

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MONTESSORI GLOBAL SCHOOL**  
MONTERÍA – CORDOBA

Reconocido oficialmente en los niveles de Preescolar, Básica y Media,  
Según Resolución N° 1703 de Nov. 15 de 2012, Expedida por la  
Secretaría de Educación Municipal de Montería.  
REGISTRO DANE N° 323001009315

# **MONTESSORI GLOBAL SCHOOL**

MONTERIA-CORDOBA-COLOMBIA



“Desarrollando conocimiento a través de la creatividad”

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>CONTENIDO</b>	<b>pág.</b>
Misión y Visión.....	3
Valores Institucionales.....	4
Filosofía Institucional.....	4
Política de calidad y objetivos de calidad.....	5
Bandera y Escudo.....	6
Himno.....	7
Acuerdo de Consejo Directivo.....	8
Capítulo I: Marco Institucional.....	9-11
Capitulo II: Derechos y Deberes.....	12-23
Capítulo III: Presentación personal.....	24-28
Capítulo IV: De las prevenciones del consumo de sustancias psicotrópicas. ....	29-30
Capítulo V: Estímulos y Sanciones.....	31-49
Capítulo VI: Sistema de admisión y permanencia de los educandos.....	50-53
Capítulo VII: Sistema de evaluación y promoción de los educandos.....	54-55
Capítulo VIII: Sistema de información y comunicación.....	56-58
Capítulo IX: Gobierno escolar.....	59-68
Capitulo X: Protocolo de acción en caso de accidentes escolares.....	69-70

## **MISIÓN**

Educar bajo el método pedagógico Montessori, logrando el máximo desarrollo intelectual, físico y espiritual de los estudiantes, basados en un sistema de gestión de calidad que garantice el desarrollo sostenible y la satisfacción de las partes interesadas.

## **VISIÓN**

Para el 2020 tendremos consolidado el modelo pedagógico Montessori, alcanzando el máximo desarrollo de los estudiantes.

Lograremos certificarnos bajo una norma internacional que garantice el óptimo funcionamiento de la institución.

Seremos una institución que impacta sobre la problemática social a través de resultados concretos de programas de responsabilidad social institucional.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

**LA FE:** La comunidad Montessori tiene la fe como un elemento espiritual para lanzarnos asía algo que se cree, con la certeza de que lo lograremos.

**EL RESPETO:** La comunidad Montessori tiene el respeto como valor porque entiende las diferencias entre los seres humanos.

**LA SENSIBILIDAD:** La comunidad Montessori tiene la capacidad de tener sensaciones por medio de los sentidos, se entenece por las cosas que son bellas, por el amor, la naturaleza y los valores.

## **FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

- a. Formar un niño capaz de ser fuente de diálogo fraternal entre sus semejantes.
- b. Un infante que desarrolle sus capacidades físicas, afectivas, intelectuales, artísticas, morales y religiosas a la luz de la sencillez y transparencia, para lograr una personalidad integral.
- c. Un educando con capacidad de autocontrol, que le permita tomar opciones libres y conscientes, frente a las influencias sociales, políticas y religiosas.
- d. Un ser con capacidad de comprensión, solidaridad y tolerancia hacia los demás.
- e. Una persona con capacidad de comprometerse en la promoción de la justicia, con criterio propio.

## **POLITICA DE CALIDAD**

- ✓ Brindar un servicio educativo de alta calidad, a través de un sistema de gestión certificado que mejore continuamente los procesos y garantice la satisfacción de las partes interesadas.

### **Objetivos de calidad:**

- ✓ Lograr en el 90% de los estudiantes de la institución el Nivel Superior, según la escala de valoración del Ministerio de educación.
- ✓ Mejorar el desempeño global de la institución logrando una base sólida de desarrollo sostenible.
- ✓ Desarrollar y mejorar de manera continua en Talento Humano.
- ✓ Desarrollar programas que impacten las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- ✓ Implementar un programa financiero que garantice la sostenibilidad económico.

## BANDERA



## ESCUDO



# **HIMNO**

## **I**

En Montessori la fe y el respeto, la perseverancia y la  
sensibilidad

Tenemos la fe y un fuerte deseo y la confianza que podemos  
lograr

Una comunidad que tiene respeto por las diferencias de la  
humanidad

## **CORO**

MONTESSORI GLOBAL SCHOOL desarrollo la creatividad

Educando intelectual, físico y espiritual

A estudiantes de visión universal.

## **II**

In Montessori we have the conviction and attitude to reach our  
purpose

And Montessori is a sensitive and inclusive community with a  
human universal touch, a community that has respect for

human kind differences.

## **CORO**

MONTESSORI GLOBAL SCHOOL desarrollo la creatividad

Educando intelectual, físico y espiritual

A estudiantes de visión universal.

## **ACUERDO DE: CONSEJO DIRECTIVO**

El consejo directivo de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, del Municipio de Montería, Departamento de Córdoba en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 145 de la Ley general de educación, el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 y:

### **CONSIDERANDO**

- a. Que el artículo 87 de la ley 115 de 1994, define el reglamento o manual de convivencia como el instrumento institucional mediante el cual se definan los derechos y deberes de los estudiantes, los padres y/o acudientes y los docentes, los cuales al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.
- b. Que el artículo 23 del decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley general de educación define como una de las funciones del consejo directivo, Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- c. Que durante el año 2015 el comité de convivencia institucional bajo los Lineamientos educativos del Decreto 0230 del 11 de febrero del 2002, el 1850 del 13 de agosto de 2002, el 3055 del 12 de diciembre del 2002, Decreto 1290 del 2009 y la nueva ley 1620 del 2013, mediante acta 007 de Noviembre de 2015, aprobó y presento al consejo directivo para su estudio y adopción el presente manual de convivencia.

### **ACUERDA:**

Que los directivos, docentes, padres de familia, educandos y comunidad en general, asumen el compromiso de conocer, difundir y cumplir el presente Manual de convivencia para el éxito de la labor educativa de la institución:



## **Capítulo I. MARCO INSTITUCIONAL**

### **Artículo 1. Responsabilidad institucional.**

- a. Propiciar el diálogo, el entendimiento y la reflexión para el mejor cumplimiento de los deberes y derechos de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b. Es deber de los docentes, orientadores y directivos establecer mecanismos adecuados para alcanzar la excelencia.
- c. Cumplir y hacer cumplir lo determinado en el manual de convivencia.

### **Artículo 2. Perfil del estudiante aspirante.**

El estudiante aspirante se debe caracterizar por ser una persona:

- a. Positiva, que cree en sus capacidades para proyectarse y tener éxito en el futuro.
- b. Que cumple con sus responsabilidades pedagógicas y demuestra esfuerzo.
- c. Que se interese por leer, investigar y proponer.
- d. Que valore el arte y la cultura como un lenguaje de expresión y creatividad.
- e. Que decide por sí mismo y asume las consecuencias.
- f. Que reconoce a los demás como diferentes
- g. Que muestra respeto por las normas.
- h. Interesada por la sana convivencia.

### **Artículo 3. Perfil del educando.**

El estudiante de nuestra institución, al ser, “centro del proceso educativo”, es el resultado de todo lo que toda la comunidad educativa integralmente debe formar. La propuesta pedagógica existente, los cambios suscitados a la educación y el perfil del docente, representado a nivel humano pedagógico y profesional,

deben perfilar un estudiante habilitado para trascender individual y socialmente en donde se sintetice:

- a. Ser un formador de una nueva humanidad.
- b. Tener una clara jerarquía de valores.
- c. Poseer un espíritu crítico, abierto al dialogo buscador incansable de la verdad con rigor científico.
- d. Tener capacidad de opción y decisión vocacional, protagonista de su propia historia y forjador del desarrollo social, con autonomía responsable.
- e. Vivenciar una religiosidad que le permita tener criterios bien definidos respecto al amor a Dios y al prójimo, a la vida espiritual y terrenal, a la caridad, a la paz y a la justicia.
- f. Respetar y amar la naturaleza y el medio ambiente en que vive.
- g. Tener capacidad de: comprensión, solidaridad y tolerancia hacia los demás.
- h. Ser verdadero servidor y portador de paz y bien.

#### **Artículo 4. Perfil del docente.**

- a. construir con sus actitudes una pedagogía de la convivencia.
- b. formar una conciencia ecológica desde el aula.
- c. promover didácticamente las técnicas y dinámicas de grupo.
- d. concebir su cátedra como un espacio de reflexión, proyección, transformación y aplicación.
- e. construir la pedagogía participativa, como adecuado proceso de aprendizaje.
- f. desarrollar en los educandos el pensamiento lógico, más que la memoria informativa.
- g. trabajar en equipo para estimular la solidaridad, la heterogeneidad y la participación.
- h. usar adecuadamente los recursos didácticos.
- i. orientar métodos de estudio, para que el educando aprenda a aprender.

- j. motivar, estimular y reforzar, permanentemente el proceso académico.
- k. Comprometerse con la formación humana e intelectual de los estudiantes.
- l. Asumir la ÉTICA como el norte de sus actuaciones y la lealtad como inspiración de identidad y pertenencia por la eficacia.
- m. Una preocupación por la eficacia y la excelencia.
- n. Un factor de desarrollo.
- o. Una respuesta eficiente a las necesidades.
- p. Una forma de vida, entendiendo que se debe y se puede hacer todo bien.
- q. Capacitarse y actualizarse, como respuesta a las exigencias del medio.
- r. Asumir la investigación como un espacio de promoción intelectual.
- s. Concebir claramente a la ciencia con conciencia.
- t. Liderar su gestión educativa y rol en: Innovador, guía, investigador, creador, consejero, autoridad, realizador y facilitador.
- u. Dejar huella a través de acciones educativas.
- v. Dignificar su labor brindando un cálido respeto a los demás.
- w. Tener muy claro que el educando es el centro del proceso educativo.

**Artículo 5. Evaluar constantemente.**

- a. Las amenazas para disminuirlas.
- b. Las fortalezas para afianzarlas.
- c. Las oportunidades para aprovecharlas.
- d. Las debilidades para superarlas.
- e. Tener vocación por la docencia y el servicio.

## **Capítulo II. DEBERES Y DERECHOS**

### **Artículo 6. Derechos de los educandos.**

Son derechos de los educandos todos los consagrados en la Constitución Política Colombiana, el Código del Menor, los Derechos del Niño y los Derechos Humanos:

- a.** Conocer el manual de convivencia de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL.
- b.** Participar de la formación ética y moral que promueve la filosofía y criterios Montessorianos, para que integralmente se desarrollen las virtudes humanas.
- c.** Recibir una inducción sobre la filosofía del colegio.
- d.** Ser escuchado(a) cuando exprese su opinión respetuosamente, sobre asuntos relacionados con su formación y la institución.
- e.** Recibir de los componentes de la comunidad educativa un acompañamiento en su proceso de formación que lo (la) estimule en sus logros, competencias, conocimientos y lo (la) corrija con respecto a sus dificultades.
- f.** Recibir ayuda que le complemente su formación integral a través de: asesoría Jurídica, académica, comportamental, servicios de psico-orientación, de primeros auxilios y médicos.
- g.** Conocer con antelación, los contenidos académicos y de formación, para que tenga espacios de participación dentro del proceso.
- h.** Promover y participar en actividades académicas, religiosas, pedagógicas, extracurriculares, culturales, deportivas, recreativas y de empleo del tiempo libre.
- i.** Elegir y ser elegido (a) como miembro del Consejo de Estudiantes y Personería Estudiantil y de los diferentes comités que se crean para la buena marcha del colegio, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el manual de convivencia para tal elección. El personero (a) será elegido por todos los estudiantes por voto secreto (art. 28 del decreto 1860 de 1994).

- j.** Utilizar las instalaciones, los materiales, los recursos educativos, las dotaciones y los servicios que posee el colegio.
- k.** Presentar sus pruebas de suficiencia Académica, evaluaciones, trabajos y logros dentro del tiempo establecido para llevar a cabo las actividades académicas.
- l.** Justificar por escrito, la no asistencia al colegio, para poder realizar dichas actividades dentro de los siete días (7) hábiles siguientes.
- m.** Ser respetado en su integridad física, moral, de persona y demás bienes, por todos los miembros de la comunidad educativa.
- n.** Ser representado por sus padres de familia o acudiente, cuando se le estén llevando a cabo un seguimiento comportamental o académico en la institución, de igual manera, estar informado de la evolución del mismo y las decisiones que se adopten.
- o.** Tener oportunidades para alcanzar la superación de las dificultades presentadas.
- p.** Contar con profesores idóneos y capacitados en las áreas académicas y en el manejo pedagógico de los grupos.
- q.** Conocer los parámetros para su evaluación, a fin de que en cada actividad logre su verdadero objetivo, como lo es el desarrollo integral de las personas.
- r.** Conocer previamente las observaciones (logros, estímulos, sanciones) que se le hacen antes de ser anotado en los instrumentos de seguimiento académico, comportamental y de psico-orientación, después de conocer y adjuntar las pruebas que considere pertinentes.
- s.** Solicitar un segundo evaluador cuando existan razones evidenciadas para tal motivo.
- t.** Que se le brinden servicios sanitarios limpios y en buen estado, así como buenas condiciones locativas, higiénicas y ambientales.
- u.** En caso de continuar las diferencias con los compañeros o docente director, solicitar traslado de aula de clase.

- v. Conocer los planes de evacuación, en caso de emergencias, siendo partícipes en su preparación implementación y prácticas necesarias.
- w. Ser formado y protegido contra el uso de sustancias psicoactivas, que produzcan dependencias y demás actos que atenten contra sus principios morales.
- x. Defender su buen nombre.
- y. Ser orientado en aspectos relacionados con la educación sexual.
- z. Contar con el apoyo de los padres y acudientes para su educación.

**Parágrafo 1.** Para ser elegido como miembro del Consejo de Estudiantes y Personería Estudiantil y de los diferentes comités que se crean, el educando debe tener como requisitos mínimos: buen rendimiento académico, no encontrarse vinculado a procesos disciplinarios y que su representante estas al día con las obligaciones que le conciernen.

**Parágrafo 2.** Las justificaciones deben ser firmadas por el padre de familia o acudiente y entregadas ante la dirección de Convivencia y Normalización, contando con un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la inasistencia.

#### **Artículo 7. Deberes de los educandos.**

Son deberes de los educandos:

- a. Conocer la misión, visión, filosofía y el manual de convivencia de la institución.
- b. Actuar correctamente en la presentación de evaluaciones orales y escritas, pruebas de Suficiencia Académica, trabajos, desarrollo de los módulos, entre otros absteniéndose de realizar acciones fraudulentas.
- c. Presentarse a la Institución con los elementos requeridos para trabajar en clase: textos, módulos, implementos de dibujo, diccionario, cuadernos, lápices, bata de laboratorio, entre otros.
- d. Abstenerse de traer al colegio sin solicitud de la directora académica elementos como: juegos electrónicos, teléfono

celular, aparatos eléctricos y electrónicos, juguetes o animales.

- e.** No vender comestibles u otros objetos dentro de las instalaciones del colegio, promover rifas o extras que perturben el normal desempeño de las actividades curriculares.
- f.** Abstenerse de traer al colegio joyas, relojes lujosos, anillos, aretes, cadenas, pulseras o cualquier otro tipo de objetos costosos.
- g.** Presentar puntual y oportunamente las evaluaciones, pruebas de Suficiencia Académica y los trabajos escolares.
- h.** Comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres inspiradas en la filosofía Montessoriana, estando dentro como fuera del colegio.
- i.** El respeto por la persona humana es una exigencia que deberá vivenciarse y proyectarse en la comunidad educativa, manteniendo una buena relación con los demás, respetando su etnia o identidad cultural, edad, sexo, condición económica, social y religiosa.
- j.** Valorar la propia sexualidad y la de los demás, no injuriar con palabras obscenas ni atentar contra la identidad sexual de las otras personas.
- k.** Dirigirse en forma respetuosa a las personas a quienes solicite peticiones de cualquier índole, empleando el conducto regular.
- l.** Abstenerse de realizar actos que perturben el comportamiento del grupo o de la comunidad.
- m.** Conservar la fraternidad, evitando el uso de vocabulario soez, ofensas verbales, comentarios falsos y tendenciosos, que afectan la moral y las sanas costumbres.
- n.** Velar por la integridad física de cada persona y/o cosa. Cualquier daño causado, deberá ser reportado al directo.
- o.** Asistir y cumplir con las prácticas deportivas, que contribuyen al óptimo desarrollo psicofísico de los educandos.

- p.** Profesar el debido respeto por la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, es prohibido el porte y utilización de armas de fuego, corto punzantes, juguetes bélicos y elementos explosivos dentro de la institución.
- q.** Cumplir a cabalidad con lo estipulado en el reglamento interno y de procedimiento de cada una de las dependencias.
- r.** Asistir puntualmente a la jornada Académica.
- s.** Presentarse con el uniforme correspondiente a la jornada académica o a la actividad que programe la institución.
- t.** No abandonar, por motivo alguno, las instalaciones del colegio en horas de clase, sin previa solicitud por escrito, de los padres o acudientes.
- u.** No retirarse sin previa autorización del aula de clase o lugar donde se esté desarrollando actividad académica.
- v.** Asistir y cumplir al normal desarrollo de las actividades extracurriculares como son: convivencias, día de la familia y otras que programe la institución.
- w.** Cuidar, respetar, valorar y utilizar adecuadamente las instalaciones, bienes e inmuebles, materiales, documentos, implementos de trabajo, equipos de oficina, audiovisuales, biblioteca, equipos deportivos, de computación, aseo, ornamentación y de la tienda escolar de la institución, puestos a su disposición y para los fines que hayan sido destinados.
- x.** Profesar un sentido de respeto a la institución en sus símbolos: bandera, escudo, himno y uniforme.
- y.** Mantener la buena imagen de la institución y ser un ejemplar representante de esta, en los eventos culturales, sociales, científicos, deportivos, etc...
- z.** No denigrar y menospreciar de palabra o por escrito, a través de medios de comunicación, redes sociales, etc. La imagen de algún integrante de la comunidad y/o de la institución.
- aa.** Tener buena presentación personal (cortes de cabello clásico en los hombres, no portar aretes, ni piercing, y las



niñas no usar ropa sexi, en actividades propias de la institución).

**Parágrafo.** Es deber del educando asistir según el grado a la siguiente jornada grado párvulo de lunes a viernes (08:00am a 12:00m), Preescolar y primaria: lunes a viernes (7:30 a.m. a 2:30pm).

**Artículo 8. Derechos de los padres de familia y/o acudientes.**

Son derechos de los Padres de familia y/o acudientes:

- a. Conocer amplia, clara y oportunamente las diversas estrategias metodológicas, evaluativas y comportamentales relacionadas con la formación integral de sus hijos (as).
- b. Pedir y favorecer la capacidad intelectual y moral de los profesores.
- c. Recibir información oportuna sobre el proceso académico y Comportamental de su hijo (a).
- d. Ser atendido por el personal directivo, docente, y administrativo de la institución, en horarios establecidos con cita previa para tal fin.
- e. Solicitar para su hijo (a) un segundo evaluador cuando existan razones evidenciadas para tal motivo.
- f. Solicitar traslado de aula de clase si su infante continuara presentando diferencias con los compañeros o docente director.
- g. Ser respetado por parte de todo el personal de la institución y más miembros de la comunidad educativa.
- h. Solicitar de manera escrita apoyo al departamento de psico-orientación y solicitar la reserva y discreción necesaria en el tratamiento de los conflictos familiares que puedan incidir en el comportamiento del hijo (a).
- i. Formar parte activa de la Escuela para la Familia.
- j. Ser parte de la asociación de padres de familia.
- k. Hacer los reclamos necesarios y justos de carácter administrativo o educativo que crean convenientes, utilizando el conducto regular: profesor, director del grupo,

según el caso directora académica o vicerrectora administrativa.

- l. Usar los servicios de asesoría psicológica y pedagógica que brinda el colegio.
- m. Pertenecer a la asociación de padres de familia, en caso de ser elegido.
- n. Pedir el cumplimiento de la jornada completa de estudio.
- o. Tener acceso a la hoja de vida y documentación del estudiante.
- p. Interponer los recursos de reposición y apelación cuando le sea aplicada una sanción académica y de comportamiento a su hijo (a), cinco días hábiles después de haber sido informado (a).
- q. Estar informado sobre cualquier decisión con respecto a la cancelación del contrato de promoción humana del estudiante, firmado en el momento de la matrícula.
- r. Pertenecer y colaborar con la Comisión de Evaluación y Promoción, en el caso de ser nombrado por el Consejo Académico.

**Parágrafo.** Para ser integrante de cualquier grupo (comité, asociación, entre otros), que sea representativo de Montessori Global School, se hace necesario cumplir con el siguiente perfil: Sentido de pertenencia, hijo con buen rendimiento académico y comportamental, disponibilidad de tiempo, idoneidad y estar a paz y salvo con las obligaciones que le conciernen ante la institución.

#### **Artículo 9. Deberes de los padres de familia y/o acudientes.**

La educación exige el conjunto de acciones integradas, que deben propender por la dignidad, la comprensión, la entrega y el compromiso que todos debemos tener con los educandos.

Son deberes de los padres de familia y/o acudientes:

- a. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos, al proporcionar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral, siguiendo el conducto regular.

- b.** Asistir puntualmente a las reuniones y actividades programadas.
- c.** Responder oportunamente por los pagos según lo acordado.
- d.** Velar por la presentación personal de cada uno de sus hijos.
- e.** Colaborar positivamente con la Asociación de Padres de Familia y en las actividades curriculares y extracurriculares del colegio.
- f.** Devolver oportuna y debidamente firmados los desprendibles de las circulares, comunicados, avances académicos y evaluaciones que envía el colegio.
- g.** Mantenerse informado del proceso académico y comportamental de su hijo (a) en períodos diferentes a la entrega de Informes, solicitando una cita con anterioridad.
- h.** Comprometerse con la calidad en la formación académica y comportamental de sus hijos dentro y fuera de la institución.
- i.** Mostrar cortesía y buenos modales en el trato con los integrantes de la comunidad educativa y establecer cita previa con los docentes de acuerdo a su horario de atención.
- j.** Educar y proveer a sus hijos de lo necesario para su formación integral, siendo ejemplo para ello.
- k.** Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y a quien les presten sus servicios a la institución.
- l.** Los padres cumplen la función de co-educadores: orientan, supervisan, evalúan y corrigen el proceso formativo de sus hijos, de común acuerdo con los maestros.
- m.** Cumplir y hacer cumplir de su hijo el presente manual de convivencia, respaldado y aceptado al momento de suscribir el contrato de servicios educativos.
- n.** Proveer y renovar los materiales necesarios para el estudio, así como los uniformes reglamentados desde el primer día de clase.

- o. Demostrar lealtad con la institución, respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos.
- p. Estar atento al cronograma de actividades, circulares y demás situaciones.
- q. Entrar con la debida autorización a las oficinas administrativas.
- r. Hacer la actualización de datos cuando sea necesario, así como informar, el retiro definitivo o ausencia prolongada de la institución.
- s. justificar por escrito o con excusa medica la o las inasistencias de su infante, de igual forma cuando este no asista con el respectivo uniforme.

**Parágrafo 1.** En caso de faltar a una reunión o actividad el padre o acudiente debe justificar en un término no superior a dos (2) días hábiles por escrito su inasistencia y establecer una cita con el director de grupo; el día y hora que él pueda atenderlo, para las inasistencias del educando contara con tres (3) días hábiles, la justificación del no porte del uniforme del educando debe ser inmediata.

**Parágrafo 2.** Los padres de familia deberán responder por todos los daños ocasionados por su hijo a los bienes de la institución, de sus compañeros, docentes y/o personal administrativo del Colegio en un término no mayor a 72 horas.

#### **Artículo 10. Derechos de los docentes.**

- a. Recibir un trato equitativo sin ser discriminado por sus creencias, su condición social o étnicas, sin que estas atenten contra los demás y a recibir buen trato de parte de toda la comunidad.
- b. Ser atendido, escuchado e informado oportunamente de alguna anomalía personal.
- c. Presentar excusas por ausencias (enfermedades, calamidad domestica).
- d. Al uso de las herramientas pedagógica que se encuentren en la institución.

- e. Conocer el manual de convivencia establecido en la institución.
- f. Tener sus respectivos permisos y pagos según lo acordado y lo establecido por la ley.
- g. Participar en la programación y realización de proyectos educativos institucional.
- h. Defender su buen nombre.
- i. Participar en los cursos de capacitación que organicé la institución.
- j. Ser orientados para mejorar su aprendizaje pedagógico.
- k. Recibir estímulos o reconocimientos por el desempeño de sus funciones.
- l. Expresar a los directivos en forma oportuna y con prudencia sus opiniones, inquietudes, ideas y sugerencias acerca del funcionamiento de la institución.
- m. Capacitarse y mejorar su perfil profesional.

**Artículo 11. Deberes de los docentes.**

- a. Comprometerse en la ejecución adecuada en sus asignaciones académicas, fundamentados en el enfoque pedagógico de la institución.
- b. Evaluar objetiva y justamente a sus estudiantes, dándole a conocer los resultados.
- c. Cumplir con los horarios establecidos por la institución.
- d. Actualizarse y prepararse permanentemente para mejorar su desempeño profesional.
- e. No abandonar el aula de clases hasta que no haya sido totalmente evacuada por los estudiantes quedando debidamente aseada y organizada.
- f. Informar lo más pronto posible cuando un educando sufra algún tipo de lesión.
- g. Asistir a las reuniones programadas por la institución, jefes de área, consejo académica y líderes de proyectos.
- h. Cumplir con los turnos de disciplina
- i. Velar por el uniforme de los estudiantes.
- j. Comunicar si un padre de familia o representante solicita permiso para retirar a su hijo(a) antes de terminar las actividades académica.
- k. Informar y contar con la autorización si desea continuar en la institución una vez terminada la jornada laboral.

- l.** Comprometerse con los estudiantes en su formación integral.
- m.** Respetar a sus compañeros y padres de familia en su persona y en su labor siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- n.** Confirmar su llegada a la institución o eventos que se organicen, de igual forma la retirada.
- o.** Solicitar con anticipación los permisos según los procedimientos que se establezcan.
- p.** Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, prontitud, buena voluntad y calidad.
- q.** Abstenerse de emitir comentarios malintencionados o equivocados que deterioren la imagen del otro, que atenten contra su honra y el buen nombre de institución.
- r.** Controlar la asistencia de los estudiantes en sus clases e informar cualquier anomalía.
- s.** Abstenerse de solicitar cualquier tipo de cuotas (dinero o especie) a los estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización de la rectoría.
- t.** Tener comunicación permanente con los padres de familias, citándolos cuando el caso lo requiera, en el horario establecido, dejando en actas el registro de tales entrevistas y hacer el seguimiento respectivo.
- u.** Proporcionar a los padres de familia la información que soliciten en forma objetiva, veraz y oportuna.
- v.** Respetar y acatar las sugerencias para el mejor desempeño Institucional.
- w.** Mantener un diálogo permanente con los estudiantes de su curso, en un ambiente de amistad y respeto.
- x.** Leer y comentar periódicamente con sus estudiantes el manual de convivencia.
- y.** Resolver en primera instancia los problemas académicos y disciplinarios que se presenten en el grupo bajo su responsabilidad.
- z.** Asistir y desarrollar las actividades propias de dirección de grupo en los horarios establecidos por la institución.
- aa.** Trabajo constante en pro de la adquisición y afianzamiento de los principios ético-morales. Desarrollando, además educación en valores y derechos humanos a través de las asignaturas.

- bb.** Abstenerse de usar sin autorización el celular o cualquier otro objeto que sea medio de distracción, cuando se encuentre ejerciendo funciones.
- cc.** Guardar reserva de los temas tratados en las reuniones de profesores, y en general, con respecto de la información que en razón del desempeño de sus labores llegue a su conocimiento.
- dd.** No atender durante las horas de trabajo (salvo situaciones expresamente autorizadas) asuntos diferentes a las actividades laborales.
- ee.** prestar toda la colaboración que sea necesaria en caso de presentarse alguna emergencia que pueda afectar a las personas o a las instalaciones del colegio.
- ff.** Diligenciar los libros y registros reglamentarios y establecidos por el colegio, así como la papelería que sea requerida por la dirección académica. Cuando se desempeñe como asesor de grupo, se compromete a diligenciar las fichas de seguimiento de acuerdo con las pautas y periodicidad que sea señalada por la dirección académica.
- gg.** Revisar diariamente el uniforme y la presentación personal en general de los estudiantes antes de iniciar las clases.
- hh.** Diligenciar y entregar oportunamente las evaluaciones de cada período en las fechas señaladas en el cronograma de actividades, mantener actualizados los seguimientos académicos, mantener una constante comunicación con la directora académica acerca del estado académico de los estudiantes y el puntual diligenciamiento de las planillas, refuerzos y actas.
- ii.** Efectuar las actividades extracurriculares correspondientes a sus asignaturas según las fechas que se establezcan en el cronograma, así mismo, preparar y ejecutar los actos cívicos de acuerdo con el cronograma de actividades.
- jj.** Acompañar a los estudiantes y responder por la disciplina en el aula de clase o en otro lugar.
- kk.** Guardar decoro en su presentación personal.
- ll.** Usar correctamente el uniforme establecido.

- mm.** Abstenerse de dictar cursos de preparación para evaluaciones o clases por fuera del plantel a los estudiantes del colegio.
- nn.** Emplear los recursos didácticos, pedagógicos, materiales, elementos, equipos e instalaciones del Colegio de manera adecuada y estricta en las actividades que desarrolle, conservarlos en buen estado así como prestar su colaboración para que las condiciones de aseo y ornato del establecimiento sean óptimas.
- oo.** Responder por los implementos y dotación del aula de clase que este bajo su responsabilidad.
- pp.** No realizar ventas, trueques o cualquier clase de negocio dentro de la institución.
- qq.** Abstenerse de participar en horas de trabajo y dentro de las instalaciones del colegio en actividades de proselitismo político o de cualquier otro tipo, así como de promover ideas religiosas.
- rr.** Abstenerse de realizar actos que perturben la buena marcha de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, que limiten su capacidad de trabajo o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- ss.** No ausentarse de las instalaciones del colegio durante la jornada de trabajo sin autorización.

### **Capítulo III: PRESENTACION PERSONAL**

#### **Artículo 12. Reglas presentación personal.**

Los Educandos de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, deberán acatar las siguientes reglas de presentación personal y acudir al plantel con la totalidad de los uniformes que a continuación se señalan, dentro del horario y períodos lectivos establecidos, La institución tiene el siguiente código de vestimenta para sus estudiantes:

- a.** Los estudiantes deben vestirse de tal manera que su apariencia en la institución contribuya al proceso de aprendizaje, en vez de distraerse de él. La ropa y el



calzado deben ser los que estipula este manual como uniforme de diario o de educación física.

- b. Vestimenta que se consideran inapropiados: Dibujos o fotos que invitan al uso de cualquier tipo de drogas o alucinógenos, ropa con lenguaje soez, dibujos o fotos sexualmente sugestivas, gestos vulgares, frases raciales, étnicas o sexuales, violencia, publicidad de cualquier grupo político, producto alcohólico y/o de tabaco y mensajes alusivos a éstos, ropa que revela la espalda, pecho o abdomen (el área del cuerpo arriba y debajo de la cintura) desnudo, ropa transparente, mini-faldas, ropa interior visible, estar descalzo en clase.

### **Artículo 13. Del Uniforme de diario y de educación física.**

**Uniforme diario de preescolar:** Braga larga en dril, color gris, bolsillo en la parte delantera, a la altura del pecho, con escudo de la institución (bordado), bolsillos laterales y traseros, contramarcada con cinta con nombre de la institución en bolsillo derecho.

Camiseta blanca tipo polo escudo de la institución en la parte izquierda a la altura del pecho, contramarcada con nombre de la institución en cuello, medias azul turquí y zapato escolar negro con cordones.

**Uniforme de educación física:** sudadera de color azul rey con cinta con nombre del colegio en forma vertical ubicada en los costados y Camiseta blanca tipo polo escudo de la institución en la parte izquierda a la altura del pecho, contramarcada con nombre de la institución en cuello.

#### **Uniforme diario en primaria.**

**Alumnas:** falda canesú con pinzas y cierre lateral a cuadros verdes a la altura de la rodilla, blusa blanca manga corta con vivos color azul y verde en la manga derecha, escudo de la institución a la altura del pecho en la parte superior izquierda, cuello contramarcado con cinta con nombre del colegio, medias escolares blancas y zapatos negros .

**Alumnos:** camisa blanca manga corta con vivos color azul y verde en la manga derecha, escudo de la institución a la altura del pecho en la parte superior izquierda, cuello contramarcado con cinta con nombre del colegio, pantalón gris en tela clásica, bota recta, bolsillos laterales y traseros, medias azul turquí, Correa clásica negra, Zapatos negros clásico.

**Uniforme de educación física:** sudadera de color azul rey con cinta con nombre del colegio en forma vertical ubicada en los costados y Camiseta blanca tipo polo escudo de la institución en la parte izquierda a la altura del pecho, contramarcada con nombre de la institución en cuello.

**Parágrafo.** Para mayor exactitud reposará un modelo de cada uniforme en la oficina administrativa, no se admiten imitaciones.

#### **Artículo 14. Del porte del uniforme de diario y de educación física.**

**Uniforme de diario:** Alumnos y alumnas deben permanecer con la camiseta encajada, con el cuello de la misma doblado, Las medias deben portarse levantadas, Utilizar los uniformes el día correspondiente, no portar accesorios adicionales (vestuario y adornos) al uniforme.

**Parágrafo.** No se admite modificaciones en los uniformes de diario y deportivo. Sus especificaciones son de obligatorio cumplimiento por los estudiantes.

#### **Artículo 15. Del uniforme de promoción.**

El uniforme de promoción es aquel que utilizan los estudiantes de grado undécimo de educación media, el cual se porta en un solo día de la semana lectiva de clases y en actividades que se requiera acordadas por la dirección de grupo y las directivas del plantel, su diseño debe ser escogido por los estudiantes y director de grupo con el visto bueno de la dirección de convivencia y este debe ser acorde a las normas establecidas para el porte del uniforme estipulado.

**Artículo 16. De la presentación personal en actividades institucionales de preparación de pruebas Saber.**

La preparación en pruebas saber son actividades desarrolladas por los docentes y estudiantes de los grados tercero, quinto, noveno y undécimo, las cuales persiguen la preparación de los educandos en este tipo de pruebas, estas serán desarrolladas en la jornada, horario e intensidad semanal que defina la directora académica, la presentación personal en dichas actividades será la siguiente:

- a. Para estudiantes de grado undécimo el uniforme de promoción.
- b. Para los estudiantes de los demás grados el uniforme de diario.

**Artículo 17. Del Servicio Social Estudiantil.**

El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio que se desarrollara en jornada diferente a la jornada escolar, establecido en el artículo 390. Del Decreto 1860 de 1994, perseguirá los siguientes objetivos generales:

- a. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con mejoramiento de la misma.
- b. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- c. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- d. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

- e. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

### **Artículo 18. De los criterios del servicio social estudiantil.**

MONTESSORI GLOBAL SCHOOL al adoptar o modificar su proyecto educativo institucional, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El servicio social estudiantil deberá permitir la relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.
- b. Los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil que se adopten en el plan de estudios, deberán ser integrales y continuos, esto es, que brinden una sistemática y efectiva atención a los grupos poblacionales, beneficiarias de este servicio.
- c. Los proyectos pedagógicos del servicio deben constituir un medio para articular las acciones educativas del establecimiento con las expresiones culturales locales, satisfacer necesidades de desarrollo comunitario e integrar acciones adelantadas por otras organizaciones sociales, en favor de la comunidad.
- d. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud.
- e. Educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.

### **Artículo 19. De la presentación personal en servicio social estudiantil.**

La presentación personal de los estudiantes en el servicio social, será el uniforme de diario o de deportes según requiera la actividad.

**Artículo 20. De la presentación personal en actividades extracurriculares.**

La presentación personal de los estudiantes en las actividades extracurriculares, será el uniforme de diario, estipulado, para el caso del proyecto de entrenamiento deportivo será el uniforme de educación física.

**Capítulo IV: DE LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.**

**Artículo 21. Análisis de caso para un presunto caso de consumo de sustancias psicotrópicas.**

El documento de análisis de caso tendrá como mínimo los siguientes ítems: Edad, Historia de vida escolar, Historia de vida familiar, Receptividad del estudiante frente al proyecto de prevención de drogas de la Institución, Frecuencia en el consumo, Patrón de uso (si el consumo de sustancias psicoactivas se lleva a cabo para salir del aburrimiento, por escape a los problemas, por diversión, para actividades lúdicas o deportivas, para incrementar el rendimiento académico, entre otras), Sustancia o sustancias preferida.

**Artículo 22. De los procedimientos para la prevención del consumo de sustancias psicotrópicas.**

Los procedimientos Institucionales referidos sobre la prevención del consumo de sustancias psicotrópicas son:

- a. Orientación psicopedagógica (acompañamiento de docentes directores de grupo), Hasta donde llega su competencia.
- b. Acompañamiento psicológico por instituciones aliadas, como el bienestar familiar.
- c. Asesoría a la familia o acudiente, si hay receptibilidad.
- d. Motivación al estudiante vinculándolo como monitor en actividades escolares.
- e. Evitar en el estudiante sentimiento de segregación de la comunidad educativa.

### **Artículo 23. Del comportamiento reiterativo en el consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes.**

Los procedimientos institucionales referidos sobre el comportamiento reiterativo de consumo de sustancias psicotrópicas son:

- a. Entrevista con el estudiante y los padres de familia o acudientes para evaluar la situación.
- b. Compromiso con la institución del estudiante y los padres de familia o acudientes para asumir actitud correctiva frente a la ingesta de sustancias psicoactivas.
- c. Luego de agotadas las ayudas pedagógicas, si el estudiante reincide en este comportamiento, la institución establecerá contacto con la comisaria de familia para que el joven tenga oportunidad de vincularse a tratamiento de rehabilitación.
- d. Si el estudiante, en caso de ser necesario, se ha vinculado a un proceso de rehabilitación una vez concluido este, la institución educativa garantizará el cupo para la continuación de sus estudios y de ser posible, de acuerdo con sus capacidades posibilitará nivelación o validación.

### **Artículo 24. Del caso de tráfico de estupefacientes con venta al por menor.**

- a. Análisis del caso con el consejo directivo y los padres de familia.
- b. Remisión del caso a la policía de Infancia y Adolescencia y comisaría de familia.
- c. Para las situaciones de uso indebido y porte de sustancias psicoactivas, el consejo Directivo no debe considerar como única opción la exclusión escolar para dar solución al problema, salvo en caso extremo que esta se asocie con acciones de violencia que afecten y atenten contra la sana convivencia de la comunidad educativa.
- d. En caso que el Consejo Directivo tenga que tomar la determinación de exclusión por uso indebido de

sustancias psicoactivas, este debe contar con todo los requisitos establecidos en el presente manual que garantizan al estudiante la aplicación del debido proceso.

## **Capítulo V. ESTIMULOS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo 25. Estímulos a estudiantes.**

MONTESSORI GLOBAL SCHOOL considera necesario estimular el esfuerzo y la dedicación de sus estudiantes, teniendo en cuenta sus cualidades Intelectuales, éticas, morales, sociales, ambientales, comportamentales, deportivas y culturales en aras de fortalecer la convivencia escolar. Los estímulos se ven reflejados a través de:

- a. **DIPLOMAS ESPECIALES:** Se otorga a los educandos que se hayan destacado por su aprovechamiento, sus servicios al colegio y proyección a la comunidad.
- b. **MENCION DE HONOR:** Se otorgará al estudiante que ocupe el primer puesto a nivel académico y que se destaque en su comportamiento individual, social, sentido de pertenencia y valores en general durante todo un año lectivo escolar, La elección se realiza entre los nominados desde preescolar a undécimo grado, en reunión general del Consejo Académico. Donde los ganadores tendrán un diploma de honor.
- c. **PLACA DE HONOR:** Concedida al estudiante que obtenga el mayor puntaje en la prueba de Estado ICFES.
- d. **PLACA AL MEJOR BACHILLER INTEGRAL:** Otorgado al estudiante elegido en la última comisión de Evaluación y Promoción por su sentido de pertenencia, responsabilidad académica y ambiental, que refleje el perfil de estudiante establecido en el P.E.I.
- e. **RECONOCIMIENTOS A LOS TALENTOS:** Placa que exalta el mejor desempeño artístico y/o deportivo de cada sección. Se incluya participaciones en ferias y foros demás áreas.

- f. **CUADRO DE HONOR:** Conformado por los estudiantes destacados por su excelente rendimiento académico y comportamental en cada periodo académico. Se publicará en la página de la red social de la institución.
- g. **RECONOCIMIENTO PÚBLICO:** Mención especial a los educandos que por sus méritos deportivos, artísticos, científicos, sociales o de proyección hayan puesto en alto el buen nombre del colegio.

**Artículo 26. Estímulos a Docentes.**

- a. Brindar los espacios requeridos para participar en eventos de estudios.
- b. Reconocimiento en público por su buen desempeño y compromiso con la institución.

**Artículo 27: Estímulos a Padres de familia.**

- a. Brindar los espacios requeridos para participar en eventos de estudios como educación para adultos
- b. Brindar espacios de formación en escuela de padres y manejo de las tecnologías de la información y comunicación.
- c. Reconocimiento en público por su buen desempeño y compromiso con la institución.

**Artículo 28. Debido proceso.**

En caso de presentar alguna falta, siempre deberá establecerse el debido proceso, que como mínimo garantizará lo siguiente:

- a. Dialogo formativo: docente-estudiante.
- b. Acuerdos-compromisos escritos con estrategias pedagógicas y formativas.
- c. Orientación que contengan alternativas formativas con los estudiantes y los acudientes.
- d. Trabajo con representantes o personero.
- e. Director de convivencia.
- f. Mediación del comité de convivencia.
- g. Rectora.
- h. Consejo directivo.
- i. Ayuda externa.



- j. instancias de apelación.

### **Artículo 29. Procedimientos para valorar una falta.**

Para la valoración de una falta se procederá de la siguiente manera:

- a. informe escrito a los Padres o Acudientes.
- b. Se generará evidencia sobre la recolección de Hechos y Datos demostrables.
- c. Se escuchará siempre al implicado(s) previo a cualquier decisión.
- d. Se presumirá inocencia y el derecho a discutir o contradecir la evidencia.
- e. Se considerará siempre las circunstancias en búsqueda de causas, atenuantes o agravantes.
- f. La sanción se fundará en la certeza.
- g. El implicado tiene derecho a mínimo un testigo.

### **Artículo 30. Definición de faltas.**

Se consideran faltas, las acciones u omisiones que lleven al incumplimiento de los deberes y de las normas expresadas en el presente Manual. En la medida que la falta permita compensación, ésta deberá privilegiarse sobre la sanción.

- a. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- c. **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.

- d. **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.
- e. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- f. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- g. **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.
- h. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- i. **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.

- j. **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 video juegos on line) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- k. **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".
- l. **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.

### **Artículo 31. 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.** No toda situación que afecta la convivencia escolar debe ser considerada como bullying, por eso se debe revisar el Artículo 40 de la resolución 1965 de 2013 para comprender cada situación.

### **Artículo 32. Clasificación de las faltas.**

- a. Situaciones tipo I: aquellas que contravienen los deberes y que no afectan gravemente a otros y/o a la comunidad.

- b. Situaciones tipo II: la reincidencia y acumulación de situaciones tipo I sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como las que se encuentran consagradas en este Manual.
- c. Situaciones tipo III: la reincidencia y acumulación de faltas graves sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como las que se encuentran consagradas en este Manual.

**Parágrafo.** Lo explicado se puede considerar como faltas leves, graves o gravísimas.

### **Artículo 33. Faltas leves o situaciones de tipo I.**

Se consideran faltas leves de tipo I, el incumplimiento de algunos de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, siempre que no afecte de manera significativa el desarrollo del proceso educativo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud:

- a. Llegar tarde a la iniciación de la jornada escolar, a cada una de las clases o a las actividades programadas.
- b. Incumplir con los materiales y elementos para desarrollar su proceso escolar.
- c. Manifestaciones exageradas amorosas y de noviazgo, ya públicas o privadas dentro del espacio escolar.
- d. Usar inadecuadamente el uniforme y con prendas que no pertenecen al mismo.
- e. Presentarse al colegio con el uniforme que no corresponde al día.
- f. Traer a la institución educativa elementos que utilicen para interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como: dispositivos de sonido, juegos electrónicos o de mesa, celulares, revistas y demás.
- g. Usar Piercing, el cabello largo o pintado en los hombres, el maquillaje en las niñas, y en general todo tipo de accesorios que no correspondan al uniforme.

- h. Traer medicamentos sin la debida prescripción médica.
- i. Desobedecer las normas de convivencia de la institución; dentro y fuera de ella, en las rutas escolares o mientras porte el uniforme.
- j. El consumo de chicle o dentro del aula de clases, en la formación o en actividades formales.
- k. Consumir alimentos en clase o en recintos donde haya actividades formales.
- l. Arrojar basura al piso o depositarla en sitios no destinados para tal fin.
- m. Falta de aseo personal.
- n. Interrumpir el desarrollo normal de las clases o actividades escolares.
- o. No respetar el orden en el comedor, tiendas y demás sitios donde se requiera.

#### **Artículo 34. Faltas graves o situaciones tipo II**

La gravedad de las faltas, está dada en primer término por la reincidencia de las faltas leves, cometidas con irresponsabilidad y desacato frente a la propuesta formativa, 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. Reincidencia y reiteración de comportamientos que dificultan el normal desarrollo de las actividades.
- b. Incumplimiento constante con la elaboración y entrega de trabajos y tareas.
- c. Fraude comprobado en cualquier clase de evaluación o actividad.
- d. Traer al colegio, circular o vender material y publicaciones que atenten contra la moral, o que desacrediten a las personas o instituciones.
- e. Realizar manifestaciones amorosas excesivas que atenten contra la moral o el buen desarrollo de las actividades dentro y fuera de la institución; portando el uniforme.
- f. Ausentarse de la institución sin la debida autorización.
- g. Evadir las clases y actividades durante la jornada escolar.

- h.** Mal comportamiento en actividades comunitarias dentro y fuera de la institución.
- i.** Promover y hacer manifestaciones que sean consideradas como satanismo, hechicería, brujería o inducir a otros a participar en esas prácticas.
- j.** Consumir cigarrillos, licor y/o participar en actividades que atenten el buen nombre de la institución por fuera de ella, portando el uniforme.
- k.** No cambiar comportamientos que fueron tratados realizando el debido seguimiento y orientación.
- l.** Presentar bajo rendimiento académico por descuido personal y/o familiar.
- m.** Traer o participar en juegos de azar que impliquen uso de dinero.
- n.** Comercializar bienes o servicios de algún tipo en el plantel o comprar a terceros no autorizados por la institución.
- o.** Portar y/o fumar cigarrillos en el colegio, en actividades curriculares o extracurriculares.
- p.** Cometer actos que propicien la pérdida, extravío o daño de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza.
- q.** Todo acto verbal o escrito que sea de difamación o calumnia que atente contra la dignidad de las personas o que debilite el principio de autoridad y buen nombre de los directivos, docentes y el resto de la comunidad educativa.
- r.** Lesiones que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- s.** Portar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante navajas, cuchillas, bisturí o de cualquier tipo, que atente contra la integridad de las personas.
- t.** Utilizar el Internet para ver pornografía, información y otros que pongan en peligro el equipo y desorganicen la clase.
- u.** Incumplir los compromisos adquiridos para representar el colegio en actos académicos, culturales, deportivos y recreativos.

- v. La inasistencia reiterada e injustificada a la institución o a sus actividades.
- w. Emplear cualquier forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado contra algún miembro de la comunidad educativa.
- x. Demostrar una conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra miembros de la comunidad educativa.
  - 10. Emplear cualquier forma de agresión hacia un miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 35. Faltas gravísimas o situación tipo III.**

Son consideradas faltas gravísimas aquellas que denotan reincidencia en faltas graves y las que atentan contra la integridad física, psicológica, y moral del estudiante que las comete o de cualquier integrante de la comunidad educativa y de la sociedad civil. Además aquellas situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente:

- a. Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Hurtar dinero, artículos u objetos a sus compañeros, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución, en caso de ser reiterativa.
- c. Soborno, chantaje a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma.
- e. La inducción, porte, consumo, distribución de sustancias sicotrópicas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, alucinógenos que causan adicción, dentro de la institución, actividades programadas o en representación del colegio.

- f.** Ejecutar en las instalaciones de la institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales, entre otros.
- g.** Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos tales como amenazas, estafas, chantaje y/o agresión física, o psicológica.
- h.** Causar lesiones físicas a un compañero, profesor u otro miembro de la comunidad educativa.
- i.** Encubrir o ser cómplice en actos que impliquen comportamientos dañinos para la comunidad educativa.
- j.** Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.
- k.** Reiterado mal comportamiento después de agotar el procedimiento de formación y estrategias de mejoramiento para faltas graves consagradas en este manual.
- l.** Por faltas no contempladas en este manual que sean consideradas de extrema gravedad por el Consejo Directivo.
- m.** Reincidir en comportamientos de carácter grave consagrados en este manual teniendo matrícula en observación.
- n.** Asistir a las actividades escolares bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
- o.** Agresión física, verbal o escrita a directivos, docentes u otras personas que hagan parte de la comunidad educativa.
- p.** Utilizar sin autorización del Consejo Directivo, el nombre de la institución para cualquier tipo de actividad.
- q.** Acceder por la fuerza a cualquiera de las dependencias de la institución.
- r.** Falsificar o alterar documentos (informe de evaluación, registro de asistencia, certificados, firmas de profesores, directivos o administrativos de la institución).
- s.** Ocultar su propia identidad o suplantar a otra persona.
- t.** violar los protocolos de seguridad de la red informática de la institución con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar información y obtener información confidencial de la institución.
- u.** No asistir a los programas de recuperación académica especiales planeados durante el año.



- V.** Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o Psicoactivas.
- W.** Usar cualquier medio electrónico para atentar contra el buen nombre de personas e instituciones, así como utilizar un sitio en Internet para subir cualquier tipo de material (escrito o multimedia) que vaya en contravía a los Marcos Legales Vigentes, a la propuesta educativa institucional, al buen nombre de las personas y/o a los valores institucionales.
- x.** Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

**Artículo 36. Gravedad de la falta.**

Para calificar la gravedad de la falta, además de su naturaleza y consecuencias, se debe analizar la existencia de circunstancias de agravación, atenuación o exoneración.

**Artículo 37. Causales de atenuación.**

Se consideran como causales de atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- a.** La edad, desarrollo mental y afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales.
- b.** Haber observado buena conducta y disciplina.
- c.** Reconocer y confesar la falta oportunamente.
- d.** Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.

**Artículo 38. Causales de agravación.**

Se consideran como causales de agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- a.** La reincidencia en la comisión de la falta que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año lectivo.
- b.** La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.

- c. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Cometer la falta para ocultar otra.
- e. No asumir la responsabilidad y atribuírsela a otro.
- f. Cometer el hecho con intervención de compañeros menores o de cursos inferiores.

**Artículo 39. Causales de exoneración.**

Se consideran como causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

- a. Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
- b. Haber actuado por motivaciones e intenciones altruistas.

**PARÁGRAFO.** La exoneración de la sanción no exime al estudiante de asumir los gastos ocasionados con su conducta.

**Artículo 40: Correctivos y acciones de acuerdo a cada situación o falta.**

En cada situación o falta MONTESSORI GLOBAL SCHOOL implementa una estrategia caracterizada por:

- a. Su revelación anticipada.
- b. La relación con los hechos o la conducta.
- c. La aplicación que debe ser de manera tranquila, respetuosa y sin causar dolor, vergüenza o humillación al niño(a).
- d. Ser razonables y justas.

**Artículo 41. Ruta de atención integral.**

- a. **PROMOCION:** MONTESSORI GLOBAL SCHOOL realiza políticas institucionales que favorecen el bienestar de los estudiantes fortaleciendo el desarrollo de proyectos pedagógicos que aborden temáticas relacionadas con las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentran, generando herramientas para el desarrollo y la formación de los educandos, llevándolos a cabo en todas las

áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y la formación a través de:

1. La celebración mensual de diferentes valores.
2. Rutinas.
3. Espacios deportivos.
4. Espacios recreativos.
5. Espacios lúdicos.
6. Aplicación del proyecto de educación sexual.
7. Convivencias con padres de familia, estudiantes, docentes y directivos.
8. Orientaciones generales y de grupo.
9. Foros.

**b. PREVENCIÓN:** Teniendo en cuenta una lectura del contexto, se busca identificar los factores de riesgo más comunes que afectan la convivencia escolar fomentando el diseño de protocolos para la solución y mitigación oportuna de situaciones que alteren la armonía institucional.

La convivencia es un pilar fundamental de la formación por tal razón en la institución se garantiza la vida sana y con buen sentir y vivir, por tal motivo se plantean las siguientes estrategias para impedir la agresión física y psicológica:

1. Elaboración y ejecución del proyecto escuela de familias.
2. Conversatorios.
3. proyectos transversales en competencias ciudadanas.
4. Promoción de actividades que guíen la convivencia y el buen trato.
5. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.

**c. ATENCION:** Brindar soporte a la comunidad educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar mediante la implementación de protocolos internos acorde con el tipo de situación.

**Artículo 42. Protocolos de atención para faltas leves o situaciones tipo I.**

- a. Dialogo con el o los estudiantes involucrados en la falta o 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. La persona encargada de realizar dicha acción es el docente o directivo que detecte la falta. Se dejará constancia en el observador del alumno, de manera clara y coherente.
- b. Si el estudiante no demuestra cambio a su comportamiento, se citará a los padres de familia o acudiente, para informarle sobre la falta cometida y exigir su colaboración para que su representado se responsabilice con sus labores académicas, comportamentales y realice la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas además deberá firmar con el estudiante un compromiso disciplinario. De esta actuación se dejará constancia en el observador del alumno.
- c. En caso de incumplimiento del compromiso firmado, la falta se convierte en falta grave o situación de tipo II. El caso será remitido por el director de disciplina y convivencia al Comité de Convivencia.

**Artículo 43. Protocolo de atención para faltas graves o situaciones tipo II.**

- a. Dialogo con el o los estudiante implicado y recolección de evidencias.
- b. Cuando se presenten conflictos entre estudiantes se citará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes, se informará de los hechos y se inicia la recolección de pruebas. (en la recolección de pruebas se respetará el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos).
- c. Se remite el caso al Comité de Convivencia quien determina las acciones disciplinarias a seguir, ejemplo ordenar la apertura del proceso disciplinario y definir si es el caso, la acción 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.

- d. En casos de daño al cuerpo o a la salud física o mental el estudiante será remitido al centro de salud más cercano o al psicólogo de la institución con aviso previo al padre de familia.
- e. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el caso será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Artículo 50 Código de la Infancia y la Adolescencia.
- f. Si el estudiante reincide en una falta grave, esta acción se tipifica como falta gravísima y se procederá de conformidad con la regulación que indique el Manual de Convivencia.
- g. 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. Numeral 4 del artículo 18 Ley 1620 /13.
- h. En los casos enunciados en los numerales 4, 5 y 6, se levantará un acta firmada por los estudiantes y sus respectivos padres de familia. Artículo 22 de la Ley 1620/13.
- i. Tomar las medidas necesarias para evitar sucesivas agresiones entre los involucrados.
- j. Crear las condiciones necesarias para que los involucrados en la situación participen en su comprensión, atención y reparación.
- k. Realizar acompañamiento que motive a alcanzar lo propuesto.

**Artículo 44. Protocolo de atención para faltas gravísimas o situaciones tipo III.**

- a. Brindar la atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- b. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el estudiante será remitido a las entidades competentes.
- c. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados,

actuación de la cual se dejará constancia en el observador y en actas especiales en donde se protocolice todo el acontecer de los hechos y causas.

- d.** En caso de ocurrencia de las faltas gravísimas, el Presidente del Comité de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la entidad competente, por ejemplo, policía nacional, policía de infancia y adolescencia, ICBF, actuación de la cual se dejará constancia en el observador y en acta especial.
- e.** Se citará a los integrantes del comité de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia y se procederá a iniciar el proceso disciplinario que corresponda.
- f.** El presidente del comité de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- g.** Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en un acta.
- h.** El presidente del comité 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.
- i.** Hacer reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
- j.** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia, de la

autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal de convivencia.

**Artículo 45. Seguimiento.**

Seguimiento y evaluación de los demás componentes de la ruta de atención integral, teniendo como propósito fundamental velar por la garantía y el restablecimiento de los derechos a lo largo del proceso de atención, documentando los eventos reportados así como las acciones realizadas y su verificación; dicho seguimiento implica el acompañamiento de los estudiantes que han sido remitidos a las entidades de apoyo con el fin de verificar la atención integral ajustada a los protocolos correspondientes.

**Artículo 46. Acciones que se aplicaran de acuerdo a las faltas o situaciones.**

MONTESSORI CLOBAL SCHOOL realiza un procedimiento pedagógico en cada una de las situaciones o faltas que se presente.

**Artículo 47. Acciones pedagógicas de acuerdo a la clasificación de la falta y debido proceso.**

La institución aplicará las siguientes acciones pedagógicas, de acuerdo a la clasificación de las faltas establecidas. Observaciones previas al estudiante, Amonestación en privado, Citación al padre de familia o acudiente con remisión al psicólogo dejando constancia escrita, Actividad especial de reflexión y de compromiso, Suspensión temporal hasta por cinco (5) días, Cancelación de matrícula.

**Artículo 48. Acción pedagógica de observaciones previas.**

Las realizan el profesor, o director cuando la comisión de la falta o el hecho no afecta sustancialmente el desarrollo de las actividades de la institución, es decir, **por situaciones tipo I**. El propósito es que el estudiante se comprometa a cumplir con sus deberes en caso de haber faltado a ellos. No requiere formalismos procesales y equivale a un llamado de atención verbal, pero la actuación se consigna en la ficha de seguimiento o en acta y en ambos casos estas deben contener los siguientes elementos: identificación del estudiante, descripción del hecho o

la falta, normas del manual infringidas, consideraciones del docente o director, observaciones previas como inicio del debido proceso.

**Artículo 49. Acción pedagógica de amonestación en privado.**

La realiza el profesor director de grupo, o el director de convivencia y disciplina, cuando después de efectuadas las observaciones previas, el estudiante continúa incumpliendo reiteradamente sus deberes, esta acción se realiza **para situaciones tipo II y tipo III** y Se deja constancia escrita mediante acta que debe contener como mínimo los siguientes elementos: identificación del estudiante, descripción del hecho o la falta, normas del manual infringidas, consideraciones del docente o director, pruebas, descargos y sanción.

- a. Suspensión de las actividades académicas por un día, mediante resolución de Rectoría. La suspensión se cumplirá dentro de las instalaciones del colegio para que el estudiante realice actividades pedagógicas, correctivas y de aprendizaje que conlleven al cambio de conducta.
- b. Bajar promedio académico.
- c. Firma de compromiso pedagógico-académico, dejando constancia en el observador.
- d. Realizar acciones de reivindicación y reparación de la falta, cuando fuere necesario.

**Artículo 50. Acción pedagógica de citación al padre de familia.**

Si el estudiante reincide en el incumplimiento de las normas del Manual de convivencia, el director de disciplina y convivencia, citará al padre de familia o acudiente. Este deberá presentarse personalmente o puede delegar en una persona mayor mediante un poder debidamente firmado por ambos con documento de identidad, esta acción se realiza **para faltas graves y muy graves**, al padre de familia se le cita por escrito y Se deja constancia escrita de la acción pedagógica, mediante acta que debe contener como mínimo los siguientes elementos: identificación del estudiante, identificación del padre de familia o acudiente, motivo de la citación, descargos de padre de familia o acudiente y estudiante.



- a. Suspensión hasta por cinco días, con resolución de Rectoral.
- b. Calificación del comportamiento en Bajo.
- c. No renovación del contrato de prestación de servicios educativos, de conformidad con el artículo 201 de la Ley 115 de 1994, para el siguiente año.
- d. Cancelación de la matrícula del año en curso, con resolución Rectoral.

**Artículo 51. Acción pedagógica de suspensión temporal.**

La decide y ejecuta la rectora con fundamento en la documentación que envía el director de disciplina y convivencia, La decisión será adoptada mediante resolución rectoral, la cual se notifica personalmente al padre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, si no es posible, se fijará en cartelera de rectoría por cinco (5) días. Cualquiera sea la decisión del proceso éste debe terminar con un acto administrativo o resolución rectoral, y el auto de notificación personal, se desarrolla esta acción **para faltas muy graves o para faltas graves reincidentes.**

**Artículo 52. Acción pedagógica de cancelación de derecho de matrícula de la Institución.**

La decisión será adoptada mediante resolución rectoral, la cual se notifica personalmente al padre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, si no es posible, se fijará en cartelera de rectoría por cinco (5) días, esta acción pedagógica debe contener al menos los siguientes procedimientos, Oficio por el cual se traslada el caso a rectoría, entrega de acta de notificación de cargos, y entrega de carpeta del debido proceso por parte del director de convivencia a la rectora.

**Artículo 53. Recurso de reposición y apelación.**

El estudiante sancionado dispone del recurso de reposición y de apelación, para revocar o reformar las sanciones que le fueron

impuestas en los casos de faltas graves o muy graves. Para las situaciones tipo I no procede recurso alguno.

**Parágrafo.** El recurso de reposición tiene por objeto que quien aplicó la sanción, la revoque o la reforme. El recurso de apelación consiste en que la rectoría estudie la decisión tomada en primera instancia y pueda revocarla o reformarla. Dichos recursos deberán interponerse plenamente sustentados en un plazo máximo de cuatro días.

**Artículo 54. Conducto regular para solicitudes y reclamos.**

En caso de presentarse alguna solicitud o reclamo siempre deberá establecerse el siguiente conducto.

- a. docente
- b. Director de grupo
- c. Líder de sede
- d. Jefes de departamento
- e. directores
- f. Comité de convivencia
- g. Rectora
- h. Consejo directivo

## **Capítulo VI: SISTEMA DE ADMISION Y PERMANENCIA DE EDUCANDOS**

**Artículo 55. Proceso de admisión.**

MONTESORI GLOBAL SCHOOL, tendrá en cuenta las siguientes condiciones para la admisión de un estudiante:

- a. Adquisición del “Formulario de Inscripción”.
- b. Presentación de copia del observador del estudiante.
- c. Cumplir las edades reglamentarias.
- d. Presentar original del registro civil de nacimiento o documento de identidad.
- e. Presentar fotocopia del carnet de vacunas.
- f. Verificación del historial académico y disciplinario del educando de Jardín hasta 11°.

- g. Presentación de prueba de admisión. Para determinar requerimientos cognitivos, procedimentales, actitudinales y motrices del grado a cursar.
- h. Certificado o informe final de desempeño, y de comportamiento del grado anteriormente cursado.
- i. Paz y salvo financiero de la última institución donde fue promovido.
- j. Presentarse en el colegio para asentar la matrícula en las fechas establecidas para ello.
- k. Presentar y aprobar la entrevista familiar e individual que efectúa el departamento de psico-orientación.
- l. Certificado de liberación del Simat.

**PARÁGRAFO.** El padre de familia o acudiente firmará un contrato de servicios. Cada una de las partes podrá dar por terminado dicho contrato ante el incumplimiento de las cláusulas allí expuestas. Para los educandos MONTESSORIANOS nuevos, es deber asistirán a la evaluación y jornada de socialización con el departamento de psicología.

**Artículo 56. Proceso de matrícula.**

Es un acto que voluntaria y conscientemente formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, aceptando derechos y deberes. Esta libertad compromete a los padres de familia o acudientes del estudiante, que tienen el derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos (as) (ley 133 del 23 de marzo de 1994), por cuanto nuestra institución tiene una pedagogía cognitiva, humanística y ecológica, como también el conocimiento de las normas del manual de convivencia. LA MATRICULA: se adquiere mediante un acto voluntario denominado: CONTRATO DE SERVICIO.

Para adquirir este contrato, se debe:

- a. Diligenciar el formulario de reserva de cupo en las fechas señaladas por el colegio.
- b. Presentar la documentación exigida.
- c. Pagar los derechos de matrícula, pensiones y cobros periódicos (Art 203, Ley General de Educación).

- d. Firmar la matrícula con anexo de compromiso académico y comportamental tanto estudiante como acudiente, para los casos especiales.
- e. El padre de familia o acudiente responsable de la educación de su hijo (a) firmará el pagare que garantiza la prestación del servicio de contrato.
- f. Certificados de estudios para estudiantes provenientes de otros establecimientos educativos.
- g. Adquirir el servicio del seguro contra accidentes que ofrece la institución.
- h. Copia del Registro Civil de Nacimiento para menores de 7 años.
- i. Copia de Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años.
- j. Copia de Cedula de ciudadanía para estudiantes mayores de edad.
- k. Certificado médico general.
- l. Copia de la cedula de identificación de los padres o acudiente.
- m. 3 fotos fondo azul. 3x4.
- n. Firma de la matricula por el padre de familia o acudiente con previo conocimiento del manual de convivencia.

**Parágrafo.** El estudiante que no llene oportunamente los requisitos académicos y financieros, no tendrá derecho a la Matrícula. (Art. 96 ley 115 del 94.).

#### **Artículo 57. Permanencia en la institución educativa**

Este contrato de servicio pierde vigencia cuando:

- a. No se haga uso del derecho de matrícula en los plazos previamente señalados.
- b. No haya identidad y compromiso con la filosofía institucional, por parte del (la) estudiante, el padre de familia o acudiente.
- c. Sea incumplido con las obligaciones contraídas y aceptadas voluntaria y conscientemente, en el momento de la matrícula.

- d. Cuando por prescripción médica y/o psicológica se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
- e. Cuando se incumplan los principios y compromisos mencionados en el manual de y reglamento interno.

#### **Artículo 58. Pérdida del cupo para el año siguiente**

Se aplica a los estudiantes por las siguientes causas:

- a. Irrespeto a la filosofía del colegio y normas del manual de convivencia.
- b. Reincidencia en problemas disciplinarios anotados en la ficha de seguimiento comportamental o acta de convivencia.
- c. El incumplimiento sistemático de los compromisos financieros adquiridos con la institución.
- d. Cuando el padre de familia o acudiente incumple con sus deberes para con su hijo (a) y la institución según lo contempla este manual de convivencia.

#### **Artículo 59. Adopción de tarifa.**

El aumento en los costos de la matrícula estudiantil estará sujeto a los cambios realizados por la Secretaria de Educación,(Decreto 2253 de 1995) Sin embargo aquellos Padres de Familia o acudiente que no realicen la matrícula en la fecha estipulad por la institución tendrá un incremento del 6.5% autorizado por el gobierno y se le reservara el cupo siempre y cuando:

- a. Halla disponibilidad de cupo.
- b. Estén a Paz y salvo por todo concepto.

#### **Artículo 60. Derechos a devoluciones.**

La ausencia temporal o total del estudiante no dará derecho a que el padre de familia descuente suma alguna de lo obligado a pagar o a que el colegio le haga devoluciones o abonos a meses posteriores. Es entendido que si un padre de familia o acudiente que haya suscrito la matrícula solicita la devolución de la documentación se hace la entrega de dicha documentación.

### **Artículo 61. Tratamiento de situaciones de mora.**

El retardo de las mesadas por concepto de pensiones acarreará una sanción moratoria sobre el valor del saldo no pagado los cuales se causarán después de la fecha límite de pago de cada cuota y deberán ser cancelados en el mes siguiente a pagar, además el representante legal o acudiente que incurriere en mora en tres meses consecutivos en el pago de la pensión será reportado a las centrales de riesgo DATA CREDITO y asumirá las consecuencias que esto conlleva como moroso.

**PARAGRAFO.** En caso de incumplimiento en el pago de alguna de las sumas estipuladas o por terminación del contrato de matrícula los padres o acudientes se declaran y aceptan ser deudores del Colegio o de quien represente sus intereses, quién podrá de manera judicial o extrajudicial cobrar los valores que hasta el momento del incumplimiento o la terminación, según el caso le adeuden, quedando obligados a asumir el valor correspondiente por las cuotas judiciales a que hubiere lugar, así como a los honorarios legales correspondientes.

## **Capitulo VII: SISTEMAS DE EVALUACION Y PROMOCION DE LOS EDUCANDOS**

### **Artículo 62: CRITERIOS DE EVALUACION**

En lo referente a los criterios de evaluación asumiendo la autonomía institucional establecida en Ley General de Educación 115, determina la siguiente escala valorativa, la cual regirá a partir de enero de 2009.

**a. SUPERIOR:** Se considera al estudiante que:

1. Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias y de ajustes.
2. No presenta dificultades en su proceso formativo integral.
3. Desarrolla actividades curriculares que exceden la exigencia esperada.
4. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

- b. ALTO:** Se considera el estudiante que:
1. Alcanza todos los logros propuestos pero con algunas actividades complementarias y de ajuste.
  2. Reconoce y supera las dificultades en su proceso de formación integral.
  3. En algunas oportunidades requiere sugerencias del docente para alcanzar la totalidad de sus logros.
- c. BASICO:** Se considera al estudiante que:
1. Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias y de ajuste dentro del período académico.
  2. Presenta faltas de asistencia justificada e injustificada afectando su proceso de formación integral.
  3. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas para alcanzar los logros mínimos.
  4. Presenta algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- d. BAJO:** Se considera al estudiante que:
1. No alcanza los logros mínimos a pesar de presentar actividades complementarias y de ajuste.
  2. Presenta dificultades en su proceso formativo integral.
  3. Presenta dificultades para acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
  4. Presenta faltas de asistencia justificada e injustificada afectando su proceso de formación integral.
  5. No alcanza los logros requeridos y en su proceso académico formativo manifiesta negligencia.
  6. Su falta de compromiso y responsabilidad afectan directa e indirectamente el proceso formativo integral y de grupo.
  7. Presenta dificultades asociadas a una de privación que después de haber sido tratadas y remitidas por especialistas continúan con la falencia.
  8. Presenta faltas de asistencia justificadas e injustificadas afectando su proceso de formación integral.

### **Artículo 63: criterios de promoción**

MONTESSORI GLOBAL SCHOOL fundamentado en el Decreto 0230 y 3055/2002 Artículo 9 garantizará un mínimo de promoción del 95% del total de los educandos que finalicen el año escolar en nuestra institución.

Al finalizar el año, la comisión de evaluación y promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado, para tal efecto se considerarán para la repetición de un grado cualquiera las siguientes situaciones que presenten los educandos:

- a. Estudiantes con valoración final Insuficiente o Deficiente en tres o más asignaturas durante 3 periodos consecutivos.
- b. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar. Es responsabilidad de la Comisión de evaluación y promoción estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de éste, pero en ningún caso excediendo el límite del 5% del número de los Estudiantes que finalicen el año escolar en nuestra institución. Los demás Estudiantes serán promovidos al siguiente grado, pero sus evaluaciones finales no se podrán modificar.

## **Capítulo VIII: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **Artículo 64. Del sistema de información y comunicación**

Se entiende por el Componente de Información y Comunicación, los Métodos, Procesos, Canales, Medios y Acciones que, con Enfoque Sistémico y Regular, aseguren el Flujo de Información en todas las Direcciones con Calidad y Oportunidad. Esto permite cumplir con las Responsabilidades Individuales y Grupales.



### **Artículo 65. Estrategias de comunicación**

- a. El dialogo como estrategia principal de comunicación, Por medio de este, podemos expresarnos, comprendernos, aclarar, coincidir, discrepar, y comprometernos.
- b. Asambleas y reuniones de la comunidad educativa.
- c. Visitas domiciliarias.
- d. Uso de los medios de comunicación.
- e. Llamado a los padres de familia.

### **Artículo 66. Medios de información y comunicación institucional.**

Pertenece a este grupo todos los mecanismos que tienen cobertura total o específica de la comunidad educativa.

- a. **Boletines y circulares.** Estos serán enviados periódicamente de manera física y/o virtual.
- b. **Periódico mural.** Es un espacio de información de la institución.
- c. **Carteleras de Áreas.** Cada una de las áreas académicas y funcionales del Colegio publican información en carteleras alusivas a la actividad pertinente.
- d. **Internet.** Existe acceso a internet en los computadores de la sala de informática y en algunas aulas de clase; su uso está restringido a fines puramente pedagógicos y didácticos. No está permitido el acceso a páginas con contenido pornográfico o aquellas que lesionen las normas sociales de Convivencia.
- e. **plataforma Institucional.** La plataforma institucional es una herramienta de apoyo en comunicación entre el colegio, los docentes, estudiantes y padres de familia, por este medio, se enviará información del proceso educativo de los estudiantes como: talleres, evidencias de trabajos realizados, circulares, planillas de notas, convocatorias a capacitaciones, etc. La plataforma es una herramienta de apoyo al servicio educativo.

**Artículo 67: objetivos de los medios de información y comunicación.**

- a. Circulares y boletines.** Informar a la comunidad educativa acerca de la planeación, ejecución, responsables, resultados, de las diferentes actividades programadas al interior de la institución educativa.
- b. Periódico mural.** informar asuntos pertinentes al Colegio; a su vez, presentar la visión que los estudiantes tienen de la realidad en todas sus dimensiones.
- c. carteleras.** Realizar publicaciones alusivas a la actividad pedagógica del momento en las cuales estudiantes, educadores y directivos presentaran trabajos e información referentes a lo propio de su actividad y que pueda ser de interés general.
- d. Internet.** Facilitar los procesos enseñanza aprendizaje de las diferentes áreas del conocimiento y/o plan de estudios de la institución.
- e. Plataforma institucional.** Facilitar el envío y recepción de la información requerida al proceso educativo entre directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.

**Artículo 68. Periodicidad.**

- a. Circulares y boletines.** Comunicación y/o divulgación mensual y cada vez que lo amerite.
- b. Periódico mural.** La información será renovada mensualmente.
- c. Carteleras.** La información será publicada cuando haya la necesidad.
- d. Internet.** Cada vez que surja la necesidad.
- e. Plataforma institucional.** Cada vez que surja la necesidad.

## **Capítulo IX. GOBIERNO ESCOLAR**

### **Artículo 69. Rector.**

Rector, es el representante del establecimiento educativo ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

### **Artículo 70. Funciones del rector.**

Son funciones del rector las siguientes:

- a. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- c. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- f. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- g. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- j. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

- l. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- n. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- o. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- p. Publicar una vez al año en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

### **Artículo 71. Consejo Directivo de Calidad**

El Consejo Directivo, es la instancia directiva de orientación académica y administrativa, en la cual participan todos los integrantes de la comunidad educativa, por medio de sus representantes.

### **Artículo 72. Conformación del Consejo Directivo de calidad**

El Consejo Directivo estará integrado por: la rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando lo considere conveniente:

- a. Un representante del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- b. Los directores académicos y de convivencia.
- c. Dos representantes de los padres de familia o asociación de padres de familia.

**NOTA:** cuando en el consejo directivo se discuta temas que modifiquen la convivencia escolar será invitado el personero estudiantil.

### **Artículo 73. Funciones del Consejo Directivo de Calidad**

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra

autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.

- b.** Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c.** Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d.** Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e.** Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f.** Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
- g.** 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.
- h.** Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i.** Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- j.** Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k.** Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l.** Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m.** Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n.** Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o.** Reglamentar los procesos electorales previstos en el

decreto 1860 de 1994.

- p. Darse su propio reglamento.

#### **Artículo 74. Consejo Académico.**

Es la Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo, Está integrado por la rectora quien lo preside, la directora académica, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

#### **Artículo 75. Funciones del consejo académico.**

Cumplirá las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860 de 1994.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

#### **Artículo 76. El Comité escolar de Convivencia.**

Es un órgano consultor institucional, encargado de implementar y aplicar acciones formativas y correctivas a los miembros del plantel que presenten dificultades en el cumplimiento de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia.

#### **Artículo 77. Conformación del comité escolar de convivencia.**

El comité escolar de convivencia estará conformado por: la rectora, quien preside el comité, el personero estudiantil, un

docente que lideren procesos o estrategias de convivencia, el director de convivencia.

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

**Artículo 78. Elección del padre de familia para el comité escolar de convivencia.**

El padre de familia será elegido por la rectora y directora académica, por medio de notificación, para tal elección se tendrá en cuenta: la antigüedad, afinidad con la institución y acciones tomadas en procesos de resolución de conflictos entre estudiantes del grado que cursa su hijo, su elección será por tiempo indefinido, en caso de retiro este dejara constancia de su intención, notificando con un mes de anterioridad.

**Artículo 79. Funciones del comité escolar de convivencia.**

Son funciones del comité:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. 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.
- c. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la comunidad y entidad territorial y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. 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.

- e.** Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29,30 y 31 de la ley 1620 de 15 de Enero de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f.** Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g.** 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.
- h.** 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.
- i.** Proponer acciones pedagógicas que faciliten la adaptación de los miembros comunidad a las normas del manual de convivencia.



- j. Estudiar los casos de incumplimiento a las normas del manual de convivencia consideradas como faltas graves y muy graves.
- k. Velar por la aplicación correcta de las normas del manual de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- l. Recomendar al consejo directivo el retiro definitivo de un estudiante del plantel.
- m. Reunirse periódicamente de acuerdo con el cronograma del plantel, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

### **Artículo 80. El Personero Estudiantil**

El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

### **Artículo 81. Funciones del personero estudiantil**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- c. Actuar como fiscal en consejo estudiantil.
- d. 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 alumnos.
- e. Presentar ante la rectora o la vicerrectora Administrativa, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

- f. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

**Parágrafo 1.** El personero de los estudiantes de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el comité de democracia, convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

**Parágrafo 2.** Para cumplir la función de personero, debe presentar un plan y cronograma de actividades a desarrollar dos semanas después de su elección, a rectoría, para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos dentro del calendario de actividades institucionales.

**Parágrafo 3.** El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Artículo 82. Consejo de padres de familia.**

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un (1) padres de familia por grado.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas se convocará por medio de los directores de grupo a los padres de familia, para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres 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.

**Artículo 83. Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.**

El consejo de padres de familia de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, en su primera reunión organizara los comités de trabajo de padres que guarden afinidad con el desarrollo del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento, Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por la rectora para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la rectora, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

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.

**Artículo 84. Funciones del consejo de padres de familia.**

Corresponde al consejo de padres de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL:

- a. Contribuir con la rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Sistema institucional de evaluación escolar.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 de 2005.

**NOTA:** Las evidencias de la participación del consejo de padres podrán ser utilizando herramientas tic.

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

**Parágrafo 2º.-** El consejo de padres de MONTESSORI GLOBAL SCHOOL, ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma

responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

#### **Artículo 85. Comités de apoyo**

Son los encargados de respaldar las actividades extracurriculares propuestas por el comité de convivencia, con el fin de crear un ambiente de confraternidad entre los miembros de la comunidad educativa.

Estos comités serán creados cuando el colegio tenga todos sus ciclos (primaria y bachillerato) en las primeras siete (7) semana del año lectivo, con la participación de todo el cuerpo docente elegidos por la rectora, teniendo en cuenta sus habilidades y destrezas afines con los comités.

Estos son: comité de bienestar, recreación y deporte, cultural, logística, aseo, ornato y embellecimiento, disciplina y salud.

### **Capitulo: X PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

**Artículo 86:** Accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación preescolar, básica y media, están afectos al Seguro Escolar.

**Artículo 87:** Clasificación y atención de los accidentes escolares:

- Lesiones o accidentes leves.
- Lesiones o accidentes menos graves.
- Lesiones o accidentes graves.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- **En caso de accidentes leves:**  
Al alumno se le realizarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o enviará una comunicación si fuese necesario.
- **En caso de enfermedad o accidente menos graves:**  
En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamara los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente.
- **En caso de accidentes graves:**  
En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por el prestador de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia o el educando será trasladado a un centro de urgencias por un directivo y quien preste los servicio de primeros auxilios, Simultáneamente se dará aviso a los padres.

Participaron y dan fe de la elaboración del presente Manual de Convivencia:

Niní Johana Iora Pérez  
Rectora

Lina Ruiz Mina  
Directora Académica

Geovany González Cogollo  
Director de Convivencia

Ramiro Buelvas Sánchez  
Psicólogo

Mariana Espinosa López  
R/ de los Padres de Familia

Santiago Ospina Yáñez  
Personero Estudiantil

Leydi Caicedo Álvarez  
R/ de los Docentes