convivencia, de tal manera que se promueva el desarrollo de habilidades para afrontar los conflictos de manera pacífica y justa.
5. Generar espacios para toda la Comunidad Educativa para la realización de talleres que promuevan el desarrollo de habilidades sociales, comunicativas, resolución de conflictos y un clima escolar de sana convivencia.
6. Construir redes de apoyo con otras instituciones que aporten desde sus vivencias y experiencias.
7. Promover y participar en campañas propuestas desde el sistema Nacional de convivencia

Artículo 40.2 Componente de prevención

Con las acciones de prevención se intervendrá oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda el Colegio Montessori en su formación para los educandos ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuya al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

1. Dirección de grupo: En la semana se propicia un espacio de dirección de grupo con el fin de establecer un encuentro entre los estudiantes y su profesor a cargo, en la cual se abordan temas de interés y situaciones de convivencia que se presentan en el grupo de igual manera se realizan las actividades de asambleas de clases del proyecto habilidades para convivir.
2. Formación en valores: Por ser un colegio con una filosofía Montessori, educación para la paz, sigue las orientaciones de esta filosofía y en este orden de ideas, toda la planeación curricular está enmarcada en los valores institucionales y otras estrategias derivadas de la metodología tales como la agrupación vertical, el ambiente preparado, la educación cósmica, la flor de la paz y proyectos formativos entre otros.
3. Convivencias: El proyecto de convivencias se realiza desde el grado preescolar hasta undécimo, en éstas se busca que nuestros educandos realicen actividades integradas desde las áreas de science, artes, lenguaje y los proyectos formativos.
4. Orientación: En cada período la Gestión de Bienestar estudiantil, vinculado con la coordinación y agentes externos, realizan actividades a partir del grado de preescolar hasta grado once, con el fin de tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temáticas propias de los proyectos formativos como la educación sexual y la prevención del embarazo en adolescentes, la prevención y consumo de sustancias, problemas sociales y psicológicos, entre otros. Es un espacio de promoción y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.
5. Jornada de Reflexión: Es una herramienta de Gestión de Bienestar Estudiantil y Coordinación de Nivel, para mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes a los que se le realizan estudio de Caso o Convivencia en cada uno de los períodos académicos. Con base en el registro de seguimiento y acompañamiento se identifican los casos y se hace seguimiento de estos evaluando las estrategias utilizadas frente a los incumplimientos de las normas contempladas en el Manual de Convivencia. En cada período los temas y las actividades a desarrollar son diferentes, pues se orientan de acuerdo con las necesidades.
6. Proyecto Escuela de Familia: Son actividades dirigidas a los padres de familia en temas importantes y determinantes en la formación de los hijos, por lo tanto, deben tener una relación permanente y cercana con la Institución educativa en donde ellos se capacitan ya que en la medida en que exista una relación colegio -padres de familia, se potencializa la formación integral previniendo así que afecten el entorno educativo y familiar, de igual manera comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

Artículo 40.3 Componente de atención

El componente de atención hará posible asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

reproductivos, mediante la aplicación de protocolos internos de los establecimientos educativos, o mediante la activación de protocolos de atención de otras entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ICBF, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).

1. Atender oportunamente a cualquier estudiante que se vea afectado por una situación que altere su convivencia escolar y por ende su normal desarrollo.
2. Remisiones al departamento de psicología, el servicio de enfermería.
3. Tener actualizado el directorio de atención especializada.
4. Establecer una comunicación permanente con la familia del estudiante afectado, para un adecuado seguimiento de la situación.
5. Acudir a instituciones especializadas y calificadas en el tratamiento de situaciones complejas de convivencia.
6. Convocar al comité escolar de convivencia en atención inmediata del caso, en el menor tiempo posible
7. Se establecen pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la Comunidad Educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

● Pautas y acuerdos para los estudiantes.

1. Respeto por la opinión y palabra del otro.
2. Derecho a la defensa.
3. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, de ser necesario.
6. Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
8. Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión.
9. Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
10. Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
11. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
12. Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
13. Dar a conocer previamente, a los estudiantes estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

● Pautas y acuerdos para los adultos responsables

1. Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

2. Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.
3. Respeto por la opinión y la palabra del otro.
4. Que se le garantice a su hijo un debido proceso, imparcial y justo.
5. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Derecho a ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, siguiendo siempre el conducto regular.
7. Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
8. Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
9. Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
10. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
11. Dar a conocer previamente, a los padres de familia del Colegio, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

- **Pautas y acuerdos para docentes, personal administrativo y otros funcionarios de la institución.**

1. Respeto por la opinión y la palabra del otro.
2. Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
3. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, cuando sea necesario.
5. Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
6. Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucradas en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
8. Posibilitar la participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando la situación lo requiera.
9. Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
10. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
11. Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
12. Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo del Colegio estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Artículo 40.4 Componente de Seguimiento

Las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de las estrategias para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar. Por tanto, asiste al colegio la responsabilidad de realizar la evaluación constante de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

1. Realizar seguimiento a las remisiones dadas desde psicología y enfermería, en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
2. Establecer una comunicación permanente con el estudiante y su familia para un adecuado seguimiento de la situación presentada.
3. Desde Coordinación revisar periódicamente los observadores del estudiante que haya sido reportado en atención especializada.
4. Pedir informe a las instituciones especializadas y calificadas en el tratamiento de situaciones complejas de convivencia.
5. Generar espacios de integración entre las partes que han entrado en conflicto para favorecer la superación de las diferencias.
6. Sistematización de las situaciones de conflictos y acoso escolar de tipo I, II y III
7. Seguimiento a las diferentes situaciones de conflictos y acoso escolar
8. Acompañamiento de cada caso desde el Comité de Convivencia y orientación
9. Seguimiento de los compromisos de cada caso y avance de la solución de cada uno de ellos.

Artículo 41. Componentes de convivencia escolar desde el componente pedagógico

Desde el componente pedagógico se presentan las maneras de llevar a cabo en la institución teniendo en cuenta la información que aparece en los siguientes gráficos tomados a partir de protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta De Atención Integral para la Convivencia Escolar por el ministerio de Educación.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa



Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar en las acciones propuestas, desarrollando algunas actividades en su autonomía y como trabajo colectivo y otras con algún nivel de decisión. ★ Crear propuestas. ★ Reflexionar críticamente. ★ Hacer movilización social en torno a los temas.
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar. ★ Diseñar y ejecutar programas. ★ Integrar los temas a sus disciplinas y su práctica. ★ Acompañar al estudiantado en procesos de conversación y reflexión.
Familias	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar en la alianza familia escuela. ★ Trabajar y conversar con sus hijos e hijas. ★ Colaborar.
Institución Escolar y Comité de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> ★ Integrar a su PEI. ★ Integrar a manuales de convivencia, protocolos y otros. ★ Gestionar articulación con otros sectores. ★ Generar los espacios y tiempos para estas acciones.

Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar haciendo conciencia de los temas tratando y siendo abiertos a la conversación. ★ Reflexionar críticamente. ★ Hacer movilización social en torno a los temas.
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Observar a sus estudiantes y acercarse a sus familias. ★ Diseñar e Implementar los programas de prevención. ★ Articular el trabajo entre docentes y orientadores
Familias	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar. ★ Atender orientaciones del colegio y solicitar apoyos indicados.
Institución Escolar y Comité de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> ★ Integrar a manuales de convivencia, protocolos y otros. ★ Gestionar Articulación con otros sectores. ★ Generar los espacios y tiempos para estas acciones.



Atención

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Colaborar activamente con pares y docentes. ★ Denunciar. ★ Apoyar a sus pares frente a situaciones de riesgo.
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Comunicar, alertar. ★ Guardar confidencialidad y generar confianza. ★ Posibilitar flexibilización curricular y trayectoria completa.
Rector	<ul style="list-style-type: none"> ★ Activar Rutas de atención. ★ Manejar los casos guardando confidencialidad y no revictimización.
Familias	<ul style="list-style-type: none"> ★ Atender orientaciones del colegio. ★ Articular Acciones. ★ Denunciar.
Comité de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> ★ Integrar a manuales de convivencia, protocolos y otros. ★ Fortalecer acciones de promoción y prevención.
Secretaría de Educación	<ul style="list-style-type: none"> ★ Verificar activación de rutas. ★ Ejercer inspección y vigilancia y denunciar cuando proceda.

Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar. ★ Reflexionar críticamente.
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ★ Observar a sus estudiantes y acercarse a sus familias. ★ Diseñar e Implementar los programas de prevención. ★ Articulación docentes – orientadores. ★ Valorar los avances individuales y de grupo.
Rector	<ul style="list-style-type: none"> ★ Notificar al SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar).
Familias	<ul style="list-style-type: none"> ★ Participar.
Institución Escolar y Comité de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> ★ Mantener Articulación con otros sectores. ★ Fortalecer promoción y prevención para evitar estigmatización y discriminación de víctimas.
Secretaría de Educación	<ul style="list-style-type: none"> ★ Hacer seguimiento. ★ Generar acciones de fortalecimiento.

Seguimiento

Seguimiento y Evaluación de las estrategias y acciones de Promoción, Prevención y Atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
84 de 175

Artículo 42. Principios del sistema de convivencia escolar:

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de:

1. Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado;
2. El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes;
3. La prevalencia de los derechos;
4. La corresponsabilidad;
5. La exigibilidad de los derechos;
6. La perspectiva de género
7. Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos,
8. El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia,
9. La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la LEY 1581 de 2012.

Artículo 43. De los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité de Convivencia Escolar para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

Desde el Colegio se iniciará el caso, cuando se evidencie que un estudiante se siente afectado por una situación de acoso escolar y el ejercicio de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se recibirá el caso por cualquier miembro de la comunidad, que puede ser de manera verbal o escrita. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De la recepción de los casos se dejará asentado de forma consecutiva en el archivo del Comité.

2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la LEY 1098 de 2006, en la LEY estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia:

Desde el Colegio, serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en la Dirección General. Algunos mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, son:

- Los miembros del Comité de Convivencia Escolar harán la toma de juramento en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- Se borrarán los archivos junto con los email-s, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la comunidad educativa; sólo serán guardados en los archivos confidenciales del comité.
- Si a algún miembro del Comité se le comprueba que ha filtrado información que afecte la intimidad y confidencialidad de los procesos llevados al Comité, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el Reglamento interno del mismo.
- Guardar el sigilo profesional en todo momento y en toda ocasión; por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra:

Desde el Colegio, se guardará absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra. Las evidencias de las declaraciones serán entregadas guardando el nombre y firma de quienes las hayan presentado, mismas que solamente serán entregadas a las autoridades que lo requiera, los miembros del Comité de Convivencia guardarán la información de acuerdo con el juramento en torno a la discreción y confidencialidad y no se permitirá por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.

4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa:

Desde el Colegio el Comité tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia y Reglamento disciplinario, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde el Programa de Habilidades para convivir.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la LEY y los manuales de convivencia:

Desde el Colegio se analiza la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, además revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de todo acto moral, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones; pero se precisa que todo procedimiento disciplinario derivado de faltas graves y especialmente grave será aplicado por el Comité de Estudio de Caso según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva:

Desde el Colegio, se revisarán periódicamente los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. Esta revisión quedará estipulada en el Reglamento Interno del Comité.

8. Directorio Actualizado Entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Directorio Entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar	
Policía Nacional	123
Secretaría de Gobierno Municipal	6411370 Ext: 2221
Secretaría de Gobierno Departamental	3202407320
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	018000912280 601 7910758
Policía de Infancia y Adolescencia	Línea 141
Defensoría de Familia	605 6613720
Comisaría de Familia	605 6613720
Inspector de Policía	605 6791581
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	01-800-0918080
Puesto De Salud U Hospital más cercano	605 6502800
Bomberos	605 6658039
Cruz Roja	605 6225388
Defensa Civil	605 6722924 línea 141
Medicina Legal	324 5149332

Tabla 3 Directorio de Entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar

Parágrafo: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten, de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

CAPÍTULO VI RUTA DE ATENCIÓN ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, es una herramienta que, a través de procesos y protocolos, orienta el quehacer de las comunidades educativas, las entidades territoriales e instituciones involucradas en la garantía y protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la mitigación de riesgos y el manejo y seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Artículo 44. Clasificación de las situaciones Convivenciales según la ruta

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

Artículo 44.1 Situaciones Tipo I.

#	Situación	Tipo (Ley 1620)	Justificación normativa
1	Incumplir los horarios establecidos para la jornada escolar, las clases o los actos comunitarios; faltar injustificadamente a la institución o no presentar las excusas correspondientes por las inasistencias.	I	Constituye una falta leve que afecta la organización institucional y el adecuado desarrollo del proceso formativo.
2	Incumplir con los deberes académicos asignados, demostrar negligencia, desinterés o irresponsabilidad frente a las actividades escolares, así como no portar o hacer uso inadecuado de los materiales requeridos para las clases.	I	Falta leve que incide negativamente en el proceso de aprendizaje y en la formación integral del estudiante.
3	Alterar el normal desarrollo de las clases o actividades institucionales mediante interrupciones, charlas, juegos, ruidos, gestos, desplazamientos injustificados, realización de actividades diferentes a las asignadas o uso de elementos distractores.	I	Conducta leve que interfiere con la dinámica académica y la sana convivencia escolar.
4	Permanecer fuera del aula durante las clases sin autorización, negarse a ingresar a ella, permanecer en el plantel educativo fuera del horario escolar o ubicarse en espacios no permitidos.	I	Falta leve que afecta la disciplina, el orden y el control institucional.
5	Utilizar de manera inadecuada los espacios y tiempos destinados al descanso, realizando juegos o actividades en lugares o momentos no autorizados.	I	Conducta leve que altera el desarrollo normal de las actividades escolares.
6	Incumplir las normas institucionales relacionadas con la presentación personal, el porte adecuado del uniforme y las condiciones básicas de higiene.	I	Falta leve que afecta la imagen personal y el cumplimiento de las normas establecidas por la institución.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

#	Situación	Tipo (Ley 1620)	Justificación normativa
7	No contribuir al cuidado del entorno escolar, dejando desordenados o sucios los espacios institucionales, arrojando residuos fuera de los recipientes destinados o haciendo mal uso de los recursos y materiales facilitados.	I	Falta leve que afecta la convivencia, el ambiente escolar y la conservación de los bienes institucionales.
8	Incumplir las disposiciones administrativas de la institución, tales como no entregar oportunamente documentos o desprendibles solicitados, o consumir alimentos y bebidas sin la debida autorización.	I	Falta leve de carácter administrativo que afecta la organización y el funcionamiento institucional.
9	Usar sin autorización dispositivos electrónicos, radios, celulares u otros elementos distractores durante clases, actos oficiales o actividades institucionales.	I	Falta leve cuando es ocasional; Tipo II cuando es reiterada o interfiere con el normal desarrollo de las actividades.

Las conductas aquí clasificadas como Situaciones Tipo I podrán escalar a Tipo II cuando se presenten de manera reiterada, exista intencionalidad de daño, se dirijan de forma sistemática hacia una misma persona o generen afectación emocional o física.

Artículo 44.2 Situaciones Tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- tales como:

N.º	Situación	Tipo (Ley 1620)	Justificación
1	Reincidir en conductas de indisciplina o en el incumplimiento de normas previamente establecidas o sancionadas.	1	La reincidencia incrementa la gravedad de la conducta y afecta el orden institucional.
2	Participar en actos de discriminación, exclusión, acoso, intimidación, Bullying o ciberacoso.	2	Conducta que vulnera derechos humanos y se activa ruta de atención integral según Ley 1620.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

N.º	Situación	Tipo (Ley 1620)	Justificación
3	Suplantar o permitir la suplantación de identidad para evadir sanciones, afectar al otro mediante el uso indebido de carnés, credenciales físicas o digitales, o accesos institucionales.	II	Conducta grave que afecta la seguridad, el control institucional y la convivencia escolar.
4	Atentar contra la dignidad, individualidad o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, gestos, comentarios ofensivos o vocabulario soez.	II	Conducta de agresión verbal o psicológica que vulnera derechos fundamentales y afecta la convivencia.
5	Difundir rumores o información falsa que afecte la honra, el buen nombre o el bienestar emocional de otros.	II	Daño psicológico indirecto que vulnera la dignidad y la sana convivencia.
6	Realizar juegos bruscos, violentos o conductas físicas que pongan en riesgo la integridad personal o la de otros.	II	Conducta riesgosa que compromete la seguridad física de la comunidad educativa.
7	Participar en peleas, riñas, agresiones físicas o actos de violencia individual o grupal.	II	Conducta que pone en riesgo la integridad física y la vida.
8	Manifestar conductas, gestos o expresiones de carácter burlón, humillante o insinuantemente morboso.	II	Conducta inapropiada que afecta el ambiente escolar y la dignidad humana.
9	Promover, generar o participar en desórdenes, conflictos o alteraciones del orden en espacios institucionales o en contextos donde se represente a la institución.	II	Conducta que afecta la convivencia, el orden institucional y la imagen del establecimiento educativo.
10	Interrumpir de manera sistemática el desarrollo normal de clases, actos comunitarios, culturales o académicos mediante charlas, ruidos, burlas, juegos u otras acciones disruptivas.	II	Conducta reiterada que afecta el normal desarrollo de las actividades institucionales.
11	Mostrar desinterés, burla o apatía frente a las acciones formativas relacionadas con la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos.	II	Falta reiterada de compromiso con la formación integral del estudiante.
12	Ingresar sin autorización a áreas restringidas de la institución o portar llaves institucionales sin el permiso correspondiente.	II	Conducta que compromete la seguridad y el control institucional.
13	Desobedecer instrucciones impartidas por docentes, directivos o personal autorizado, así como incumplir observaciones, acciones pedagógicas restaurativas o disposiciones institucionales.	II	Falta de respeto y desobediencia que afecta la autoridad, el orden y la convivencia escolar.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

N.º	Situación	Tipo (Ley 1620)	Justificación
14	Faltar al respeto a docentes, directivos, personal administrativo, padres de familia, visitantes o demás miembros de la comunidad educativa.	II	Conducta grave que vulnera las relaciones institucionales y el principio de respeto mutuo.
15	Causar daño a bienes ajenos o institucionales, o utilizar objetos o sustancias que afecten el bienestar de otros.	II	Conducta que afecta la convivencia, la integridad de los bienes y el respeto por la propiedad.
16	Tomar fotografías, grabar audios o videos sin autorización de los miembros de la comunidad educativa.	II	Vulneración del derecho a la intimidad, la dignidad y el buen nombre.
17	Incumplir los protocolos de seguridad, las instrucciones de emergencia, los simulacros, evacuaciones o las normas establecidas para laboratorios y salidas pedagógicas.	II	Si pone en riesgo la integridad personal y colectiva.
18	Participar en bromas pesadas o actos que generen miedo, pánico o afectación emocional.	II	Conducta que afecta el bienestar emocional y la convivencia escolar.
19	Deteriorar el buen nombre o la imagen institucional portando el uniforme.	II	Conducta que afecta la imagen institucional y la convivencia social. Si: Se presenta de manera reiterada o sistemática. Se vulneran derechos fundamentales de personas o de la comunidad educativa.
20	Promover la desobediencia, resistencia o desacato frente a las normas de convivencia y organización escolar.	II	Conducta que afecta la disciplina, la autoridad y el orden institucional.
21	Incumplir de manera reiterada las responsabilidades académicas, interferir en la enseñanza o en las actividades de otros estudiantes.	II	Falta grave por reiteración que afecta la formación académica y la convivencia.

Artículo 44.3 Situaciones Tipo III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la LEY 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la LEY penal colombiana vigente. Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo, como la Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, la Fiscalía, etc.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

A continuación, presentamos una imagen ilustrativa de la Ruta de atención Integral para la Convención Escolar (LEY 1620 de 2013).

N.º	Situación	Tipo	Fundamentación jurídica
1	Realizar expresiones escritas, gráficas, digitales o simbólicas de carácter ofensivo, difamatorio o insultante contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.	III	Cuando vulnera gravemente la dignidad, honra o reputación, conforme a los arts. 39 y 40 del Decreto 1965.
2	Generar, promover o participar en conflictos, agresiones o provocaciones a través de redes sociales, medios digitales o sistemas de comunicación que involucren a la institución o a sus miembros.	III	Cuando se constituye en violencia escolar o ciberacoso, según el nivel de daño causado.
4	Sustraer, apropiarse, encubrir o facilitar el hurto, robo o daño de bienes de miembros de la comunidad educativa o de la institución.	III	Vulneración grave del derecho a la propiedad y a la seguridad.
5	Amenazar, intimidar, chantajear, extorsionar o ejercer coerción física o psicológica para obtener beneficios o encubrir conductas sancionables.	III	Violencia escolar grave que compromete la seguridad y la dignidad personal.
6	Portar, introducir, usar o manipular armas, objetos peligrosos, explosivos, sustancias tóxicas o elementos que atenten contra la vida.	III	Situación de riesgo extremo que activa rutas de atención inmediata.
7	Portar, consumir, inducir, distribuir o presentarse bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas en contextos institucionales.	III	Violación grave de normas legales, de convivencia y de protección integral.
8	Incurrir en conductas sexuales inapropiadas, acoso sexual, abuso, violencia sexual, corrupción de menores o difusión de material sexual explícito.	III	Vulneración extrema de derechos sexuales y reproductivos; activa rutas externas de protección.
9	Ejecutar, promover, encubrir o participar en actos tipificados como delito por la legislación penal colombiana.	III	Conducta gravísima que trasciende el ámbito escolar y activa instancias externas competentes.

Las siguientes conductas constituyen situaciones Tipo II y Tipo III, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013.

Su tratamiento se realizará garantizando el debido proceso, el derecho a la defensa, la escucha activa, la presunción de inocencia, la gradualidad de la falta y el carácter pedagógico y formativo de las medidas adoptadas, a través de las instancias correspondientes del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. A continuación, presentamos una imagen ilustrativa de la Ruta de atención Integral para la **Convención Escolar (LEY 1620 de 2013)**

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



-  **Comité Nacional**
-  **Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
-  **Comité Escolar de Convivencia**

Promoción

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Atención

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Establecimiento Educativo
Comité Escolar de Convivencia

Manual de Convivencia

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

TIPO 1

TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

Sistema Nacional de convivencia escolar

TIPO 2

a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática**.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

PROTOS

TIPO 3

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.



PROTOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD PARA TODOS

Artículo 45. Acciones según la ruta de atención escolar

Artículo 45.1 De los protocolos para la atención de situaciones tipo I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 de la LEY 1620.
4. Se entregarán las evidencias del proceso desarrollado al Director de Grupo.

Parágrafo: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados por este Manual (representante del grado)

Artículo 45.2 De los protocolos para la atención de situaciones tipo II

1. **Atención Inmediata:** Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos tipificados en esta categoría deberá intervenir y de inmediato reportarlo a Coordinación de Convivencia. (En caso de que nadie presencie el hecho, la víctima se debe dirigir a cualquier miembro de la Institución o al Equipo Directivo).
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. **Evaluación Preliminar de la Situación:** El Coordinador de Nivel adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados y analizará si la situación constituye un acoso escolar o un conflicto con o sin violencia, dejando constancia en acta. Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. **Investigación:** Se generarán espacios individuales con los estudiantes implicados quienes relatarán por separado y de manera escrita a la Coordinación de convivencia los hechos que suscitaron la situación.
La Coordinación de Convivencia consignará en acta las versiones entregadas por parte de los implicados; esto servirá de base para la determinación, la comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, preservando siempre el derecho a la intimidad,

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

confidencialidad, debido proceso y demás concordantes. Si se estima conveniente se completará dicha información con los testigos del hecho. Se deja constancia en acta.

Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

4. **Citación a los padres de familia:** Se citarán a los padres de familia de los implicados a entrevista individual para relatar los hechos sucedidos e informarles que el caso queda en proceso de investigación. Se deja constancia en el formato correspondiente.
5. **Análisis y adopción de medidas:** Una vez recolectada toda la información de los hechos el Equipo Directivo y coordinación de Nivel, en cabeza de la Rectora, analizarán el caso y se tomarán las medidas a adoptar (Acciones pedagógicas para enriquecer los componentes de promoción y prevención). Dejando constancia en acta.
6. **Segunda Citación a los padres de familia:** Los padres de los estudiantes implicados serán informados de las medidas y actuaciones adoptadas por la Institución, así como de los compromisos por parte del estudiante y el padre de familia y/o acudiente.
7. **Acto de Conciliación:** la coordinación de Nivel realizará un diálogo entre los estudiantes implicados donde se establecerán acuerdos, con el fin de resarcir el daño causado. La coordinación de Convivencia garantizará en todo el proceso equidad y transparencia.
8. **Remisión a Orientación Escolar:** Los estudiantes implicados realizarán una intervención individualizada por la Psicóloga de Nivel u Orientadora escolar. Para la víctima se trabajará estrategias de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y para el agresor estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para él, se aplicará el protocolo definido en el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075.

9. **Citación al Comité Escolar de Convivencia:** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se entregará el informe al Comité de convivencia escolar donde se expondrán los hechos de la situación presentada y el proceso realizado como también su respectiva sanción y acciones formativas. El comité dejará constancia en acta de todo el proceso realizado y hará seguimiento con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir a otro protocolo. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE si así lo determina.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

10. Seguimiento a los implicados: Este seguimiento será llevado por la Coordinación de Nivel quien verificará si se ha superado o no la dificultad, con el fin de constatar si la solución fue efectiva. Finalizando el periodo se reportará al comité de Convivencia para análisis de normalización.

Parágrafo: Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 2.3.5.4.2.11. del Decreto 1075.

El comité de convivencia puede remitir el caso presentado al comité de casos y al consejo directivo si lo considera necesario para determinar las estrategias formativas por la afectación que genere la situación en las normas de disciplina escolar.

Artículo 45.3 De los protocolos para la atención de situaciones tipo III

1. Atención Inmediata:

- ✓ Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando.
- ✓ Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos deberá intervenir, evitando un peligro y de inmediato reportará a coordinación de Convivencia:
- ✓ La Coordinación de Nivel adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados e informará inmediatamente al Rector(a).
- ✓ En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata a la persona afectada en la Cruz Roja y de ser necesario rápidamente se hará la remisión a entidades de salud, haciendo seguimiento de las acciones y de la evolución de la persona afectada.

2. Informar a los padres: De manera inmediata se comunicará a los padres de familia o acudiente las medidas tomadas para el manejo de la situación, dejando constancia.

3. Denuncia: Las situaciones consideradas presuntos delitos. La Rectoría como presidente del Comité de Convivencia de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento a las autoridades competentes para quienes se dejará constancia en acta de recepción de situaciones.

4. Citación Extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar: Se citará a los integrantes del comité de convivencia escolar para que tengan conocimiento de la situación y se dejará constancia a través de acta.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
96 de 175

contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

5. Seguimiento a los implicados: Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asuma el caso y del Comité Municipal de Convivencia Escolar. La Institución hará seguimiento de acuerdo con las indicaciones dadas por la autoridad responsable del caso.

Determinar estrategias o campañas de prevención, con el fin de evitar en el futuro estas situaciones, así mismo este Comité recomendará qué sanción se aplicará a los estudiantes responsables.

Parágrafo 1. Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075 de 2015, **se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes** involucrados en el hecho, el presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la LEY 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 2. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

Parágrafo 3: Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
97 de 175

Desde el Colegio el Comité de convivencia tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia y Reglamento disciplinario, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde el Programa de Mediación escolar.

Artículo 46. Clasificación de situaciones relacionadas con el comportamiento de padres, madres y acudientes

De conformidad con lo establecido en la **Ley 1620 de 2013** y su Decreto reglamentario **1965 de 2013**, el establecimiento educativo reconoce que los padres, madres y acudientes hacen parte de la comunidad educativa y, como tal, sus actuaciones inciden en la convivencia escolar, la garantía de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y el adecuado desarrollo de los procesos pedagógicos y formativos.

En este marco, las situaciones relacionadas con el comportamiento de padres, madres y acudientes se clasifican de acuerdo con su impacto en la convivencia escolar, siguiendo la tipificación establecida en el artículo 40 del **Decreto 1965 de 2013**, así:

Artículo 46.1 Situaciones Tipo I

Corresponden a conflictos o conductas inadecuadas que afectan de manera ocasional la convivencia escolar, sin causar daño físico o psicológico, ni vulnerar derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.

Estas situaciones pueden ser atendidas mediante acciones pedagógicas, preventivas y restaurativas, privilegiando el diálogo, la concertación y los acuerdos.

Ejemplos:

- ✓ Incumplimiento ocasional de normas institucionales por parte de padres, madres o acudientes.
- ✓ Uso de lenguaje inadecuado o trato poco respetuoso en reuniones, citaciones o comunicaciones con miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Reclamos realizados de manera inapropiada, sin agresión, amenaza o reiteración.

Artículo 46.2 Situaciones Tipo II

Comprenden conductas que afectan de manera reiterada la convivencia escolar o que generan un impacto negativo en el clima institucional, sin constituir una vulneración grave de derechos humanos ni poner en riesgo la integridad física de las personas.

Estas situaciones requieren la intervención del establecimiento educativo a través de procedimientos formales, tales como citaciones, actas, compromisos y acciones de mediación, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia.

Ejemplos:

- ✓ Trato ofensivo o irrespetuoso reiterado hacia docentes, directivos docentes, estudiantes o personal administrativo.

- ✓ Interferencia persistente e inapropiada en los procesos pedagógicos o administrativos.
- ✓ Difusión de información falsa, mensajes ofensivos o rumores que afecten la convivencia escolar, incluyendo medios digitales.

Artículo 46.3 Situaciones Tipo III

Corresponden a conductas que vulneran derechos humanos, sexuales y reproductivos, constituyen presuntos delitos o ponen en riesgo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.

Estas situaciones activan de manera inmediata los protocolos institucionales y las rutas de atención integral definidas por la **Ley 1620 de 2013** y el **Decreto 1965 de 2013**, incluyendo, cuando sea necesario, la remisión a las autoridades competentes.

Ejemplos:

- ✓ Amenazas, agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Actos de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación.
- ✓ Daños intencionales a los bienes o instalaciones de la institución.
- ✓ Ingreso a la institución bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- ✓ Cualquier conducta que pueda constituir un delito según la legislación vigente.

Artículo 47. Activación de la ruta en casos de vulneración de los derechos

La activación de las rutas en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se activa de acuerdo con el hecho así:

Instancia	Casos
Hospital y/o EPS, Medicina legal	<ul style="list-style-type: none"> ● Intoxicación por uso de drogas ● Abuso Sexual ● Desnutrición
Policía de Infancia y Adolescencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Expendedor de estupefacientes ➤ Maltrato físico ➤ Maltrato Psicológico
Fiscalía general de la Nación ICBF y URI	<ul style="list-style-type: none"> ● Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años) ● Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años) ● En caso de sospecha de abuso

Tabla 4 Rutas en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes

Atención en salud mental. La atención en salud mental a los niños, niñas, adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Confidencialidad de la información. De acuerdo con la constitución política de Colombia de 1991: todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, y el estado debe

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

respetarlos y hacerlo respetar. De igual modo tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La confidencialidad es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Para asegurar la confidencialidad de la información de cada estudiante, el registro físico de la descripción de los hechos y sus pruebas, son custodiados por los directivos responsables de la investigación en un lugar cerrado y privado. Por otro lado, el número de personas con acceso a dicha información es limitado, ya que siempre se deberá contar con la autorización previa del directivo responsable para tener acceso a ella. Igualmente, los datos personales de quien informa sobre un hecho que afecta la convivencia escolar son tratados en absoluta reserva entre el directivo conecedor y la rectoría de la institución con el fin de garantizar su protección. Solo se darán a conocer por solicitud escrita de un organismo de LEY y bajo asesoría jurídica de la institución o secretaría de educación.

Se garantiza a todas las personas la reserva y el sigilo con el fin de proteger su integridad en todos los aspectos cuando se dirija a una de las instancias del colegio e informe cualquier anomalía, sospecha, abuso o falta, en relación con eventos que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, garantizándoles que no sólo no se revelará su identidad, sino que no será puesto en careos o confrontaciones, ni será interrogado de forma que pueda ser identificado por el o los acusados.

Artículo 48. Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar

De acuerdo con las cifras y análisis intersectoriales de los miembros del Comité Nacional de Convivencia Escolar se ha identificado que además de la situaciones que establece la ley 16 20 y su decreto reglamentario hay otro tipo de situaciones que impactan la convivencia y la calidad de vida de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del país y que pueden obedecer a violencia escolar o ser desencadenante de esta, tales como **casos del consumo de sustancias psicoactivas en sus siglas SPA de la conducta suicida, la violencia basada en género, racismo, discriminación Étnico -racial, Xenofobia y Ciberacoso y delitos en medios digitales en los entornos escolares**, que, sin corresponder a situaciones Tipo I, II o III deben tener un manejo de atención intersectorial desde la escuela y también un abordaje pedagógico dentro de la escuela, en corresponsabilidad y alianza con la familias.

En este orden de ideas, el Ministerio de Educación Nacional, como rector de la política, educativa y líder del Comité Nacional de Convivencia Escolar, prioriza, la elaboración de nuevos protocolos para el abordaje pedagógico, que fortalezca la respuesta propia del sector educativo en el Marco del trabajo intersectorial para la prevención y abordaje pedagógico de situaciones que, según la evidencia y los análisis intersectoriales sobre los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, afecta su desarrollo integral.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
100 de 175

A continuación, se presentarán gráficos sobre Protocolos para el Abordaje Pedagógico de Situaciones de Riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en cada uno los pasos: promoción, prevención y atención de consumo de sustancias psicoactivas (SPA), conducta suicida, violencia basada en género (VBG), Racismo y Discriminación Étnico. Racial, Xenofobia y prevención del Ciberacoso y delitos en medio digitales. Así mismo, las rutas de atención para presuntos casos de cada ítem mencionado.

Abordaje pedagógico del consumo de sustancias psicoactivas

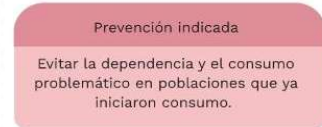
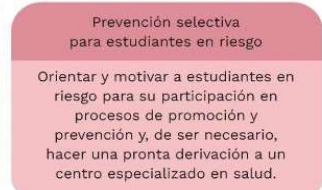
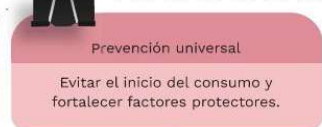
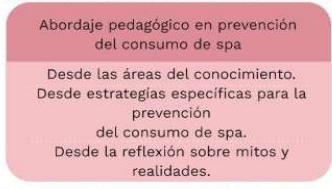
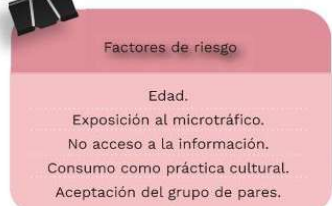
SPA



Primer paso



Segundo paso



Tercer paso

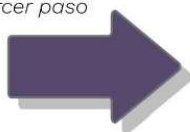


Ilustración 8 Abordaje pedagógico del consumo de SPA Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación

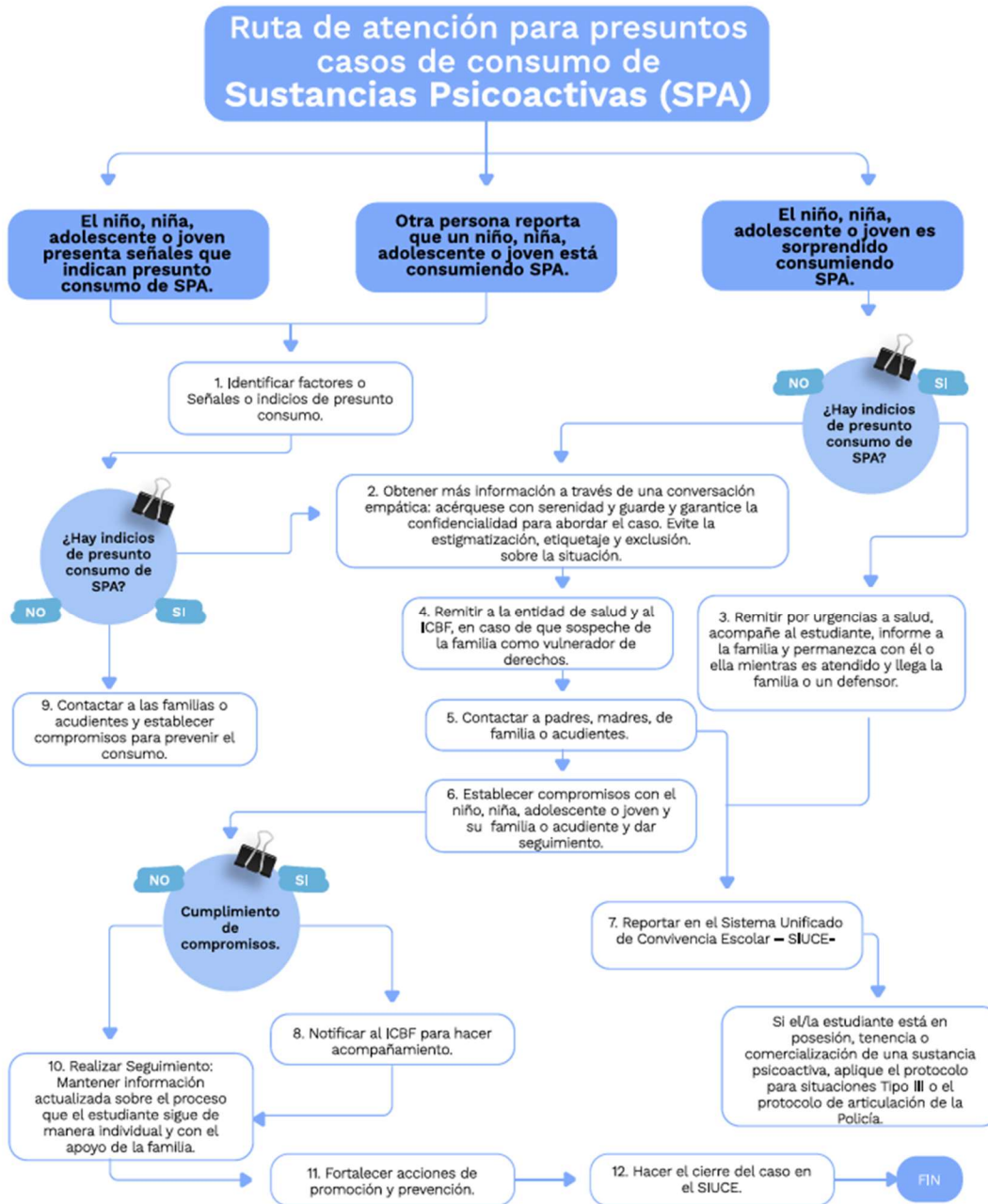


Ilustración 9 Ruta de atención para presuntos casos de consumo SPA Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación

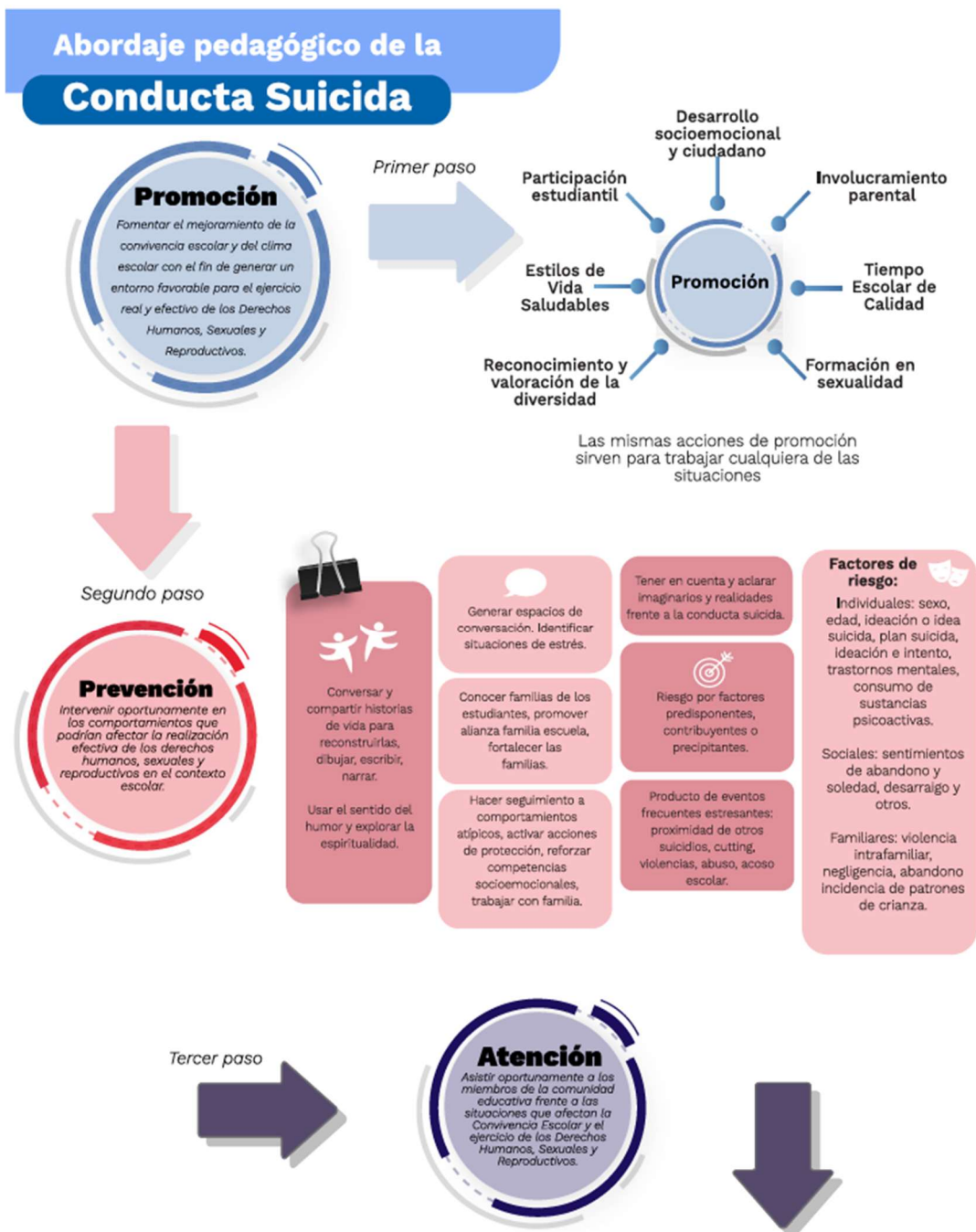


Ilustración 10 Abordaje pedagógico de la conducta suicida Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación

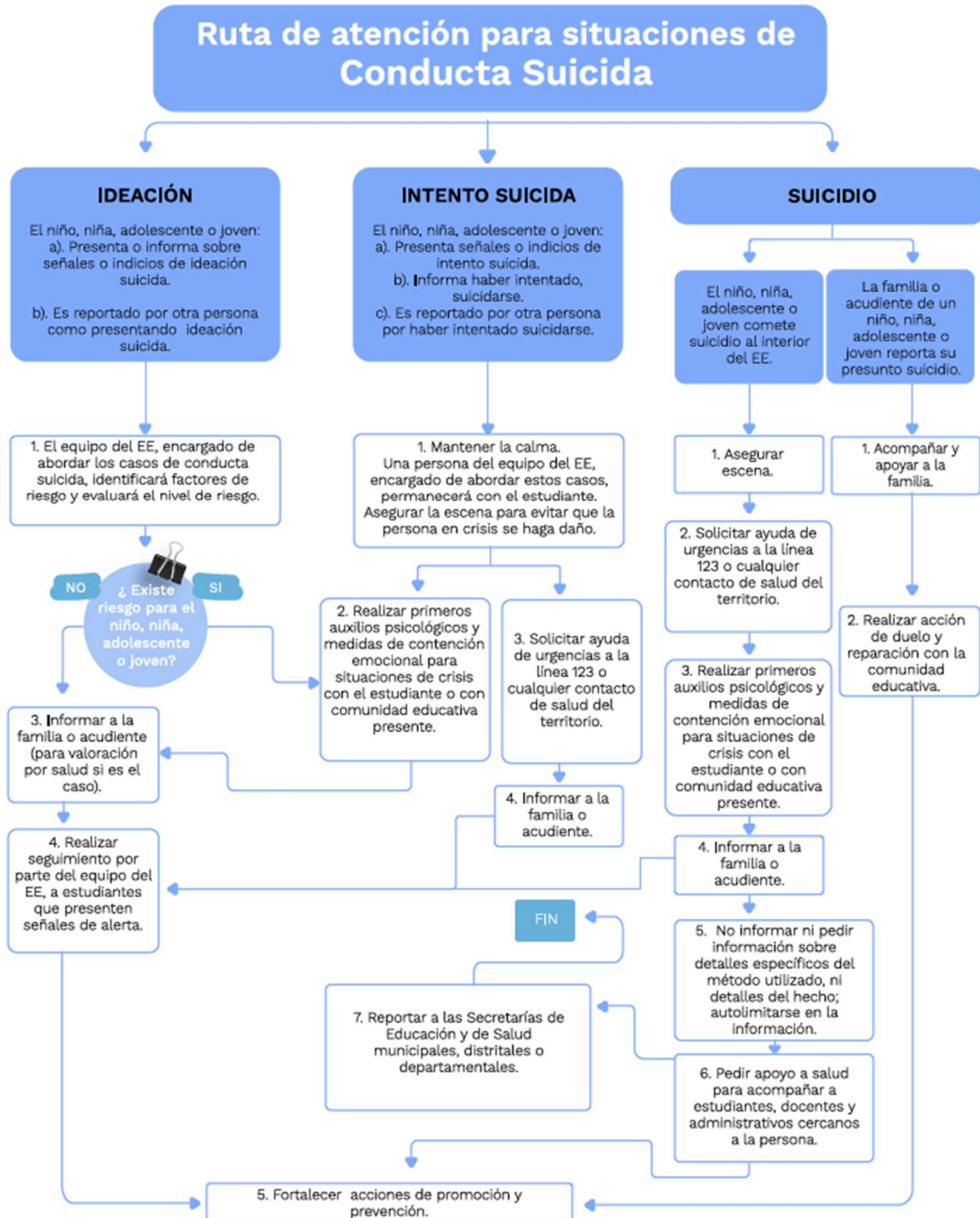


Ilustración 11 Ruta de atención para situaciones de Conducta Suicida Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación

Abordaje pedagógico de las Violencias Basadas en Género

VBG



Primer paso



Segundo paso



Disminuir Riesgos Específicos

Conocer los factores de riesgo frente a VBG.

Trabajar sobre el cuerpo y el cuidado del mismo, aprender a reconocer relaciones de riesgo, trabajo de movilización social con jóvenes, implementar rutas seguras, adecuación de instalaciones sanitarias seguras, promover la actualización de documentos de identificación.

Cuestionar imaginarios y estereotipos de género

Con niños y niñas: lecturas no sexistas, análisis de relatos, campeonatos deportivos mixtos, dramatizaciones representando roles.

Con adolescentes y jóvenes: socialización de historias de vida de mujeres emblemáticas, reflexión crítica sobre textos y canciones populares, reflexión sobre experiencias de noviazgo

Con familias: indagar sobre roles de hombres y mujeres en las familias, historias familiares.

Con docentes y directivos: reflexión sobre normas disciplinarias, análisis de expectativas y relaciones con estudiantes según género, revisión de materiales educativos.

Tercer paso

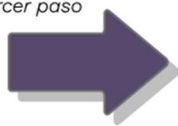


Ilustración 12 Abordaje pedagógico de las Violencia Basadas en Género Fuente colombiaaprende.edu.co Min Educación

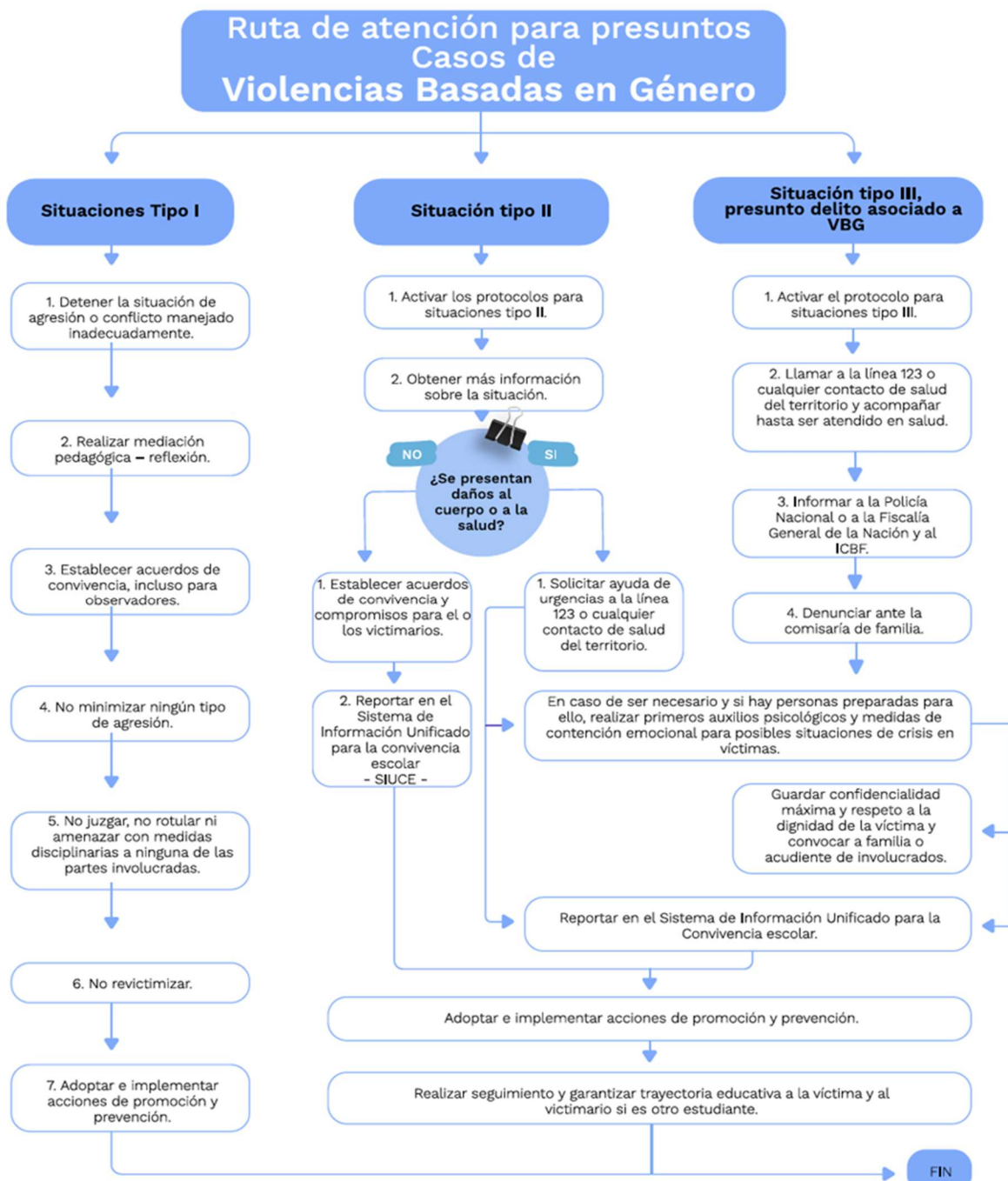


Ilustración 13 Ruta de atención para presuntos Casos de Violencia Basadas en Género Fuente colombiaaprende.edu.co Min educación

Protocolos para el Abordaje pedagógico de la Xenofobia, el Racismo y la Discriminación Étnico-Racial

Componente de Promoción



1. Lectura del contexto

Identificar participativamente: actores y prácticas socioculturales discriminatorias (causas/consecuencias) y oportunidades de transformación para la no discriminación étnico-racial



2. Actividades de promoción

- *Fortalecer la alianza familia escuela.
- *Reconocimiento y valoración de la diversidad.
- *Promoción de la Justicia Restaurativa en el ámbito escolar.
- *Fortalecer la participación estudiantil de grupos étnicos y migrantes y su autorreconocimiento.



3. Fortalecer

El proyecto de vida comunitaria de los grupos étnicos y migrantes que hacen parte de la Comunidad educativa.

4. Fomentar



El conocimiento y uso permanente de la lengua nativa de las comunidades con tradiciones lingüísticas propias.



5. Implementar

La Cátedra de Estudios Afrocolombianos -CEA. Desarrollo socioemocional y educación para el ejercicio de derechos humanos .

Componente de Prevención del racismo



1. Identificar y caracterizar

La población étnica del establecimiento educativo, organizar y analizar la información.



2. Diseñar e implementar

Plan integral de prevención de racismo y la discriminación étnico racial : Manual de Convivencia, PEI o PEC, Currículo, Comunidad Educativa



3. Desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales



4. Desarrollar estrategias

Comunicación para el cambio social: Transformar imaginarios y prácticas discriminatorias



5. Formación docente

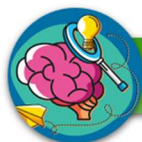
- Reconocer e incorporar los conocimientos, saberes e historia de pueblos étnicos y sus aportes a la construcción de nación.
- Herramientas, procesos pedagógicos y comunitarios que contribuyan a su transformación de imaginarios y prácticas, y al



6. Directivos docentes

- Intercambio y salidas pedagógicas a Consejos Comunitarios, Organizaciones de base, Resguardos y Cabildos Indígenas y kumpanias (Rrom).
- Socializar el protocolo con la comunidad educativa.
- Gestionar la formación continua de docentes y orientadores escolares.
- Bibliotecas con material de comunidades étnicas.

Componente de Prevención del Xenofobia



1. Identificar y caracterizar

A la población migrante en el establecimiento educativo



2. Diseñar e implementar

Las afectaciones psicosociales



3. Desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales

- Niños, niñas, adolescentes y jóvenes
- Familias
- Docentes y directivos



4. Desarrollar estrategias

De comunicación y manejo de la información



5. Entornos educativos protectores y de acogida

- Una persona adulta significativa
- Un par al estudiante migrante
- Una red de soporte social que permita el desarrollo de vínculos



6. Énfasis en educación inclusiva e intercultural

- Adoptar un enfoque intercultural
- Revisar políticas institucionales y planes de estudio
- Formar a los docentes en derechos humanos y competencias ciudadanas socioemocionales

Componente de Atención



1.Reconocimiento de la situación

Indicios y/o alertas de presunta discriminación para xenofobia o racismo y discriminación étnico-racial en la víctima y en el agresor.



2.Identificación de la situación

Según la tipología del artículo 2.3.5.4.2.6. del Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 (Situaciones tipo I, II, III) y realizar el registro en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar –SIUCE Cuando es un adulto quien ejerce un acto discriminatorio y humillante en forma de racismo o xenofobia contra un estudiante, el establecimiento actuará acorde al Código Disciplinario para docentes y/o según el Código Penal Colombiano para actos de discriminación y hostigamiento por racismo o xenofobia.



3.Activación de la atención

Atender al estudiante afectado por la situación e implementar los protocolos de atención diferenciados para cada situación.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

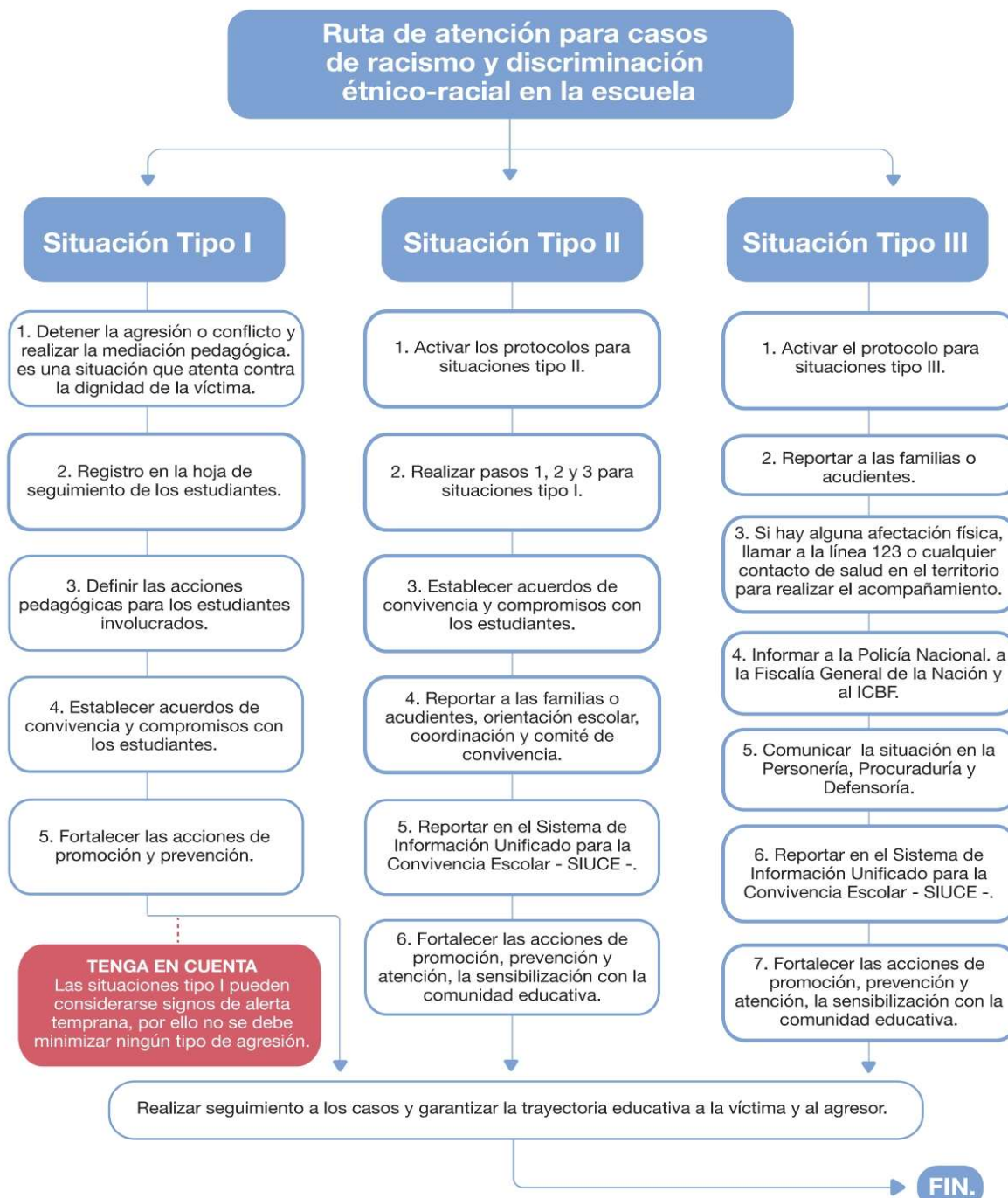
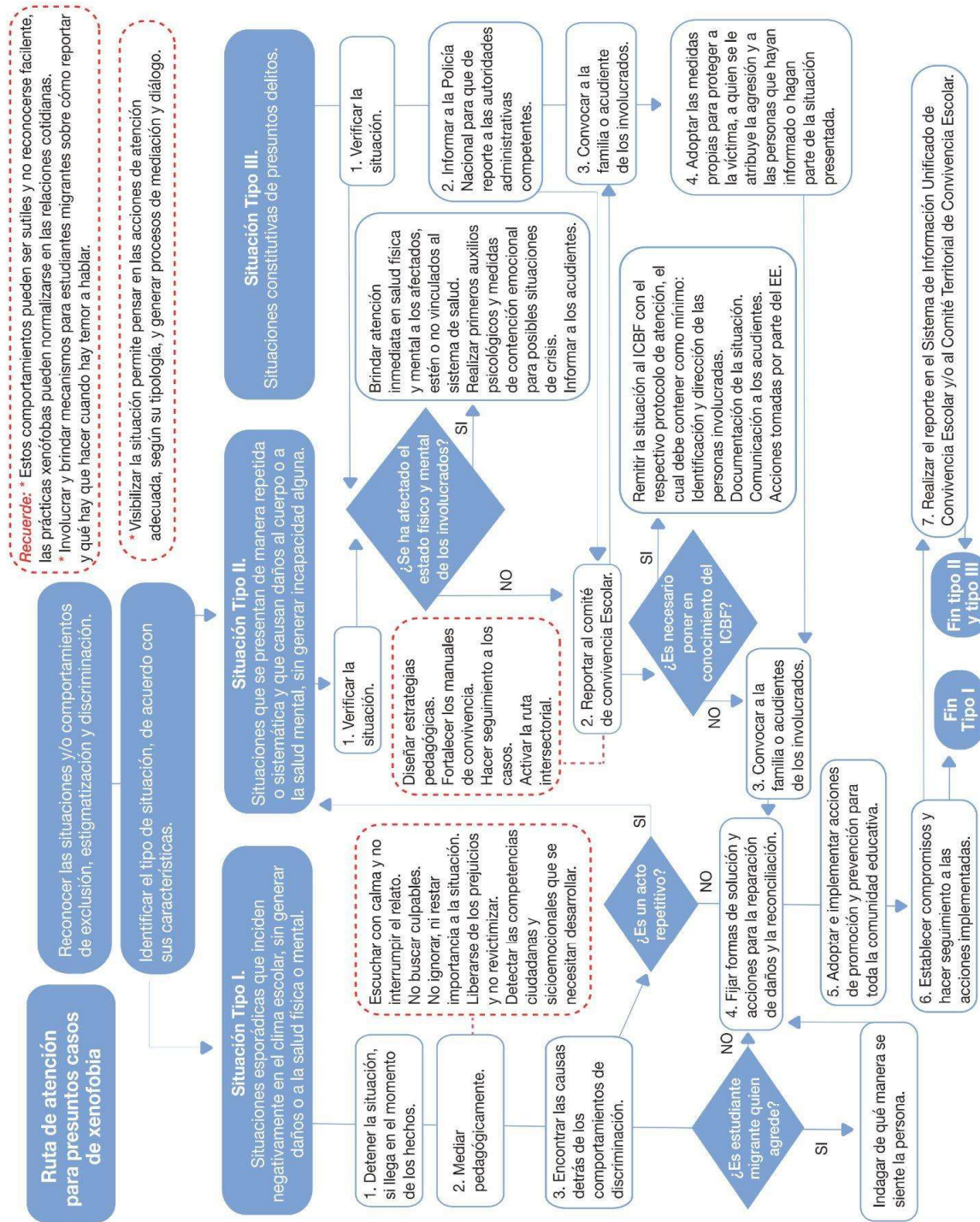


Ilustración 18 Ruta de atención para casos de racismo y discriminación étnico-racial en la escuela

Ilustración 19 Ruta de atención para presuntos casos de Xenofobias



Protocolos para el Abordaje pedagógico de Ciberacoso y delitos en medios digitales

Componente de Promoción

Trabajar en la promoción de las habilidades inteligencia digital, fortalecimiento de competencias técnicas (digitales) y socioemocionales para los usos adecuados de la tecnología por parte de la comunidad escolar.



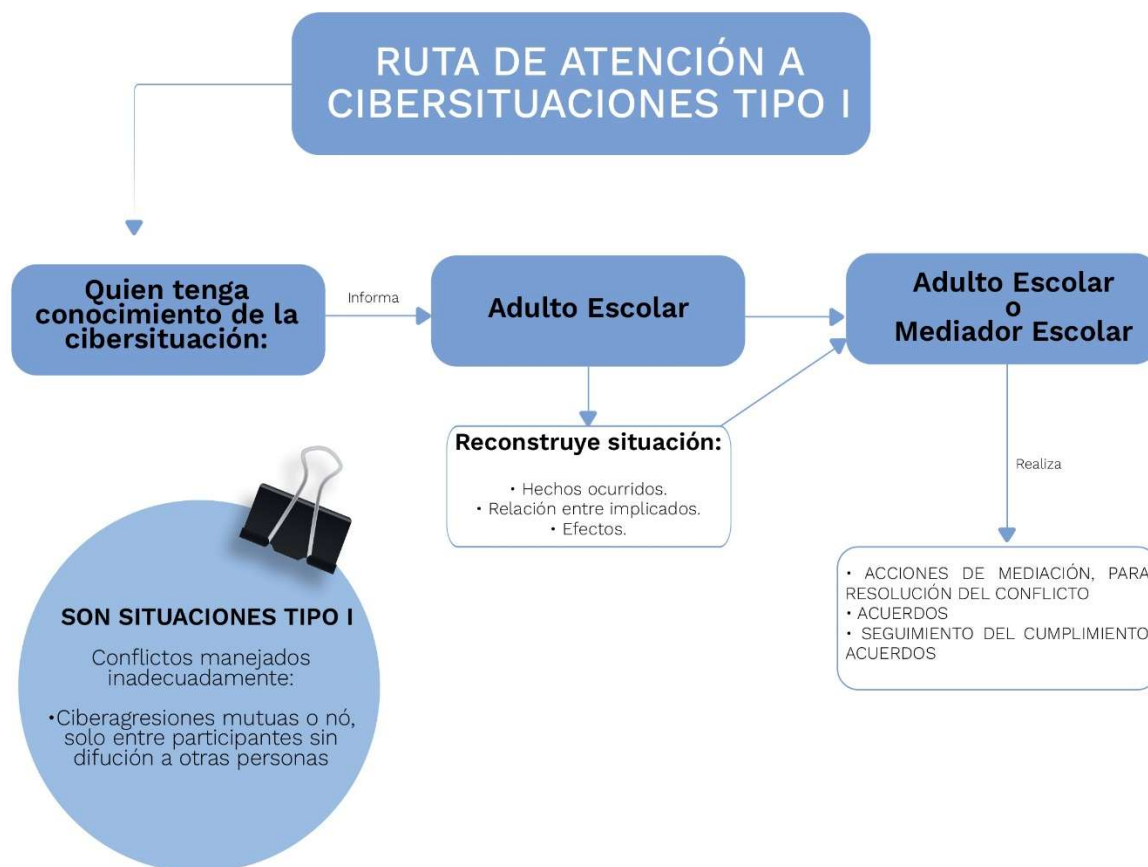
Ilustración 20 Abordaje pedagógico componente promoción Ocho habilidades Principales DQ Fuente: (institute, s.f.)

Componente Prevención

Consiste en propiciar o fortalecer competencias para su ciudadanía digital y de esta manera que ellos operen como sus propios agentes gestores de sana ciber convivencia, beneficiándose de las ventajas del mundo digital

Componente de Atención

La institución educativa orienta y acompaña, protege, cuida, con lo cual se incrementa su sentido de pertenencia, lo que a la vez afecta positivamente la convivencia escolar.



De acuerdo con el Artículo 42 del Decreto 1965, frente a las situaciones digitales Tipo I no hay en primera instancia intervención por parte de los Directivos institucionales o Directivos docentes, tampoco del Comité de Convivencia o de las familias.

Ilustración 22 Ruta de atención a Ciber situaciones Tipo I (Fuente: Protocolo de ciberacoso Min Educación) Fuente colombiaaprende.edu.co

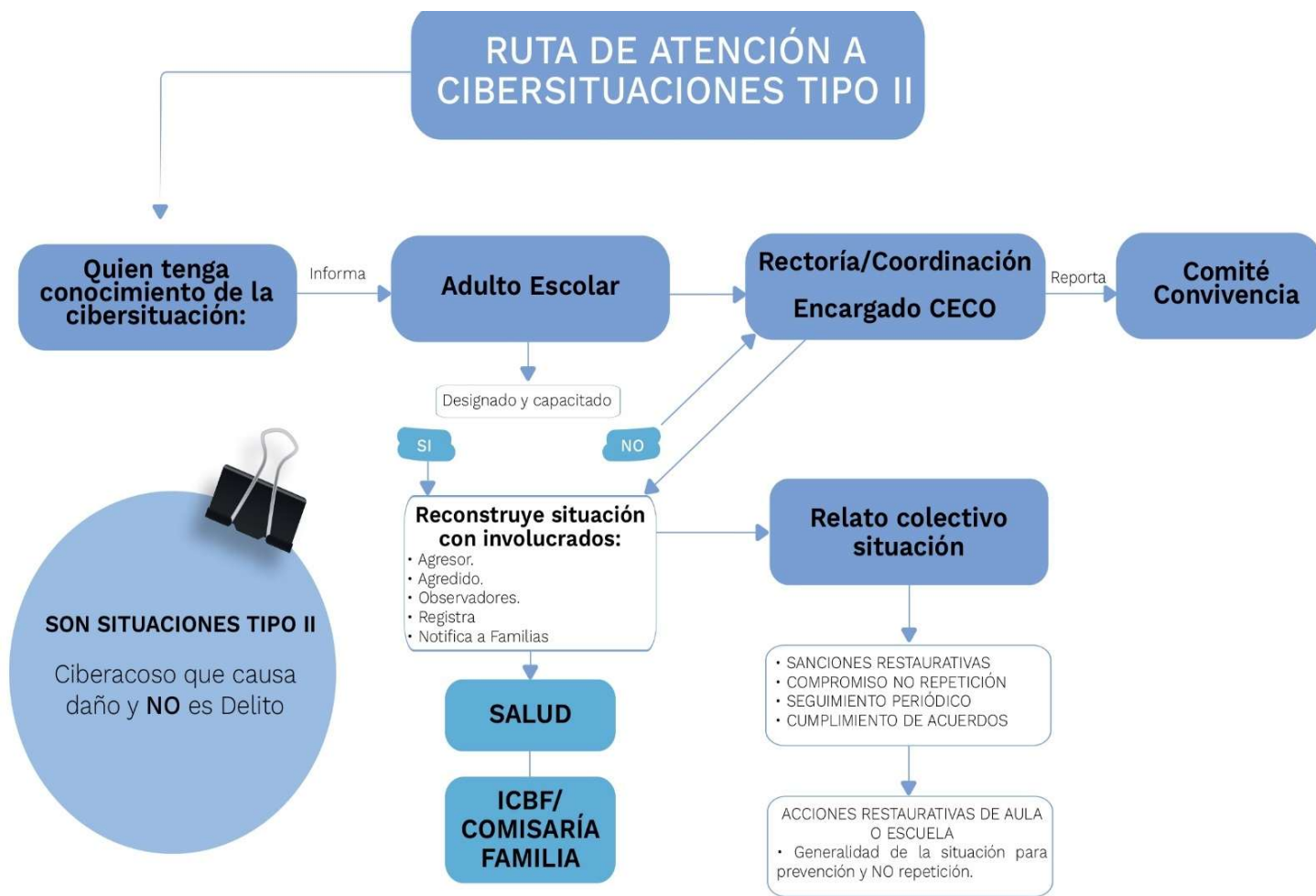
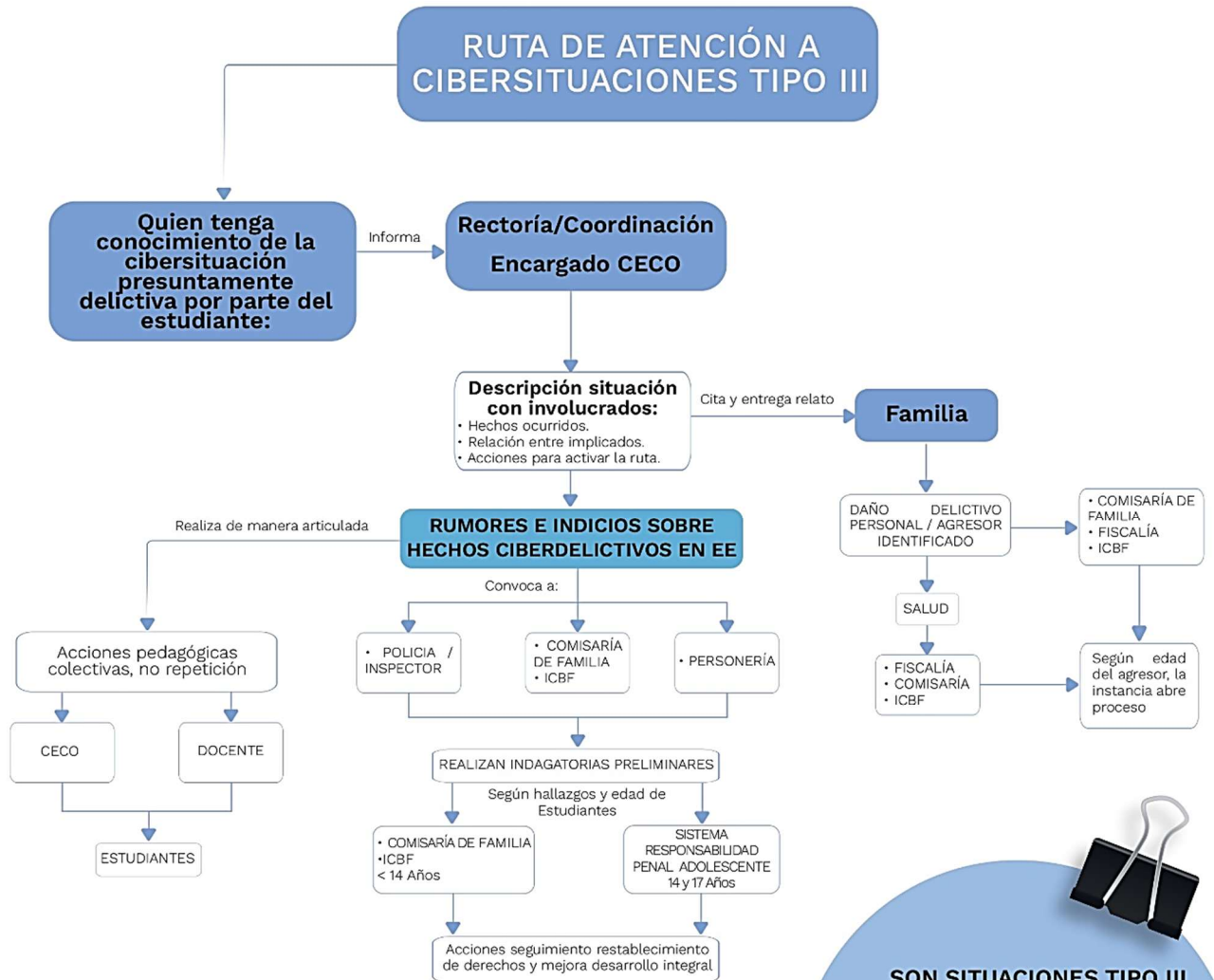


Ilustración 23 Rutas de atención a Cibernsituaciones Tipo II (Fuente: Protocoló de ciberacoso Min Educación)



SON SITUACIONES TIPO III

Delitos por medios digitales, delitos contra formación sexual, injuria, calumnia, suplantación, pornografía, acoso sexual, extorsión, inducción a violencia contra sí mismo o contra otros

Ilustración 24 Ruta de atención a Ciber-situaciones tipo III (Fuente: Protocolo de ciberacoso Min Educación)

Artículo 49. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar

1. Identificar señales o indicios de presunta violencia intrafamiliar. El abordaje de una situación de presunta violencia intrafamiliar debe hacerse mediante un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al miembro de la comunidad educativa afectado expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación.
2. Obtener más información sobre la situación. recopilar la información suficiente que le permita abordar y remitir el caso de manera adecuada y oportuna a las entidades competentes.
3. Contactar e informar las actuaciones del colegio a un familiar del afectado (diferente del agresor en caso de hacer parte del núcleo familiar).
4. Solicitar apoyo para el traslado del afectado para atención de la urgencia.
5. Solicitar apoyo al cuadrante de la Policía Nacional en situaciones de flagrancia.
6. Elaborar el reporte con el que se va a hacer entrega del caso a la Comisaría de Familia y a la Fiscalía General de la Nación:
 - ✓ Describir las gestiones que ha realizado el establecimiento educativo frente al caso, de las cuales debe contar con los soportes correspondientes, por ejemplo, notas en el observador del NNA, registro de llamadas telefónicas realizadas a los familiares responsables, citaciones, actas de reuniones con la familia y/o acudiente, entre otros.
 - ✓ Hacer un pronóstico de la situación de riesgo que podría correr el NNA y/o miembro de la comunidad educativa afectado.
 - ✓ Dejar constancia del requerimiento de atención médica inmediata, cuando aplique, considerando la gravedad del caso por evidencia de daño al cuerpo o a la salud del NNA y/o miembro de la comunidad educativa afectado.
 - ✓ Dejar explícito el compromiso de mantener la confidencialidad de la información, garantizando así el derecho a la intimidad de la presunta víctima. El reporte es firmado por el rector en nombre del establecimiento educativo.
7. Poner en conocimiento de la Comisaría de Familia y la Personería.
8. La Fiscalía General de la Nación recibe denuncias a través del Centro de Atención e Investigación Integral contra la Violencia Intrafamiliar (CAVIF) y el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV) con el fin de iniciar las acciones penales a que haya lugar.
9. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF.
10. Reporta al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Violencia Intrafamiliar, el Maltrato Infantil y la Violencia Sexual (SIVIM), mediante el diligenciamiento de la ficha correspondiente y su envío a la Secretaría de Salud.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

11. Activar el protocolo de situaciones de presunta violencia sexual para los casos cuando la situación de violencia se presenta en un NNA y está relacionada con violencia sexual.
12. Reportar en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación.
13. Realizar seguimiento:
 - ✓ Monitorear la apariencia física, la conducta, la asistencia y el rendimiento académico del NNA con el fin de descartar la continuidad en la amenaza o vulneración de derechos.
 - ✓ Verificar que los casos remitidos a la Comisaría de Familia estén siendo atendidos por dicha entidad.
 - ✓ Establecer contacto periódico con el NNA y su familia para evaluar la continuidad de las condiciones.
 - ✓ Reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso.
 - ✓ Reportar al Ministerio Público en caso de que la Comisaría de Familia u otra entidad competente no esté realizando la atención que le corresponde.
14. El Comité Escolar de Convivencia adoptará e implementará acciones de promoción y prevención ante las situaciones de presunta violencia intrafamiliar, a través de estrategias para la realización de actividades pedagógicas desde el aula, campañas institucionales, y espacios como las escuelas de padres para la divulgación de los derechos de los NNA y de los miembros de la familia, la visibilización de la violencia intrafamiliar, los mecanismos e instancias para su reporte y atención, entre otras acciones.

El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las acciones implementadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los miembros de la comunidad educativa.

15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED cuando se verifique que las acciones tomadas frente a la situación de violencia intrafamiliar fueron efectivas, es decir cuando no exista una vulneración de derechos del NNA.

CAPÍTULO VII SERVICIO DE LA GESTIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL.

Nuestro colegio cuenta con la Gestión de Bienestar Estudiantil (GBE) conformado por profesionales del área de psicología y fonoaudiología.

Artículo 50. Servicio de orientación psicológica de GBE

El objetivo del servicio de psicología prestado en la institución educativa colegio Montessori de Cartagena es velar por el desarrollo psicoemocional y el proceso de enseñanza/aprendizaje, acompañar las necesidades que tienen o se identifican en los estudiantes que afecten su desempeño en el entorno escolar para realizar, de ser necesario, los ajustes pedagógicos para el éxito del mismo y/o tomar medidas para mejorar la experiencia a nivel social en el escenario de su desarrollo integral mediante acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento, con carácter continuo y transversal al currículo, en corresponsabilidad con los demás estamentos de la comunidad educativa y en articulación interinstitucional a través de nuestros protocolos y proyectos formativos, talleres y charlas.

En el mismo orden de ideas se atiende a lo expuesto en el documento Funciones del Orientador Escolar, en el cual se plantea que la orientación no puede mostrarse neutral ante un mundo que requiere su acción social. “La práctica de la orientación escolar parte del individuo mismo, para que, al conocerse y aceptarse, sea capaz de su autotransformación a la vez que al cambio de su realidad”.

...se espera que el joven pueda enfrentar los nuevos retos del factor humano en el mundo de la globalización, los cuales son traducidos de la siguiente manera: Capacidad de comunicación, flexibilidad ante los obstáculos que se presenten en la vida, dominio de la información para el manejo de nuevos conocimientos, enfrentar cambios y desafíos, habilidad para relacionarse con los demás, facilidad de trabajar en equipos, visión sistemática, aceptación de sí mismo y aceptación de los demás, creer en la capacidad de otros y capacidad de transformación.²

Objetivos específicos

1. Orientar el desarrollo de estrategias pedagógicas de prevención de riesgos psicosociales, académicos y ocupacionales, en el entorno familiar y educativo, así como la promoción para el desarrollo integral en el marco del ejercicio de derechos.
2. Establecer criterios para la activación de rutas, protocolos, herramientas y proyectos de apoyo a la orientación escolar, acordes con el curso de vida.
3. Establecer los criterios de atención y encaminar las acciones de seguimiento acorde al alcance de la Gestión de Bienestar Estudiantil.

Teniendo en cuenta que existen tres pilares fundamentales de la Gestión Bienestar Estudiantil son: Atención, Asesoría y Seguimiento, se presentan los siguientes aspectos que hacen parte de los desafíos a desarrollar por la Gestión de Bienestar Estudiantil.

1. Promover procesos de autoevaluación periódica del Plan Operativo Anual de Gestión Bienestar y el

² Documento plan nacional de orientación escolar. MEN 2021.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- mejoramiento continuo del mismo.
2. Promover la realización de actividades de formación de orden psicológico, pedagógico y otros temas especializados, para directivos docentes y docentes, de tal manera que tengan mayor conocimiento de sus estudiantes.
 3. Gestionar, promover y liderar en corresponsabilidad con otros actores de la comunidad educativa la implementación de proyectos o acciones integradas de promoción y prevención de la salud mental y riesgos psicosociales para contribuir con ambientes armónicos y el mejoramiento del clima institucional.
 4. Implementar proyectos de prevención y promoción para anticiparse a las dificultades de orden académico y convivencial, que afecten el desarrollo integral de las y los estudiantes al interior de las instituciones educativas.
 5. Promover en corresponsabilidad con los demás actores de la comunidad educativa actividades en el marco de la ética del autocuidado y del desarrollo socioemocional para que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes obtengan el máximo provecho de sus experiencias escolares; y así optimicen sus potencialidades en beneficio de su proyecto de vida.
 6. Fortalecer los procesos de valoración pedagógica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que lo requieran, para apoyar y asesorar a sus docentes sobre los procesos a realizar, con el fin de llevar a cabo un abordaje integral en estos casos.
 7. Fortalecer los procesos de acompañamiento a los y las estudiantes que sean remitidos, cuando su rendimiento académico esté asociado a situaciones socioemocionales u otros factores que lo afecten, en corresponsabilidad de sus familias y de sus docentes.
 8. Brindar asesoría y acompañamiento a los y las estudiantes que requieran apoyo para fortalecer sus capacidades y talentos excepcionales u orientación en situaciones que inciden positiva o negativamente en su desarrollo integral, en corresponsabilidad con las familias, docentes y directivos docentes.
 9. Realizar el registro de los procesos de atención, asesoría y seguimiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
 10. Gestionar en coordinación con directivos docentes, estrategias de articulación intersectorial para brindar apoyo a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en todas las situaciones de orden socioemocional, cognitivo, comportamental, convivencial, consumo de sustancia psicoactivas entre otras.
 11. Promover el desarrollo integral, el respeto y ejercicio de los Derechos Humanos a través de acciones interdisciplinarias, en un trabajo coordinado y en equipo con los demás actores de la comunidad educativa.
 12. Promover acciones en procesos de inclusión en corresponsabilidad y colaboración activa de los demás actores de la comunidad educativa.
 13. Incentivar y apoyar estrategias que contribuyan con la participación de las familias en los proyectos y programas organizados por GBE.
 14. Formular el plan operativo anual de GBE de la institución educativa
 15. Liderar y fortalecer procesos de orientación socio emocional y socio ocupacional desde el inicio y a través de toda la trayectoria académica de las y los estudiantes.
 16. Promover y apoyar a los educadores en corresponsabilidad con otros actores de la comunidad educativa en el uso de herramientas pedagógicas, como es el caso de la tecnología, entre otras,

para orientar en la toma de decisiones, la identificación de aptitudes e intereses y la apropiación de habilidades para la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

17. Garantizar la difusión de los protocolos y rutas de atención psicosocial que correspondan al marco de las funciones de quienes ejercen en la Gestión GBE.
18. Promover en corresponsabilidad con los demás actores de la institución educativa, el desarrollo de las escuelas de familias en alianza con otras instituciones para mejorar las capacidades que aporten al desarrollo integral y el bienestar socioemocional de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias.
19. Promover y participar en proyectos, programas y/o investigaciones, que permitan sugerir actividades de mejoramiento e innovación a la institución educativa.

A continuación, se presenta un diagrama sobre la ¿Con qué inicia el proceso de atención del estudiante en el servicio de orientación psicológica?

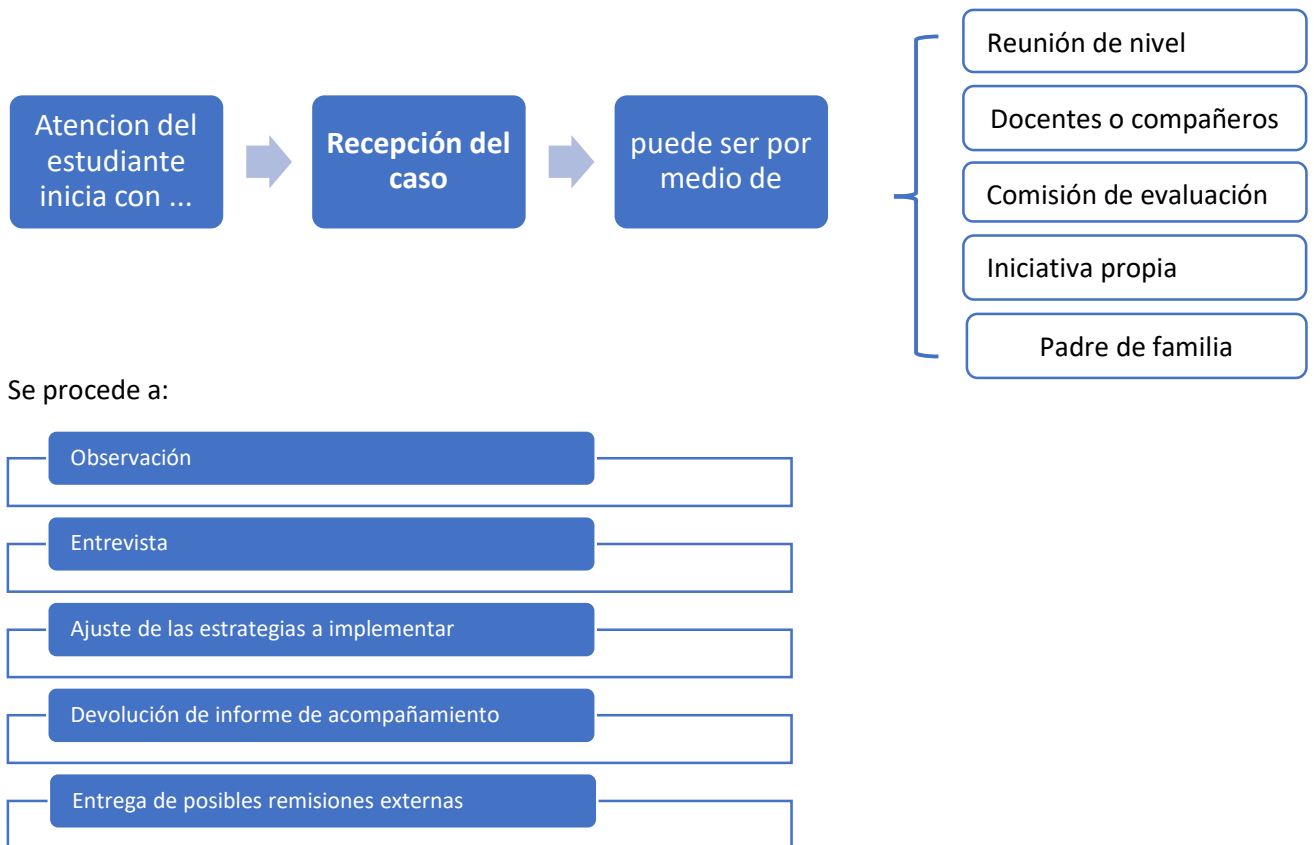


Ilustración 25. ¿Con qué inicia el proceso de atención del estudiante en el servicio de orientación psicológica?

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Los psicólogos son los directos responsables del cumplimiento de este procedimiento. Apoyo al proceso escolar, para ello tiene el siguiente protocolo de atención:





- ↪ **Remisión:** La atención del estudiante inicia con la recepción del caso remitido por reunión de nivel, comisión de evaluación, docentes, estudiantes, padres de familia o iniciativa propia. Con el fin de determinar las necesidades y/o dificultades que presenta el estudiante a nivel emocional, social o académico.
- ↪ **Barrido/tamizaje:** una vez recibida la remisión, se programa un espacio para realizar el barrido por medio de observaciones, entrevistas, pruebas (si lo requiere) y/o acompañamiento en aula.
- ↪ **Reunión:** la- el profesional convoca a una reunión con la directora de grupo y padres de familia, donde se informan los hallazgos encontrados en el tamizaje y se brindan las estrategias para aplicar en casa y aula.
Si al hacer seguimiento del caso no se evidencia evolución, se acordará una nueva reunión con los padres de familia para informarles la necesidad de una evaluación por parte de un especialista externo y entregar la remisión de carácter urgente a su EPS. Todas las reuniones se registran en el formato Atención y seguimiento de casos.
- ↪ **Seguimiento:** se solicita a los padres de familia los informes de atención por parte del profesional externo y recomendaciones con las estrategias que el colegio debe implementar para el manejo del caso según las necesidades individuales del estudiante.
- ↪ **Socialización:** Se socializan ante las instancias correspondientes los resultados de la evaluación y las recomendaciones y/o de ser necesario reunión con especialistas. Se continúa con el acompañamiento y seguimiento.
- ↪ **Ajustes:** dependiendo de los resultados de la valoración externa y las dificultades que puedan experimentar los estudiantes a nivel académico y/o emocional se realizan ajustes pedagógicos (PIAR si es un caso de discapacidad y flexibilización curricular si es un caso de trastornos específico del aprendizaje o emocional).
- ↪ **Terapeuta Acompañante:** De acuerdo con el resultado de la valoración externa, se determinan las necesidades del estudiante y de ser necesario el acompañamiento de un terapeuta acompañante para el aula. El padre de familia es el responsable de proveer o facilitar este acompañamiento al estudiante dentro de la escuela por el tiempo que requiera y del pago mensual de seguridad social integral y enviar el soporte a la jefa de seguridad y salud en el trabajo.
 - **Funciones del terapeuta acompañante:**
 - Atiende, orienta y supervisa las acciones dentro y fuera del aula escolar.
 - Deberá asumir con responsabilidad su rol en espacios académicos y de socialización donde permanezca el estudiante, sin incurrir en dependencias que obstaculicen la autonomía y bienestar de este.
 - Debe brindar respeto hacia el recurso humano que labora en la institución y apoyo permanente al estudiante.
 - El profesional deberá realizar un plan de trabajo ajustado a las necesidades del estudiante, previamente acordado con el docente y equipo de Gestión Bienestar Estudiantil.

- **Seguimiento al terapeuta acompañante:** La institución realizará entrevistas para el seguimiento y control a la ejecución del plan de trabajo por parte de la terapeuta acompañante. Como apoyo al proceso se hará uso de una bitácora, como un instrumento de medición e insumo en la atención del estudiante. Deberá ser diligenciada todos los días por la terapeuta acompañante y será entregada semanalmente a la psicóloga integradora del colegio. Según los resultados de este acompañamiento se determina si se continúa con las mismas estrategias o se implementan nuevas.

Artículo 51. Proyectos Formativos

Creemos que lo esencial está en el valor, la confianza y las habilidades para la vida. Cuando los niños y adolescentes cuentan con esos valores esenciales, tienen el terreno fértil a partir del cual pueden adquirir conocimientos académicos y vivir con éxito en el mundo.

A continuación, una brevemente definición de ellos:

 <p>Ética con Inteligencia Emocional</p>	<p>El Programa de Ética con inteligencia emocional, tiene como propósito desarrollar las competencias afectivas de los estudiantes para manejar su vida emocional y sus relaciones interpersonales.</p>
 <p>Proyecto de Vida: Yo Construyo</p>	<p>Proyecto Yo construyo El objetivo de este proyecto es contribuir al desarrollo de competencias laborales generales y de emprendimiento en los estudiantes de la educación básica y media para facilitar su vinculación activa a la vida productiva y propiciar una actitud reflexiva y constructiva, brindando herramientas pertinentes a la construcción del proyecto de vida personal como ciudadano del mundo.</p>
 <p>Habilidades para Convivir</p>	<p>El proyecto Habilidades para Convivir, enseña a resolver conflictos mediante la presentación de lecciones relacionadas con el concepto de paz propuesto por María Montessori y la ejecución de la estrategia metodológica como las Asambleas de Aula propuestas por Jane Nelsen.</p>
 <p>Escuela de Familia</p>	<p>La Escuela de Familia genera espacios de reflexión acorde con las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias a nivel individual y social con relación a los temas de mayor relevancia de la vida escolar.</p>



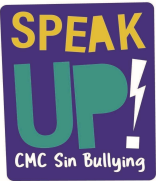
 <p>Amor Es...</p>	<p>En el proyecto Amor es... se propician espacios de formación e información sobre los valores y comportamientos relativos a la afectividad y a la sexualidad generando actitudes reflexivas, que propendan hacia la convivencia solidaria, respetuosa y a un comportamiento adecuado.</p>
 <p>We Care</p>	<p>El proyecto CMC WE CARE, se realizará con el objetivo de concientizar y sensibilizar al estudiante, en el cuidado de sí mismo, en cada uno de sus entornos, a través de las acciones de Higiene, Seguridad, Salud Física y Mental, logrando así el valor de sí mismo y el respeto conllevando también al cuidado por el otro.</p>
 <p>SPEAK UP! CMC Sin Bullying</p>	<p>El objetivo del proyecto de Prevención del Bullying es promover el conocimiento y el uso de alternativas no violentas en situaciones de conflicto social y de expresión de agresividad permitiendo conceptualizar las experiencias de violencia reconociendo su inadecuación y desarrollar habilidades que permitan afrontar el estrés con eficacia y resolver los conflictos sociales de forma no violenta.</p>

Tabla 5 Proyectos formativos

Artículo 52. Servicio Social estudiantil

El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la LEY 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, posibilitando la vinculación de los estudiantes de los grados 10º y 11º al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad

Obligatoriedad: Es deber de los estudiantes de toda institución educativa, cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución velar que este se cumpla 80 horas, las cuales son requisito para su graduación. Lo anterior de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015.

El estudiante podrá prestar su servicio social dentro de las instalaciones del colegio, en jornada adicional, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este servicio social en el colegio se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable de la institución del servicio social del alumnado.

Objetivos del proyecto servicio social obligatorio

Objetivo General:

Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

protección, conservación, mejoramiento del ambiente, la dignidad, el sentido del trabajo y del tiempo libre.

Objetivos Específicos:

- Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia
- Fomentar en los estudiantes el espíritu de servicio, colaboración y solidaridad
- Despertar en los estudiantes el interés y la motivación de servir a las Comunidades y las instituciones que lo requieran
- Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes
- Servir de apoyo a la comunidad
- Generar estrategias que permitan a los estudiantes la inducción en asuntos laborales.

Reglamento interno del proyecto servicio social:

Cada estudiante tiene que cumplir con una Intensidad de ochenta (80) horas de prestación del servicio.

1. El Colegio Montessori brindará a los estudiantes diferentes opciones para la realización de servicio social, teniendo en cuenta los proyectos de investigación y otros que el colegio realiza.
2. El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por el Colegio Montessori.
3. Una vez tenga seleccionado el lugar donde realizará el servicio social, debe presentarse ante el coordinador del programa para acordar el horario y el proyecto a realizar.
4. El colegio dispone del psicólogo de nivel para dinamizar el servicio social, el cual está programado para cumplirse mientras se curse el grado 10º Y 11º.
5. Si, por algún motivo no pueden cumplir con el cronograma de actividades deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, al responsable del programa en el colegio.
6. Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedores.
7. Ser prudente en el manejo de la información.
8. Mantener una excelente presentación personal, y el uniforme bien llevado.
9. Mantener buenas relaciones personales.
10. Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren.
11. El-la estudiante debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente.
12. El coordinador del programa en la institución será el encargado de reportar a psicóloga de Nivel, las horas realizadas.

Estímulos al proyecto servicio social:

La Rectora podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de grado 9º que cumplan con los requisitos y el perfil requerido, como un estímulo a su proactividad y responsabilidad en trabajos extras.

Sanciones al proyecto servicio social:

1. Sí el proyecto donde el estudiante realiza su servicio social notifica falta de compromiso con las actividades y mal comportamiento, se firmará un compromiso con psicóloga de nivel con el fin de hacer seguimiento y mejorar el desenvolvimiento del estudiante. Sí el comportamiento persiste, el estudiante deberá seleccionar otro proyecto para continuar y culminar sus horas de servicio social.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

2. Si por irresponsabilidad del estudiante, este no cumple con la prestación del servicio social en el grado 11º (80 horas culminadas), su título de bachiller se verá aplazado hasta no finalizar con su servicio social como lo estipula el Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la LEY 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015.

Artículo 53. Alianza Familia - Colegio

El decreto 459 de 2024 expone la necesidad de un trabajo en conjunto entre padres, cuidadores y comunidad educativa para crear un ambiente favorable para el desarrollo integral de los estudiantes. Hace énfasis en que la alianza familia y colegio no debe ser solo para lo académico, si no para el desarrollo socioemocional y de valores.

Dentro de los aspectos a resaltar están:

1. Responsabilidad compartida entre estado, instituciones educativas y familia.
2. Alianza interactiva y activa entre padres/cuidadores y la institución. Es decir que estos tengan un rol participativo en el desarrollo académico y personal de los estudiantes.
3. Comunicación y colaboración: Fomentar diálogo constante entre padres y cuidadores, establecer canales de comunicación efectivos para el intercambio de información del desempeño y bienestar de los estudiantes.
4. Familia debe participar activamente en consejos educativos, comité de evaluación, reuniones como escuelas abiertas y escuelas de familia
5. Desarrollo de competencias emocionales para los estudiantes a través del acompañamiento emocional, gestión de conflictos y resolución de problemas para fortalecer la capacidad de trabajo en equipo y trabajo en la comunidad

Artículo 54. Responsabilidades y deberes de los padres/madres /cuidadores

ARTÍCULO 2.3.4.1.2.4. Responsabilidades de las familias. Son responsabilidades de la familia, en el marco de la Alianza Familias-Escuela, las siguientes:

- a) Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.
- b) Proporcionar la información solicitada por el establecimiento educativo para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de acción de la Alianza, respetando el principio de intimidad.
- c) Firmar el compromiso al inicio del año escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe el establecimiento educativo.
- d) Aportar en la definición de los compromisos de participación y los compromisos adicionales en caso de incumplimiento con las Escuelas para padres, madres y cuidadores y reportar las dificultades o inconvenientes que le impiden participar, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el establecimiento educativo.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

e) Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los y las estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 55. Escuela de Familia

De acuerdo con la LEY 2025 de 2020, se establecen los lineamientos de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

La ley tiene como objetivo fomentar la participación de las familias en los procesos educativos de niños, niñas y adolescentes. Estas deben ser implementadas obligatoriamente en todas las instituciones y además deben estar articuladas con los proyectos institucionales (PEI), en el colegio Montessori, se desarrolla un proyecto denominado Escuela de Familia, documentado por la Gestión de Bienestar Estudiantil.

Dicha ley se establece como párrafo y es aplicable al colegio Montessori. La expresión "**padres y madres de familia y cuidadores**" comprende además de padres y madres de familia, a tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes legalmente autorizados. Con las siguientes características:

- ✓ **Obligatoriedad en la implementación del proyecto Escuela de Familia:** atendiendo a su entorno y realidades particulares, propenderá por estimular la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, y será obligatorio desarrollar Escuelas de Familia, en los niveles de preescolar, básica y media, fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, psicosocial y psicosexual de los niños y adolescentes, como sujetos activos de derechos.
- ✓ **Apoyo en su realización:** La Gestión Bienestar Estudiantil puede apoyarse con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa (padres y madres de familia, docentes, administrativos y estudiantes de la institución educativa) podrá diseñar campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios; los cuales serán sometidos a aprobación por parte de la Dirección General y/o Académica institución y de ser necesario con el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo con especial atención a sus derechos de conformidad con los principios constitucionales dispuestos en los artículos 42 y 67 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Convención de los Derechos del niño de las Naciones Unidas.
- ✓ **Articulación de las Escuelas de Familia y cuidadores al Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Toda institución educativa pública y privada deberá tener un apartado especial en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que defina cuáles serán las condiciones del Programa de las Escuelas para Padres y Madres de Familia y cuidadores, la cual estará alineada y articulada con su misión, visión, principios y valores como resultado del trabajo articulado con la familia, institución educativa y en respuesta a su contexto más inmediato.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

La implementación de las Escuelas de Familia y cuidadores se hará en el marco de su autonomía y el derecho que les asiste de elegir la educación que deseen para sus hijos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

- ✓ **Obligatoriedad en la participación de los padres de familia:** Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa pública o privada. Las instituciones educativas podrán implementar únicamente sanciones pedagógicas no pecuniarias, en caso de inasistencia de los padres o madres de familia o cuidadores, siempre y cuando, se encuentren estipuladas en el Manual de Convivencia, se respete el derecho de defensa y cuya incorporación se encuentre definida en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Parágrafo: Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la LEY 1857 de 2017.

- ✓ **Contenido de la Escuela de Familia.** Las Instituciones educativas en asocio con el Consejo Directivo, en función del principio de autonomía que las cobija, definirán y diseñarán la propuesta de estructura de las escuelas de familia: objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres y madres y cuidadores, para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes para aprobación y compromiso de la dirección de las Instituciones Educativas. Los contenidos del programa se soportan entre otros aspectos, en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores, sus necesidades e intereses, el PEI, los principios y valores de la comunidad, así como características del curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada uno de los niveles educativos. Incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
2. Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
3. Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
4. Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
5. Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
6. Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
7. Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
8. Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
9. Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
10. Rutas de atención, promoción y prevención, definidas en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

11. Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.
12. Desarrollo de nuestro Modelo Pedagógico Montessoriano incluyendo los componentes del currículo, características de las etapas de desarrollo, tendencias humanas, periodos sensibles, y otros aspectos que se deriven de nuestra metodología.

Para adelantar la verificación, la institución adoptará instrumentos acordes con su dinámica propia que permitan disponer de evidencias de las acciones y resultados de las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores.

Parágrafo. En todo caso, el diseño y definición de la estructura de la Escuela de Familia de la que habla el presente artículo deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias.

- ✓ **Diseño e implementación de la Escuela de familia.** Las instituciones educativas públicas y privadas en coherencia con el análisis de las condiciones de viabilidad de su PEI y del Plan de Trabajo para fortalecer la relación entre las Instituciones Educativas y las familias, identificarán las oportunidades de articulación que tiene la iniciativa de escuela de padres y madres de familia y cuidadores, con el conjunto de proyectos que se trabajan en la institución, e incluirá la participación de la comunidad educativa.

Las Gestiones Académica-Formativa y de Bienestar Estudiantil, en cabeza de la rectora y demás miembros que éstas consideren definirán los contenidos de la Escuela de Familia y cuidadores, como resultado de un trabajo de construcción conjunta entre familias e institución educativa, y establecerá niveles de avance semestral, y espacios de verificación y proyecciones del Plan en relación con el objetivo de promover el desarrollo de los estudiantes.

Para adelantar la verificación, la institución adoptará instrumentos acordes con su dinámica propia que permitan disponer de evidencias de las acciones y resultados de las escuelas de familia.

El ejercicio de construcción conjunta propondrá criterios concretos de seguimiento basados en los acuerdos de trabajo pactados con los padres y madres de familia y cuidadores. Para esto, la institución educativa promoverá en sus acciones pedagógicas, el reconocimiento de las características familiares y estimulará el establecimiento de ambientes de confianza que motiven la participación y el compromiso de la familia integrando sus fortalezas, saberes, intereses y capacidades.

Parágrafo 1: El mínimo deseable de encuentro con las familias durante el año escolar son tres (3) momentos.

Parágrafo 2: La implementación de las Escuelas de Familia, y cuidadores se realizará así: a partir del primer año de vigencia de la presente ley será obligatorio para el sector urbano.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

CAPÍTULO VIII PROGRAMA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

Artículo 56. El programa de Inclusión, la atención de estudiantes con discapacidad o trastornos del aprendizaje, deportistas de alto rendimiento, talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área

Para el colegio Montessori, el programa de Inclusión, la atención de estudiantes con discapacidad o trastornos del aprendizaje, deportistas de alto rendimiento, talentos o capacidades excepcionales en cualquier área de la educación inclusiva lo adoptamos como un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de niñas, niños, adolescentes y jóvenes cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación con otros, en un ambiente de enseñanza común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Como elemento primordial en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la educación inclusiva, está el diseño e implementación de acciones y estrategias institucionales en las que todos los estudiantes accedan al aprendizaje con facilidad.

Por lo anteriormente expuesto, en la organización del Colegio realizamos procesos de admisión a estudiantes en situación de discapacidad, con dificultades de aprendizaje y capacidades o talentos excepcionales. Para que puedan ser admitidos y matriculados como estudiantes del Colegio, sus padres de familia o acudientes deben seguir los parámetros establecidos en el proceso de admisión. Como requisitos de estos programas se encuentran:

- Para estudiantes que ingresen por primera vez al colegio: valoración por un especialista en psicología, neuropsicología y/o psiquiatría, además del compromiso al estricto cumplimiento de las condiciones del programa.
- Para estudiantes que son parte del colegio y quieren ingresar al programa: valoración externa y estricto cumplimiento de las condiciones del programa.
- Para estudiantes que ya son parte del programa: al renovar contrato de matrícula es necesario renovar el compromiso de pertenecer al programa.
- Para estudiantes que son deportistas de alto rendimiento es necesario presentar las certificaciones correspondientes de los entrenadores o liga a la que pertenecen. Igualmente, un récord de premios obtenidos, además de la evaluación de los docentes del área de Educación Física del Colegio, bajo las condiciones que corroboran su estado y preparación física.
- Para estudiantes con talentos especiales o capacidades excepcionales en cualquier área es necesario contar con los perfiles de talentos diligenciados por los docentes del colegio, el certificado de sus profesores externos (si los hay) y los premios, concursos y/o reconocimientos y/o similares en los que han participado (si los hay). Esta valoración deberá hacerse por profesionales externos al colegio.

Artículo 57. Sobre la Inclusión

El colegio Montessori atendiendo a lo dispuesto en las diferentes normativas orientadas a la integración social de las personas con limitaciones, con necesidades educativas especiales, capacidades y talentos especiales. A continuación, la sustentación legal entre ellas: ley 361 de 1997, Decreto 2082 de 1996, Resolución 2565 de 2003, además :

Decreto 366 de 2009 “ por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva”

Decreto 1075 de 2015 modificado por el decreto 1421 de 2017 “por el cual se reglamenta en el marco de la Educación Inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, reglamentando la ruta, el esquema y las condiciones de dicha población en los niveles de educación preescolar, básica y media, en los establecimientos educativos de carácter público y privado”.

Así mismo, **la ley de 2216 del 23 de junio del 2022** “por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje”.

La Resolución **1239 de Julio 21 del 2022** del Ministerio de salud y protección social que establece “el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad -RLCPD-”.

Nuestra institución ha organizado a través del grupo de GBE Gestión Bienestar Estudiantil, el cumplimiento de la normatividad de acuerdo con su capacidad organizacional para responder a las necesidades con que pueda cumplir el colegio, vinculando estudiantes en condición diferencial previa evaluación, análisis de la situación de los estudiantes y la posibilidad de respuesta interna del colegio, pero sobre todo del compromiso y asunción de compromisos especiales por los Padres/Tutores del- la menor, ello con el fin de poder proveerles los apoyos, planes individuales de ajustes razonables (PIAR), flexibilizaciones curriculares y las oportunidades necesarias para garantizar su proyección con éxito en la vida escolar de estos estudiantes.

El Colegio dispone de profesionales idóneos, que tienen capacidad para analizar factores biológicos e histórico culturales que cubran la organización de los procesos pedagógicos y, a su vez, influyan en las acciones educativas pertinentes para los estudiantes en condición diferencial, tanto en el ámbito académico, emocional, convivencial y familiar, sin embargo son las familias de los estudiantes las primeras en tener que garantizar los compromisos que se les indiquen para llevar adelante el proceso de estos estudiantes.

Los padres o la persona a cargo del estudiante con la situación específica están comprometidos a:

- Participar en todos los eventos de formación generados por el Colegio.
- Reportar al Colegio el diagnóstico de su hijo-a, así como todo lo referente a su historia de desarrollo y los tratamientos extraescolares que haya recibido o en los que esté y deba continuar. Todas las

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

novedades deberán ser informadas al colegio.

- Mantener comunicación constante con el Colegio respetando los conductos regulares.
- Brindar el acompañamiento de una persona que vigile y atienda al estudiante si así lo requiere.
- Apoyar al Colegio en la implementación de los distintos programas, eventos y estrategias que se generen en pro del desarrollo integral de su hija-o en para el programa de apoyo pedagógico.

Las herramientas e instrumentos de inclusión serán parte integral de la historia escolar de los estudiantes con Discapacidad o Trastornos de aprendizaje o capacidades excepcionales con la intención de favorecer el acompañamiento sistemático e individualizado de su escolarización; esto, también, propenderá por hacer más eficiente el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados en el proceso de los estudiantes que así lo requieran. Estos instrumentos serán registrados en un documento elaborado durante el primer trimestre de cada año escolar y se actualizarán anualmente. En el desarrollo de estos participarán los docentes, los directores de grupo, lo (a)s directores (as) de Nivel, el grupo de GBE y los padres de familia, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Durante cada periodo escolar, el equipo de GBE del colegio y la coordinadora de Nivel junto con el director de grupo, realizarán el seguimiento a cada Plan, de acuerdo con el sistema de evaluación institucional y revisará que se incluyan y ejecuten todos los ajustes razonables necesarios para que el estudiante pueda desarrollar su proceso académico satisfactoriamente.

Cada documento debe contener como mínimo, las características del estudiante, los ajustes razonables y las áreas de conocimiento cuyo currículo se pretende intervenir. (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Es importante tener en cuenta que los requerimientos de los instrumentos del programa de inclusión escolar se incluirán periódicamente en los planes de mejoramiento institucional del colegio.

El Colegio Montessori a través del grupo de GBE, las coordinadoras de nivel, y los directores de grupo, conformarán grupos por nivel si fuere necesario y llevarán a cabo las siguientes estrategias con el fin de apoyar a todos los estudiantes de inclusión , dentro de su proceso de adaptación académica y social:

- Intervención individual ante los estudiantes con discapacidad o trastornos del aprendizaje, deportistas de alto rendimiento, talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área. El procedimiento de atención a seguir es el mismo que se aplica con estudiantes que requieran atención.
- Intervención grupal con discapacidad o trastornos del aprendizaje, deportistas de alto rendimiento, talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área.
En el caso que se evidencian características grupales que estén interfiriendo con el proceso educativo formal que se lleva en el colegio, se establecerán las siguientes acciones grupales tendientes a superar estas dificultades:
 - El director de grupo presentará la petición a la coordinadora de nivel y esta articulará las acciones con el grupo de GBE.
 - De acuerdo con el tipo de necesidad y la orientación que se requiera, se determinará si se hace un

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

trabajo interdisciplinario o si el grupo debe ser abordado por una instancia en particular.

- Se diseñarán e implementarán las acciones grupales DUA (Diseño Universal del Aprendizaje) con los estudiantes, con el fin de promover el cambio y mejoramiento continuo. La detección de necesidades especiales de un grupo en particular se realizará a partir de la comunicación permanente con los docentes, de tal manera que se pueda realizar una intervención oportuna.

Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:

Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación inesperada o que genere malestar en los integrantes de la comunidad en específico, estas se implementarán a través del diseño e implementación de talleres o actividades enfocadas a las necesidades identificadas, incluyendo talleres de prevención con todos los actores de la Comunidad Educativa.

Asesoría y Empoderamiento Familiar:

Los Directores de Grupo y los docentes de cada asignatura realizarán un acompañamiento permanente a los-as estudiantes y, en especial, a aquellos que presenten discapacidad, trastornos de aprendizaje, trastornos emocionales, talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área. Estableciendo comunicación con el estudiante y sus padres de familia, así se darán, a las familias, recomendaciones de cursos de apoyo externo o la recomendación de docentes tutores en casa.

Se escoge y elabora el instrumento de inclusión correspondiente teniendo en cuenta recomendaciones de profesionales interdisciplinarios externos, evaluación pedagógica y social de los docentes y el diagnóstico que presente el estudiante. La elaboración de esta herramienta estará a cargo del grupo de GBE, coordinación de nivel y directores de grupo, quienes buscarán garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

La flexibilización curricular: “es el proceso mediante el cual, a partir del currículo general, es posible generar ambientes, experiencias y oportunidades diversas para que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes puedan terminar satisfactoriamente su trayectoria escolar.” Este brinda diferentes oportunidades de acceder a los logros, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.

El Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): Según Decreto 1421 del 2017 en artículo 2.3.3.5.1.4. Definiciones, numeral 11. Es una “herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos entre ellos, los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación permanente y promoción.”

Este documento debe contener la siguiente información:

- ✓ Información general del estudiante.
- ✓ Entorno de Salud.
- ✓ Entorno del Hogar.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- ✓ Entorno Educativo.
- ✓ Información de la Trayectoria Educativa.
- ✓ Información de nuestro colegio.
- ✓ Actores involucrados familia (cuidadores o con quienes vive).
- ✓ Docentes y equipo de orientación escolar.

El grupo de GBE, la coordinadora de nivel y el Director de Grupo, tomarán las medidas que se requieran con el objetivo de garantizar que el proceso académico de los estudiantes que tienen apoyo especial no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- ✓ Ajuste en los plazos para la entrega de trabajos.
- ✓ Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los estudiantes.
- ✓ Envío de trabajos para realizar en casa.
- ✓ Seguimiento al trabajo que realiza el estudiante en casa.
- ✓ Implementación de ajustes en la evaluación.

El seguimiento al diagnóstico debe ser actualizado, mínimo tres veces al año, es importante que las familias presenten las evidencias que den cuenta del proceso del estudiante, el cual debe ser un proceso continuo de atención integral; de no presentarlo, el estudiante se evaluará de acuerdo con los desempeños básicos de cada asignatura.

Los profesores del Colegio realizan una valoración pedagógica a los niños con aprendizajes neurodiversos para cada una de las áreas y registran los resultados. Una vez se hace la valoración pedagógica, se diseña el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este diseño se lleva a cabo bajo la dirección del Director de Grupo, la psicóloga integral y el representante de Área. En el documento se especifican los objetivos, las barreras para el aprendizaje, los apoyos - estrategias que se utilizarán, y la evaluación de los ajustes que se han hecho. De igual manera, se especifican las acciones de los miembros de la comunidad y las estrategias para llevar a cabo de manera rigurosa y sistemática, dichas acciones.

CAPÍTULO IX PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 58. Proceso de admisión

La admisión es el proceso mediante el cual el Colegio determina la vinculación de aspirantes a cursar los grados de los niveles que ofrece la **Institución**. Este se inicia con la inscripción de los y las aspirantes que por primera vez desean ingresar a la Institución de acuerdo con los procedimientos e instrumentos diseñados para tal efecto.

Es un compromiso adquirido por la Institución para analizar los requisitos del aspirante, evaluarlos, realizar examen de admisión y entregar resultados. Estos pueden ser positivos o negativos, según los análisis.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
136 de 175

El Colegio Montessori como institución educativa de carácter privado se reserva el derecho de admisión.

Las familias de los aspirantes para formar parte de nuestra comunidad educativa deben cumplir con el siguiente proceso:

- ✓ Solicitar el formulario de inscripción en la recepción del Colegio o por correo electrónico.
- ✓ Diligenciar y enviar al correo de Admisiones la documentación, cumpliendo todos los requisitos estipulados en el instructivo.

Comité de admisiones

El Comité de Admisiones está conformado por:

1. La Directora Académica
2. Los coordinadores de nivel
3. la Directora Financiera
4. La jefe de gestión de admisiones y secretaría (GAS)
5. La Coordinadora de admisiones

Se analiza el visto bueno de la parte financiera, el informe de Psicología, el informe de cierre de la coordinación de nivel. Este comité tiene la responsabilidad de reunirse y dar el concepto final sobre la admisión de un estudiante.

En caso de que la respuesta de este comité sea negativa, debe enviarse una carta a la familia, en la que se comunica que no fue admitido. No se dan detalles de las razones.

Este comité también tiene la responsabilidad de reunirse para analizar las posibles cartas de apelación de las familias que no fueron admitidas en primera instancia

Artículo 59. Requisitos de admisión

Las familias de los aspirantes a formar parte de nuestra comunidad acompañados de sus padres deben cumplir con los siguientes requisitos:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Documentos para aspirar el proceso de admisión

Nivel	Documentos para aspirar al proceso de admisión
<p>Comunidad Infantil /Guardería</p> <p>Casa de niños 1 año / Pre-Jardín</p> <p>Casa de niños 2 año /Jardín</p> <p>Casa de niños 3 año / Transición.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una foto 3x4 del aspirante y una foto familiar reciente (no mayor a 6 meses) 2. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento. 3. Fotocopia de la Cédula de Ambos Padres. 4. Fotocopia de: Carnet de afiliación o certificación de EPS y/o carnet de afiliación o certificación de medicina prepagada. 5. Fotocopia de carnet o certificado de vacunas. 6. Si ha estado en un Colegio anteriormente anexar paz y salvo y Certificados Académicos del último año, 7. Boletines del año en curso. Es necesario antes de la matrícula entregar el certificado de aprobación del año que acaba de terminar. 8. Certificado de liberación SIMAT del colegio anterior (si aplica). 9. RUT de la persona responsable de pago. <p>Para deudor si es empleado: Certificado laboral original (<u>Vigencia 30 días</u>) con ingresos, colillas de pago de los últimos 3 meses (Si el pago es quincenal anexar las últimas 6 colillas), fotocopia de cedula si es diferente a papá o mamá. (Por política interna, no debe ser pensionado).</p> <p>Si es independiente: Cámara de Comercio, copia de la Declaración de Renta y copia de los tres últimos extractos bancarios, fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá.</p> <p>Para codeudor (es): Fotocopia de la cédula y los documentos solicitados en los puntos 8 y 9 de este párrafo.</p> <p>Si el aspirante es extranjero debe presentar fotocopia de visa vigente con permiso de estudio, en caso de no tener Registro Civil con Nacionalidad colombiana. De igual forma los certificados anexos del colegio anterior deben venir traducidos al español.</p>
<p>Primaria (1° - 5°)</p> <p>Secundaria (6° a 9°)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una foto 3x4 del aspirante y una foto familiar reciente (no mayor a 6 meses) 2. Fotocopia Registro Civil de Nacimiento. 3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad. 4. Fotocopia de la Cédula de Ambos Padres. 5. Fotocopia de: Carnet de afiliación o certificación de EPS y/o carnet de afiliación o certificación de medicina prepagada. 6. Certificado de notas originales de los últimos tres años expedidas por el Colegio y boletines del año en curso. Es necesario antes de la matrícula entregar el certificado de aprobación del año que acaba de terminar. (los aspirantes para primaria es indispensable que presenten el certificado de notas de transición y para bachillerato el certificado de notas de Quinto (5°) de básica primaria) 7. Paz y Salvo por todo concepto del Colegio anterior. 8. Certificado de liberación SIMAT del colegio anterior (si aplica). 9. RUT de la persona responsable de pago.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Una vez presentados los documentos el proceso continúa así:

1. Entrega de la documentación completa para su correspondiente estudio por parte del Comité de admisiones.
2. Evaluación de la capacidad de pago por parte de la Dirección Financiera y Administrativa, de acuerdo con los documentos entregados.
3. Presentar la documentación para estudio por parte del Comité de Admisiones.
4. Aplicación de pruebas: prueba académica y entrevista psicológica.
5. Si el aspirante tiene hermanos en el colegio (su familia ya es Montessori) omitirá el cierre de admisiones con coordinación de nivel , este de ser admitido pasará directo a la entrevista psicológica.
6. Análisis de los resultados obtenidos por los miembros del comité de admisión.
7. Aprobación de admitidos: los cuales quedarán registrados en un acta del Comité.
8. En caso de ser admitido (reunión con padres de Familia para brindarles el resultado de las pruebas, se procede a realizar la liquidación de la matrícula y si no es admitido se envía carta de respuesta de la no admisión al padre de familia.
9. Liquidación de matrícula: emitida por la gestión administrativa y financiera
10. Legalización de matrícula que culmina con la firma del contrato de cooperación educativa, firma y diligenciamiento del pagaré , registro acumulativo de matrícula y la inclusión del aspirante en las listas de la institución.

Parágrafo 1

Se seguirá igual procedimiento en caso de solicitud de reintegro de antiguos estudiantes que no hayan salido del colegio por algunas causas contempladas en el Manual de convivencia y siempre que haya disponibilidad de cupo para tal efecto.

Parágrafo 2

Todo admitido para ser matriculado debe tener la documentación completa exigida por la institución, de lo contrario no podrá legalizar la matrícula

Parágrafo 3

Si el estudiante es extranjero (no tiene nacionalidad colombiana), debe anexar pasaporte con VISA vigente, la cual debe ser en modalidad de estudiante y debe cobijar el tiempo de permanencia en la institución (**estarán exentos del trámite de este tipo de visa siempre que su permanencia en Colombia no exceda 180 días calendario**).

Parágrafo 4:

En el Colegio Montessori el ingreso de un estudiante con necesidades educativas especiales está supeditado a la presentación de una valoración psicológica, neuropsicológica o psiquiátrica y al desempeño de sus habilidades y destrezas básicas cotidianas, funcionales, tales como convivencia a nivel grupal, autocuidado, comunicación, normas básicas, nivel de autonomía. Su permanencia en la institución se condiciona al alcance de los logros mínimos establecidos en las adaptaciones curriculares para el nivel en que será admitido, el cumplimiento de los compromisos por parte de los padres de

familia y que el estudiante posea una edad no mayor a 2 años sobre la edad sugerida para el grado según lo propuesto por el MEN para calendario A.

Parágrafo 5: Condiciones para seleccionar deudor / codeudor

- ✓ El pagaré y la carta de instrucciones siempre deben ser firmados por deudor y codeudor, es decir, dos personas que garanticen la obligación económica contraída con el colegio. En ocasiones se puede solicitar hasta un tercer codeudor.
- ✓ Se puede solicitar cambio de deudor/codeudor de un año a otro a cualquier familia del Colegio Montessori: en caso tal sea considerado una estrategia para mejorar el pago de la obligación.
- ✓ No se permite que se postule como deudor o codeudor los pensionados, ya que la Pensión es un bien inembargable, a menos que el pensionado, pueda demostrar ingresos diferentes a los de la pensión y un bien embargable.
- ✓ Se permite también añadir o reemplazar los documentos solicitados siempre y cuando sean documentos legales que demuestren ingresos suficientes para el respaldo de la obligación.
- ✓ Para los estudiantes antiguos: Por voluntad de los padres o acudientes, en cualquier momento del año escolar o al iniciar nuevo año, pueden solicitar cambio de deudor o de codeudor de la obligación, para esto, deben anexar los documentos descritos en el presente documento para ser evaluados por Dirección financiera; una vez aprobados, pueden firmar nuevo pagaré y carta de instrucciones.
- ✓ El pagaré y carta de instrucciones se firman una vez (primer año en que matricula el estudiante en el colegio), puede respaldar la obligación muchos años mientras que no esté diligenciado (fecha en blanco).
- ✓ Cuando finalice la obligación económica entre el deudor y el Colegio Montessori, y esté a Paz y Salvo por todo concepto, el pagaré y la carta de instrucciones se debe devolver a su propietario.
- ✓ Si el pagaré y la carta de instrucciones se firman en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado con presentación personal ante notario público por el deudor y el codeudor (es).
- ✓ Se permite la firma electrónica de pagaré, carta de instrucciones y contrato de cooperación educativa a través de nuestra plataforma virtual. En este caso, una vez finalizado el proceso de firma por las partes involucradas, la Secretaría Académica será responsable de la impresión de los mismos.
- ✓ Cuando hay extranjeros, o ingresos provenientes del exterior, mínimo una persona (deudor o codeudor) debe residir en Colombia y/o demostrar ingresos provenientes de Colombia.
- ✓ Por sugerencia de Jurídica, por lo menos uno de los deudores debe ser el padre o la madre del estudiante.

Documentos solicitados para ser deudor /codeudor de una obligación financiera en el colegio Montessori (firmar pagaré y carta de instrucciones): Estos documentos deben solicitarse tanto para deudor como para codeudor.

1. Fotocopia de la Cédula.
2. Fotocopia del Rut del responsable del pago.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
140 de 175

3. Para deudor si es empleado: Certificado laboral original (Vigencia 30 días) con ingresos, colillas de pago de los últimos 3 meses (Si el pago es quincenal anexar las últimas 6 colillas).
4. Si es independiente: Cámara de Comercio, copia de la Declaración de Renta y copia de los tres últimos extractos bancarios.
5. Si ha estado en un colegio anteriormente, anexar paz y salvo del año que acaba de terminar el aspirante o actualizado a la fecha de la solicitud de admisión.

Para el pago anticipado

Para las familias que se acojan al pago anticipado de todo el año escolar, es necesario la firma del pagaré con su respectiva carta de instrucciones, ya que, aunque la pensión escolar esté cancelada en su totalidad, a lo largo del año escolar se generan otros servicios que, aunque son voluntarios, deben estar respaldados por el pagaré, como, por ejemplo, exámenes de inglés, francés, transporte escolar, escuelas deportivas.

Es posible, que, desde el proceso de admisiones, si los padres manifiestan la voluntad de acogerse al pago anticipado, se permitirá que **sólo** una (1) persona pueda soportar documentos, el cual sería el responsable de pago (deudor) de la obligación financiera, debe ser padre o madre del estudiante, lo anterior también para tener mayor conocimiento de la familia.

En caso tal, al año siguiente, si su situación financiera no le permite realizar pago anticipado, deberá entonces acogerse a la presente política y cumplir con los requisitos exigidos para ser deudor y/o codeudor, igualmente responderían dos personas por la obligación económica.

La liquidación del pago anticipado será efectuada por Tesorería de acuerdo a las políticas vigentes.

Para los estudiantes en tránsito, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Todo estudiante en tránsito debe tener la documentación completa, debe estar matriculado, sin importar el tiempo de permanencia en el Colegio. El costo de esta matrícula será calculado proporcionalmente por Tesorería teniendo en cuenta la duración del estudiante en el plantel, además el contrato de prestación de servicios educativos deberá ser emitido por Dirección Financiera y Administrativa (deben firmar contrato de cooperación educativa).

No se podrá cancelar la matrícula hasta cuando el aspirante admitido cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos por la institución. Debe cancelar la matrícula junto con el primer mes de pensión. Si se acoge al pago anticipado, no será necesario anexar deudor y codeudor. De lo contrario, debe cumplir con la presente política.

Parágrafo: En el caso de un aspirante extranjero que quiera adoptar la condición de tránsito o estudiante permanente en la institución, deberá cumplir sin excepción con los documentos legales exigidos por el Departamento de Inmigración de Colombia. Mínimo 1 de las personas postuladas como codeudor/deudor debe residir en Colombia.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
141 de 175

Artículo 60. Proceso de matrícula

La matrícula es el acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza mediante la suscripción de un contrato de “prestación de servicios educativos” por una sola vez al ingresar al Colegio y se establecen renovaciones cada período académico. El contrato establece entre otros, los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones para su renovación. Son parte del contrato del servicio educativo el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del Colegio.

Mediante este contrato las partes: Colegio Montessori, padre y madre de familia o representante legal y estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y acatar el proyecto Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

Todo estudiante debe estar representado por sus padres o un acudiente con capacidad jurídica que pueda cumplir con los compromisos que le correspondan como tal, quien firmará contrato de matrícula para expresar la aceptación de la responsabilidad.

Parágrafo 1: Todo aspirante que haya sido admitido para pertenecer a la institución por periodo **menor a 10 meses** será matriculado como los demás estudiantes y será considerado “Estudiante en Tránsito”. Para legalizar la matrícula debe tener completa la documentación exigida por el colegio.

Artículo 61. Procedimiento para la matrícula de estudiantes nuevos

Para los estudiantes que ingresen por primera vez al colegio, se exigen los siguientes requisitos: Una vez que se cumpla con todo el proceso de admisión, debe:

1. Tener toda la documentación completa en la carpeta de admitidos.
2. Haber cancelado la liquidación de Matrícula en la entidad bancaria que asigne la Institución, por plataforma virtual o directamente en nuestras oficinas a través del datáfono (tarjeta débito o crédito). Este rubro incluye el valor del seguro escolar y carnetización.
3. El contrato de prestación de servicios debe estar suscrito por los firmantes correspondientes y el pagaré por dos personas (deudor y codeudor), por lo tanto, ambos deben demostrar sus ingresos; lo que se busca es verificar la solvencia económica de la familia para que se pueda cumplir a cabalidad con la obligación financiera contraída con el Colegio Montessori.

** Si el pagaré y la carta de instrucciones se firman en presencia de uno de nuestros funcionarios, Es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado con presentación personal ante notario público por el deudor y el codeudor (es).*

** Se permite la firma electrónica de pagaré, carta de instrucciones y contrato de cooperación educativa a través de nuestra plataforma virtual. En este caso, una vez finalizado el proceso de firma por las partes involucradas, Secretaría Académica será responsable de la impresión de los mismos.*

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

4. Para la legalización del Contrato de prestación de servicios y/o pagaré si se hace en presencia de uno de nuestros funcionarios, con la presentación de la cédula de ciudadanía es suficiente la firma y la huella del deudor y codeudor en el contrato de prestación de servicios y pagare. de lo contrario, en ausencia de uno de nuestros funcionarios, deben ser firmados y con presentación personal ante notario público por EL deudor y EL codeudor.
5. Diligenciar la ficha médica.
6. Diligenciar autorización de salida.
7. Legalizar la matrícula en el libro correspondiente.
8. Es necesaria la firma del deudor y codeudor en los documentos de la matrícula, de lo contrario el proceso de matrícula no será culminado.
9. Registro del estudiante en las listas del Colegio, plataforma BEAM y en el SIMAT.

Parágrafo 1

El estudiante se entiende matriculado en la institución educativa solo hasta el momento en que los padres de familia hayan realizado la totalidad de los trámites solicitados, en caso de tener algún trámite o documento pendiente, el estudiante no se considera matriculado en el colegio y no podrá asistir a la jornada escolar. Para los estudiantes nuevos, no se acepta realizar matrícula virtual.

Parágrafo 2: En la página web, en la interfaz Matrículas encontrará los siguientes instructivos donde encontrara información correspondiente a **pagos y matrícula Online 2025** o también puede validarlos, al hacer clic en cada una de estas imágenes, lo redireccionaran al documento en PDF.



Ilustración 26 Instructivo matriculas online 2026

Artículo 62 Procedimientos para la matrícula de estudiantes antiguos

Se llevará a cabo la firma de la matrícula para el año siguiente, al cumplirse los siguientes requisitos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del período académico.
2. Cuando a juicio del Consejo Académico y avalado por el Consejo Directivo, el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo periodo académico según el Decreto 1075 de 2015.
3. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, y manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente Manual.

El estudiante antiguo debe:

- ✓ Diligenciar la Actualización de datos, ficha médica, autorización de salida y la reserva de cupo en la Plataforma BEAM WEB.
- ✓ Tener la documentación básica completa, Fotocopia del documento de Identidad o Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Haber cancelado la liquidación de Matrícula en la entidad bancaria que asigne la Institución, por plataforma virtual o directamente en nuestras oficinas a través del datáfono (tarjeta débito o crédito). Este rubro incluye el valor del seguro escolar.
- ✓ Tener Paz y salvo de la gestión financiera administrativa del año inmediatamente anterior por todo concepto.
- ✓ Diligenciar el Contrato de prestación de servicio educativo. Si se firma en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma correspondiente de los firmantes. De lo contrario, debe ser firmado y autenticado.
- ✓ Legalizar el pagaré. Si se firma en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado y autenticado.
- ✓ Diligenciar carta de instrucciones: si se firma en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado con presentación personal ante notario público por el deudor y el codeudor.
- ✓ Firmar Contrato de servicio de transporte: (en caso de solicitar el servicio).
- ✓ Legalizar la matrícula en el libro correspondiente. Registro del estudiante en el BEAM y en el SIMAT.

Parágrafo 1

La no cancelación de costos educativos en su totalidad permitirá a la institución la no renovación del contrato de matrícula para el siguiente año lectivo.

Parágrafo 2

Todo estudiante antiguo que realice su matrícula una vez iniciada el calendario académico cancelará el 100% del valor total del contrato de prestación de servicios educativos correspondiente a dicho año lectivo, es decir, debe cancelar la **matrícula completa** más los **9 meses** de pensión escolar y demás costos incurridos a lo largo del año, independientemente de la fecha de la matrícula. La excepción a esta regla será aprobada por la Dirección General.

Parágrafo 3

El estudiante se entiende matriculado en la institución educativa solo hasta el momento en que los padres de familia hayan realizado la totalidad de los trámites solicitados, en caso de tener algún trámite o documento pendiente, el estudiante no podrá ingresar a clase.

Artículo 63. Matrícula de estudiantes en tránsito

Son considerados “estudiantes en tránsito” todos aquellos aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos por la institución y que desde el momento de su admisión los padres de familia manifiestan que el estudiante permanecerá en el colegio por algunos meses y que será matriculado en la institución por un periodo **menor a 10 meses** (febrero a noviembre).

Para estos estudiantes se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Todo estudiante en tránsito debe tener la documentación completa
2. Todo estudiante en tránsito debe estar matriculado, sin importar el tiempo de permanencia en el Colegio. El costo de esta matrícula será calculado proporcionalmente por el Departamento Financiero teniendo en cuenta la duración del estudiante en el plantel, además el contrato de prestación de servicios educativos deberá ser emitido por Dirección Financiera y Administrativa.
3. No se podrá cancelar la matrícula hasta cuando el aspirante admitido cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos por la institución.
4. Debe cancelar la matrícula junto con el primer mes de pensión.

Parágrafo 1

Existe una excepción cuando los padres manifiestan su interés en que sus hijos asistan a la institución como invitados. En este caso solo participaran de esta pasantía los menores aspirantes a los grados guardería, nivel I y nivel II por un tiempo máximo de una semana y previa solicitud presentada al comité de admisión con un mínimo de documentos (fotocopia de EPS y fotocopia de cédulas de los padres y registro civil).

Parágrafo 2

En el caso de un aspirante extranjero que quiera adoptar la condición de tránsito o estudiante permanente en la institución, deberá cumplir sin excepción con los documentos legales exigidos por el Departamento de Inmigración de Colombia.

Artículo 64. Causales para la no renovación del contrato de matrícula

1. Cuando por motivos de salud u otras causas no justificadas, falte a más del 33.3% de las actividades escolares.
2. Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas.
3. Cuando los padres de familia no se encuentren a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
4. Cuando se determine como una estrategia formativa a una falta la no renovación de matrícula para el año siguiente.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

5. Cuando la normalización (Comportamiento o disciplina) final del año escolar sea evaluada como baja, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.
6. Cuando sin justa causa no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta en los días señalados.
7. La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la institución.

Artículo 65. Causales de terminación del contrato de matrícula

El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este reglamento o manual de convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminación del año académico lectivo.
3. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la institución no se entreguen los documentos requeridos.
4. Cuando el (la) estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
5. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
6. Cuando se tiene un compromiso pedagógico académico/comportamental y en la Comisión de Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.

Artículo 66. Derechos y obligaciones del colegio Montessori.

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del contrato de prestación de servicios educativos, el colegio tiene los siguientes derechos:

1. Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, de los procesos, procedimientos y reglamentos internos por parte de los padres de familia, acudientes autorizados y estudiantes y de los deberes que derivan del servicio.
2. Exigir a los padres de familia y acudientes autorizados el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del estudiante.
3. Recuperar los costos incurridos en los servicios y a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, ya sea mediante cobranza administrativa, pre jurídica o por vía judicial. Teniendo en cuenta que el COLEGIO MONTESSORI es una institución educativa de carácter PRIVADO no obstante prestar el SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN tendrá derecho a exigir la efectividad de sus derechos e intereses y el respeto por el equilibrio y la ecuación contractual.
4. Reservarse el derecho de no renovación del contrato (matrícula) según estipulaciones del Manual de Convivencia y por razones de comportamiento, rendimiento, por el no pago de las obligaciones contractuales a que da lugar el contrato o por incumplimiento de este.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
146 de 175

Así mismo el colegio Montessori se obliga a:

- Ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el ideario del Proyecto Educativo Institucional
- Desarrollar los planes y programas establecidos mediante el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.
- Cumplir y exigir el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia
- Prestar en forma continua y calificada el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales

Así mismo el colegio se reserva:

1. El derecho de no renovación de matrícula de acuerdo con los casos establecidos en el Manual de Convivencia y a quien no esté a paz y salvo con las obligaciones económicas derivadas del contrato educativo.
2. El derecho de no renovación de matrícula cuando no hay un pago regular de la pensión mes a mes.
3. El derecho de no proclamación de bachilleres, cuando así lo estime pertinente.
4. Acoger los demás deberes contemplados en el Manual de Convivencia y otras normas vigentes.

Artículo 67. Actividades extracurriculares (Kaleidoscopio)

Kaleidoscopio es el programa institucional de actividades extracurriculares del colegio, diseñado para la adecuada utilización del tiempo libre y el fortalecimiento de competencias artísticas, deportivas y formativas de los estudiantes después de la jornada académica.

La oferta de actividades se comunica a estudiantes y padres de familia mediante circular física o digital, en la cual se especifican los programas disponibles, horarios, costos y condiciones del servicio.

La vinculación del estudiante se formaliza mediante la firma del Contrato de Vinculación por parte de los padres de familia. La facturación de este servicio se genera mensualmente junto con la pensión escolar. El incremento anual se regula conforme al porcentaje aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y presentado ante el Consejo Directivo del colegio.

Las actividades serán extensivas también a la comunidad de padres y empleados, así como los cursos de profundización y refuerzo académico orientados al fortalecimiento del desempeño escolar.

Kaleidoscopio ofrece programas como complemento a la formación integral de los estudiantes, entre ellos:

- ✓ Escuelas deportivas (Futbol, Voleibol, Baloncesto)
- ✓ Música
- ✓ Pintura y dibujo
- ✓ Arte y manualidades
- ✓ Gimnasia

Estas actividades se desarrollan entre semana en el horario de 2:30 p.m. a 5:00 p.m. Cuando se programan torneos, encuentros o representaciones institucionales, podrán extenderse a los sábados, con previa notificación a los padres de familia y sin interferir con actividades académicas programadas.

Con respecto a las escuelas deportivas funcionan en los horarios establecidos para cada disciplina. Se ofrecen entrenamientos técnicos y formativos para la conformación de los equipos representativos del colegio, integrados por estudiantes seleccionados conforme a criterios técnicos o por inscripción voluntaria, según corresponda.

El colegio cuenta con equipos masculinos y femeninos que lo representan en competencias intercolegiales y eventos deportivos externos, como parte del proceso formativo y de proyección institucional.



Artículo 68. Proyecto de nivelación y profundización

a) Presentación

El Proyecto Cursos de nivelación y profundización es una estrategia pedagógica que el colegio pone a disposición en la jornada de la tarde puedan consolidar sus aprendizajes, reforzar sus conocimientos sobre los temas vistos durante el tiempo de pandemia y/o que en grados anteriores se apreciaban vacíos por insuficientes hábitos de estudio o un comportamiento irregular en función de sus aprendizajes.

b) Justificación

La buena educación y formación de nuestros estudiantes es un objetivo compartido, El colegio cuenta con un plan de estudios que responde a las demandas de calidad en la educación, los pasados dos años en los que estuvimos en Pandemia afectaron el nivel de desempeño en todos los niveles e instituciones. Venimos de experimentar dos años atípicos, los cuales nos llevaron a reestructurar nuestro plan de estudios, utilizando estrategias de refuerzo durante las clases y explicaciones extras, entre otras.

Sin embargo, nuestro colegio al estar inmerso en un sistema de calidad en el que se propende por la mejora continua, cada año se hace revisión de nuestro diseño curricular, dicho de otra manera de la planeación y de los logros obtenidos por nuestros estudiantes frente a la misma, de ahí la necesidad de implementar refuerzos en las temáticas y competencias que como grado se observaron, el resultado es una planeación que incluye no solo las metas del año, sino también aquellos puntos que se identifican como debilidad.

En el mismo orden de ideas, se observan estudiantes a los cuales se ha hecho seguimiento y se han dado recomendaciones, incluso en algunos, de años anteriores; nuestra propuesta frente a la situación es la implementación de un proyecto de Nivelación en todos los grados educativos, en las asignaturas de matemáticas, física, química e idiomas (inglés y francés), y lectura crítica. Hay estudiantes que aún requieren aprender y reforzar conceptos para predecir éxito en su desempeño futuro.

La vinculación a esta estrategia puede ser una vez que el estudiante, apoyado por sus padres, lo considere.

c) Responsabilidad y autoridad

- Coordinador del Proyecto: responsable de elaborar la propuesta, promoción, logística de inscripción, implementación, evaluación y seguimiento a estudiantes y del proyecto como tal.
- Dir. GAF: Encargada de revisar el proyecto
- Consejo Académico: Encargado de aprobar el proyecto.
- Docentes: Desarrollo de las clases de acuerdo con su área de competencia.

d) Objetivo general del proyecto

Ofrecer espacios para que los estudiantes refuercen sus aprendizajes de acuerdo con el nivel que cursan y de profundización en aquellos estudiantes que desean una mayor preparación por su interés por el área o asignatura desarrollando su capacidad de logro.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
149 de 175

e) Objetivos específicos

Crear las condiciones para la adquisición de hábitos de estudio de nuestros estudiantes al aumentar su preparación y generando mayor motivación frente a la asignatura.
Ofrecer alternativas para el buen aprovechamiento del tiempo libre.

f) Población objetivos

Estudiantes desde Casa de Niños 3 hasta grado 11^º de bachillerato

g) Marco institucional legal y/o jurídico

Estructura:

Cada curso consta de mínimo 6 y máximo 12 estudiantes; el docente, según la asignatura, desarrollará actividades de refuerzo y profundización acordes con nuestro modelo pedagógico y siguiendo las normas establecidas en la jornada de la mañana.

Metodología:

Los docentes desarrollan actividades según las necesidades de los estudiantes, de manera personalizada, mediante la revisión de competencias que aún no han alcanzado de acuerdo a su grado de escolaridad, la evaluación es continua y rigurosa, de manera que el docente pueda fácilmente evidenciar las necesidades y ofrezca las aclaraciones pertinentes. Es decir que el curso se desarrollará teniendo en cuenta el currículo Montessoriano al igual que las normas y reglas.

Horarios:

Las escuelas en Kaleidoscopio, se desarrollan 2 días a la semana en el horario de 3:00pm - 4:30pm para Bachillerato y 2:30pm a 4:30pm primaria. Se ofertan cursos como Matemáticas, Física, Inglés, Francés*.

*El inicio de las Actividades Extracurriculares y las asignaturas ofertadas puede variar según disponibilidad de las escuelas debido a que tiene un cupo mínimo de apertura y a las necesidades de los estudiantes los cuales determinan si es necesario abrir otro curso adicional a los que usualmente se ofertan.

Plan operativo:

En el cuadro correspondiente se establecen las tareas requeridas para alcanzar los resultados esperados después de la ejecución del proyecto, mediante una lista detallada, que responde a la planeación del proyecto, en el cual se estima los temas a desarrollar, los propósitos o metas, el tiempo, recursos y responsables de cada una de las actividades.

Recursos:

- Tiempo de los estudiantes u horario
- Papelería: Talleres o módulos
- Espacio requerido: salones de acuerdo al número de cursos, los recursos digitales y materiales
- Costos: incluye el pago de los estudiantes, el pago a docentes y coordinador del proyecto y gastos de infraestructura física.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Metodología:

- Talleres
- Actividades lúdicas
- Dinámicas experienciales individuales y de grupo
- Juego de roles
- Dinámicas de reflexión y de participación
- Acciones articuladas de tipo teórico y práctico a nivel individual y grupal, aplicación de pruebas, entre otros.

Indicadores Generales de Control

Se establecen las formas para medir la efectividad del proyecto respecto a los objetivos planteados.

- Asistencia y puntualidad:
- Actitud frente a la clase: (participación activa y pasiva)
- Nivel de comprensión de las temáticas y aplicación de las mismas mediante solución de problemas, observación, diálogos, exposiciones escritas y orales.

Artículo 69. Convivencias

Las convivencias hacen parte del proyecto Yo construyo, el cual tiene varios propósitos:

- ✓ Fortalecer la interacción del grupo, desarrollando la creatividad, fomentando la capacidad de diálogo y el sentido crítico para formar en ellos actitudes que les permitan ser exitosos.
- ✓ Responde al diagnóstico de necesidades detectadas en cada grupo, con relación a las interacciones que presentan en convivencia.
- ✓ Desarrollar en los estudiantes el SER MONTESSORI, que encierra el Ser Familia, Ser Comunidad y Ser Medio ambiente. Se desarrollan con estudiantes desde CN3 (Transición) hasta 11° una vez al año.

El cobro se genera en el momento de la realización de la actividad, una vez al año, enviando una circular a los padres de familia donde ellos deciden si aceptan o no la participación y la facturación de la misma. El servicio derivado de la actividad de “Convivencias” es voluntario, en la circular se les explica a los padres toda la información inherente a la misma.

Artículo 70. Simulacros

Los simulacros hacen referencia a pruebas externas sobre competencias en lo cognitivo y socioemocional en asignaturas básicas desde 3° a 9°:

Todo sistema educativo está sujeto a una evaluación. En el colegio Montessori este aspecto del currículo es fundamental, nuestro modelo pedagógico Montessoriano ofrece un proceso en el cual

nuestros estudiantes a través de la experiencia en los ambientes preparados para cada nivel adquieren muy buenas habilidades y competencias.

Sin embargo, contar con un referente objetivo sobre dicho tipo de evaluación en áreas de matemáticas, lectura crítica, ciencias naturales, ciencias sociales e inglés, como las utilizadas en las pruebas SABER del MEN en varios grados del ciclo escolar (**3º a 9º**) permitirá conocer el grado de apropiación y las condiciones en las cuales se encuentra cada estudiante según este referente externo y de ser necesario elaborar planes de acción lo que provoca un mejor seguimiento de cada uno de ellos.

Artículo 71. Aplicación de prueba vocacional para 10º y 11º.

El proceso de orientación vocacional está dirigido a estudiantes de **10º y 11º**, a través del proyecto “**Yo construyo**”, el cual cuenta con un plan operativo dirigido al apoyo en la elección de carrera, el autoconocimiento, el de sus intereses profesionales y les permite, además, establecer metas con miras a la elaboración de su proyecto de vida.

Como complemento y medida objetiva de este proceso se propone la aplicación de test vocacionales, los que combinan dos factores: por un lado, tus preferencias y, por otro lado, tus habilidades, de manera que permiten conocer cuáles son las carreras que más se ajustan a la personalidad de los participantes. El rubro es cobrado anualmente en el momento de la matrícula, su incremento se regula de acuerdo al porcentaje aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, el cual se presenta y aprueba ante el Consejo Directivo.

Artículo 72. Costos educativos

A continuación, presentan los costos educativos 2026

Tabla 6 Tarifa anual, matrícula y pensión 2026

2026			
GRADO	TARIFA ANUAL 2026	MATRICULA 2026	PENSION MENSUAL 10 MESES (Febrero a Noviembre) 2026
Guardería	\$13.644.869	\$1.364.487	\$1.228.038
Pre Jardín	\$21.003.940	\$2.100.394	\$1.890.354
Jardín	\$22.915.299	\$2.291.529	\$2.062.377
Transición	\$24.672.902	\$2.467.290	\$2.220.561
1º	\$24.672.902	\$2.467.290	\$2.220.561
2º	\$24.672.902	\$2.467.290	\$2.220.561
3º	\$22.632.555	\$2.263.255	\$2.036.930
4º	\$21.260.204	\$2.126.020	\$1.913.418
5º	\$20.612.732	\$2.061.272	\$1.855.146
6º	\$19.806.961	\$1.980.696	\$1.782.626
7º	\$19.623.221	\$1.962.321	\$1.766.090
8º	\$19.444.782	\$1.944.478	\$1.750.030
9º	\$19.263.663	\$1.926.363	\$1.733.730
10º	\$19.263.663	\$1.926.363	\$1.733.730
11º	\$19.450.894	\$1.945.089	\$1.750.580

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Tabla 7 Desglose de lo que incluye la matrícula escolar 2026 y pensión mensual

TARIFAS DE MATRICULA Y PENSIÓN ESCOLAR 2026								GFAR - 15 - V2 20 - 02 - 2013 1 DE 1
GRADO	MATRICULA	MAT APOYO PEDAGOGICO	SEGURO ESCOLAR	PLATAFORMA VIRTUAL	CARNETIZACION	PRUEBA VOCACIONAL	TOTAL MATRICULA 2026	PENSION ESCOLAR (FEB A NOV) 2026
Guardería	\$1.364.487	\$674.636	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$2.269.096	\$1.228.038
Pre Jardín	\$2.100.394	\$739.434	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.069.801	\$1.890.354
Jardín	\$2.291.529	\$739.434	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.260.936	\$2.062.377
Transición	\$2.467.290	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.598.451	\$2.220.561
1º	\$2.467.290	\$739.434	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.436.697	\$2.220.561
2º	\$2.467.290	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.598.451	\$2.220.561
3º	\$2.263.255	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.394.416	\$2.036.930
4º	\$2.126.020	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.257.181	\$1.913.418
5º	\$2.061.272	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.192.433	\$1.855.146
6º	\$1.980.696	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.111.857	\$1.782.626
7º	\$1.962.321	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.035.712	\$1.766.090
8º	\$1.944.478	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.017.869	\$1.750.030
9º	\$1.926.363	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$2.999.754	\$1.733.730
10º	\$1.926.363	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113	\$17.216	\$3.016.970	\$1.733.730
11º	\$1.945.089	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113	\$17.216	\$3.035.696	\$1.750.580

Tabla 8 Incremento de material pedagógico

MATERIAL DE APOYO PEDAGOGICO 2026				
GRADO	MAT APOYO PEDAGOGICO 2025	INCREMENTO AUTORIZADO (9,10%)	TOTAL A COBRAR 2026	DIFERENCIA (2025 VS 2026)
Guardería	\$618.365	\$56.271	\$674.636	\$56.271
Pre Jardín	\$677.758	\$61.676	\$739.434	\$61.676
Jardín	\$677.758	\$61.676	\$739.434	\$61.676
Transición	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
1º	\$677.758	\$61.676	\$739.434	\$61.676
2º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
3º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
4º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
5º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
6º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
7º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
8º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
9º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
10º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
11º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

OTROS COSTOS EDUCATIVOS 2026		
SE INCREMENTA EL 9,10% AL VALOR COBRADO EL AÑO ANTERIOR		
CONCEPTO	AÑO 2026	OBSERVACION
SEGURO ESTUDIANTIL	\$ 85.502	Se cobra en la matrícula
CERTIFICADOS	\$ 14.809	
ACTAS DE GRADO	\$ 25.476	
SISTEMATIZACION O PLATAFORMA VIRTUALES	\$ 66.358	Se cobra en la matrícula
CARNETIZACION	\$ 78.113	Se cobra en la matrícula
DUPLICADO DE DIPLOMA	\$ 82.933	
PRUEBA VOCACIONAL DE 11° y 10°	\$ 17.216	Se cobra en la matrícula
TRANSPORTE ESCOLAR	\$ 4.931.632	9 meses de \$547,960 c/u

Tabla 9 Otros costos educativos 2026

OTROS COBROS PERIODICOS 2026 - Voluntarios		
CONCEPTO	AÑO 2026	OBSERVACIONES
PREICFES 10°	\$1.777.158	Se factura en 9 cuotas a partir de Marzo, cuotas de \$197,462
PREICFES 11°	\$1.480.968	Se factura en 9 cuotas a partir de Marzo \$164,552
PRUEBAS FLYERS - INGLES	Valor establecido por Multilingua	Se factura en 2 cuotas, Agosto y Septiembre.
EXAMEN IELTS- 11°	Valor establecido por Multilingua	Se factura en 2 cuotas, Agosto y Septiembre.
PRUEBA DELF A2 -11°	Valor establecido por Alianza colombo francesa	Se factura en 1 cuota (Mayo)
PRUEBA DELF A1 -9° y 10°	Valor establecido por Alianza colombo francesa	Se factura en 1 cuota (Septiembre)
ESCUELAS DEPORTIVAS	\$136.250	Se factura mensualmente
CLUB DE ARTES	\$136.250	Se factura mensualmente
CURSO DE PROFUNDIZACION	\$245.508	Se factura mensualmente
CONVIVENCIAS (formativo)	\$148.158	Se factura en 1 cuota en el mes que corresponda a cada curso.

Tabla 10 Otros cobros periódicos voluntarios

CAPÍTULO X SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

RUTA COMPLETA LEJANA	Crespo, Cielo Mar, Morros,	\$ 548.000,00
	Serena del mar, Barcelona, Barceloneta, Doral, Puerta de las Am	
	Bosque, Alto Bosque.	
	Castellana, Campestre, Contry, Providencia, Concepcion, Plazuela, Alameda, Los Alpes, Recreo, Ternera,	
RUTA COMPLETA CERCANA	Manga, Pie de la Popa	\$ 465.000,00
	Centro, Bocgde, Laguito, Castillo.	
	Cabrero, Torices, Marbella.	
RUTA MEDIA LEJANA	Crespo, Cielo Mar, Morros,	\$ 422.000,00
	Serena del mar, Barcelona, Barceloneta, Doral, Puerta de las Am	
	Bosque, Alto Bosque.	
	Castellana, Campestre, Contry, Providencia, Concepcion, Plazuela, Alameda, Los Alpes, Recreo, Ternera,	
RUTA MEDIA CERCANA	Manga, Pie de la Popa	\$ 380.412,00
	Centro, Bocgde, Laguito, Castillo.	
	Cabrero, Torices, Marbella.	

Tabla 11 Costo del transporte Escolar

El Colegio facilita al padre de familia la posibilidad de tomar el servicio de transporte escolar (con la empresa que el colegio considere idónea para la prestación del mismo). Al momento de la matrícula, los padres de familia que deseen contratar el servicio de transporte firman el respectivo contrato.

Los estudiantes del Colegio Montessori, que contratan el servicio de transporte, tienen derecho a:

- ✓ A que se respete el horario de salida y llegada según lo acordado en el contrato.
- ✓ Ser informados de cambios de ruta y/o de horario.
- ✓ Ser tratados con el respeto y buen trato que caracteriza al Colegio Montessori.
- ✓ Utilizar un automotor limpio y permanentemente aseado.
- ✓ Utilizar un automotor que cumpla con normativas legales (revisión técnico-mecánica, SOAT seguros obligatorios y de seguridad)
- ✓ En caso de accidente a que se cumpla el procedimiento estipulado para estos casos.

Los Padres de familia del Colegio Montessori, que contratan el servicio de transporte, tienen derecho a:

- ↪ Ser informados con antelación de cambios de ruta, carro o conductor.
- ↪ Solicitar con antelación ante el coordinador de transporte, que su hijo pueda subirse a otra ruta.
- ↪ Presentar las quejas que tengan respecto al servicio de transporte.

Todas las situaciones anómalas en cuanto a comportamiento dentro del transporte escolar serán analizadas y sancionadas (si es el caso), según la clasificación de situaciones tipo I, II o III y sus respectivas sanciones, descritas en este manual.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Los estudiantes del colegio Montessori, que contratan el servicio de transporte, tienen el deber de:

- ✓ ·Estar en el lugar cinco minutos antes de y hora acordados para abordar el transporte.
- ✓ Acatar las observaciones que las auxiliares de transporte y los conductores le hacen, para que el comportamiento en la ruta sea el mejor.
- ✓ Viajar en el puesto que la auxiliar les asigne y no podrán cambiarse, ni pararse sin autorización de ella, hasta cuando lleguen al Colegio o al paradero que le corresponde al estudiante.
- ✓ Permanecer con el cinturón de seguridad hasta que llegue a la parada que le corresponde.
- ✓ Hablar en voz moderada y utilizar un vocabulario adecuado.
- ✓ Cuidar los elementos del automotor. (cinturón de seguridad, sillas, ventanas, entre otros).
- ✓ ·Evitar arrojar elementos por las ventanas.
- ✓ No cambiar de ruta sin previo aviso a las personas encargadas del transporte escolar.
- ✓ Evitar consumir alimentos dentro de la ruta.

Las familias que contraten el servicio de transporte con el Colegio deben:

- ↻ Asegurar que el estudiante esté listo a la hora de la recogida.
- ↻ Acompañar a sus hijos en el lugar y hora acordada para abordar el automotor
- ↻ Esperar a sus hijos en el lugar y hora acordada para recibirlos
- ↻ Pagar puntualmente el valor acordado del transporte escolar
- ↻ Informar a los encargados de transporte del colegio, sobre novedades de última hora de sus hijos, específicamente, enfermedades y/o ausencias.
- ↻ Si su hijo se regresa en otra ruta, es deber de la familia solicitar al Coordinador de nivel, para que este lo autorice a transportarse en otra ruta, en caso de que haya disponibilidad de cupo.
- ↻ Presentar las quejas y/o sugerencias siguiendo el conducto regular.
- ↻ En caso de no utilizar el servicio de transporte escolar, los padres asumen la responsabilidad de la seguridad de su hijo. No se darán permisos para cambios de ruta.
- ↻ Informar al colegio por escrito el cambio de domicilio mínimo con dos semanas de anticipación para coordinar lo relacionado con los cambios de ruta.
- ↻ Asumir el costo de los comparendos impuestos por la secretaría de movilidad en caso de que este mal parqueado a la hora de recoger a su hijo en el colegio.
- ↻ No enviar, dinero ni cualquier otro objeto con la monitor/a del bus para que lo entregue en el colegio en caso de ausencia del estudiante.
- ↻ No es permitido bajar a sus hijos de las rutas una vez esté en movimiento, los monitores están en el derecho de no entregarlos debe esperar que esta llegue a su destino final.

Por razones de seguridad no se permitirá en ningún momento el ingreso a los estudiantes que estén conduciendo sus vehículos. Ningún alumno será autorizado a salir en el carro de otro estudiante a menos que haya un permiso escrito y firmado por los padres, entregado a la oficina de coordinación de nivel antes de las **10:00 am**. No se harán excepciones en este caso por tratarse de un riesgo para la integridad y la vida.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
156 de 175

CAPITULO XI COMUNICACIÓN

Artículo 73. Matriz de comunicación institucional

El Jefe de Sistemas y Comunicaciones es el encargado de enviar los correos masivos de acuerdo a lo establecido por los Directores de Gestión Autorizados.

Artículo 73.1 Definiciones

- Correo Masivo: se refiere a cualquier mensaje de correo electrónico enviado a una larga lista de destinatarios con cuentas de correo.
- Correo Spam: Son mensajes no solicitados, no deseados o de remitente no conocido (correo anónimo), habitualmente de tipo publicitario, generalmente enviados en grandes cantidades (incluso masivas) que perjudican de alguna o varias maneras al receptor.
- Tráfico Web: es la cantidad de datos enviados y recibidos por los visitantes de un sitio web El correo electrónico o la comunicación deben salir de la cuenta institucional asignada.

Artículo 73.2 Conducto regular para los estudiantes

1. Comunicación directa con la directora de grupo.
2. Si esta no atiende pedir cita con coordinación de nivel
3. Pedir cita con dirección académica
Si no satisface su inquietud
4. Dirigirse a la directora general con cita previa
Siempre debe dejar la cita instalada en la oficina de asesor de calidad.

A continuación, la matriz de comunicación institucional

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Información	Responsable	Medio	Destinatario	Frecuencia
<i>Directrices de Dirección general</i>	Gestión Directiva	Cartas, resoluciones, instructivos, manuales, actas	Comunidad Educativa	Según programación.
<i>Horizonte Institucional</i>	Gestión Directiva	Cartelera cartillas, revistas, videos, página web	Comunidad Educativa	Según cronograma
<i>Organigrama</i>	Gestión Directiva	Cartelera, Revistas, Página Web.	Comunidad Educativa	Según modificación
<i>Capacitación</i>	Jefes de Proceso	Circulares, guías instructivos	Comunidad Educativa	Según Cronograma
<i>Temáticas órganos de gobierno escolar</i>	Gestión Directiva-delegado	Circulares, Correos, Actas.	Órganos, Gobierno escolar.	Según cronograma.
<i>Evaluación y promoción</i>	Directora Gestión Académica	Circulares, actas, página web.	Padres de familia, docentes, estudiantes.	Al finalizar cada periodo
<i>Legislación Educativa</i>	Secretaria Académica	Documentos de LEY	Jefes de proceso	Según necesidad

Tabla 12 Matriz de comunicación institucional

<i>Comité de Gestión</i>	Director SIG	Actas, Circulares.	Jefes de proceso	Según cronograma.
<i>Eventos</i>	Directora mercadeo y proyección	Página web, redes sociales.	Comunidad educativa	Cronograma.

Tabla 13 Comités de gestión

Artículo 74. Política de publicidad

1. Objetivo

Definir las condiciones de uso de publicidad (fotografías, información) del Colegio Montessori de Cartagena.

2. Definiciones

- Publicidad: Es una forma de comunicación comercial que intenta incrementar el consumo de un producto o servicio a través de los medios de comunicación y de técnicas de propaganda.
- Fotografía: Es el proceso de proyectar imágenes y capturarlas, bien por medio del fijado en un medio sensible a la luz o por la conversión en señales electrónicas.
- Evento: un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico o deportivo.

3. Responsabilidad

Jefe del Proceso Gestión Mercadeo y Proyección: Es el directo responsable del cumplimiento de estas políticas.

4. Marco legal

Para dar cumplimiento a esta política, es importante resaltar que hay un marco legal a tener en cuenta.

- Código Nacional de Autorregulación Publicitaria 2013
- LEY 044 de 1993 de Derechos de Autor
- LEY 527 de 1999. Reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales
- Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Decreto 1524 de 2002. Reglamenta el uso de redes para proteger a los menores de edad

5. Condiciones generales

- A. La toma de las fotografías se realizará sólo con fines educativos y será utilizada para promocionar eventos de la institución.
- B. Las fotografías deben ser tomadas por la persona designada para ello y son propiedad de la institución.
- C. La publicidad no debe tener contenido ofensivo.
- D. La publicidad no debe afectar la integridad física ni moral del estudiante.
- E. La publicidad debe expresar valores y comportamientos positivos que aporten a la comunidad.
- F. Si el padre de familia no está de acuerdo con la aparición de su hijo(a) en la publicidad, esta será eliminada de inmediato y se realizará una nueva.
- G. La publicación de artículos en las redes sociales y página web debe ser redactada por el gestor de contenidos.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

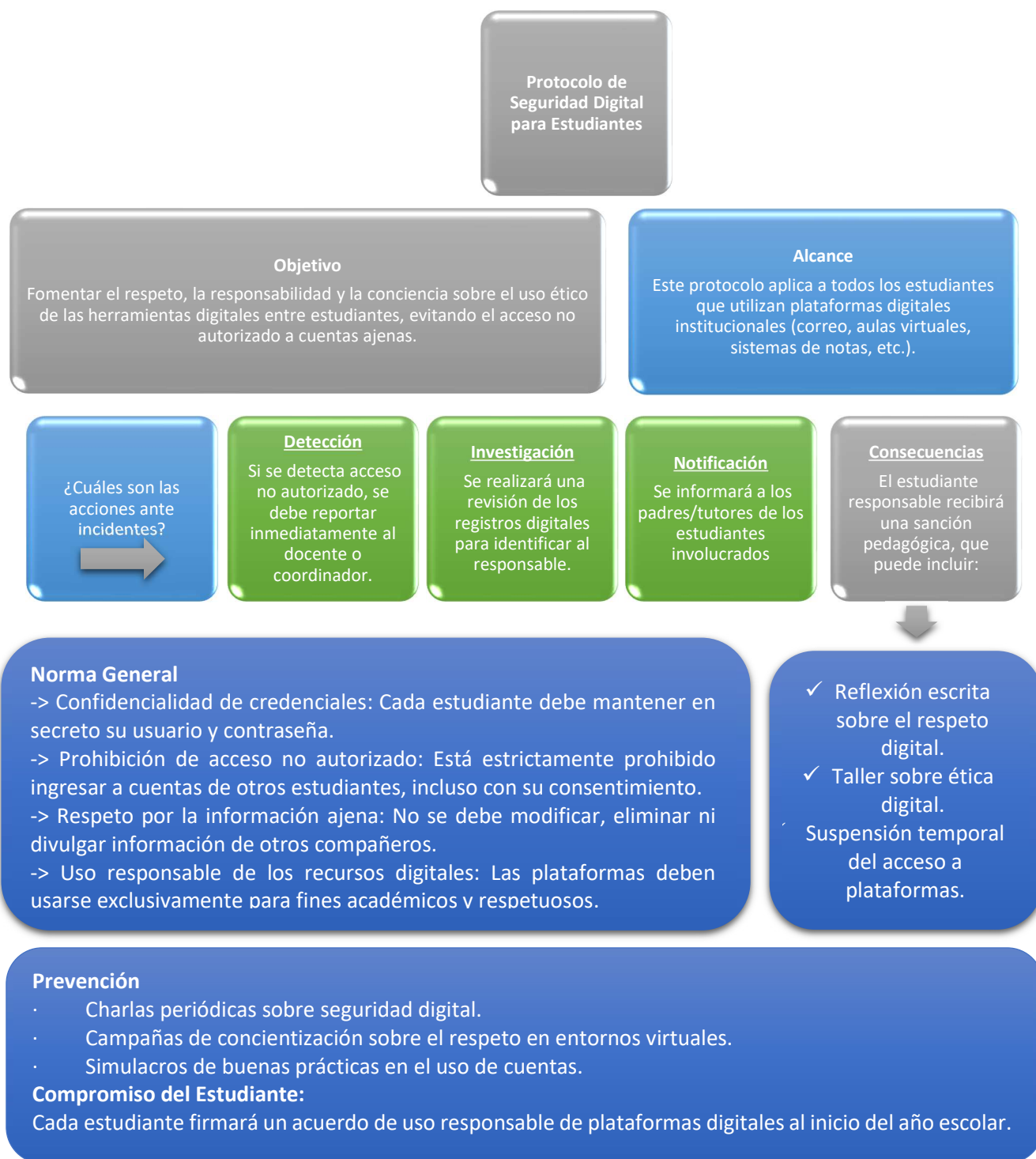
Artículo 75. Uso de medios electrónicos en el aula de clases

La tableta u otro medio electrónico que se utilicen en las aulas de clases deben ser herramientas para el trabajo pedagógico. El colegio habilitará en cada tableta u medio electrónico los elementos necesarios para que los estudiantes puedan trabajar en las diferentes materias. El uso de esas herramientas está sujetas a las siguientes normas:

- ✓ Deben estar debidamente registradas en el departamento de soporte técnico del colegio.
- ✓ No se permite el uso de como medio de diversión o comunicación a través de redes sociales o sistemas de mensajería instantánea.
- ✓ El colegio se reserva el derecho a revisar estas herramientas en cualquier momento e identificar a los estudiantes que tengan elementos diferentes a los necesarios para el trabajo pedagógico.
- ✓ Si un estudiante infringe las normas de estos, se enviará a coordinación de nivel.
- ✓ Si reincide en este comportamiento, firmará acta preventiva disciplinaria.
- ✓ Los padres o representantes legales de los menores deben asumir la responsabilidad del buen uso de estos elementos fuera del colegio.
- ✓ Es responsabilidad de los padres o representantes legales y de sus hijos eliminar las aplicaciones que no tienen relación con el trabajo académico.
- ✓ Existen métodos para ejercer el control parental sobre dichos elementos. Si el padre de familia desea, puede autorizar al colegio para que se configure la herramienta tecnológica sólo como elemento pedagógico, restringiendo la posibilidad de poner en ellas juegos o aplicaciones de redes sociales.
- ✓ Los estudiantes deben traer la batería de estos elementos cargados desde la casa.
- ✓ Los elementos tecnológicos son de uso personal. No se permite el préstamo entre los estudiantes
- ✓ Es responsabilidad del estudiante mantener actualizadas las aplicaciones que se utilizan para el desarrollo del trabajo pedagógico.
- ✓ El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos pedagógicos.
- ✓ Los representantes legales de los estudiantes son los responsables directos del mal uso de información que éstos hagan en cualquiera de las aplicaciones instaladas en estos medios tecnológicos.

Artículo 76. Protocolo de Seguridad Digital para Estudiantes

Ilustración 27. Protocolo de seguridad digital para estudiantes

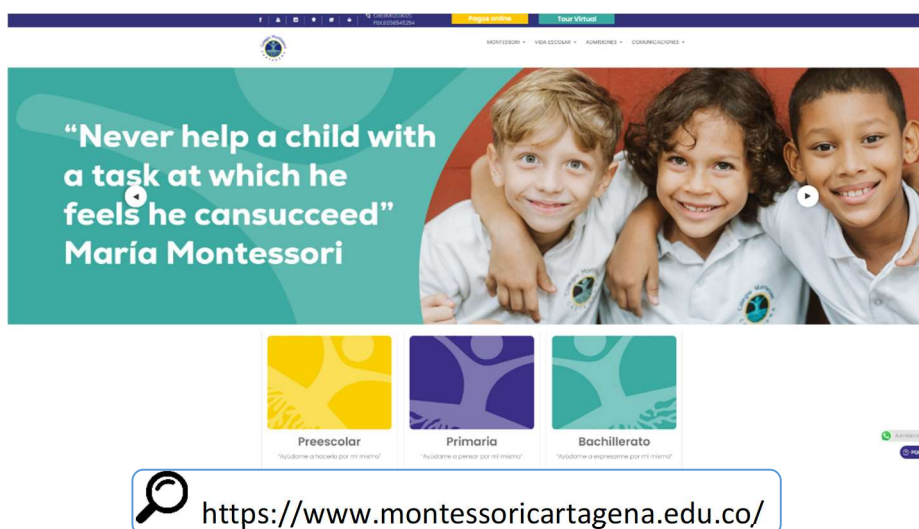


Artículo 77. Página web

Página web del colegio

La página de Internet es un punto de encuentro para estudiantes, exalumnos, profesores, padres de familia y en general personas interesadas en conocer la Institución en sus diferentes aspectos. Está es manejada por el jefe de mercadeo y proyección de la institución.

Ilustración 28 Pagina web del colegio Montessori Cartagena



Artículo 78. Revista

La revista iguana padres hace parte de la gestión de Mercadeo y Proyección, como un medio de comunicación masivo para informar a los padres de familia y comunidad Montessori en general, todas las noticias de interés generadas en el colegio.

Fecha de publicación: 3 veces al año (Trimestral) en la última semana del mes: Abril, Julio y octubre

La digitalización y diagramación se realiza desde la gestión con el apoyo del diseñador gráfico. Antes de pandemia COVID-19 contábamos con un número de impresiones aproximada de 400 ejemplares. Actualmente, la revista paso a ser 100% digital y se puede encontrar en la página web de la Institución.

Las redes sociales son un espacio en el que el colegio puede comunicarse con su comunidad educativa de forma abierta. Además, esto representa una oportunidad de interacción cercana con las partes interesadas, comunicación directa e inmediata con cada persona y la oportunidad de mantener informado a sus clientes internos y externos. Se debe tener en cuenta que los chats, WhatsApp, Facebook y otras redes sociales, NO son un canal de comunicación institucional de doble vía, toda la comunicación se debe filtrar a través del correo electrónico institucional.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
162 de 175

CAPÍTULO XII VARIOS

Artículo 79. Enfermería

La enfermería tiene como objetivo velar por el bienestar físico de sus alumnos y comunidad escolar, a través de una atención oportuna e integral y programas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y atención directa al usuario.

El colegio cuenta con una enfermera de tiempo completo que atiende en el horario escolar, a los estudiantes y lleva su registro de salud. Su objetivo fundamental es el de coordinar la atención médica de la comunidad estudiantil, así mismo brindar orientación a padres de familia, alumnos y trabajadores en temas básicos de salud.

Las acciones inician desde la recepción del caso hasta la información a los coordinadores sobre las situaciones que requieran atención de AMI. La enfermera es la directa responsable del cumplimiento de este procedimiento.

Las funciones asistenciales de la enfermería incluyen atención, orientación y diagnóstico primario para alumnos y empleados:

- ↳ Primeros auxilios
- ↳ Curaciones
- ↳ Aplicación de medicamentos de acuerdo con prescripción médica legible y vigente especificando hora y dosificación.
- ↳ Suministro de medicamentos básicos (Dolex), (Advil Children), para enfermedades comunes, con previa autorización de los padres.

NOTA: Por orientación de la Secretaría Distrital de Salud, en cumplimiento con el Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas, está totalmente prohibido el suministro de medicamentos en el Servicio de Enfermería sin fórmula médica.

La enfermería no debe tener en su botiquín medicamentos que requieran prescripción médica como antibióticos, antiparasitarios, antiinflamatorios, inhaladores o anticonvulsivantes, entre otros.

Esta situación aplica frente a la solicitud del padre de familia para que se suministre medicación a un estudiante durante la jornada escolar.

Todos los medicamentos serán recibidos en su envase original y con su dosificador, deberán ser entregados preferentemente por los padres directamente a la enfermera del colegio, con copia de la receta médica del galeno tratante y actualizada.

A continuación, el procedimiento de atención de casos de Emergencia

Procedimiento para el suministro de medicamentos durante el horario escolar por prescripción médica

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO REFERENCIA
1. Envío de solicitud: El Colegio, deberá enviar al Colegio (mediante carta, correo electrónico) una copia firmada del presente documento con todos los datos completos que se renovarán cada periodo.	Padre de familia	<ul style="list-style-type: none"> ● Correspondencia escrita. ● Envío de circular donde indica el procedimiento de suministro y copia de la receta médica
2. El padre de familia debe diligenciar la ficha anexa de este procedimiento donde se autoriza el suministro.		<ul style="list-style-type: none"> ● Ficha correspondiente debidamente diligenciada ● Control de suministro de medicamento
3. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno, dosis de la medicación y hora de la administración.	Enfermera	n/a
4. En caso de suspensión, finalización de la medicación o vencimiento del mismo se debe enviar la medicación sobrante con una nota por escrito informando el motivo de la devolución y será devuelta una copia de recibido a la institución.		<ul style="list-style-type: none"> ● Correspondencia escrita. ● Formato de Circular.

Tabla 14 Procedimiento para el suministro de medicamentos durante el horario escolar

Es importante resaltar que, por orientación de la Secretaría Distrital de Salud, está totalmente prohibido el suministro de medicamentos en el Servicio de Enfermería sin fórmula médica, en cumplimiento con el Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas.

Se sugiere que la carta se refiera de la siguiente manera:

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi hijo el medicamento descrito a continuación por parte del personal del Colegio. Así mismo me hago responsable, liberando al Colegio de cualquier

responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de dichos medicamentos a mi hijo.

Procedimiento de atención a casos de enfermería

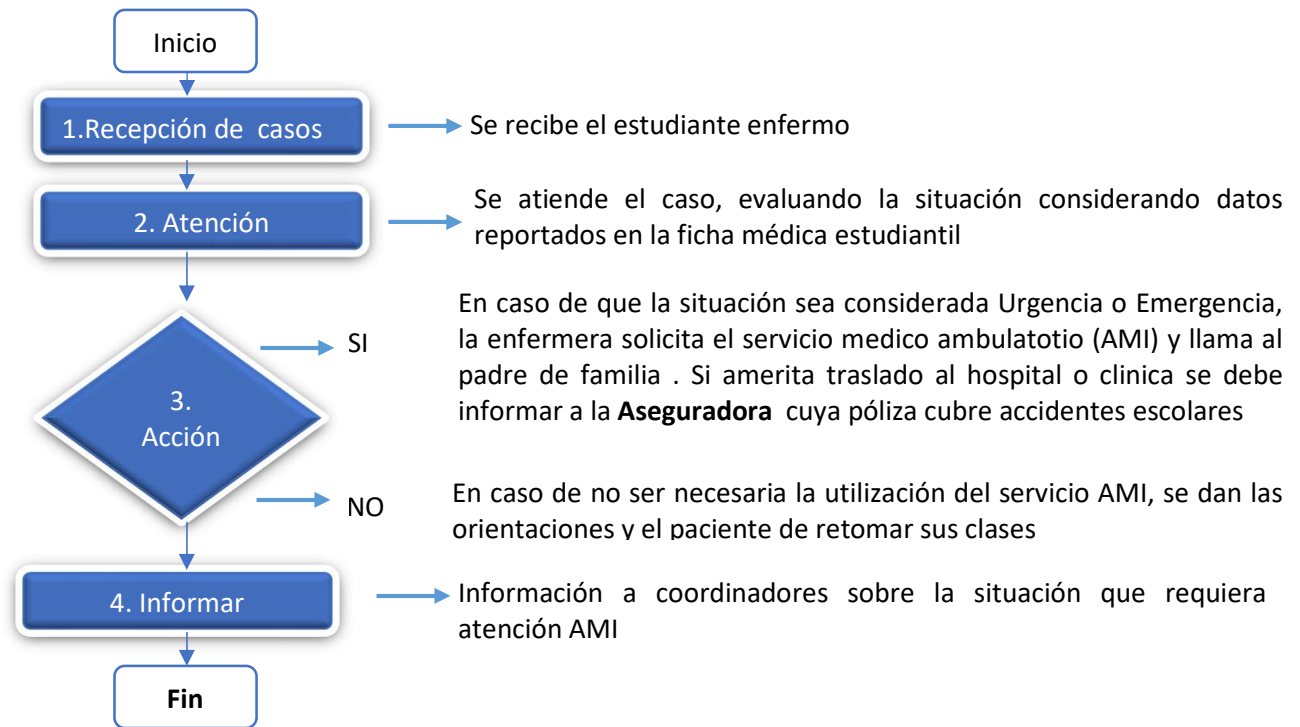


Ilustración 29 Procedimiento de atención de casos de enfermería

Servicio de enfermería a estudiantes durante las clases

- Estudiantes de, 4° A 11°, que soliciten el servicio durante las clases deben presentar una nota del profesor para que reciba la atención requerida, una vez sea atendido la enfermera le entrega un volante donde describa la atención que prestó, especificando hora de entrada y salida, con fin que el profesor verifique que sí estuvo en la atención médica, ya que se puede evitar que los estudiantes se escuden con esta para no asistir a clases. Además, la enfermera comunicará a los padres por la comunidad virtual y/o vía telefónica el motivo de atención.
- Si no es posible hablar con los padres, el alumno será trasladado a una clínica u hospital donde será atendido inmediatamente por medio del seguro estudiantil.
- La enfermería hará un seguimiento del estado de salud del estudiante.

Recomendaciones de la enfermería

- Si su hijo/a ha tenido síntomas de náuseas, diarrea o vómitos la noche anterior le pedimos que el estudiante no asista al colegio.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- Los alumnos deben quedarse en casa si han tenido fiebre durante las últimas 24 horas, ya que esto indica que pueden tener una enfermedad viral o infecciosa.
- En caso de enfermedades contagiosas como varicela, rubéola o sarampión etc., les rogamos ponerse en contacto con la enfermería y enviar por correo electrónico o fax el diagnóstico firmado por el pediatra. La misma recomendación aplica en caso de enfermedades digestivas o resfriados con fiebre.
- Procure estar muy pendiente de su celular y correo electrónico informado al colegio. Si ha cambiado alguno de estos dos datos, deberá actualizarlos en la Secretaría General del colegio para que pueda recibir oportunamente la información de aviso, en caso de emergencia.
- Debido a que la señal a teléfonos móviles se complica en algunas ocasiones en el colegio, es importante que informe siempre un número fijo de emergencia (adicional al número del celular) para comunicarnos con usted en caso de que las redes móviles estén fallando.
- Utilizar el servicio únicamente en caso necesario
- Los estudiantes de preescolar sólo podrán ir a la enfermería acompañados por un profesor o la persona encargada.
- AMI, bajo la modalidad de Área Protegida, es ofrecido por el colegio a todas las personas que se encuentren en sus instalaciones, y requieran atención médica producto de una emergencia o urgencia. A los padres, alumnos, empleados y visitantes no les corresponde cancelar ningún valor por este servicio.
- El estudiante accidentado debe presentarse a la enfermería en compañía del organizador del torneo o por el profesor acompañante de su institución, para que relate los hechos y éste se apersona de la situación.
- Presentar el carné estudiantil y copia de la póliza de seguro de accidentes que lo cubre
- La enfermera diligenciará el registro de atención y si es necesario pedirá AMI por lo que se encuentra en área protegida, una vez sea evaluado por el médico y si es necesario el traslado del estudiante a un hospital se hará en la ambulancia, en compañía del docente que representa su institución.
- La enfermera se comunicará con los padres o acudiente del estudiante e informará sobre la situación del joven.
- En caso de que los padres prescindan del servicio de enfermería o AMI, que ofrece la institución y deciden llevárselo por su propia cuenta, deben firmar la autorización de retiro en donde expresan que bajo su responsabilidad toman la decisión, de la no atención médica.
- La enfermera no está autorizada para brindar ningún tipo de medicamento.

Seguro de accidentes escolares y servicio de área protegida:

Al momento de la matrícula, los padres adquieren un seguro de accidentes para sus hijos, el cual es escogido anualmente, de forma cuidadosa de acuerdo con nuestro procedimiento de compras, validando la cobertura y calidad del plan que ofrece cada aseguradora. Así mismo, el colegio cuenta con el servicio de Área Protegida de AMI.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
166 de 175

Horario de atención

- **lunes a viernes: 6:30 a.m. a 5:00 p.m.**
- **sábado s: 8:00 a.m. a 12:00 m**
- **Partidos y torneos de acuerdo con el horario programado.**

Tel: 6604525 ext. 120

Celular: 310 6201974

E-mail: enfermería@montessoricartagena.edu.co

Artículo 80. Bibliobanco

El colegio cuenta con un aula múltiple en la cual se encuentran quince 15 portátiles a disposición de los estudiantes, en ella los estudiantes podrán realizar investigaciones y profundizaciones sobre temas de interés, el aula cuenta con material mobiliario en el cual pueden desarrollar proyectos individuales y grupales según las dinámicas establecidas.

De igual manera, el colegio cuenta en las aulas de clases los libros y textos para lectura. Los salones cuentan con textos y libros pertinentes por área, tanto para los estudiantes como para los docentes, con el fin de fomentar la lectura, estimular la imaginación y creatividad. Además, permite esta iniciativa proporcionar recursos adicionales, que sirven de apoyo para la profundización de los temas estudiados en clase.

Dentro de los más especializados, se cuenta adicionalmente con:

- ✓ Textos de Biology: Son 10 a 12 textos especializados como recurso para el desarrollo de las clases desde **6º** a grado **11º**, en el idioma inglés.
- ✓ Textos de Ciencias Sociales en inglés desde **1er** grado de básica primaria hasta **6º** de básica secundaria se cuentan con dicho material para el desarrollo de competencias del área, pero utilizando el idioma anteriormente mencionado.
- ✓ Textos de lecturas de literaturas en Inglés: Los estudiantes de **6º** a grado **10º** cuentan con textos de literatura para fortalecer sus competencias en **Language Arts**.

Artículo 81. Sala informática

Pautas para el uso adecuado:

- Llegar puntual con su respectivo salón.
- Para los estudiantes de tercero a undécimo, los estudiantes tendrán cinco minutos para llegar a clase.
- Después de este tiempo se tomará como retardo y se adoptarán las medidas pertinentes.
- Reportar de inmediato, al ingresar a la sala, cualquier daño o cambio encontrado en el computador asignado.
- No ingerir alimentos ni bebidas en el aula de clase.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

- Cuidar los elementos de uso como son el computador, teclado, mouse, silla, audífonos, micrófonos, televisor, cámaras.
- Llevar a la sala los implementos necesarios para desarrollar su trabajo.
- No guardar ni extraer información del computador sin autorización del profesor.
- No traer dispositivos de almacenamiento que puedan contener virus.
- Respetar el trabajo de sus compañeros.
- Salir de las aplicaciones donde se está trabajando al finalizar la clase.
- Salir en orden de la sala dejándola organizada.
- No entrar a Internet sin estar autorizado. Está prohibido ingresar a páginas no autorizadas por el colegio.
- El servicio de Internet se prestará en horas de descanso y con la supervisión de un docente.
- Respetar y conservar el sitio asignado por el profesor durante las clases.

Artículo 82. Laboratorio

Reglamento

- Utilizar bata de laboratorio
- Presentarse a tiempo para el desarrollo de la actividad programada.
- No ingresar al laboratorio si el profesor no está presente.
- No comer en el laboratorio. Lavarse las manos al terminar su trabajo.
- No mezclar reactivos al azar y por ningún motivo realizar experimentos no autorizados.
- No probar ni tocar ninguna sustancia, a no ser que así se le indique.
- Leer cuidadosamente el rótulo de cada reactivo para asegurarse cuál es el que debe utilizar.
- No frotar los ojos con las manos mientras esté trabajando en el laboratorio. Tampoco llevarse los dedos a la boca.
- Tomar siempre las sustancias sólidas con una espátula u otro utensilio similar. Asegurarse de que los elementos de vidrio que va a utilizar estén completamente limpios.
- Tener especial cuidado cuando en un experimento deba calentar utensilios de vidrio.
- Recordar que el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
- Al calentar un líquido en un tubo de ensayo, hacerlo suavemente y estar seguro de no dirigir la boca del tubo hacia ninguna persona.
- Si va a oler un reactivo, no colocar la nariz directamente sobre la boca del recipiente, sino mover la mano suavemente sobre él.
- Nunca añadir agua a un ácido concentrado.
- Cuando le caiga ácido en la piel, lavarse inmediatamente con agua abundante y avisar al profesor.
- Al terminar su trabajo en el laboratorio, lavar todo el equipo utilizado y organizar el puesto. Recordar lavar las manos.
- Utilizar guantes de látex en las experiencias de laboratorio que lo ameriten.

Artículo 83. Escenario y recursos deportivos

Reglamento

- ✓ Realizar un calentamiento previo a la utilización de escenarios o recursos deportivos.
- ✓ No consumir alimentos dentro del escenario.
- ✓ Mantener el escenario en perfecto estado de aseo.
- ✓ Utilizar guayos en la práctica de fútbol, mejorando la seguridad personal y el mantenimiento del campo de juego.
- ✓ Por seguridad en las prácticas deportivas siempre se debe estar acompañado del docente
- ✓ Utilizar tenis para la práctica deportiva en el campo de fútbol sintético.
- ✓ Solicitar el préstamo de materiales o recursos deportivos durante los horarios establecidos por el Departamento de Educación Física.
- ✓ Reintegrar los elementos deportivos al departamento de Educación Física antes de finalizar la jornada diaria.
- ✓ En caso de pérdida o daño de los recursos, informar a la jefatura de Educación Física, y reponer los artículos con iguales características técnicas.
- ✓ Los materiales o recursos deportivos son de uso exclusivo dentro de las instalaciones del C.M.C

Artículo 84. Modelo de las Naciones Unidas

Este modelo, permite a los estudiantes conocer el sistema de funcionamiento de un organismo supranacional y además representar uno de los países miembros, en comisiones que desarrollan temas de actualidad mundial. Es base y preparación para la participación de otros modelos externos a nivel local, nacional e internacional.

Los estudiantes están implementando internamente el modelo, para ello abrieron convocatoria para los estudiantes desde 9° hasta 11°, invitaron como asesores estudiantes de otros colegios que ya son expertos en el tema e hicieron el simulacro, el cual los dejó satisfecho, con ajustes para próximos, pero aun internamente, una vez hayan adquirido las competencias pertinentes, se abrirán para lograr que colegios de la ciudad participen.

Artículo 85. Almuerzo, refrigerio y kiosco escolar

Servicio de alimentación

El colegio C.M.C, no presta el servicio de almuerzo a sus estudiantes ya que no posee la infraestructura, protocolos y disposiciones legales necesarias para ofrecer éste. Es por ello que los padres pueden traer a sus hijos almuerzos dejarlos en la portería los cuales se les entregarán a los niños por personas designadas para realizar esta labor, O buscar un proveedor y de manera directa hacer el contrato para que les puedan ofrecer este servicio a sus hijos, pero para el ingreso de éstos a la institución es necesario que se cumpla con algunos protocolos:

Los padres deben diligenciar un registro de autorización y firmarlos en donde describen datos pertinentes del proveedor con el fin de que el colegio pueda autorizar el ingreso de estos menús de almuerzos para que los niños puedan acceder a ellos y consumirlos.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

Cualquier alimento que este proveedor le suministra al estudiante y que previamente fue autorizado por los padres para que sus hijos lo consuman dentro de la institución a la hora del almuerzo y le producen intoxicación, al estudiante el colegio no se hace responsable de ningún tipo de gastos que esto genere, este debe ser asumido por el proveedor o el padre de familia.

Si el estudiante se encuentra dentro de la institución y presenta algún síntoma de malestar estomacal, (intoxicación), sin compromiso alguno el colegio puede prestar el servicio de enfermería o por estar en área protegida se llama al servicio AMI, pero el traslado a un hospital y gastos que esto genera debe ser responsabilidad única de los padres de familia.

Refrigerios

La lonchera escolar no debe reemplazar a ninguna de las tres comidas principales (desayuno, almuerzo o comida). Los nuevos criterios para los refrigerios, como parte de la dieta de los escolares, deben proveerles de los nutrientes y energía necesaria entre comidas para evitar lapsos de ayuno de más de cuatro horas, así como mantener la saciedad en su apetito.

En el Preescolar (baby Seed hasta 1° de Primaria) y (2° y 3°) de primaria, los estudiantes no hacen uso del kiosco para comprar lo que allí ofrecen, debido a que son muy pequeños y con el fin que no manejen dinero la institución se ideó la estrategia, que los padres traigan el menú que consumirá los niños en el espacio estipulado para ello, estos deben cumplir con el siguiente protocolo:

- El colegio envía a los padres a través de la agenda escolar, un listado por mes de los menús sugeridos. (Estos fueron asesorados por una nutricionista que se contrató para su elaboración).
- Para que el padre esté informado de cual le corresponde la directora de grupo hace la distribución teniendo en cuenta el número de estudiantes que tiene a su cargo, lo que significa que a cada padre le toca una vez por mes o dos ya que todo se ajusta al número de estudiante (distribución por días hábiles).
- El refrigerio debe traerlo una vez ingrese el niño a la institución, o si viene en transporte escolar debe enviarlo en este, con buena presentación.
- La persona que los prepare en casa debe tener el sumo cuidado de aplicar las técnicas de manejo de alimentos ya que estos serán consumidos por niños muy pequeños.
- La directora de grupo antes de disponerlo hará la verificación del estado, probará a ver si están aptos para el consumo de los niños, en caso de no estarlo, se comunica con los padres les hace saber lo que pasa y éste, está en la obligación de reemplazarlo y hacerlo llegar al colegio.
- En caso de que el estudiante no asista al colegio debe enviar el refrigerio asignado.
- No cambiar los menús ya que es posible que se altere la sugerencia nutricional.
- Enviar las porciones completas como se le indica en el formato enviado.
- Enviar vasos, platos, cucharas, servilletas de carácter biodegradables, ya que el colegio se acoge al cuidado ambiental (“solo usamos materiales biodegradables”)
- El colegio provee el agua potable a todos los estudiantes.

Técnicas del manejo de alimentos

Todos los alimentos son susceptibles a ser alterados en mayor o menor espacio de tiempo, debido a la acción de microorganismos que los contaminan o a reacciones enzimáticas del propio alimento. (Recomendamos leer el siguiente link para mayor información.

(<https://es.slideshare.net/insoport/higiene-y-manipulacion-de-alimentos-fenahoven>)

KIOSCO ESCOLAR

El kiosco prestará servicio en los recreos, descansos. En deportes y actividades extraordinarias, se debe presentar la debida autorización. Por el coordinador de nivel u o profesor pertinente. Los profesores deben cumplir con el acompañamiento que les corresponda y seguir las instancias ante cualquier irregularidad.

Los contratistas, a través de la administración del colegio, informarán los precios de venta a los usuarios, fijando para ello, una lista en lugar visible. El menú será publicado en la página web del colegio.

Artículo 86. Daños de enseres de la institución

Cuando un alumno(a) dañe algún objeto (puerta, ventana, mural, pupitre, tablero, etc.) de la institución, el profesor o persona que presencia este acto, además de seguir el Procedimiento Disciplinario del Manual, informa de inmediato por escrito al Principal, quien, a su vez, informa a la Asistencia Administrativa (Infraestructura,) para que evalúe el daño, proceda a conseguir las cotizaciones necesarias y envíe una carta a los padres de familia informando lo ocurrido y el costo del arreglo, el cual corre por cuenta del alumno(a). Esta norma es válida, inclusive, cuando estén en actividades fuera del colegio.

Al finalizar cada año escolar los alumnos de Básica Primaria y Secundaria deberán hacer entrega de los elementos de trabajo de uso personal de propiedad del colegio que le son suministrados y entregados con su respectivo número de identificación al inicio de cada año escolar, tales como pupitre (silla y mesa) y locker. Al momento de la entrega, el mobiliario debe encontrarse en su normal estado de funcionamiento, y si a juicio del Principal de cada nivel o de su delegado, el estado del mismo amerita una limpieza, reparación o reposición, parcial o total, el costo de aquellos deberá ser asumido por cada alumno, previa nota escrita dirigida a sus padres.

Artículo 87. Planta física

Es responsabilidad de todos velar por el cuidado de las instalaciones por esto es importante tener en cuenta lo siguiente:

- El salón esté en constante orden
- El pupitre esté en buenas condiciones
- Las paredes, ventanas, pupitres, etc. estén libres de letreros, calcomanías o dibujos inapropiados. Las canecas para la basura sean utilizadas correctamente y así colaborar con el aseo del plantel.
- No rayar los espaldares, ni romper los asientos.
- Conservar y cuidar los jardines y zonas verdes del Colegio.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
171 de 175

- Los baños deben permanecer limpios y por ningún motivo se debe escribir en las puertas o paredes, taponar los sifones o inodoros, utilizar en forma inadecuada los accesorios y/o elementos existentes en ellos y no desperdiciar el agua.

Artículo 88. Proyecto PRE-ICFES

1. Introducción

La misión de nuestro colegio es formar humana y académicamente a nuestros estudiantes con el propósito de ayudarles a alcanzar sus metas personales y profesionales. La mejor preparación de ellos es el recorrido durante 13 o 14 años desde prejardín hasta grado 11. Pero, nuestra obligación como Colegio, es brindar cada día las mejores herramientas a los estudiantes para afrontar los retos académicos, ya sean pruebas de certificación de idiomas, pruebas SABER o pruebas SABER 11°. Es por esto que en el colegio se desarrolla el curso “PREPARO MI FUTURO” con estudiantes de 10° Y 11°.

2. Objetivo

Preparar a nuestros estudiantes para la prueba SABER 11° y para los exámenes de ingreso a universidades, desarrollando habilidades en los diferentes tipos de pregunta que contienen dichas pruebas.

3. Condiciones generales

- En las jornadas del curso, que se desarrollan los sábados, aplica el manual de convivencia para todos los efectos disciplinarios y formativos.
- Este curso NO es obligatorio.
- Pero si es obligatorio que el estudiante que no haga el curso en nuestro colegio, presente un documento que certifique que lo está desarrollando en una institución de educación formal, reconocida en este tipo de cursos.
- No se permiten domicilios

4. Aspectos fundamentales del proyecto

4.1. Costos

El valor de este curso se determina teniendo en cuenta el valor del año anterior, más el aumento permitido por el Estado, en la resolución de costos educativos.

Las familias pueden pagar este curso en cuotas mensuales, las cuales serán facturadas junto a la factura normal mensual emite el colegio

4.2 Fechas

- Este curso inicia siempre el primer sábado del año lectivo.
- Con el grado 11° se ejecuta hasta el sábado anterior a la fecha de la realización de la prueba oficial. Esta fecha es establecida por el ICFES.
- Con el grado 10°, se desarrolla entre febrero y octubre.

4.3 Horarios

- Jornada de clases: Se desarrolla de 8:00 am a 12:00 pm
- Jornada de Simulacro: Se desarrolla de 8:00 am a 5:00 pm

NOTA: Cuando hay simulacro de la prueba SABER, los estudiantes no pueden salir del colegio. Teniendo en cuenta esta observación, las familias son responsables de organizar el aspecto del almuerzo de sus hijos.

4.4 Uniforme

Los estudiantes pueden utilizar las camisetas de la promoción (Juniors – seniors) con jeans o pantalonetas: De igual manera, el uniforme de educación física durante las jornadas de los sábados.

4.5 Deberes y derechos

A continuación, se presenta los deberes y derechos de los estudiantes en el proyecto Pre-icfes como también los de los docentes y coordinadores.

Deberes	Derechos
Estudiante 1. Asistir puntualmente a las jornadas 2. Cuidar su presentación personal, según lo estipulado en este proyecto. 3. Respetar a los compañeros. 4. Respetar a los Docentes 5. No interrumpir las clases. 6. Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia	1. Recibir clases de calidad académica y humana. 2. Ser respetados por compañeros, Docentes y coordinador. 3. Se respete el debido proceso, en los casos disciplinarios que se presenten 4. A no ser expuesto en público, ante resultados negativos en las pruebas y simulacros 5. Ser escuchado por docentes y coordinador, cuando se presentan dificultades que atentan contra el normal desarrollo de sus intereses académicos. 6. Recibir información oportuna de su desempeño en los simulacros y la retroalimentación respectiva

Docente y coordinadores

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a las clases. 2. Cumplir con los tiempos establecidos en el horario. 3. Preparar el material didáctico que cumpla con las expectativas que se tienen de este curso 4. Preparar clases de alta calidad académica 5. Respetar a los estudiantes. 6. Solucionar de manera integral los conflictos que se presenten entre los estudiantes, siguiendo el Manual de Convivencia vigente | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetados por los estudiantes 2. Pago puntual y preciso de los honorarios establecidos por su función como Docentes de este curso. |
|--|---|

Tabla 15 Deberes y Derechos de los estudiantes y docentes (Proyecto Pre-icfes)

En resumen, El proyecto ICFES se imparte tanto en grado 10° como en grado 11° es voluntario. El valor del Pre-icfes es aprobado por el Consejo Directivo y se ajusta anualmente de acuerdo al incremento de los costos educativos (aprobado por el Ministerio de Educación). Se factura en 8 cuotas junto con la pensión escolar, generalmente de marzo a octubre, en cuotas iguales para que los padres de familia tengan mayor comodidad de pago.

Esta información es socializada con ellos a través de una reunión, seguidamente se envía circular donde firman y aceptan la vinculación al mismo.

Es de anotar, que el servicio, aunque es recomendable, es el padre de familia quien decide inscribir a su hijo en el curso.

Artículo 89. Doble titulación

Este es un convenio de colaboración comercial entre **CSA Travels S.A.S.** (La Agencia) y Colegio Montessori S.A.S. (El Colegio) para ofrecer a los estudiantes del colegio el acceso a un programa de Doble Titulación Internacional con Hudson Global Scholars (HGS), a través de la inscripción en cursos de escuelas secundarias acreditadas en Estados Unidos.

Principales Características

Objeto del Convenio

- Facilitar la inscripción de estudiantes en programas escolares de HGS, lo que les permitirá obtener un bachillerato norteamericano.
- La Agencia representa oficialmente a HGS en Colombia y proporciona asesoría y acompañamiento en movilidad estudiantil y soluciones digitales.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
174 de 175

Generalidades

- El Colegio se convierte en usuario de los programas de Columbia School, Providence Country Day School y Catholic Virtual.
- Se garantiza que los cursos sean impartidos con altos estándares de calidad y responsabilidad.
- Se implementa un modelo de enseñanza virtual con el soporte de docentes de HGS.
- Duración: Desde el 27 de enero de 2025 hasta el 23 de noviembre de 2029.
- Puede renovarse con la firma de un "otrosí" para extender su duración.
- Condiciones Financieras y Pago: El pago lo realizan los padres de familia directamente a La Agencia. Se aplicará una tasa de cambio (TRM) con un 3.5% adicional por costos administrativos.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas, principios, derechos y deberes que rigen la vida dentro de la comunidad educativa

GAD-02-V6
06-03-2026
175 de 175

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

- **INTERPRETACIÓN Y VACÍOS:** El Consejo Directivo queda facultado para que, por vía de autoridad, interprete este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.
- **DELEGACIÓN RECTORAL:** Se delega a la Rectoría para que conforme a las necesidades Institucionales ordene la revisión del manual de Convivencia.
- **MODIFICACIONES:** Este manual podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría, el Consejo Académico o de la tercera parte del Consejo Directivo.
- Resolución rectoral N° 3 MARZO 06 del 2026



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
1 de 29



COLEGIO MONTESSORI S.A.S

Documento Anexo del Manual de Convivencia

RÉGIMEN TARIFARIO Y COSTOS EDUCATIVOS

CARTAGENA DE INDIAS D.T. & C.

2026

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
2 de 29

Cuadro Control de cambios

1	<i>Inclusión de régimen tarifario y costos educativos como anexo al Manual de Convivencia</i>	<i>Gestión Académica</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo Directivo</i>	<i>2026</i>
REV.	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha

Colegio Montessori SAS

MANGA: Calle Real No. 18-101, SEDE ADMINISTRATIVA, MANGA Av. Jiménez calle 26 No.18-86 PBX: 6056545254
Cel: 3106203025 Cod ICFES: 071266 Cod DANE: 3130012274 E-mail: informacion@montessoricartagena.edu.co / Sitio
Web: www.montessoricartagena.edu.co / Cartagena de Indias - Colombia.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
3 de 29

Contenido

RÉGIMEN TARIFARIO Y COSTOS EDUCATIVOS.....	6
Artículo 1. Costos educativos.	6
Artículo 2. Definición de términos.....	6
Artículo 3. Instructivo pago pensión escolar:.....	7
Artículo 4. Liquidación de Matrículas y/o Pensión Irregular	9
Artículo 5. Estudiantes antiguos que ingresen después de iniciado el calendario académico	11
Artículo 6. Devoluciones en el pago de matrículas	11
Artículo 7. Tratamiento a situaciones de morosidad	13
Artículo 8. Material de apoyo pedagógico	16
Artículo 9. Otros costos educativos.	19
Artículo 10. Seguro escolar.	21
Artículo 11. Becas y descuentos	22
Artículo 12. Kaleidoscopio (Escuelas, clubes de artes y selecciones deportivas).....	25
Artículo 13. Convivencias	25
Artículo 14. Simulacros.....	26
Artículo 15. Aplicación de prueba vocacional para 10º y 11º.....	26

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
4 de 29


Tabla de ilustraciones

<i>Ilustración 1 Reporte de entidades de riesgo</i>	<i>14</i>
<i>Ilustración 2 Tarifas de Matricula y pensión escolar 2026</i>	<i>27</i>
<i>Ilustración 3 Material Pedagógico.....</i>	<i>28</i>
<i>Ilustración 4 Otros costos Educativos 2026.....</i>	<i>28</i>

Colegio Montessori SAS

MANGA: Calle Real No. 18-101, SEDE ADMINISTRATIVA, MANGA Av. Jiménez calle 26 No.18-86 PBX: 6056545254
Cel: 3106203025 Cod ICFES: 071266 Cod DANE: 3130012274 E-mail: informacion@montessoricartagena.edu.co / Sitio
Web: www.montessoricartagena.edu.co / Cartagena de Indias - Colombia.

Según resolución Rectoral

	RESOLUCIÓN RECTORAL	GASR – 08 -V3
		10-01-2026
		1 de 2

Colegio Montessori S.A.S. con Nit: 890.401.881-2, Jornada Completa en Calendario A, privado y aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 3884 de Septiembre 08 de 2020.

RESOLUCIÓN RECTORAL N°. 03

Marzo 06 2026

Mediante la cual se aprueban los ajustes al PEI (Proyecto Educativo Institucional) del Colegio Montessori y al Manual de Convivencia escolar para el año 2026.

La Directora General del Colegio Montessori, en calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorgan: la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. La Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, regula el Proyecto Educativo Institucional de las instituciones educativas.
3. El Decreto 1075 de 2015 establece los contenidos mínimos del proyecto educativo institucional (PEI).
4. El numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,
5. La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, prescribe la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
6. Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa,



COLEGIO MONTESSORI S.A.S. NIT: 890.401.881-2
Con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación y Cultura Distrital, según Res. No. 3994 del 08 de septiembre. Código DANE: 313001002277
MANGA. Calle Real No. 18-101, SEDE ADMINISTRATIVA, MANGA Av. Jiménez calle 26 No.18-86 PBX: 6056545254
E-mail: informacion@montessoricartagena.edu.co / Sitio Web: www.montessoricartagena.edu.co / Cartagena de Indias - Colombia

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
6 de 29

RÉGIMEN TARIFARIO Y COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 1. Costos educativos.

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos así:

El **10%** del costo anual se cobra en la matrícula y el **90%** restante se cobra en 10 cuotas iguales, de febrero a noviembre (pensión escolar).

Parágrafo: La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá a la institución la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

Las tarifas de matrícula y pensión se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación Nacional, y serán aprobadas previamente por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación Distrital.

Artículo 2. Definición de términos

Definición de términos (Artículo 2.3.2.2.1.4. Decreto 1075 de 2015):

- Valor de Matrícula:** es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados a que se refiere el artículo siguiente de este Decreto.
- Valor de la Pensión:** es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.
Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados. El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.
- Cobros Periódicos:** son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudiente que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.
- Otros cobros periódicos:** son las sumas que pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el

Colegio Montessori SAS

reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4 del presente Decreto siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1 y 2.3.3.1.4.2 del presente Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

El Colegio Montessori está clasificado en el régimen de libertad regulada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos, para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

1. La tarifa anual se cobrará en once (11) cuotas o valores, a razón de 1 cuota correspondiente al 10% del valor anual en la matrícula (considerada como suma pagada por anticipado), y el 90% restante: una (1) en cada uno de los diez (10) meses escolares, de febrero a noviembre.
Parágrafo: Para los estudiantes que se matriculen una vez iniciado el calendario académico (a partir del primero de marzo) se le facturará la pensión escolar desde la fecha de inicio de su contrato de cooperación educativa hasta el mes de Noviembre (9 meses).
2. Se envía mensualmente la factura electrónica de la pensión escolar, la cual debe ser cancelada dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes; si no realizó el pago durante este tiempo, se le cobra interés de mora a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Las tarifas de matrícula y pensión se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación Nacional, y serán aprobadas previamente por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación Distrital.

Artículo 3. Instructivo pago pensión escolar:

Fecha de facturación: la facturación por pensión escolar generalmente se emite entre el primer y el quinto día de cada mes.

- ↪ Para los estudiantes que ingresan desde el mes de Enero (cursan nuestro calendario académico completo), el 90% del costo anual, se difiere en 10 cuotas, por lo tanto, se factura desde el mes de febrero hasta el mes de noviembre (10 meses).
- ↪ Para los estudiantes nuevos que se matriculan en el transcurso del año escolar (posterior a la fecha de inicio de nuestro calendario), se genera factura de pensión desde el mes en el que ingresa a la institución hasta el mes de Noviembre.

Vencimiento: Es importante recordar que la fecha límite de pago de la pensión es el 15 de cada mes, a partir del día 16 tiene un recargo adicional por mora.

Colegio Montessori SAS

Formas de pago: Con el fin de ofrecer una estructura amplia de pagos, lograr agilidad y evitar traslados al colegio o banco, desde hace varios años el Colegio Montessori dispone en su página web www.montessoricartagena.edu.co de una plataforma de pagos que permite descargar realizar pagos en línea. El instructivo para realizar estas operaciones financieras se encuentra disponible en la página institucional: www.montessoricartagena.edu.co:



Otras formas de pago:

- ↪ Mediante transferencia bancaria a la **cuenta de ahorros Bancolombia No. 50487015463** a nombre de Colegio Montessori NIT 890401881-2, enviando copia del soporte de pago al email cartera@montessoricartagena.edu.co
- ↪ Para recaudo en efectivo, dirigirse a cualquier sucursal Bancolombia, consignar en la cuenta de ahorros No. 50487015463 **convenio** de recaudo **0250** y dar como referencia el código de su hijo(a).
- ↪ Pago con tarjeta débito o crédito directamente en nuestras oficinas, no recibimos dinero en efectivo.

Recordamos que los pagos realizados por transferencia electrónica o consignaciones que no se relacionen con el código de referencia del estudiante, deben reportarse al correo cartera@montessoricartagena.edu.co.

PAGOS POR WOMPI

Wompi es la [pasarela de pagos](#) de Bancolombia que permite recibir pagos en línea de forma fácil y segura, utilizando diversos medios de pago como tarjetas de crédito y débito, Nequi, Botón Bancolombia y Corresponsales Bancarios.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
9 de 29

En el Colegio Montessori, cuando se presentan eventos especiales, tales como Primeras Comuniones, convivencias, derecho de grado, confirmaciones, encuentros deportivos, cuotas especiales, entre otros, para mayor comodidad del padre, se utiliza este método de pago.

Tesorería, se encarga de crear el link, para que sea enviado al padre de familia y/o acudiente. La finalidad del mismo es redireccionar al pagador a una página segura donde puede realizar su pago.

Estos eventos se facturan en el momento de recibir el pago.

Artículo 4. Liquidación de Matrículas y/o Pensión Irregular

EN CUANTO A MATRÍCULA:

Todo estudiante que ingrese al Colegio Montessori S.A.S. deberá cumplir con todos los requisitos del proceso de admisión, para dicha liquidación se regirá los siguientes criterios:

Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes de tránsito, que asisten por un mes o menos, se aplicará la siguiente fórmula:

Para este caso, no se cobraría rubro de matrícula, únicamente se generaría pensión escolar Respetando lo contemplado en el numeral 6 del presente documento: Lo mínimo que se puede cobrar a un estudiante es el 50% de pensión escolar para alcanzar a cubrir los gastos que este genere.

Si el periodo supera los 15 días hasta 1 mes, el valor a cobrar será 1 mes de pensión escolar, que debe ser cancelado de forma anticipada.

No se debe cobrar el material de apoyo pedagógico, carnetización, plataforma virtual u otros costos educativos a excepción del seguro escolar, el cual SI DEBE CANCELAR.

No se genera este cobro, ya que, desde secretaría académica, no se ingresa al sistema ni al Simat, tampoco los docentes ingresan calificaciones, únicamente se permite su asistencia para socializar con otros estudiantes.

No se entregan módulos, agenda, bolso, ni libros, si el padre lo desea lo puede comprar; se hace entrega del material que se utilice en el día a día en el salón de clases.

Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes de tránsito, que asisten por un periodo superior a 1 mes, pero inferior a 4 meses, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor matrícula: (((Valor de la matrícula/10) * número de meses de permanencia en el colegio) + seguro escolar + Carnetización + sistematización de boletines + (material de apoyo pedagógico /2)).

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
10 de 29

Se entrega todo el material que el estudiante requiera, incluye módulos, libros, asignaciones; se cobra de esta manera, para que alcance a cubrir el 100% de los materiales entregados.

La pensión escolar será cobrada mes a mes aplicando los criterios de facturación del Colegio Montessori SAS.

Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes de tránsito, que asisten por un periodo superior a 4 meses hasta 6 meses:

Valor matrícula: (((Valor de la matrícula/10) * número de meses de permanencia en el colegio (entre 4.1 y 6 meses)) + seguro escolar + Carnetización + sistematización de boletines + material de apoyo pedagógico completo).

Se entrega todo el material que el estudiante requiera, incluye módulos, libros, asignaciones.

EN CUANTO A LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN 1, 2 O 3 VECES POR SEMANA:

El concepto de matrícula será cobrada al 100%, igual a un estudiante que asista 5 veces a la semana, de acuerdo a las fórmulas generadas anteriormente.

Casos concretos se llevarán a estudio en Dirección General y/o comité de admisiones.

EN CUANTO A PENSIÓN PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN 1, 2 O 3 VECES POR SEMANA:

Para la liquidación de la pensión escolar de estudiantes que asisten 3 veces por semana se aplicará la siguiente fórmula:

Valor pensión: ((Valor total de la pensión / 20 días) x número de días que asisten al mes)

Para la liquidación de la pensión escolar de estudiantes que asisten 1 O 2 veces por semana se le cobrará el 50% de la pensión escolar.

ESTUDIANTES ANTIGUOS QUE INGRESEN DESPUÉS DE INICIADO EL CALENDARIO ACADÉMICO

Una vez iniciado nuestro calendario académico, a todo estudiante antiguo que ingrese posterior al inicio del calendario académico hasta transcurrido la tercera parte del mismo, se le debe cobrar el 100% de la matrícula y de las pensiones escolares de los meses que no asistió, ya que tenía su cupo asegurado desde el año anterior, por lo que el colegio incurrió en gastos, trámites operativos y planificación escolar, además se le certifica todo el año escolar, esto siempre y cuando no haya reportado a secretaría académica por escrito su retiro formal de la institución.

Para los estudiantes que ingresen cumplido o vencido el término escrito en el manual de convivencia para cursar el año (tercera parte del calendario académico), deben iniciar

Colegio Montessori SAS

nuevamente el procedimiento de admisiones, ya que automáticamente pierden el año escolar por inasistencia de 1/3 del calendario.

El procedimiento de admisiones debe iniciarlo de acuerdo a lo establecido por Gestión de Admisiones y secretaria.

Casos concretos se llevarán a estudio en Dirección General y/o comité de admisiones.

- **Valor mínimo de facturación**

Lo mínimo que se puede cobrar a un estudiante es el 50% por concepto de pensión escolar para alcanzar a cubrir los gastos que este genere.

De esta manera, el estudiante nuevo, que se matricule después de iniciar el mes y solicita facturación proporcional a los días restantes, lo mínimo a cobrar sería el 50% del valor de la pensión escolar, es decir, a los estudiantes que se ingresen a partir del día 15 del mes, el valor a cobrar es el 50% de su pensión escolar.

Artículo 5. Estudiantes antiguos que ingresen después de iniciado el calendario académico

Una vez iniciado nuestro calendario académico, a todo estudiante antiguo que ingrese posterior al inicio del calendario académico hasta transcurrido la tercera parte del mismo, se le debe cobrar el 100% de la matrícula y de las pensiones escolares de los meses que no asistió, ya que tenía su cupo asegurado desde el año anterior, por lo que el colegio incurrió en gastos, trámites operativos y planificación escolar, además se le certifica todo el año escolar, esto siempre y cuando no haya reportado a secretaría académica por escrito su retiro formal de la institución.

Para los estudiantes que ingresen cumplido o vencido el término escrito en el manual de convivencia para cursar el año (tercera parte del calendario académico), deben iniciar nuevamente el procedimiento de admisiones, ya que automáticamente pierden el año escolar por inasistencia de 1/3 del calendario. El procedimiento de admisiones debe iniciarlo de acuerdo a lo establecido por Gestión de Admisiones y secretaria. Casos concretos se llevarán a estudio en Dirección General y/o comité de admisiones.

Artículo 6. Devoluciones en el pago de matrículas

Cuando el Padre de Familia y/o Acudiente hayan cancelado el valor de la matrícula y decida voluntariamente retirar al estudiante de la Institución antes de la iniciación de clases o hasta el 31 de Marzo, tiene derecho sólo a una devolución del **75%** del valor de la matrícula.

El porcentaje no reintegrado (**25%**) apoyará a la institución a superar el detrimento económico operativo generado al proceso de matrícula y a la planificación escolar (del grado y curso) del año proyectado en el que participa el estudiante.

PREESCOLAR, PRIMARIA Y BACHILLERATO

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
12 de 29

Fórmula para liquidar la devolución:

Valor cancelado por concepto de matrícula – (Valor de la matrícula * 25%).

En cuanto al reintegro de los otros cobros que se generan en el momento de la matrícula:

PREESCOLAR:

Antes de iniciado el año escolar: Se devuelve el 75% de los mismos.

Una vez iniciado el calendario académico, hasta Marzo: No se devuelve el concepto de Otros costos, puesto que Material de Apoyo pedagógico se entrega 100% al iniciar el año escolar, los niños no compran útiles escolares ni libros. Así mismo, se le compra su seguro escolar y se causan los demás rubros.

PRIMARIA Y BACHILLERATO

Antes de iniciado el año escolar: Se devuelve el 75% de los mismos.

Una vez iniciado el calendario académico, hasta Marzo: Se devuelve el 25% de MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO cancelado al inicio del año escolar, mas no se devuelve los otros costos, puesto que estos ya han sido causados.

Casos concretos se llevarán a estudio en la Dirección General.

PARÁGRAFO: Si el tiempo de permanencia en la institución de un estudiante supera los 6 meses se debe cobrar la matrícula completa. Aplica para todos los niveles. Es decir, a estudiantes nuevos, que ingresen en el mes de Febrero y Marzo, se le cobra su matrícula completa; diferente es la pensión escolar, la cual se cobra desde el mes en que se matricula, sin embargo, se le debe cobrar la pensión escolar del mes de Noviembre.

A los estudiantes antiguos que ingresen desde Marzo, o después de iniciado el calendario académico, se le debe cobrar el 100% del costo educativo anual para el grado en el que se encuentre.

EN CUANTO A LA LIQUIDACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN DE PENSIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CANCELEN DE FORMA ANTICIPADA:

Al solicitar retiro del colegio durante el transcurso del año, pierde el beneficio del descuento otorgado por cancelar de forma anticipada.

Para esta devolución, se debe reliquidar el costo con los valores netos de la pensión escolar hasta el momento en que se dé el retiro y se reintegra la diferencia entre el valor cancelado por anticipado y el reliquidado.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
13 de 29

PARÁGRAFO: Para los estudiantes que se acojan al beneficio de combinación de políticas, como es el caso de "hijo de militar + Pago anticipado" ó "Referido + Pago anticipado". Al realizar la reliquidación, únicamente se tendrá en cuenta el descuento por Hijo de militar o en su defecto Referido. En todo caso pierde el beneficio del pago anticipado o cualquier excepción otorgada.

Artículo 7. Tratamiento a situaciones de morosidad

Las situaciones de morosidad serán tratadas de acuerdo a nuestras políticas de cobranza. Se hará cobranza preventiva a los padres que se atrasan el primer mes de pago, para esto se les pasará un primer comunicado (mail masivo) y se les hará seguimiento por teléfono o por wapp con el fin de no dejar acumular dos meses seguidos.

El colegio se encargará directamente de la cobranza hasta el tercer mes de mora; posterior a este, la institución acude a sus abogados para llevar a cabo la cobranza pre jurídica. Lo anterior con el fin de no llegar a la cobranza jurídica. Una vez llegue a este último término (cobranza jurídica), el colegio podrá tomar las medidas necesarias para llevar a cabo la recuperación del dinero.

El proceso para el recaudo de las pensiones a través de vía jurídica (procesos de demanda) es con abogados externos procurando la recuperación total del dinero adeudado. En todo caso, el padre de familia debe costear los gastos jurídicos. Todo lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el contrato de cooperación educativa.

A continuación, se presenta un diagrama del procedimiento de cobro a padres de familia

Colegio Montessori SAS

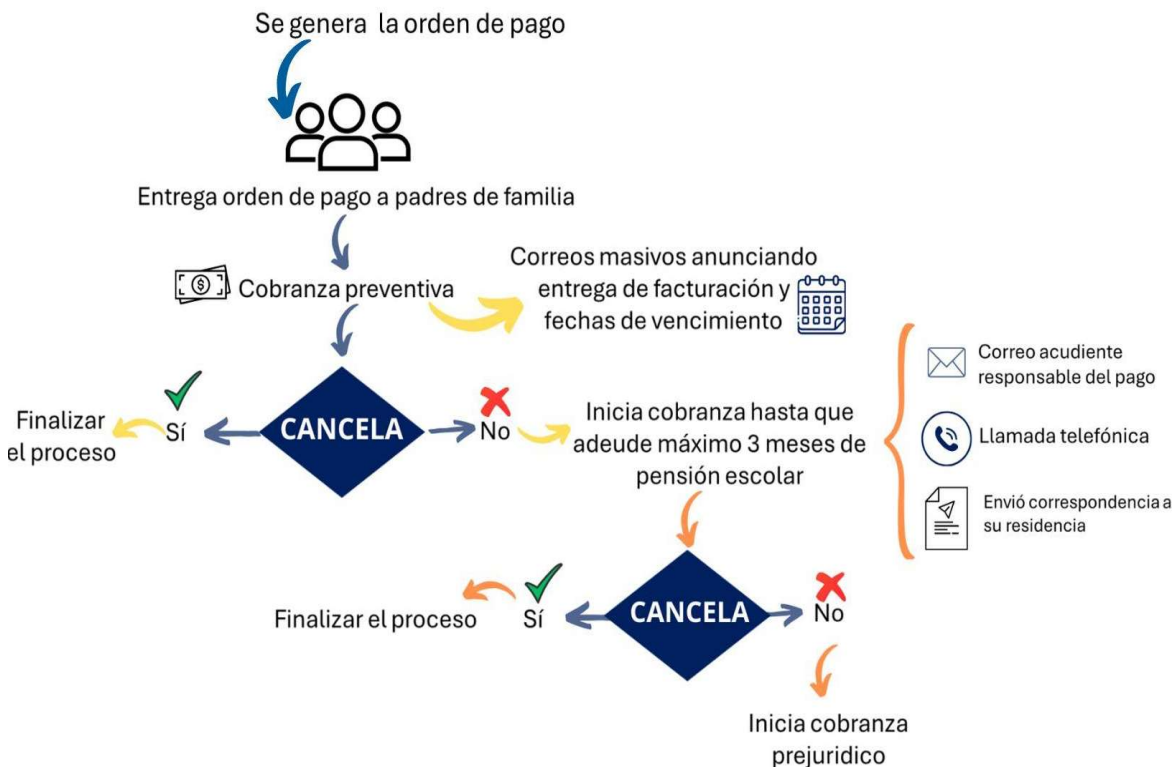


Ilustración 1 Reporte de entidades de riesgo
Elaboración propia

Al firmar el contrato de cooperación educativa, Los Padres de Familia y/o Acudientes autorizan expresamente al Colegio para que, con fines estadísticos de control, supervisión y de información comercial, consulte, reporte, procese y divulgue a la entidad que maneje bases de datos con los mismos fines, el nacimiento, manejo, modificación y extinción de obligaciones contraídas con anterioridad o a través del presente contrato con El Colegio y con los sectores comercial y financiero.

Parágrafo: los padres y/o acudientes autorizan al Colegio Montessori S.A.S. **para consultar y reportar a las centrales de riesgo** directamente o por intermedio de una empresa de cobranza o quien represente sus derechos o quien ostente en el futuro la calidad de acreedor proceda a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar, divulgar y eliminar toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios, a DATACRÉDITO o a otras centrales de información que tengan objeto similar. En consecuencia, quienes se encuentren vinculados a la Central de Información y/o que tengan acceso a ésta, conocerán dicha información de conformidad con la legislación aplicable.

Colegio Montessori SAS

Lo anterior implica que el comportamiento presente y pasado de los padres y/o acudientes frente a sus obligaciones permanecerá reflejado en las bases de datos correspondientes con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios.

Protección de datos:

Al firmar el contrato de cooperación educativa, los padres de familia y/o acudientes del estudiante, de manera expresa autoriza al colegio Montessori, el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del estudiante, así como de los Padres y/o Acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo contratado. Así mismo, autorizan la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; autorizan la transferencia de datos a terceros en los cuales el Colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como los de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Declaran que se han informado de manera clara y comprensible y que tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados. Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013.

Parágrafo: El Colegio no utilizará de ninguna manera los datos personales del estudiante o sus Padres y/o Acudientes para fines comerciales.

Acerca de la ley 2300 de 2023. Dentro de los límites fijados por la ley 2300 de 2023, se garantiza el DERECHO A LA INTIMIDAD de los Padres de Familia y/o Acudientes, el COLEGIO MONTESSORI S.A.S, sólo podrá ejercer actividades de cobranza mediante los canales y horarios debidamente autorizados por la ley a los Padres de Familia y/o Acudientes de los estudiantes.

Las prácticas de cobranza deberán realizarse de manera respetuosa y sin afectar la intimidad personal ni familiar de los Padres de Familia y/o Acudientes.

Los canales debidamente autorizados para realizar las prácticas de cobranza son el correo electrónico, llamadas a teléfonos celulares y/o fijos y mensajes de texto o por WhatsApp.

Los horarios y días habilitados por la ley serán:

Lunes a viernes de 7:00am a 7:00pm

Los días Sábado de 8:00am a 3:00pm.

Se excluye cualquier tipo de contacto los días domingos y festivos"



Colegio Montessori SAS

Artículo 8. Material de apoyo pedagógico

En el colegio Montessori se entiende por Material de Apoyo Pedagógico una de las partes del ambiente preparado que garantice la posibilidad de trabajar aprender en el aula de clases.

Generalidades

El material de apoyo pedagógico es aprobado por consejo directivo anualmente y se les factura a los padres de familia como parte del rubro de matrícula.

En transición (casa de niños 3), el rubro no incluye el libro de lectores competentes de la editorial Merani.

Preescolar (guardería hasta casa de niños 3) se subdivide en:

- **Ambiente preparado:** Contiene los materiales pequeños que están dentro del aula de clases, entre estos se encuentran, jarras, canastas, animales, objetos, herramientas, perlas, piedras, alimentos.
También se incluyen los marcadores, cintas, lapiceros, colbón, útiles que se le entregan al docente, frecuentemente utilizados para comunicarse con los padres, facilitando la comunicación y el seguimiento de los estudiantes en el día a día.
- **Útiles escolares:** Contempla todos los útiles que se les entregan a los niños para que desarrollen sus clases en su día a día, como: lápices, témperas, pinceles, tijeras, delantal, plastilinas, crayolas, cartulinas, sacapuntas, borradores, cuadernos, bolso y agenda.
- **La agenda escolar** se entrega durante el año escolar y generalmente, al inicio de éste.
- **Fotocopias:** Son los documentos proporcionados a los estudiantes para el desarrollo de sus clases, también se puede incluir algún material consumible de papelería, pueden ser módulos, cartillas, librillos, materiales especiales.

A partir del 2026 no se entregará bolso, cada estudiante podrá traerlo de acuerdo a su gusto y preferencia.

A continuación, se detalla, curso por curso, el material a entregar a cada estudiante:

Colegio Montessori SAS

Comunidad Infantil	CASA DE NIÑOS		
	Año 1	Año 2	Año 3
Colbón	Colbón	Colbón	Lápiz negro (3 x niño)
Cartulina de colores	Cartulina de colores	Cartulina de colores	Lápiz rojo (3 x niño)
Papel silueta	Papel silueta	Papel silueta	
Plastilina	Plastilina	Plastilina	Cajas de colores (2 x niño) al inicio y mitad de año
Vinilo azul, amarillo, rojo	Vinilo azul, amarillo, rojo, negro, blanco	Vinilo azul, amarillo, rojo, negro, blanco	Vinilo azul, amarillo, rojo, negro, blanco
Crayolas	Crayolas	Crayolas	Cuadernillo cuadriculado (1 x niño)
Lana	Lana	Lana	Colbón
Agenda (1 x niño)	Arcilla	Arcilla	Cartulina de colores
	Agenda (1 x niño)	Agenda (1 x niño)	Papel silueta
			Plastilina
			Lana
			Arcilla
			Cuaderno 100 hojas rayado (1 x niño)
			Agenda (1 x niño)

Tabla 1 El material de apoyo pedagógico comunidad infantil y casa de niños

Colegio Montessori SAS

TALLER 1 Y 2	BACHILLERATO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ambiente preparado: Contiene los materiales pequeños que se adquieren y están dentro del aula de clases, entre estos se encuentran, jarras, canastas, animales, objetos, herramientas, perlas, piedras. ✓ Textos de consulta dentro del aula de clases. ✓ Fichas de trabajo de 1º. a 3º. de Language Development. ✓ Materiales de arte como: <ul style="list-style-type: none"> 16 octavos de cartulina blanca. 1 caja de 12 marcadores de agua punta media. 8 octavos de cartón paja . 5 vinilos escolares 150 gr colores amarillo , azul, rojo, blanco y negro. 4 pinceles de cerdas suaves (#1,4,8,10). 1 caja grande de plastilina gruesa de colores surtidos. 1 colbón de 125 gramos. y 1 Silicona de 100 gramos Papel celofán transparente, colores primarios y secundarios papel crepe colores primarios y secundarios Papel seda colores primarios y secundarios ✓ Fotocopias Son los documentos proporcionados a los estudiantes para el desarrollo de sus clases, también se puede incluir algún material consumible de papelería como módulos, cartillas, librillos, materiales especiales de las áreas o de la Gestión de Bienestar Estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libros del plan lector en inglés ✓ Texto Pinceladas artísticas Base 30 ✓ Textos de consulta de diferentes áreas. ✓ Módulos y asignaciones Materiales de apoyo pedagógico proporcionados a los estudiantes para el desarrollo de sus clases, de las asignaturas según plan de estudios del grado, tales como Matemáticas, Español, Inglés, Francés, Science, Biología, Química, Física, Sociales, ERE y Ética, Filosofía <p>También se puede incluir algunos materiales especiales de la Gestión de Bienestar Estudiantil. En la media específicamente las pruebas de orientación vocacional</p>

Tabla 2 Material a entregar Taller 1, 2 y bachillerato

Parágrafo 1: Los padres deben comprar solo los libros y útiles escolares mencionados en la lista de útiles y textos.

Parágrafo 2: El colegio no responde por pérdidas de materiales personales, como los son computadores, celulares, IPad, IPod, juegos de video, memorias, portátiles, joyas, juguetes y otros, que los alumnos deciden traer al colegio.

Artículo 9. Otros costos educativos.

Se adoptan también los siguientes Otros Cobros, que complementan nuestro servicio educativo, estos rubros son aprobados por el Consejo Directivo de la institución año tras año. A continuación, se detallan uno a uno:

Carnetización: A partir del año 2025, se tomó la decisión de realizar el cambio del carnet anualmente.

Sistematización o aulas virtuales: Plataforma Schoology.

Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación brindan la posibilidad de crear nuevos espacios sociales y sobre todo académicos para educar virtualmente los estudiantes y así favorecer los nuevos procesos de interaprendizaje. La plataforma Schoology es una herramienta tecnológica y didáctica para la realización y creación de ambientes de aprendizaje que favorezcan el desarrollo de la autonomía mediante el proceso de aprender a aprender por medio de herramientas digitales.

A través de internet, las nuevas generaciones tienen acceso directo a la información y al conocimiento. Esta nueva forma de compartir aprendizajes cada día toma mayor importancia en el mundo de la educación y por este motivo es menester dotar a los estudiantes de las herramientas y recursos pertinentes para el desarrollo de cada espacio virtual, así como la capacitación necesaria de cada talento humano dentro del proceso educativo.

Dentro de las características de Schoology como apoyo académico, es una plataforma de aprendizaje, sencilla y fácil de usar, pero también es una comunidad de aprendizajes de docentes y estudiantes, recursos. Con Schoology se pueden crear grupos de alumnos, herramientas de evaluación, foros de debate, tableros de anuncio, subir recursos propios e incluso incluir recursos alojados en plataformas externas como Google Drive, Khan Academy o Dropbox.

Lo único que se necesita para acceder es un registro previo. En el momento del registro, se ha de seleccionar el tipo de perfil: docente o alumno según lo que ya ha sido asignado previamente a cada uno. En el primer acceso, el idioma por defecto de la plataforma es el inglés, pero este se puede modificar: aunque no está bien visible esa posibilidad, la encontramos en la esquina inferior derecha. De momento se puede elegir entre español, malayo, inglés británico y francés.

Colegio Montessori SAS

Por ser una comunidad de aprendizaje, esta interfaz ofrece a los docentes las herramientas necesarias para crear y mantener clases online. La nube está basada en un servicio que permite a los profesores crear diversos materiales de aprendizaje a los que se pueden conectar los cursos de los estudiantes.

La vía más importante del aprendizaje es el curso que proporciona servicios similares a los sistemas de gestión de aprendizaje (SGA). En el menú de Cursos, se puede crear su propio curso o unirse a los cursos creados por otros profesores (para ello es necesario un código generado por el interfaz).

Como todo LMS (**Learning Management System - Sistema de Administración de Aprendizaje**) esta plataforma permite crear tareas, añadir plazos y descripciones y adjuntar archivos, enlaces y materiales de apoyo. También se puede añadir a tareas específicas los objetivos de desarrollo y habilidades descritos en el plan de estudios.

El docente tiene un número de opciones bajo el menú de Materiales:

- Asignar tareas a los estudiantes
- Recopilar (varias) pruebas online
- Publicar archivos en el curso
- Tener una conversación sobre un tema específico
- Recopilar un álbum
- Crear páginas.

Schoology también permite a los estudiantes y a sus padres interactuar con los maestros en un entorno online seguro. La interfaz del curso también incluye un libro de notas para ver la asistencia del estudiante, calificar su trabajo y ver los diagramas de los estudiantes. Bajo la asistencia, los profesores pueden llevar un registro de asistencia de los estudiantes (presente, ausente, con retraso, excusado) y añadir comentarios a los perfiles de usuario de los estudiantes.

Otro elemento útil de Schoology es el de recursos, donde se pueden realizar búsquedas específicas para los temas de interés. Se puede filtrar la búsqueda introduciendo el nombre del curso, el tipo de material auxiliar (actividad, evaluación, material didáctico, juegos / puzzle, herramienta de aprendizaje, plan de la lección, presentación, prueba), clase y formato de archivo. Se puede descargar el contenido que se encuentre disponible para su almacén online e incluso crear su propia colección.

La utilización de esta herramienta ha representado muchos beneficios para los estudiantes y demás usuarios de la misma.

Artículo 10. Seguro escolar.

La Ley 115 de 1994 establece: “ARTÍCULO 100. SEGURO DE SALUD ESTUDIANTIL. Los estudiantes que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de la educación formal, estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico, en caso de accidente. (...)”

Al respecto debe tenerse en cuenta que los alumnos y demás miembros de la comunidad académica, deben estar afiliados al sistema general de seguridad social, en cumplimiento de lo preceptuado por la Ley 100 de 1993, en cuanto todo colombiano participa en el servicio esencial de salud mediante el Sistema General de Seguridad Social en Salud; unos en su condición de afiliados al régimen contributivo o como beneficiarios del régimen subsidiado, y otros, en forma temporal como participantes vinculados. (Art. 157 de la Ley 100 de 1993).

Es decir, en términos generales, todos los colombianos están amparados por un sistema de seguridad social, y esta afiliación es la que deben constatar los establecimientos educativos al momento de la matrícula de sus estudiantes. En consecuencia, no existe una obligación legal para los establecimientos educativos de ofrecer a sus estudiantes un seguro de vida o accidentes personales, atendiendo lo señalado por la Ley 100 de 1993.” (2014ER61154) (SAC 577422).

El seguro a que hace referencia el artículo 100 de la ley 115 de 1994, es un seguro regido por el Código de Comercio, cuya cobertura está limitada por las cláusulas que se pacten con la respectiva compañía de seguros, tanto en relación con las contingencias amparadas como en los montos y servicios cubiertos por dicha póliza de seguro. Finalmente, como se indicó, no es obligatorio que los establecimientos educativos ofrezcan estos seguros, y tampoco es obligación de los padres o acudientes adquirirlos.

Sobre el seguro escolar, éste es un rubro generado anualmente en el momento de la matrícula. El Colegio Montessori sugiere que todos los estudiantes matriculados deben tener una póliza de seguro escolar. Si bien y de acuerdo con el texto anterior, constituye una obligación que todo estudiante al matricularse debe estar cubierto por alguna EPS, también lo es, que el estudiante pueda quedar desprotegido durante el transcurso del año por cambios laborales o situaciones familiares. En este orden de ideas el colegio, como acción preventiva, selecciona anualmente un proveedor que prestará los servicios informándoles además a los padres de familia a qué tienen derecho con la póliza, esto ha venido presentándose al Consejo Directivo y ha sido aprobado por el mismo. Adicionalmente, se contrata el servicio de área protegida de AMI, durante todo el año.

Colegio Montessori SAS

Artículo 11. Becas y descuentos

A continuación, se describen los descuentos existentes para los estudiantes del Colegio Montessori:

POLÍTICA DE DESCUENTO POR 4 HERMANOS

Se otorgará un 100% de descuento en pensión escolar sobre el hermano que esté próximo a graduarse.

POLÍTICA DE DESCUENTO POR TRES HERMANOS

Se otorgará un 35% de descuento en pensión escolar sobre el hermano que esté próximo a graduarse.

POLÍTICA DE REFERIDOS

- Entiéndase por referido aquel estudiante que viene recomendado por un padre de familia para cursar cualquier grado de preescolar (guardería hasta 1°).
- Por cada familia referida, se otorgará un 5% de descuento en pensión escolar sobre el estudiante que recomienda al otro, hasta un máximo de 3 referidos por familia.
- Si el número de referidos supera a 3, este será evaluado por el comité financiero.
- El descuento se hará efectivo una vez el estudiante referido, legalice su matrícula y tendrá la duración de un año.

POLÍTICA PARA EX ALUMNOS O EGRESADOS DEL COLEGIO

Para los exalumnos del colegio, interesados en matricular a sus hijos, se otorgarán los siguientes beneficios:

1. Descuento del 100% en la matrícula de su primer año. Sólo cancela Material de apoyo pedagógico, seguro escolar, aulas virtuales, carnetización.
2. Descuento del 20% en pensión escolar desde su ingreso al preescolar o primaria hasta cursar 5°.
3. Beneficio prioritario en el proceso de admisiones.

POLÍTICA DE DESCUENTO POR PAGO DEL AÑO ESCOLAR DE FORMA ANTICIPADA

- Se otorgará un 10% de descuento si cancela de forma anticipada (antes de generar la facturación del mes de febrero) los 10 meses de pensión escolar.
- Se otorgará un 6% de descuento si cancela de forma anticipada (antes de generar la facturación del mes siguiente) 5 meses de pensión escolar.
- Para los estudiantes nuevos, que ingresen a partir del mes de Julio, que deseen cancelar de forma anticipada el medio año de pensión escolar restante, se le otorgará un 5% de descuento.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
23 de 29

Parágrafo: Para la familia que haya realizado pago anticipado, decida su retiro o desvinculación del colegio se debe remitir a la POLÍTICA DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA Y/O PENSIÓN IRREGULAR.

POLÍTICA DE EXCELENCIA ACADÉMICA

- Se otorgará un 50% de descuento en pensión escolar al estudiante que tenga el puntaje más alto por nivel a excepción de preescolar.
- Se otorgará un 35% de descuento en pensión escolar al estudiante que tenga el segundo puntaje más alto por nivel a excepción de preescolar.

POLÍTICA PARA LOS HIJOS DE MILITARES

- Se otorgará un 10% de descuento en pensión escolar para cada estudiante cuyo padre o madre labore para las Armada Nacional, ÚNICAMENTE DEBEN SER funcionarios activos; este beneficio No Aplica para hijos de Retirados o Pensionados. Esta política rige a partir del 1 de enero de 2020.
- Para dar continuidad al descuento, anualmente se debe solicitar al padre de familia aporte prueba o constancia de su continuidad laboral en la Armada Nacional.

CASOS ESPECIALES: COMBINACIÓN DE POLÍTICAS

REFERIDOS + HIJOS DE LA ARMADA: Estudiantes que son hijos de Padres que laboran en la armada (ACTIVOS, NO RETIRADOS), que de acuerdo con la política tienen el 10% de descuento y que a su vez refieren a otros estudiantes para preescolar. Se otorga únicamente el 10% de descuento.

HIJOS DE LA ARMADA + PAGO ANTICIPADO: Estudiantes hijos de militares que desean realizar el pago anticipado. Si anticipa el año completo: se otorga el 15% de descuento; para medio año (5 meses de pensión escolar): se otorga el 10% de descuento.

REFERIDOS + PAGO ANTICIPADO: Estudiantes que se acogen al descuento otorgado del 10% por realizar pago anticipado, pero que a su vez refirieron niños de preescolar para el año siguiente. Se otorga el 15% de descuento. Casos concretos se llevarán al comité financiero.

POLÍTICA DE DESCUENTO PARA EL INGRESO DE SEGUNDOS HERMANOS

Para los hermanos de nuestros estudiantes, que deseen ingresar a la institución por primera vez, se otorgará un 20% de descuento en pensión escolar durante su primer año. Aplica para los segundos hermanos que ingresen desde guardería hasta 1° y para una familia nueva (dos estudiantes nuevos), siempre y cuando uno de ellos ingrese a preescolar.

Colegio Montessori SAS

POLÍTICA DE DESCUENTO PARA ESTUDIANTES PROVENIENTES DE “INGENIO”

Para los estudiantes nuevos provenientes del preescolar “Ingenio”, que ingresen al preescolar y al grado 1°, como estrategia de captación, se otorgará un 10% de descuento en la pensión escolar durante su primer año de permanencia en la institución. Adicional se otorgará el 50% de descuento en la matrícula del primer año.

SITUACIÓN ECONÓMICA: A discreción del Comité financiero o Dirección general, se puede otorgar un descuento del 10%, o hasta 20% por calamidad doméstica, previa validación de la información por un periodo máximo de 2 años consecutivos.

INCENTIVOS PARA EMPRESAS:

Para las empresas que tengan un grupo de empleados interesados en hacer parte de nuestra comunidad educativa, se ofrecerán los siguientes beneficios:

1. Entre 0 a 5 estudiantes matriculados:
 - Descuento del 30% en la matrícula de su primer año.
 - Descuento del 20% en pensión escolar durante su primer año, el 10% de descuento en su segundo año cursado en la institución. A partir del 3 año, ingresa al esquema normal de costos educativos del colegio.
 - Descuento del 50% en las escuelas deportivas de kaleidoscopio en su 1 año y el 20% de descuento en el segundo año.
 - Beneficio prioritario en el proceso de admisiones.
2. Entre 6 a 10 estudiantes matriculados:
 - Descuento del 30% en la matrícula de su primer año.
 - Descuento del 20% en pensión escolar durante los dos primeros años cursados en la institución y 10% de descuento en el tercer año. A partir del 4 año, ingresa al esquema normal de costos educativos del colegio.
 - Descuento del 50% en las escuelas deportivas de kaleidoscopio en su 1 año y el 20% de descuento en el segundo año.
 - Beneficio prioritario en el proceso de admisiones.
3. Más de 11 estudiantes matriculados:
 - Descuento del 30% en la matrícula de su primer año.
 - Descuento del 20% en pensión escolar durante los tres primeros años cursados en la institución. A partir del 4 año, ingresa al esquema normal de costos educativos del colegio.
 - Descuento del 50% en las escuelas deportivas de kaleidoscopio en su 1 año y el 20% de descuento en el segundo año.
 - Beneficio prioritario en el proceso de admisiones.
 - Si una familia tiene 3 hijos, para el hijo mayor o próximo a graduarse aplica el descuento del 35% en pensión escolar y el resto de beneficios continúan de acuerdo a la categoría en la que esté la empresa (incluyendo descuento de matrícula). A partir de su segundo hijo, aplica este beneficio.

Colegio Montessori SAS

- Si desean acogerse al beneficio del pago anticipado, se incrementará un 5% de descuento al ya preestablecido en esta política. Al tercer hijo, NO se computará el 5% adicional por realizar pago anticipado.
- No aplica descuento adicional por Referidos, ya que se benefician por el número de estudiantes al cambiar de categoría.

PARÁGRAFO: Cuando se hace referencia a “hermanos”, son los hijos del mismo papá y mamá, o pertenecientes al mismo núcleo familiar; cualquier excepción debe ser analizada por GFA o jurídica, evitando inconvenientes al interior de las familias, en todo caso, se debe corroborar que el beneficio se otorgue al responsable de pago de la pensión escolar.

Artículo 12. Kaleidoscopio (Escuelas, clubes de artes y selecciones deportivas)

Son actividades extracurriculares desarrolladas para la utilización del tiempo libre, servicios voluntarios. Para hacer ser parte de las mismas, se envía circular a los padres de familia (física y online) sobre la oferta de servicios y en esta misma un documento que permite informar al colegio sobre la decisión tomada: cuando es positiva, se debe firmar el Contrato de vinculación al servicio.

La facturación de este rubro se genera mensualmente junto con la pensión escolar. Anualmente el incremento se regula por el porcentaje aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, el cual se presenta y aprueba ante el consejo directivo.

Las actividades serán extensivas también a la comunidad de padres y empleados, así como los cursos de profundización y refuerzo para estudiantes.

Artículo 13. Convivencias

Las convivencias hacen parte del proyecto **Yo construyo**, el cual tiene varios propósitos:

- ✓ Fortalecer la interacción del grupo, desarrollando la creatividad, fomentando la capacidad de diálogo y el sentido crítico para formar en ellos actitudes que les permitan ser exitosos.
- ✓ Responde al diagnóstico de necesidades detectadas en cada grupo, con relación a las interacciones que presentan en convivencia.
- ✓ Desarrollar en los estudiantes el SER MONTESSORI, que encierra el Ser Familia, Ser Comunidad y Ser Medio ambiente. Se desarrollan con estudiantes desde CN3 (Transición) hasta 11° una vez al año.

El cobro se genera en el momento de la realización de la actividad, una vez al año, enviando una circular a los padres de familia donde ellos deciden si aceptan o no la participación y la facturación de la misma. El servicio derivado de la actividad de “Convivencias” es voluntario, en la circular se les explica a los padres toda la información inherente a la misma.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
26 de 29

Artículo 14. Simulacros

Se refieren a pruebas externas sobre competencias en lo cognitivo y socioemocional en asignaturas básicas desde 3° a 9°:

Todo sistema educativo está sujeto a una evaluación. En el colegio Montessori este aspecto del currículo es fundamental, nuestro modelo pedagógico Montessoriano ofrece un proceso en el cual nuestros estudiantes a través de la experiencia en los ambientes preparados para cada nivel adquieren muy buenas habilidades y competencias.

Sin embargo, contar con un referente objetivo sobre dicho tipo de evaluación en áreas de matemáticas, lectura crítica, ciencias naturales, ciencias sociales e inglés, como las utilizadas en las pruebas SABER del MEN en varios grados del ciclo escolar (3° a 9°) permitirá conocer el grado de apropiación y las condiciones en las cuales se encuentra cada estudiante según este referente externo y de ser necesario elaborar planes de acción lo que provoca un mejor seguimiento de cada uno de ellos.

Artículo 15. Aplicación de prueba vocacional para 10° y 11°.

El proceso de orientación vocacional está dirigido a estudiantes de 10° y 11°, a través del proyecto “Yo construyo”, el cual cuenta con un plan operativo dirigido al apoyo en la elección de carrera, el autoconocimiento, el de sus intereses profesionales y les permite, además, establecer metas con miras a la elaboración de su proyecto de vida. Como complemento y medida objetiva de este proceso se propone la aplicación de test vocacionales, los que combinan dos factores: por un lado, tus preferencias y, por otro lado, tus habilidades, de manera que permiten conocer cuáles son las carreras que más se ajustan a la personalidad de los participantes. El rubro es cobrado anualmente en el momento de la matrícula, su incremento se regula de acuerdo al porcentaje aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, el cual se presenta y aprueba ante el Consejo Directivo.

A continuación, se presentan los costos educativos del año 2026:

Colegio Montessori SAS

2026			
GRADO	TARIFA ANUAL 2026	MATRICULA 2026	PENSION MENSUAL 10 MESES (Febrero a Noviembre) 2026
Guardería	\$13.644.869	\$1.364.487	\$1.228.038
Pre Jardín	\$21.003.940	\$2.100.394	\$1.890.354
Jardín	\$22.915.299	\$2.291.529	\$2.062.377
Transición	\$24.672.902	\$2.467.290	\$2.220.561
1º	\$24.672.902	\$2.467.290	\$2.220.561
2º	\$24.672.902	\$2.467.290	\$2.220.561
3º	\$22.632.555	\$2.263.255	\$2.036.930
4º	\$21.260.204	\$2.126.020	\$1.913.418
5º	\$20.612.732	\$2.061.272	\$1.855.146
6º	\$19.806.961	\$1.980.696	\$1.782.626
7º	\$19.623.221	\$1.962.321	\$1.766.090
8º	\$19.444.782	\$1.944.478	\$1.750.030
9º	\$19.263.663	\$1.926.363	\$1.733.730
10º	\$19.263.663	\$1.926.363	\$1.733.730
11º	\$19.450.894	\$1.945.089	\$1.750.580

Ilustración 2 Tarifas de Matricula y pensión escolar 2026

TARIFAS DE MATRICULA Y PENSION ESCOLAR 2026								GFAR - 15 - V2 20 - 02 - 2013 1 DE 1
GRADO	MATRICULA	MAT APOYO PEDAGOGICO	SEGURO ESCOLAR	PLATAFORMA VIRTUAL	CARNETIZACION	PRUEBA VOCACIONAL	TOTAL MATRICULA 2026	PENSION ESCOLAR (FEB A NOV) 2026
Guardería	\$1.364.487	\$674.636	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$2.269.096	\$1.228.038
Pre Jardín	\$2.100.394	\$739.434	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.069.801	\$1.890.354
Jardín	\$2.291.529	\$739.434	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.260.936	\$2.062.377
Transición	\$2.467.290	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.598.451	\$2.220.561
1º	\$2.467.290	\$739.434	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.436.697	\$2.220.561
2º	\$2.467.290	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.598.451	\$2.220.561
3º	\$2.263.255	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.394.416	\$2.036.930
4º	\$2.126.020	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.257.181	\$1.913.418
5º	\$2.061.272	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.192.433	\$1.855.146
6º	\$1.980.696	\$901.188	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.111.857	\$1.782.626
7º	\$1.962.321	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.035.712	\$1.766.090
8º	\$1.944.478	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$3.017.869	\$1.750.030
9º	\$1.926.363	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113		\$2.999.754	\$1.733.730
10º	\$1.926.363	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113	\$17.216	\$3.016.970	\$1.733.730
11º	\$1.945.089	\$843.418	\$85.502	\$66.358	\$78.113	\$17.216	\$3.035.696	\$1.750.580

Colegio Montessori SAS

MATERIAL DE APOYO PEDAGOGICO 2026				
GRADO	MAT APOYO PEDAGOGICO 2025	INCREMENTO AUTORIZADO (9,10%)	TOTAL A COBRAR 2026	DIFERENCIA (2025 VS 2026)
Guarderia	\$618.365	\$56.271	\$674.636	\$56.271
Pre Jardín	\$677.758	\$61.676	\$739.434	\$61.676
Jardín	\$677.758	\$61.676	\$739.434	\$61.676
Transición	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
1º	\$677.758	\$61.676	\$739.434	\$61.676
2º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
3º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
4º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
5º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
6º	\$826.020	\$75.168	\$901.188	\$75.168
7º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
8º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
9º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
10º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349
11º	\$773.069	\$70.349	\$843.418	\$70.349

Ilustración 3 Material Pedagógico

OTROS COSTOS EDUCATIVOS 2026		
SE INCREMENTA EL 9,10% AL VALOR COBRADO EL AÑO ANTERIOR		
CONCEPTO	AÑO 2026	OBSERVACION
SEGURO ESTUDIANTIL	\$ 85.502	Se cobra en la matrícula
CERTIFICADOS	\$ 14.809	
ACTAS DE GRADO	\$ 25.476	
SISTEMATIZACION O PLATAFORMA VIRTUALES	\$ 66.358	Se cobra en la matrícula
CARNETIZACION	\$ 78.113	Se cobra en la matrícula
DUPLICADO DE DIPLOMA	\$ 82.933	
PRUEBA VOCACIONAL DE 11º y 10º	\$ 17.216	Se cobra en la matrícula
TRANSPORTE ESCOLAR	\$ 4.931.632	9 meses de \$547,960 c/u

Ilustración 4 Otros costos Educativos 2026

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 1 : Régimen tarifario y costos educativos

GAD-02-V6

06/03/2026
29 de 29

A continuación, se presentan otros costos voluntarios

OTROS COBROS PERIODICOS 2026 - Voluntarios		
CONCEPTO	AÑO 2026	OBSERVACIONES
PREICFES 10°	\$1.777.158	Se factura en 9 cuotas a partir de Marzo, cuotas de \$197,462
PREICFES 11°	\$1.480.968	Se factura en 9 cuotas a partir de Marzo \$164,552
PRUEBAS FLYERS - INGLES	Valor establecido por Multilingua	Se factura en 2 cuotas, Agosto y Septiembre.
EXAMEN IELTS- 11°	Valor establecido por Multilingua	Se factura en 2 cuotas, Agosto y Septiembre.
PRUEBA DELF A2 -11°	Valor establecido por Alianza colombo francesa	Se factura en 1 cuota (Mayo)
PRUEBA DELF A1 -9° y 10°	Valor establecido por Alianza colombo francesa	Se factura en 1 cuota (Septiembre)
ESCUELAS DEPORTIVAS	\$136.250	Se factura mensualmente
CLUB DE ARTES	\$136.250	Se factura mensualmente
CURSO DE PROFUNDIZACION	\$245.508	Se factura mensualmente
CONVIVENCIAS (formativo)	\$148.158	Se factura en 1 cuota en el mes que corresponda a cada curso.

Colegio Montessori SAS

MANGA: Calle Real No. 18-101, SEDE ADMINISTRATIVA, MANGA Av. Jiménez calle 26 No.18-86 PBX: 6056545254
Cel: 3106203025 Cod ICFES: 071266 Cod DANE: 3130012274 E-mail: informacion@montessoricartagena.edu.co / Sitio
Web: www.montessoricartagena.edu.co / Cartagena de Indias - Colombia.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

1 de 30



COLEGIO MONTESSORI S.A.S

Documento Anexo del Manual de Convivencia

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CARTAGENA DE INDIAS D.T. & C.

2026

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

2 de 30

Cuadro Control de cambios

1	<i>Inclusión Régimen disciplinario como anexo 2 del manual de convivencia</i>	<i>Gestión Académica</i>	<i>GAF</i>	<i>Consejo Directivo</i>	<i>2026</i>
REV.	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025


3 de 30

Contenido

RÉGIMEN DISCIPLINARIO	5
Artículo 1. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios	5
Artículo 2. Debido proceso ante una dificultad o conflicto.....	6
Artículo 3. Pasos del debido proceso disciplinario	7
Etapa inicial	7
Etapa probatoria	9
Decisión.....	10
Artículo 4. Conducto regular.....	12
Artículo 5. Faltas disciplinarias	13
Artículo 5.1 Faltas leves.....	15
Artículo 5.2 Faltas graves	16
Artículo 5.3. Faltas especialmente graves.....	19
Artículo 6. Estrategias formativas y sanciones	21
Artículo 7. Recursos de reposición.....	26

Colegio Montessori SAS

Según resolución Rectoral

	RESOLUCIÓN RECTORAL	GASR – 08 -V3
		10-01-2026
		1 de 2

Colegio Montessori S.A.S. con Nit: 890.401.881-2, Jornada Completa en Calendario A, privado y aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 3884 de Septiembre 08 de 2020.

RESOLUCIÓN RECTORAL N°. 03

Marzo 06 2026

Mediante la cual se aprueban los ajustes al PEI (Proyecto Educativo Institucional) del Colegio Montessori y al Manual de Convivencia escolar para el año 2026.

La Directora General del Colegio Montessori, en calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorgan: la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. La Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, regula el Proyecto Educativo Institucional de las instituciones educativas.
3. El Decreto 1075 de 2015 establece los contenidos mínimos del proyecto educativo institucional (PEI).
4. El numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,
5. La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, prescribe la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
6. Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa,



COLEGIO MONTESSORI S.A.S. NIT: 890.401.881-2
Con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación y Cultura Distrital, según Res. No. 3984 del 08 de septiembre. Código DANE: 313001002277
MANGA: Calle Real No. 18-101, SEDE ADMINISTRATIVA, MANGA Av. Jiménez calle 26 No. 18-86 PBX: 6056545254
E-mail: informacion@montessoricartagena.edu.co / Sitio Web: www.montessoricartagena.edu.co / Cartagena de Indias - Colombia

Colegio Montessori SAS

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 1. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios

1. Función del proceso disciplinario escolar. Pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
2. Reconocimiento de la dignidad humana. Ser tratado con el respeto que merece el ser persona
3. Buena fe. Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción.
4. Legalidad. Ser investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el Manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
5. Debido al proceso. Serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
6. Culpabilidad. Queda prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
7. Igualdad. Los estudiantes recibirán la misma protección y trato, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen, lengua, opinión política o filosófica.
8. Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas. El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y las funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.
9. Las sanciones disciplinarias. Cumple fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores o extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
10. Derecho a la defensa. El estudiante tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser escuchado en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado/ a de sus padres, acudiente y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
11. Proporcionalidad. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.
12. Motivación. Toda decisión de fondo debe ser motivada desde el querer pedagógico y un fin formativo.
13. Interpretación del orden interno. En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes.

Artículo 2. Debido proceso ante una dificultad o conflicto.

Potestad disciplinaria

De conformidad con el Artículo 2.3.3.1.5.8., literal g del Decreto 1075 de 2015, la función disciplinaria en el establecimiento educativo corresponde a la rectoría. (Directora General).

Debido proceso en las instituciones educativas

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso” (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte consideró lo siguiente:

- ✓ Las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandi, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa”. Sentencia T-967/07
- ✓ La Corte también ha aceptado que en materia disciplinaria la precisión con la que se debe establecer un tipo no exige la rigurosidad del derecho penal por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.
- ✓ Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre la disciplina que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivo y debido proceso

Garantizar el Derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el **Artículo 29** de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, el Colegio Montessori, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:

- ✓ Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
- ✓ Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
- ✓ Evaluación y valoración de la(s) falta(s), según el presente reglamento o manual de convivencia.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

7 de 30

- ✓ Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones.

Parágrafo: En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrá en cuenta los “principios orientadores en la aplicación del manual de convivencia”.

Artículo 3. Pasos del debido proceso disciplinario

Etapa inicial

Queja o conocimiento de oficio.

La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que afectan las normas disciplinarias o convivenciales.

Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa e incluso terceros, la cual será debidamente formulada y recibida o de oficio, cuando los hechos son conocidos.

Directamente por un funcionario de la Institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.

Cualquier persona de la comunidad educativa que observa una falta o una presunta falta, debe hacer el llamado de atención a la(las) alumna(s) y redactar un informe, en las 24 horas hábiles siguientes, enviándolo a: Director de Grupo, y Coordinador, en donde describa los hechos ocurridos teniendo en cuenta, lugar de los hechos, hora, alumnas implicadas y testigos del hecho, anexando, si es del caso, alguna prueba.

Indagación preliminar.

Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos, incluye el esclarecimiento de las acciones y sus motivaciones. Dependiendo de la complejidad de la falta o de las personas afectadas se hace la investigación y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

El director de grupo tendrá tres días hábiles para escuchar en versión informal de los estudiantes implicados en la situación, de esa charla debe salir un acta que para efectos de este proceso se llama “Acta de Versión Libre”. Esta acta y todas las pruebas relacionadas, dadas por los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad, deben ser enviadas al Coordinador de Nivel

Colegio Montessori SAS

- ✓ Si la falta es considerada leve, se hace una reflexión y un compromiso verbal con el estudiante.
- ✓ Si la falta es considerada leve reiterativa o grave, la dirección de grupo efectuará la indagación preliminar y gestionará el debido proceso según el conducto regular
- ✓ Si la falta es considerada grave reiterativa o gravísima, la Dirección de Grupo efectuará la indagación preliminar, y si se requiere, se enviará al Coordinador de Nivel según lo amerite la particularidad del caso. En todo caso las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III se le comunicará al Director de Convivencia y Bienestar para que sea llevado al Comité de Convivencia.

Se dará a conocer la presunta falta por el **director(a) de grupo** a los padres, de este proceso por **correo electrónico** (complementario a ello podrá realizarse una llamada telefónica). Debido al carácter formativo del colegio, en primaria y bachillerato se fomentará la autonomía de los estudiantes para que sean ellas quienes les avisen a los padres de familia antes que lo haga el colegio siempre y cuando no haya riesgo para los estudiantes.

Los estudiantes, cuentan con **un día** para hacerlo. A partir del segundo día el colegio se comunicará con los padres/acudientes.

El Director (a) de Grupo se comunicará con los Padres de familia por **vía escrita** por medio de **agenda** o por **correo electrónico** para involucrar a los padres en el proceso formativo.

Nota: Toda estudiante que presuntamente haya cometido una falta podrá solicitar el acompañamiento en su proceso de sus padres/acudientes y de la personera del colegio, en cualquier etapa del proceso disciplinario y/o convivencial.

Apertura del proceso.

Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el proceso disciplinario mediante una comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y a la estudiante, solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes.

Los procesos se abren con la presunción de las faltas leves o graves cuando exista una conducta irregular con indicios que comprometen a la estudiante. Se le comunica por escrito al correo electrónico, con los plazos para presentar descargos. Se deja el acta correspondiente o la constancia necesaria si se negare a firmar el acta.

Es deber del estudiante y del Director de Grupo informar inmediatamente por escrito al correo electrónico, a los padres o acudientes, que se abrió un proceso disciplinario por una presunta falta leve o grave. De igual manera se citará la falta del Manual de Convivencia con las posibles consecuencias.

De la apertura del debido proceso la estudiante será citada por escrito (mediante correo electrónico u otro medio escrito) para dar las explicaciones de su comportamiento, de igual

Colegio Montessori SAS

manera se le avisará a los padres o acudiente de este proceso por medio escrito y/o correo electrónico (podrá adicionalmente llamárseles por teléfono). Se dejará un acta escrita de la reunión o constancia de este sí se negarán a firmarla.

Participación de los Padres de Familia o Acudientes: Los Padres de Familia o Acudientes podrán participar en el disciplinario de manera verbal o por escrito. Sin embargo, su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo (a), no como contraparte de la Institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

La Dirección de grupo será la encargada de recolectar la información y dar la apertura al proceso cuando las faltas sean leves e incluso graves.

Coordinador (a) de nivel será el encargado (a) de recolectar la información y dar la apertura al proceso cuando las faltas sean graves reiterativas o graves inadmisibles.

Parágrafo: 2 Sentencia T-366 de 1997 "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

Etapa probatoria

La instancia competente:

- ✓ Dirección de grupo
- ✓ Coordinador de nivel

Lo cual depende de la falta del estudiante, se analizará las pruebas. En esta etapa el estudiante puede hacer uso de la defensa acompañada por sus padres o acudientes y podrá anexar más pruebas. La estudiante puede asumir su responsabilidad y se revisará la sanción correspondiente. Se deja el acta correspondiente o la constancia necesaria si se negaran a firmarla. También serán informados los padres en caso de que no sea necesario continuar con el proceso.

Colegio Montessori SAS

Las acciones correctivas son formativas y se llevan a cabo mediante la jornada de reflexión que son llevadas a cabo por personas de la comunidad que posibilitará un cambio de comportamiento y reflexión frente a la falta. Terminada la jornada de reflexión y reparación de la falta, la alumna y sus padres son notificados.

Se presentará un pliego de cargos y los padres y la estudiante serán notificados del mismo mediante **correo escrito** (podrá darse en reunión) y ellos tendrán **tres (3) días hábiles** para realizar los descargos y presentar nuevas pruebas si así lo considerasen.

Decisión

El proceso puede concluir con exonerar al estudiante o sancionarlo de acuerdo con las faltas cometidas y a la complejidad del caso. Se aplica la sanción como una acción formativa. Se realiza el acta correspondiente o se deja la constancia necesaria en caso de que se nieguen a firmar el acta. Podrá el Coordinador de nivel someter el caso al comité disciplinario y en caso de tratarse de una situación de **tipo I, II o III**, someterla al comité de convivencia.

Las sanciones pueden ser impuestas por:

- ✓ El docente (ej. caso de anulación de un examen, una llegada tarde, un uniforme mal usado) y/o el director de grupo cuando son faltas leves (no graves).
- ✓ Por el Coordinador cuando sean faltas graves, una vez recibida la información allegada por el Director de Grupo o por cualquier otra persona, y surtida la etapa de pruebas tiene tres días hábiles para tomar una decisión.

Recursos: En caso de estar en desacuerdo con la decisión proferida, el estudiante implicado tiene la oportunidad de presentar, dentro de los **tres días hábiles siguientes**, un recurso de reposición y el subsidio de apelación:

- ✓ El estudiante tiene los recursos de reposición y/o apelación contra la decisión sancionatoria.
- ✓ La reposición ante la instancia que aplicó la sanción o la apelación si se avoca por una instancia superior.
- ✓ La instancia que conoce del recurso dentro de los tres días hábiles siguientes decide si se revoca o modifica la decisión proferida.
- ✓ Si la decisión no es modificada o revocada, se concede la apelación ante el superior inmediato quien dentro del mismo plazo decide si se mantiene la decisión proferida o se modifica profiriendo un nuevo fallo.
- ✓ Las apelaciones ante las faltas leves o menores serán surtidas ante la Coordinador de nivel
- ✓ Las apelaciones ante las faltas graves serán surtidas ante el Consejo Directivo.
- ✓ En el caso de mantenerse la decisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Director(a) académico, cita a los padres para comunicar la decisión tomada. Toda la actuación queda registrada en el observador del estudiante.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

11 de 30

- ✓ Si la decisión no puede ser notificada personalmente, se hará mediante correo electrónico. Dicha decisión quedará en firme al siguiente día hábil de la notificación (personal o por otro medio).

Parágrafo 1. La no interposición de manera oportuna del recurso de reposición y en subsidio el de apelación supone la aceptación de la amonestación por parte de los padres de familia o acudientes y del estudiante.

Parágrafo 2: Todas las notificaciones que se deban dar en desarrollo del proceso contenido en este manual se realizarán por correo electrónico a la dirección institucional registrada en el Colegio.

Parágrafo 3: Frente a las sanciones impuestas procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la notificación de dicha decisión y este será atendido por la misma instancia.

Procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse en subsidio del de reposición y será atendido por la instancia superior. En el caso de que la apelación la deba conocer el Consejo Directivo se tomarán **cinco (5) días adicionales** para convocarlo.

Parágrafo 4: Las sanciones impuestas no se harán efectivas, hasta tanto NO se decidan los recursos o se agote el término de los mismos.

Parágrafo 5: En la imposición de sanciones como son: la matrícula condicional, matrícula no renovada al final del año académico y cancelación de matrícula se basará en el desempeño académico y disciplinario del estudiante tanto en el año lectivo en que se impone la sanción como en años lectivos anteriores (como aspecto adicional a ser valorado), así como, en el interés, colaboración y compromiso de los padres y/o representantes legales de la menor frente a las normas y sugerencias establecidas por el colegio para la formación integral del estudiante.

Parágrafo 6: En todas las etapas de los procesos disciplinarios se debe dar cumplimiento a la normatividad de protección de datos; en este sentido, no se divulgarán datos personales y/o sensibles del estudiante (utilizando su número de identidad) y de los otros miembros de la comunidad.

Parágrafo 7: Cuando la falta disciplinaria comprenda acciones enmarcadas en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y/o sean considerados delitos bajo la Legislación Colombiana, el Colegio activará los protocolos (rutas pertinentes) establecidos y notificará a las autoridades competentes y activará el sistema de alertas identificando al estudiante con su número de identidad.

Parágrafo 8: El Rector(a) podrá revocar las decisiones disciplinarias o ratificarse mediante resolución rectoral.

Colegio Montessori SAS

Artículo 4. Conducto regular

Para todo proceso de aporte, retroalimentación, observación o reclamación o de los recursos de reposición o apelación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias. Estas instancias se tendrán en consideración para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños.

1. Docente respectivo.
2. Director (a) de Grupo.
3. Coordinador(a) de nivel
4. Dirección Académica
5. Bienestar Estudiantil
6. Comité de Convivencia Escolar
7. Consejo Directivo.
8. Rector(a)

Parágrafo: Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y, en lo posible, aportando pruebas, siguiendo siempre el conducto regular.

Esquema del debido proceso para proceso sanción de los estudiantes

En resumen,

Etapa previa- indagación – Investigación

- ↪ Docente /Director de Grupo
- ↪ Reporte al Director de Ciclo

Etapa Probatoria - Apertura del proceso

- ↪ Docente / Director de Grupo / Director de nivel dependiendo el tipo de falta
- ↪ Análisis/ Reportar a los padres / Traslado a los padres de la posible falta, su posible sanción y de las pruebas alegadas al proceso
- ↪ Evalúa si existe razón para que intervenga el Comité de Convivencia por ser algún Tipo I, II, III, a quien de ser el caso convocará para que disponga en su caso si deben darse las acciones allí contenidas

Podría convocarse al Comité Disciplinario para que de sus recomendaciones

Etapa de formulación de cargos

- ↵ Docente / Director de Grupo / Coordinador de nivel dependiendo el tipo de falta
- ↵ Analizadas las explicaciones y si hay merito se procede a la formulación de cargos
- ↵ Se da el término para recibir los descargos
- ↵ Podría convocarse al Comité Disciplinario para que de sus recomendaciones

Etapa decisoria

- ↵ Docente / Director de Grupo / Director de Ciclo dependiendo el tipo de falta
- ↵ Impone o no la sanción
- ↵ Si no hay reposición / Apelación , el rector (a) Emite la Resolución Sancionatoria
- ↵ Si hay reposición / apelación la misma es conocida por la Instancia pertinente
- ↵ Podría convocarse al Comité Disciplinario para que de sus recomendaciones

Controversia de las decisiones

- ↵ En esta etapa compete, la reposición al docente / director de grupo / Coordinador de nivel
- ↵ si unas faltas leves. Si son graves al Coordinador de nivel
- ↵ Si se trata de faltas graves la apelación al Consejo Directivo
- ↵ La decisión sancionatoria si se da, corresponde mediante resolución al rector(a)

Artículo 5. Faltas disciplinarias

Una falta es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa, puede ser: Leve, grave o gravísima y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones.

Criterios para determinar la levedad o gravedad de las faltas

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ↵ La edad del infractor, y, por ende, su grado de madurez psicológica;
- ↵ El contexto que rodeó la comisión de la falta;
- ↵ Las condiciones personales y familiares del estudiante;
- ↵ La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;

Colegio Montessori SAS

- ↪ Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
- ↪ La obligación que tiene el Estado de garantizar a los niños, niñas y adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Circunstancias atenuantes: Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta, las siguientes:

- ↪ El haber obrado por motivos nobles o altruistas
- ↪ El haber observado buena conducta anterior
- ↪ Ignorancia invencible
- ↪ El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
- ↪ Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta.
- ↪ El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
- ↪ Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- ↪ Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Circunstancias agravantes: Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- ↪ Reincidir en las faltas
- ↪ Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- ↪ El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos.
- ↪ El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- ↪ Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
- ↪ No admitir la responsabilidad o atribuírsele a otros.
- ↪ Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- ↪ El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
- ↪ Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- ↪ Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
- ↪ El haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.
- ↪ Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
- ↪ Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

15 de 30

Parágrafo: Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

Artículo 5.1 Faltas leves

Es todo tipo de comportamiento o conducta que se produce por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento, aunque no atentan gravemente contra los valores que el Colegio propicia y no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

1. Impuntualidad en las clases y actividades académicas. Llegar tarde al colegio, (inicio de jornada académica), a las clases (Inicio de Jornada académica, al finalizar descanso, o movilizarse de un aula a otra.), u otras actividades formativas-académicas como: convivencia, programas sociales, culturales y deportivos de manera injustificada.
2. Utilizar el carné de un compañero para ingresar al plantel educativo o registrarse en los puntos de control entrada o salida
3. Inasistencia injustificada a la institución para actos comunitarios programados por el colegio u otras actividades formativas-académicas como: convivencia, programas sociales, culturales y deportivos de manera injustificada.
4. No presentar las excusas justificadas por las inasistencias a la institución, bien sea médicas o de los padres de familia.
5. Faltar con el material necesario para las clases sin causa justificada o no traer los libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
6. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
7. Comportamientos inadecuados como interrupciones de clases y demás actos comunitarios con charlas, ruidos, risas, gestos, juegos o por cambiarse de puesto.
8. Realización de actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.
9. Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
10. Consumo de alimentos y bebidas en las clases y actos comunitarios sin autorización de los docentes o de los directivos.
11. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.
12. Presentarse a la Institución portando incorrectamente el uniforme o no portarlo sin la justificación debida de la coordinación de nivel.
13. Inadecuada presentación personal y falta de higiene, omitiendo los deberes como estudiante.
14. No devolver oportunamente los desprendibles o la información solicitada por la institución o sus docentes.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

16 de 30

15. Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos de manos y la práctica de juegos violentos.
16. Permanecer en el plantel en horario diferente al de la jornada escolar, sin autorización expresa.
17. Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso.
18. Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar o ausentarse de la misma sin autorización del educador.
19. Permanecer dentro del aula en horas de descanso, sin la autorización de un directivo o docente. (Aplica para Taller I, II y Bachillerato).
20. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Dirección General, dirección académica, secretaría, coordinaciones, sala de educadores, laboratorios o espacios reservados a administrativos u otro espacio en el cual los estudiantes no estén autorizados.
21. Dar mal uso a los elementos de trabajo facilitados por el plantel.
22. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar, baños y sanitarios.
23. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
24. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
25. Falta de comedimiento para atender las observaciones.
26. Utilizar las vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.
27. Incumplimiento de las normas internas del colegio que sean estipuladas para una mejor organización y desarrollo de la vida dentro del mismo.

Parágrafo: La existencia de tres amonestaciones escritas en el observador del estudiante GAFF-33, por faltas leves iguales o diferentes, constituye una falta grave.

Artículo 5.2 Faltas graves

Es todo tipo de comportamiento o conducta que atenta contra los valores fundamentales propiciados por el Colegio, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas.

Se consideran faltas graves:

1. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador escolar por reincidencia de faltas leves iguales o leves diferentes.
2. Ingresar a las plataformas institucionales utilizando las credenciales o contraseñas de un compañero para acceder a clases, evaluaciones, foros, tareas u otras actividades académicas y/o con fines de burlarse o ridiculizar.
3. Reincidir en actos de indisciplina de un período a otro.
4. Intento de fraude académico.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

17 de 30

5. Promover desórdenes en el transporte y sus rutas escolares o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
6. Traer a la institución radios, revistas, audífonos, juegos electrónicos o aparatos similares, mascotas u otros distractores que impidan el proceso normal del aprendizaje.
7. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de la Directora General.
8. Perturbar el normal desarrollo de clase o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados, etc.
9. **Agredir física y/o verbalmente** a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
10. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes, no entregando circulares, citaciones y demás informaciones, como también horarios, normas y actividades programadas. Así mismo, no devolver los desprendibles oportunamente firmados por los padres o acudientes.
11. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros y de la Institución.
12. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
13. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero.
14. Dar información falsa a los directivos y educadores.
15. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
16. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones, de orden disciplinario y/o académicas.
17. Realizar actividades ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella en nombre de esta.
18. Ausencia del colegio, salones de clases o de un acto comunitario sin autorización del coordinador respectivo.
19. La inasistencia o no llegada a la institución sin autorización justificada de sus padres.
20. Ausencias injustificadas a las actividades de refuerzo o nivelación en los días y horas fijadas por la institución.
21. La inasistencia a convivencias grupales o actividades programadas por la institución donde se requiera la presencia de los estudiantes.
22. Retirarse de cualquier actividad o del plantel educativo sin autorización.
23. Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, pupitres que deterioran su imagen y estética.
24. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del colegio.
25. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

18 de 30

26. Asumir actitudes desobligantes en el colegio o en cualquier otro lugar al cual se asiste en representación del mismo.
27. No cumplir con seriedad, responsabilidad y compromiso las actividades complementarias en las cuales está inscrito.
28. Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades.
29. Permanecer con el uniforme de la institución en jornada contraría a la escolar en lugares públicos como bares, discotecas, teatros, entre otros.
30. Ingreso o salida del plantel por puertas diferentes a las establecidas sin previa autorización.
31. Deteriorar avisos, afiches, carteles, carteleras, y mensajes fijados públicamente en la institución.
32. Portar material pornográfico dentro de las instalaciones de la institución.
33. Programar y/o participar dentro o fuera del plantel en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la institución.
34. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
35. Tener actitudes, gestos, comportamientos eróticos o expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución.
36. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
37. Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
38. El irrespeto manifestado en cualquier forma, a los símbolos religiosos, patrios y de identificación del colegio.
39. Todo acto contra la moral, la filosofía del colegio, la ley y las buenas costumbres.
40. Impedir con violencia o sin ella la ejecución del manual de convivencia o de las actividades programadas
41. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente manual de convivencia.
42. Faltarles el respeto a los docentes, directivos, personal administrativo y de servicios
43. Faltarle el respeto a padres de Familia y personal que visita la Institución
44. La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del manual de convivencia
45. Desacatar las instrucciones y órdenes que se le impartan por los educadores o directivos educadores de la institución.
46. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
47. Ocasionar intencionalmente un daño en bien ajeno. El estudiante asumirá los costos causados individual o solidariamente por los daños causados por el grupo.
48. Tomar fotografías, grabar en audios o videos a miembros de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programados por la institución.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

19 de 30

Parágrafo 1. Todas estas faltas graves deben consignarse en el observador escolar del estudiante y darse a conocer a la familia.

Parágrafo 2º: La utilización de teléfonos celulares en horas normales y en actividades dentro de la Institución da como sanción la retención del aparato y éste será devuelto a los **tres (3) días hábiles** siguientes al padre de familia o acudiente autorizado. La falta será registrada en el observador. El uso del celular dentro de la Institución sin autorización por parte de docentes a directivos está prohibido

Parágrafo 3º: El Colegio Montessori no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor, contemplados en el numeral 5 de este Artículo o similares. Tampoco responde el colegio, por la pérdida de celulares o joyas que porten los estudiantes. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

Artículo 5.3. Faltas especialmente graves.

Es todo tipo de comportamiento, conducta o actitud que perturba gravemente la armonía institucional y supone el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que se sustentan en el Manual de Convivencia, y/o son considerados delitos en la legislación colombiana.

Se considerarán faltas especialmente graves

1. Reincidir en la comisión de faltas graves.
2. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás
3. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o demás actividades externas en representación del colegio.
4. Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional de Policía).
5. El incumplimiento de los acuerdos suscritos en CONTRATOS PEDAGÓGICOS ACADÉMICOS Y/O COMPORTAMENTALES, previamente firmados por el estudiante y sus padres o su acudiente.
6. Tener relaciones sexuales, comportamientos eróticos o expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución.
7. El fraude comprobado en evaluaciones y /o trabajos escritos.
8. Presentarse al colegio bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.
9. Fumar, consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias fuera de la institución usando el uniforme.
10. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución.
11. La extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

20 de 30

12. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Amenazar o amedrentar a otros de palabras o de hechos, con el fin de lograr comportamientos nocivos buscando su propio beneficio
14. Porte y uso de armas de fuego o cortopunzantes, así como aerosoles paralizantes o alérgicos convencionales y no convencionales.
15. Participar en mítines que generen actos violentos.
16. Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
17. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
18. Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
19. Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y libros de control.
20. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
21. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Estallar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
23. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
24. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
25. Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros.
26. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Portar o distribuir propaganda subversiva.
28. Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
29. Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
30. Realización de actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas.
31. Mala utilización del servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral (pornográfica, violentas, satánicas, etc.), colocar fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas.
32. Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la institución educativa
33. Portar las llaves de la institución.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

21 de 30

34. Faltar el respeto a directivas del Colegio, docentes, personal administrativo y de servicios de manera reiterada.
35. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel.
36. Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.
37. Todo acto contra la moral y las buenas costumbres.
38. Corrupción de menores
39. Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de la Internet, del celular, volantes anónimos o cualquier otro medio.
40. Agredir físicamente a otro u otros generando daño físico o incapacidad.
41. Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
42. Sobornar o extorsionar a otros para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables.
43. Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro y fuera del colegio.

Parágrafo 1º. La reiteración en la comisión de una falta grave, o la comisión de varias faltas graves que den lugar a un único proceso disciplinario, será considerada falta gravísima.

Parágrafo 2º. Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio de la Rectora o del comité de estudio de caso, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

Artículo 6. Estrategias formativas y sanciones

Las Estrategias formativas y sanciones se aplicarán de acuerdo a las circunstancias de tiempo modo y lugar en los que se cometa la falta teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento:

- ✓ Reflexión oral o escrita.
- ✓ **Amonestación verbal:** Diálogo persuasivo y formativo con el estudiante. Se aplica a los estudiantes que han incurrido en una falta leve.
- ✓ **Amonestación escrita:** Se aplica a los estudiantes que han incurrido en alguna de las faltas leves o graves, o por la reiteración en alguna de las faltas leves. De acuerdo a la falta esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el presente manual.
- ✓ **Notificación a los padres de familia y compromiso escrito:** Procede cuando el estudiante tenga en su Observador GAFR 33 dos (2) amonestaciones escritas o cuando la amonestación escrita concorra con una sanción.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025
22 de 30

- ✓ **Jornada de reflexión y trabajos especiales:** Se aplica al estudiante como estrategia formativa se asignan trabajos formativos especiales de acuerdo con la falta cometida. Esta estrategia formativa consiste en que el estudiante, desarrollará a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del colegio, una serie de actividades que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en el observador del estudiante.
- ✓ **Retención de implementos:** Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas o armas de cualquier tipo, serán retenidos por coordinación de nivel y solo serán entregados a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades, previo registro en el observador del estudiante.
- ✓ **Prohibición de representar el colegio:** En el caso de que la falta grave o gravísima sea cometida por un estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del colegio, la cual quedará consignada en el observador del estudiante.
- ✓ **Acciones de reivindicación y reparación de la falta:** Procederán para las faltas leves, graves y/o gravísimas cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ **Suspensión de programas especiales o representación:** Como estrategia formativa, el estudiante podrá ser suspendido en su participación a programas especiales organizados por el colegio o en los cargos de representación que esté ejerciendo.
- ✓ **Asistencia a un programa de orientación y tratamiento:** Como estrategia formativa, podrá imponerse la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico o recibir asistencia profesional.
- ✓ **Anulación de evaluaciones:** El fraude o intento de fraude trae como consecuencia la anulación de la acción evaluativa y la valoración de dicha actividad será en bajo.
- ✓ **Semiescolarización preventiva:** Para el caso en que la falta del estudiante afecte la tranquilidad que debe prevalecer en el aula de clase y se considere conveniente la no asistencia del mismo a sus actividades escolares se aplicará la semiescolarización preventiva de un estudiante por cualquier número de días. Para ello se realizará notificación a la familia y el estudiante no asistirá al aula de clase, sino que realizará sus actividades en un lugar asignado en la institución o de acuerdo con la situación será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente para que el

Colegio Montessori SAS

estudiante cumpla con la estrategia pedagógica y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma.

Los educadores elaborarán talleres, según el horario de clases del día de la semiescolarización preventiva, y los entregarán a la coordinación respectiva, así mismo el coordinador entregará juntamente con un taller formativo. Una vez termine la semiescolarización preventiva, el estudiante debe presentarse con los talleres a la coordinación respectiva, quien los entregará a los educadores, ante quienes deberá el estudiante presentar su sustentación. Si durante el periodo de semiescolarización se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas, para lo cual le serán asignadas nuevas fechas de presentación.

La valoración de convivencia para el período será afectada por esta causa, según lo sugerido en el estudio de caso.

- ✓ **Compromiso académico y/o comportamental:** El Compromiso Académico y/o Comportamental, GAFR 48 es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que las educandos y padres de familia o acudientes, se comprometen a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el educando presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación integral en cualquier momento del año escolar.
- ✓ **Deficiencias en las dimensiones del proceso de formación integral que ameritan compromiso académico y/o de convivencia:**
 - Educandos no promovidos por la comisión de evaluación y promoción.
 - Educandos que se promueven con asignaturas en desempeño básico en tres o más asignaturas
 - Educandos que presenten persistentes niveles de desempeño en bajo en su proceso académico, disciplinario o de convivencia, así como faltas graves o gravísimas que obstaculicen su formación integral.
- ✓ **Evaluación y seguimiento del contrato de formación integral:**

El Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental, se evaluará cada período académico por parte del Comisión de Evaluación o por la respectiva según corresponda. Sí al evaluar el proceso del educando se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.
- ✓ **Matrícula de última oportunidad:** Se utiliza cuando la Directora General considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. Estará acompañado de la suscripción de

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

24 de 30

Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para la cancelación inmediata de la matrícula.

No renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el siguiente año lectivo. Es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas gravísimas. En tal caso, los padres de familia deberán proteger el derecho a la educación de su hijo, adelantando la gestión para conseguir el nuevo colegio para el siguiente año escolar.

- ✓ **Cancelación de matrícula y retiro del colegio:** La cancelación de la matrícula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas gravísimas. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca del aula, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.
- ✓ **Semiescolarización por el resto del año lectivo:** En caso de que el año lectivo esté muy avanzado y en consideración a los factores atenuantes, al grado de compromiso de los padres de familia, y en especial a la protección al derecho a la educación del estudiante, la institución podrá considerar la Semiescolarización por el Resto del Año Lectivo para el estudiante, para ello, el colegio se compromete a entregar un plan de apoyo para el estudiante y su familia, de tal manera que el estudiante pueda cursar lo restante del año lectivo sin ningún tropiezo.

El colegio se compromete a evaluar periódicamente el proceso educativo del estudiante. La decisión será sostenida siempre y cuando se evidencie el compromiso del estudiante y el acompañamiento de sus progenitores o acudientes, en el acatamiento de las actividades y cronogramas propuestos por el Colegio.

- ✓ **Reparación de daños o perjuicios:** En el caso en el cual, la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.
- ✓ **Pérdida de beca y/o auxilio económico:** El estudiante al cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico, podrá ser sancionado con la suspensión del mismo como consecuencia de un proceso disciplinario.

Colegio Montessori SAS

- ✓ **No invitación a la ceremonia de proclamación de bachilleres:** Son criterios para considerar la no invitación a la ceremonia de proclamación de bachilleres, los siguientes:
 - ✦ Si un alumno del último grado escolar reincide en comportamientos tipificados como faltas graves o comete una falta especialmente grave durante el año lectivo vigente según este Manual de Convivencia.
 - ✦ Si un alumno del último grado escolar se ve involucrado en situaciones tipo II y/o tipo III durante el año lectivo vigente.
 - ✦ Que los padres de familia no hayan cumplido oportunamente con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio, y por lo mismo no se encuentren a paz y salvo por todo concepto de manera anticipada al momento de la ceremonia.

En caso de que el alumno no sea invitado a la ceremonia de proclamación de bachilleres, su diploma y acta de grado le serán entregados en la Rectoría o en la Secretaría Académica del Colegio con previa citación.

Parágrafo: Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones: La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509- 7,12/94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94].

- ✓ **Sistema de responsabilidad penal para adolescentes:** Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cubre a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, La Rectora en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
- ✓ **Información al padre de familia o acudiente autorizado:** En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar deban ser notificados el estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado se agotan en el siguiente orden:
 1. Información mediante comunicación telefónica: Deberá efectuarse directamente con padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia en el observador de quien efectuó la llamada fecha y hora y quien respondió la misma.
 2. Información mediante comunicación escrita: Se hará enviando un correo electrónico institucional al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre o acudiente autorizado que la recibe.
- ✓ **Notificación de resoluciones.**

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

26 de 30

- a. Notificación Personal: La notificación personal se hará por secretaría Académica leyendo íntegramente la Resolución a la persona(s) que se notifique o permitiendo que ésta lo haga.
 - b. Notificación por Correo Certificado: De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.
- ✓ **Interposición de recursos:** En todo proceso disciplinario o académico, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos.

Artículo 7. Recursos de reposición.

Contra la Resolución que imponga sanción procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

De no presentarse recurso de reposición la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres o acudiente autorizado y el estudiante.

En el evento de presentarse el recurso de reposición será resuelto por la Rectora como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de ocho (8) días hábiles y sobre la misma no procederá recurso alguno.

Requisitos del recurso de reposición:

- ✓ Siempre debe presentarse por escrito.
- ✓ El término para interponer el recurso es de tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación del contenido de la resolución.
- ✓ Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
- ✓ La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

Parágrafo 1: todas las faltas serán consignadas en el observador del estudiante.

Parágrafo 2: Cada caso se estudiará de forma individual con base en la información recogida, antes de tomar la decisión. Sentencia No. T-316/94 DERECHO A LA EDUCACIÓN/PLANTEL EDUCATIVO.

Colegio Montessori SAS



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

27 de 30

Parágrafo 3: Mientras no se agote el recurso de reposición en contra de la Resolución Rectoral, el estudiante asistirá normalmente a las clases y actividades del Colegio; una vez la resolución quede en firme, deberá atender inmediatamente la determinación institucional.

Artículo 8. Uso de Chat y otras herramientas de Inteligencia Artificial

Los estudiantes de sexto (6°) grado en adelante pueden usar Chat y aplicaciones similares como herramienta educativa para buscar información, generar más ideas y ahondar en diferentes temas. Al utilizar textos generados por cualquiera de estas herramientas, el estudiante debe indicar su uso, y no podrá con el uso de dichas herramientas engañar a otros, hacer plagio o copia de textos, o hacer trampa en exámenes o tareas. Los estudiantes deben utilizar sus criterios, opiniones y análisis y consultar fuentes seguras y confiables para corroborar la veracidad y exactitud de los textos generados mediante las herramientas de inteligencia artificial. El uso irresponsable, o el mal uso conlleva a hacerse responsable por el mismo, pudiendo ello acarrear sanciones contenidas en este manual.

Artículo 9. Recomendaciones para institutos y/o universidades nacionales y/o extranjeras

Las faltas disciplinarias y/o de convivencia en el historial de los estudiantes, especialmente para los grados de 9°, 10° y 11° implica que las recomendaciones emitidas por el Colegio contengan lo acaecido especialmente en esos años, a lo cual los estudiantes y sus padres y/o acudientes deberán velar por mantener un buen registro.

Artículo 10. Faltas de los padres de familia y/o acudientes

Se entiende como falta por parte del padre de familia y/o acudiente el incumplimiento de cualquiera de los deberes a su cargo, previstos en el presente Manual de Convivencia, así como las faltas al Código de Ética o cualquier otra que afecte la convivencia o conlleve a una contravención o delito en las instalaciones del colegio o de sus acciones contra el colegio y/o sus directivas.

Artículo 11. Faltas leves de los padres de familia y/o acudientes.

Se considera una falta leve, incumplir con los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual, las faltas convivenciales y aquellas que contravienen el Código de Ética. Así mismo aquellas catalogadas como faltas leves contenidas en este manual para estudiantes y que a los padres o acudientes les pudieren aplicar, salvo aquellos considerados como faltas graves mencionadas a continuación.

Colegio Montessori SAS

Artículo 12. Faltas graves de los padres de familia y/o acudientes.

Se consideran como faltas graves de los padres/acudientes, las siguientes:

1. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, amenazas, acoso, agresión física, verbal o escrita contra un miembro docente, directivo, empleado o contratista, padre de familia o estudiante del Colegio.
2. Proferir amenazas, improperios, insultos o gritos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Utilizar medios digitales para desacreditar al colegio, su personal docente o administrativo, otros padres de familia de la comunidad o estudiantes o generar situaciones similares que afecten el buen nombre y la honra.
4. Actuar a través de diferentes medios de comunicación, sin previamente haber esperado una respuesta de la queja o inquietud formulada al Colegio, generando pánico, malas interpretaciones, acusaciones u otras situaciones, por la falta de mesura y de tacto con respecto a otros padres, otros estudiantes del colegio, o terceros.
6. Vincular al Colegio en las diferencias personales entre Padres/Acudientes/Progenitores como instancia para resolver sus diferencias ante poniendo al estudiante en dicha discrepancia.
7. Impedir que un Padre/Madre ejerza la Patria Potestad o no tener en cuenta al otro en las decisiones del estudiante trascendentes que impactan al Colegio.
8. Infringir gravemente las normas de Bioseguridad durante las pandemias, epidemias que afecten a la Comunidad.
9. No acatar los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional o Distrital con respecto a las pandemias, epidemias u otras enfermedades, así como los diferentes protocolos de Bioseguridad.
10. Faltar a la verdad y/o a la honestidad en temas relacionados con la educación de sus hijas-os o de su relación que como Padres deba mantener con la institución educativa.
11. Faltar a la lealtad con el colegio, sus principios y/o valores.
12. Negarse a firmar las actas emanadas de situaciones convivenciales o cualquier otra necesaria en la formación de el- la estudiante sin una razón justificativa.
13. Reincidir tres veces en la comisión de faltas leves
14. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas del Colegio.
15. No ejercer el deber de cuidado del estudiante evitando el uso de vapeadores, consumo de licor u otro tipo de sustancias, incluso permitir el porte de cargadores para vapeadores, o elementos similares, que afecten o puedan afectar la salud humana.
16. No asistir de manera reiterada a las reuniones y/o citaciones realizadas por el Colegio.

Artículo 13. Especialmente graves de los padres de familia y/o acudientes.

1. Consumir alcohol, usar vapeadores y/o elementos similares, cigarrillos, o cualquier sustancia nociva para la salud en las instalaciones del Colegio.
2. Facilitar y/o permitir que sus hijas-os cometan faltas leves y/o graves establecidas en este manual de convivencia.
3. Negarse reiteradamente a suscribir las actas, cambiar la realidad de los hechos o no aceptar las constancias de las reuniones.
4. No brindar al estudiante los apoyos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos, o terapéuticos en general que requiera el estudiante en su proceso académico, formativo y comportamental o impedir que el Colegio conozca la recomendación de los especialistas que atienden al estudiante para brindarle la atención debida recomendada por ellos.
5. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio.

Artículo 14. Sanciones a padres de familia.

Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas.

1. Amonestación Escrita: llamado de atención por escrito.
2. Reporte a las autoridades competentes por abandono o incumplimiento de la responsabilidad parental.
3. Imposición de Condiciones de Permanencia: aquella en la cual la permanencia de la familia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan.
4. Solicitud de cambio de acudiente o acudientes para el estudiante ante la institución educativa.
5. Terminación del Contrato de prestación de servicios educativos en caso de incumplimiento reiterado de sus deberes y obligaciones como Padres/Acudientes y/o por la falta grave cometida en contra de la comunidad o establecida en este manual.

Parágrafo primero : Las directivas del colegio podrán tomar las medidas que consideren convenientes para salvaguardar un ambiente de tranquilidad y seguridad, incluso solicitando que el padre de familia se abstenga de asistir a las instalaciones del colegio. El colegio garantizará el ejercicio de los derechos otorgados en virtud del contrato educativo de manera virtual.

Parágrafo Segundo: El Colegio podrá presentar querrelas de policía y/o denuncias penales en aquellos casos en que una acción de un Padre/acudiente lo amerite, especialmente cuando se ponga en riesgo otra persona de la comunidad educativa o de la misma institución.

Parágrafo Tercero: En cualquier instancia del proceso podrá Convocarse al Comité Disciplinario, Comité de Estudio de casos o al Comité de Convivencia Escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo 2: Régimen disciplinario

GAD-02-V6

06/03/2025

30 de 30

Procedimiento falta por parte de padres de familia

El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia. Una vez ocurrido el hecho el docente, personal administrativo o quien lo haya presenciado, lo comunicará por escrito a la Dirección General del colegio.

1. La Rectora dará lugar a la apertura del proceso.
2. El coordinador de nivel recolectará las pruebas relacionadas con el proceso disciplinario.
3. La Rectora informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada.
4. El Padre/Madre de familia y/o acudiente dispondrá de cinco **(5) días hábiles**, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa ante la Rectora.
5. Una vez recibidos los descargos, el Comité de Convivencia de la institución evaluará la situación reportada, y la Rectora por resolución rectoral, informará la determinación. Podrán ejercer el derecho de defensa, mediante la interposición del recurso de reposición dentro de los cinco **(5) días hábiles** siguientes a la notificación, el cual será resuelto por el mismo Comité de Convivencia y Bienestar.
6. De presentarse recurso de apelación, contra la decisión que resuelva el recurso de reposición, procederá dentro de los cinco **(5) días hábiles** siguientes a su notificación el recurso de apelación, el cual será decidido por el Consejo Directivo. Una vez en firme, se expedirá la Resolución Rectoral y se informará a través de los canales institucionales.

Parágrafo primero: Las directivas del colegio podrán tomar las medidas que consideren convenientes para salvaguardar un ambiente de tranquilidad y seguridad, incluso solicitando que el padre de familia se abstenga de asistir a las instalaciones del colegio. El colegio garantizará el ejercicio de los derechos otorgados en virtud del contrato educativo de manera virtual.

Parágrafo Segundo: En cualquier evento en donde la acción de un Padre/acudiente amenace a un miembro de la comunidad, el colegio podrá interponer una querrela de Policía para evitar el ingreso del Padre/acudiente al Colegio.

Colegio Montessori SAS