



*Colegio Jordán de Sajonia
Bilingüe*



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



2026



TABLA DE CONTENIDO

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 001 DE 2026	1
Capítulo I - Horizonte Institucional	3
Misión	3
Visión	3
Política de Calidad	3
Objetivos institucionales	3
Valores institucionales	4
Artículo 1. Filosofía institucional	5
Artículo 2. Programa Diploma del Bachillerato Internacional	5
2.1 Declaración de Principios del Bachillerato Internacional (IB)	5
2.2 Perfil de la comunidad de aprendizaje del IB	5
Capítulo II - Horizonte del Manual de Convivencia Escolar	6
Artículo 3. Definición	6
Artículo 4. Objetivos del Manual de Convivencia Escolar	7
Artículo 5. Normatividad	7
Capítulo III - Proceso de ingreso de estudiantes a la Institución	8
Artículo 6. Admisiones	8
6.1 Política de Admisiones Programa Diploma IB	9
6.1.2 Política de acceso e Inclusión Programa diploma IB	9
6.2 Proceso de Admisión	10
6.2.1 Pasos para cumplir el proceso de admisión en grados del nivel preescolar	10
6.2.2 Pasos para cumplir el proceso de admisión en los grados del nivel Educación Básica Primaria y Básica Secundaria hasta grado 8º	11
6.2.3 Pasos para cumplir el proceso de admisión en los grados del nivel de Educación Básica Secundaria grado 9º y media vocacional (10º y 11º)	12
6.3 Requisitos de admisión	12
6.3.1 Casos extemporáneos	13
6.3.2 Casos de reintegro	13
6.3.3 Casos de asistentes	13
6.4 Reserva derecho de admisión	14
Artículo 7. Matrículas	14
7.1 Requisitos de matrícula Estudiantes Nuevos	15
7.1.1 Documentación Requerida	15
7.2 Requisitos de matrícula estudiantes antiguos	16
7.2.1 Documentación Requerida	16
7.3 Causales de terminación del contrato de prestación de servicios educativos	17
7.4 Causales para la no renovación de la Matrícula	18



Capítulo IV - Comunidad educativa.....	18
Artículo 8. Perfil del estudiante sajoniano frente a la convivencia escolar.....	18
Artículo 9. Perfil del docente Sajoniano frente a la convivencia escolar.....	19
Artículo 10. Perfil de la familia Sajoniana frente a la convivencia escolar.....	19
Artículo 11. Derechos de los estudiantes.....	19
Artículo 12. Deberes de los estudiantes.....	20
Artículo 13. Derechos de los docentes.....	23
Artículo 14. Deberes de los docentes.....	24
Artículo 14.1 Prohibiciones de los Docentes.....	26
Artículo 15. Derechos de los padres de familia y/o tutor legal.....	27
Artículo 16. Deberes de los padres de familia y/o tutor legal.....	27
Artículo 17. Derechos de los directivos.....	30
Artículo 18. Deberes de los directivos.....	30
Capítulo V- Evangelización Educativa.....	31
Artículo 19. Definición.....	31
Artículo 20. Plan de acción.....	31
20.1. Dimensión Pedagógico- Académica.....	32
20.2. Dimensión de Liturgia y Espiritualidad.....	32
20.3. Dimensión Comunitaria.....	32
20.4. Dimensión de Responsabilidad Social y Predicación.....	33
Artículo 21. Equipo de Pastoral.....	33
Artículo 22. SSEO (Servicio Social Estudiantil Obligatorio).....	33
22.1 Objetivos.....	34
22.1.1 Objetivo General.....	34
22.1.2 Objetivos Específicos.....	34
22.2 Requisitos.....	34
Artículo 23. Evaluación y medición.....	35
Capítulo VI – Determinaciones sobre el control y la seguridad en la institución escolar	35
Artículo 24. Seguridad.....	35
Artículo 25. Procedimientos especiales.....	38
25.1 Confidencialidad en situaciones que comprometen la privacidad de los estudiantes.....	39
Capítulo VII - Gobierno escolar y otros.....	40
Artículo 26. Definición.....	40
Artículo 27. Conformación.....	40
27.1 El rector.....	40
27.2 El Consejo Directivo.....	40
27.3 El Consejo Académico.....	41
27.4 Consejo Estudiantil.....	42
27.5 Presidente del Consejo Estudiantil.....	42
27.6 Personero estudiantil.....	42
27.6.1 Elección.....	43



27.6.2 Requisitos de postulación para el personero y su fórmula	43
27.6.3 Obligaciones de los candidatos a personero.	43
27.6.4 Funciones del personero	43
27.6.7 Funciones de la fórmula de personería	44
27.7 Personerito/a	45
27.7.1 Elección	45
27.7.2 Funciones del personerito.....	45
27.8 Cabildante estudiantil.....	46
27.8.2 Funciones	46
27.9 Contralor.....	47
27.9.1 Funciones.....	47
27.10 Líderes estudiantiles	48
27.10.1 Representante de curso.....	48
27.10.1.1 Elección.....	48
27.10.2 Mediador.....	48
27.10.4 Líder de pastoral.....	50
27.10.5 Líder ambiental	51
27.10.5.1 Elección.....	51
Capítulo VIII - Otros órganos de participación.....	51
Artículo 28. Comité Escolar de Convivencia	51
28.1 Definición	51
28.2 Conformación:	51
28.3 Funciones del Comité Escolar de Convivencia.	52
Artículo 29. Consejo de Padres	53
Artículo 30. Equipo de Convivencia	54
Artículo 31. Reuniones de Nivel	56
Artículo 32. Comité de Calidad.....	56
Artículo 33. Comité Ambiental	57
33.2 Integrantes:.....	57
Está liderado por los frailes directivos y la coordinación del SGA, e integrado por:.....	57
33.3 Funciones.....	57
Capítulo IX - Sistema de Evaluación y Promoción.....	57
Artículo 34. Sistema institucional de evaluación de estudiantes	57
Artículo 35. Criterios de promoción y graduación	58
35.1 Criterios de evaluación para preescolar	58
Artículo 36. Criterios de la no promoción	59
Artículo 37. Repetición de un grado.....	59
Artículo 38. Actividades de refuerzo y recuperación	59
38.1 Recuperaciones de 6° a 11°	60
Artículo 39. Escala de valoración institucional	60
Artículo 40. Procedimiento establecido para determinar la valoración de un área	61
Artículo 41. Naturaleza de las actividades pedagógicas complementarias	61



Artículo 42. Estrategias de valoración de desempeño	61
Artículo 43. Evaluación de autocontrol y Emotional Skills for Life	62
43.1. Autocontrol:	62
43.1.1. Preescolar	62
43.1.2. Primero a Undécimo.....	64
43.2. Emotional Skills for Life.....	65
43.2.1. Preescolar a Quinto:	65
43.2.2. Bachillerato:	65
Artículo 44. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar	65
44. 1. Proyectos Transversales e Institucionales.....	66
44.2 Proyectos Institucionales	67
Artículo 45. Criterios de promoción anticipada.....	67
Artículo 46. Criterios de promoción de estudiantes de básica primaria.....	68
Artículo 47. Título de bachiller y Ceremonia de proclamación	68
Artículo 48. Instancias, procedimientos, mecanismos de atención, resolución de reclamación de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.	69
Artículo 49. Procedimientos de resolución de reclamos de padres de familia y estudiantes	69
Capítulo X - Procesos para el manejo de la convivencia escolar	69
Artículo 50. Fundamentos del debido proceso	69
50.1. Conducto regular.....	70
50.2. Concepto y lineamientos	70
50.3 Circunstancias que Atenúan las Faltas	71
50.4. Circunstancias agravantes	71
Artículo 51. Proceso disciplinario y/o de convivencia.	72
51.1 Iniciación o apertura:.....	72
51.2 Conocimiento:.....	72
51.3 Competencia:	72
51.4 Conocimiento sin competencia:	73
51.5 Registro:.....	73
51.6 Versión preliminar:	73
51.7. Determinación de actores y sujetos pasivos y activos:	73
51.8. Procesos de prevención o intervención:	74
51.9. Evaluación del tipo de situación:.....	74
51.10 Trámite para el proceso administrativo:	74
Artículo 52. Apertura formal del proceso convivencial y/o disciplinario	75
52.1 Notificación:	75
52.2. Contenido de la notificación:	75
Artículo 53. Diligencia de versiones	75
Artículo 54. Primera Instancia.	76
Artículo 55. Segunda Instancia.	78



Artículo 56. Medidas convivenciales y sanciones disciplinarias.	78
56.1. Procesos formativos (medidas convivenciales):	78
56.2. Procesos Disciplinarios:	80
e). Matrícula en observación:	81
Artículo 57. Tipificación de faltas:.....	82
Artículo 58. Faltas Leves:	108
58.1 Protocolo de atención: Para el manejo de Faltas Leves, la institución seguirá los siguientes pasos:	108
Artículo 59. Faltas Graves.....	109
59.1 Protocolo de atención:	109
Artículo 60. Faltas Muy Graves	112
60.1 Protocolo de atención:.....	112
Artículo 61. Conceptos para el entendimiento de la convivencia escolar	114
Artículo 62. Servicio de orientación escolar.....	124
Artículo 63. Procedimiento de acompañamiento Integral desde el departamento de Orientación Escolar	125
63.1 Atención.....	125
63.1.1 Remisión docente (tutores y no tutores):	126
63.1.2 Remisiones padres de familia y/o acudiente:	126
63.1.3 Remisión moderación de convivencia	127
63.1.4 Remisión moderación académica	127
63.1.5 Solicitud de acompañamiento por parte estudiante.....	127
63.2 Asesoría	127
63.2.1 Padres de familia y/o acudiente:	127
63.2.1 Docente (tutores y no tutores):	128
63.2.2 Moderación académica.....	128
63.2.3 Acompañamiento al estudiante.....	128
63.3 Seguimiento	128
63.3.1 Padres de familia y/o acudiente:	129
63.3.2 Docente (tutores y no tutores):	129
63.3.3 Acompañamiento al estudiante.....	129
Artículo 64. Protocolos para la atención y el seguimiento según la Ley 1620.....	130
64.1. Protocolos Ruta de Atención Integral.....	130
Artículo 65. Ruta de Atención Integral	132
Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar	135
a) Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida	136
b) Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadora.....	137
c) Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar	138
d) Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual	139
e) Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas	140



g) Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)	142
h) Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.	143
Artículo 66. Otros protocolos	144
66.1. Debido proceso para presuntas relaciones sexuales dentro de la institución	144
Artículo 67. El cuidado y la responsabilidad civil.	144
Capítulo XI - Servicio de primeros auxilios	145
Artículo 68. Definición: higiene y salud pública.	145
68.1 Objetivo principal	145
68.2 Procedimientos Generales	145
Artículo 69. Deberes del personal de enfermería	146
Artículo 70. Deberes como padres de familia.	147
Artículo 71. Protocolo de atención en los puntos de primeros auxilios.	147
Artículo 72. Protocolo de primeros auxilios en caso de emergencia médica	149
Artículo 73. Administración de medicamentos	150
Artículo 74. Protocolo para la administración de medicamentos.....	151
Artículo 75. Reglas de higiene personal y salud pública.	151
Artículo 76. Protocolo de prevención, vigilancia y control de enfermedades de interés en salud pública y riesgos biológicos.	151
Capítulo XII - Medio ambiente escolar y responsabilidades	152
Artículo 77. Definiciones medio ambiente escolar	152
77.1 Medio ambiente.....	152
77.2 Derechos ambientales.....	153
77.3. Deberes ambientales.....	153
Artículo 78. Deberes y derechos ambientales en el Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe	153
78.1 Deberes ambientales.....	154
78.2 Derechos ambientales.....	155
Capítulo XIII - Reglamentación del uso de equipos electrónicos.	155
Artículo 79. Uso de las salas de sistemas – Prohibiciones y deberes.....	155
Artículo 80. Uso de equipos de cómputo en los salones – Prohibiciones y Deberes.	156
Artículo 81. Uso de equipos de cómputo en la biblioteca – Prohibiciones y deberes.	157
Artículo 82. Objetos electrónicos traídos al Colegio	157
Artículo 83. Uso del internet	157
Capítulo XIV - Biblioteca escolar	158
Artículo 84. Definición	158
Artículo 85. Servicios de la biblioteca	158
Artículo 86. Usuarios y reglamento.....	159
86.2 Procedimiento de préstamo	160
86.3 Plazo y cantidad máxima de material prestado	160
86.6. Material de referencia:	161
Artículo 87. Sanciones	161



Capítulo XV - Reglamentación del uso de los laboratorios de ciencias naturales: química, física y biología	162
Artículo 88. Seguridad	162
Artículo 89. Normas higiénicas en los laboratorios	163
Artículo 90. Pautas de comportamiento	163
Artículo 91. Normas de seguridad específicas en el laboratorio	163
Artículo 92. Normas para el personal docente	165
Artículo 93. Normas para el docente responsable del almacenamiento de sustancias químicas, bajo el Decreto 1496 de 2018 Sistema Globalmente armonizado.	165
Capítulo XVI - Costos educativos	166
Artículo 94. Definiciones	166
94.1. Matrícula	166
94.2. Pensión	166
94.3. Otros cobros	166
94.4. Seguro estudiantil	166
94.5. Convivencia y retiro	166
94.6 Actividades extracurriculares.	166
Artículo 95. Fechas de pago	167
Artículo 96. Las devoluciones	167
Artículo 97. Descuentos y auxilios educativos	167
97.1 Auxilio educativo por hermanos.	168
97.2 Descuento por pago anticipado.	168
97.3 Auxilio para hijos de egresados del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe	168
97.4 Auxilio Educativo Especial.	168
Artículo 98. Los cobros jurídicos.	169
Artículo 99. Certificados y constancias de estudio	169
Capítulo XVII - Reconocimientos y estímulos	169
Artículo 100. Estímulos para cada período académico	170
Artículo 101. Estímulos anuales	170
101.1. Se confieren en la ceremonia de entrega de símbolos:	170
101.2. Se entregan en la clausura del año lectivo	170
101.3. Se entregan en la ceremonia de grados:	170
Artículo 102. Otros estímulos	171
Capítulo XIX – Programa del Diploma de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO)	172
Artículo 103. Contextualización	172
Artículo 104. Componentes Académicos del Programa del Diploma	173
Artículo 105. Intensidad horaria	173
Artículo 106. Evaluación	174
Capítulo XX – Otras disposiciones	175
Artículo 107. Políticas institucionales	175
Artículo 108. Habeas Data	175



Artículo 109. Autorización de quien detenta la patria potestad de un menor de edad, para el uso de imágenes de fotografía y video y cesión de propiedad intelectual	176
Artículo 110. Atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones	176
Las solicitudes deberán realizarse de manera no anónima, con el fin de garantizar su adecuada atención y seguimiento por parte del área responsable	176
Artículo 111. Vigencia y derogatoria	176
Anexos	177
Anexo N° 1. Uniformes	177
Anexo N° 2. Servicios Complementarios	178
Anexo No. 3 - Protocolo de salidas escolares	180
Anexo N° 4- Entrada de visitantes al Colegio	181
Anexo N° 5. Costos 2026 Tarifas de servicio educativo	182
Referencias Bibliográficas	184



Colegio Jordán de Sajonia
Bilingüe



RESOLUCIÓN RECTORAL No. 001 DE 2026

“Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), para el año lectivo 2026”

El Rector, como representante legal de la institución y del Gobierno Escolar del COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que es deber del Colegio y la Comunidad Sajoniana cumplir y aplicar la Constitución y la ley de manera estricta, en especial las disposiciones contenidas en la Ley 1098 de 2006; Ley 115 de 1994; Ley 87 de 1993; Ley 1952 de 2019, Decreto 1278 de 2002; Decreto 3011 de 1997; Decreto 1860 de 1994; Ley 715 de 2001; Decreto 1850 de 2002; Decreto 1290 de 2009; Ley 1014 de 2006 y demás reglamentaciones vigentes; Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013; Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003, en lo relativo a la Inclusión Ley 1336 de 2009; Ley 124 de 1994; artículos 87 y 96 de la Ley 115 de 1994; Decreto 860 de 2010; Decreto 120 de 2010; Ley 1801 de 2016 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación.
2. Que tanto los estudiantes, como los padres de familia, docentes y demás actores del proceso educativo integral que se promueve en el COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE, deben tomar conciencia de la responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos institucionales, en beneficio de la comunidad educativa, razón por la cual se hace necesario asumir un compromiso decidido con el proceso formativo.
3. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que les corresponden a todos los integrantes de la Comunidad Sajoniana, velando por su obligatorio cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006, y demás normas que garantizan la protección integral de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE.
4. Que el COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE debe propender por el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, la disciplina, el respeto, la dignidad, el liderazgo y el ejemplo moral, ético y cristiano que requiere la sociedad, así como por los principios antropológicos, psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del Proyecto Educativo Institucional – P.E.I., dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.
5. Que el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) constituye el eje orientador del modelo pedagógico, la gestión académica, convivencial y administrativa del COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, y debe ser actualizado de acuerdo con las necesidades del



contexto institucional.

6. Que se deben establecer los mecanismos de participación democrática, así como el debido proceso disciplinario, en respeto de la ley 1098 de 2006 o aquella que la sustituya.
7. Que el Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de la Comunidad Educativa (Rector, estudiantes, exalumnos, padres de familia, docentes y sector productivo), conforma la máxima instancia del Gobierno Escolar en el COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE, de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994, y que, en sesión realizada el 2 de diciembre de 2025, según consta en el Acta N.º 7, revisó y actualizó el Manual de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), los cuales entrarán en vigencia a partir del 22 de enero de 2026.

RESUELVE

PRIMERO: Derogar el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR del año 2025.

SEGUNDO: Adoptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR y el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.), en los cuales se introducen de manera expresa los criterios, principios y lineamientos que rigen la vida académica y convivencial de la Comunidad Educativa del COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE.

TERCERO: El MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR y el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.) serán objeto de revisión permanente, con el fin de efectuar los ajustes, adiciones o reformas que se estimen necesarias, en estricto acatamiento a la jurisprudencia vigente, a la normativa educativa aplicable y a los cambios sociojurídicos que propendan por el bienestar de la comunidad educativa.

CUARTO: El MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR y el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.) entrarán en vigor a partir del 22 de enero de 2026.

QUINTO: Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR y el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.), para el COLEGIO JORDÁN DE SAJONIA BILINGÜE, Ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C., Carrera 1 No. 68 – 50, para el año lectivo 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**FRAY MAURICIO GALEANO ROJAS, O.P.
RECTOR**



Capítulo I - Horizonte Institucional

Misión.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe-Bilingüe, inspirado en los valores del Evangelio, la pedagogía dominicana, orientado por el modelo socio-crítico, y guiado hacia la excelencia académica del Bachillerato Internacional, tiene como misión formar personas íntegras, bilingües y comprometidas con la verdad, la justicia y el servicio a los demás. A través de una formación integral que equilibra el desarrollo espiritual, humano e intelectual, preparamos a nuestros estudiantes para ser líderes globales con una profunda responsabilidad social, cultural y ecológica, capaces de transformar el mundo con fe, conocimiento y valores cristianos.

Visión.

Ser una institución educativa bilingüe reconocida por su formación en valores cristianos y dominicanos, excelencia académica y enfoque internacional, donde los estudiantes desarrollen pensamiento crítico, habilidades sociales y espíritu de servicio, comprometidos con la construcción de una sociedad más justa, solidaria, sostenible, iluminados por su fe y guiados por el amor a Dios y al prójimo, que propendan la felicidad como fin del ser humano.

Política de Calidad.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe -Bilingüe brinda a sus estudiantes, una educación de alta calidad a través de un pensum nacional e internacional bilingüe, que les permite desarrollar competencias y habilidades que los preparan para la vida y los motivan a transformar positivamente su ser, su realidad y adquirir valores como ciudadanos globales, promoviendo ambientes seguros para una sana convivencia.

La Institución cuenta con recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos apropiados y comprometidos con el mejoramiento continuo, la gestión de riesgos y la satisfacción de la comunidad educativa, aprovechando para ello su tradición de más de 70 años, como Colegio del sector privado, así como los recursos y competencias profesionales del talento humano, los cuales permiten desarrollar procesos de formación integral, con el fin de lograr una mejora continua en los servicios educativos.

De igual manera el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe -Bilingüe, vela por el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, adoptando un direccionamiento estratégico con el que se compromete a cumplir los requisitos de la norma ISO 9001-2015.

Objetivos institucionales.

- Potenciar el desarrollo pleno y armónico de la formación del carácter y la personalidad de nuestros estudiantes, en un proceso de formación integral, buscando la promoción física, psíquica, intelectual, moral, social, espiritual, afectiva, ética, cívica y global.



- Preparar a los estudiantes para que, por medio del progreso en el aprendizaje de las ciencias, el cultivo de los valores humanos, cristianos y dominicanos, accedan al conocimiento de la verdad que propicia la realización personal, en una experiencia de Dios, fin último del hombre y alcance de la felicidad.
- Formar a nuestros estudiantes a partir del modelo sociocrítico y el enfoque de comunidades de aprendizaje para que se constituyan en ciudadanos globales, agentes de cambio y protagonistas de la transformación de realidades sociales, desarrollando en ellos la capacidad investigativa, reflexiva.
- Entregar líderes a la comunidad, que, con su buena formación, tengan la capacidad de dirigir e integrar cambios importantes en la sociedad.
- Fomentar y cultivar valores humanos tales como el respeto a la vida, la paz, los principios democráticos, la convivencia, el pluralismo, la tolerancia, el reconocimiento y respeto por la diferencia, la justicia, la solidaridad y la equidad, de acuerdo con la concepción antropológica del modelo educativo sociocrítico.
- Generar el clima de diálogo y tolerancia en perspectiva global que permita a los estudiantes participar en la toma de decisiones en todos los aspectos de su vida, y en la construcción del conocimiento en comunidad, asumiendo con autonomía y responsabilidad sus derechos y deberes, de acuerdo con los principios fundantes de la tradición dominicana.
- Orientar a los estudiantes en la adquisición de conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos, literarios, históricos, sociales, geográficos y estéticos mediante el enfoque pedagógico de escuela comunidad de aprendizaje.
- Buscar la adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos naturales.
- Brindar una educación que fomente el amor por el país y el respeto de su identidad cultural al tiempo que promueva el reconocimiento de las demás culturas existentes en el mundo y la integración con ellas.

Valores institucionales.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, como institución educativa católica y basada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), se acoge a los siguientes valores institucionales:

1. **Verdad y Compasión:** Inspirados por la Orden de Predicadores, buscamos la verdad con amor, promoviendo el respeto y la empatía en cada acción.
2. **Pensamiento Crítico y Reflexivo:** Fomentamos la capacidad de analizar, cuestionar y comprender el mundo desde una perspectiva humanista, coherente con el IB.
3. **Espíritu de Servicio:** Valoramos el trabajo en comunidad y el servicio a los demás como una expresión de nuestra fe y responsabilidad social.
4. **Excelencia Integral:** Nos esforzamos por desarrollar todas las dimensiones de la persona: académica, espiritual, ética y emocional.
5. **Innovación y Creatividad:** Promovemos un entorno donde las ideas nuevas y la curiosidad son herramientas para transformar la sociedad.



6. **Cuidado de la Creación:** Reconocemos la importancia de cuidar el medio ambiente como parte de nuestra misión de proteger el legado de la humanidad y la naturaleza.
7. **Espiritualidad Dominicana:** Vivimos nuestra fe desde el diálogo, la reflexión y la predicación, siempre buscando construir un mundo más justo y solidario.

Artículo 1. Filosofía institucional.

Todo acto educativo bien fundamentado parte de dos preguntas básicas que orientan, como filosofía institucional, todos los propósitos, las apuestas y el quehacer como centro de enseñanza y de aprendizaje: ¿qué tipo de persona se quiere formar?; ¿y para qué tipo de sociedad estamos formando? La búsqueda permanente de la respuesta a estos interrogantes es la que inspira la propuesta educativa de esta institución, orientada por la Orden de Predicadores, con fundamento en los principios antropológicos y sociológicos de la tradición humanista cristiana.

Artículo 2. Programa Diploma del Bachillerato Internacional

El Colegio ha obtenido el Programa Diploma (PD) del Bachillerato Internacional. En este contexto, es esencial que se conozcan todos los aspectos que comprenden el programa por la comunidad educativa.

2.1 Declaración de Principios del Bachillerato Internacional (IB)

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe comparte y se identifica en su misión y visión con los principios que declara el IB:

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En la búsqueda de este objetivo, el programa, en asocio con gobiernos, organizaciones internacionales y establecimientos escolares como el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, crea y desarrolla programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

2.2 Perfil de la comunidad de aprendizaje del IB.

Acorde con los procesos IB y en coherencia con nuestro horizonte institucional, en el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe nos esforzamos por ser:

- a) **Indagadores:** Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.



- b) **Informados e Instruidos:** Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.
- c) **Pensadores:** Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por iniciativa propia al tomar decisiones razonadas y éticas.
- d) **Buenos Comunicadores:** Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos con eficacia, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.
- e) **Íntegros:** Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.
- f) **De Mentalidad Abierta:** Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.
- g) **Solidarios:** Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y del mundo que nos rodea.
- h) **Audaces:** Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.
- i) **Equilibrados:** Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en el que vivimos.
- j) **Reflexivos:** Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para contribuir de esta forma con nuestro aprendizaje.

Capítulo II - Horizonte del Manual de Convivencia Escolar

Artículo 3. Definición

La Orden de Predicadores (O. P.) —frailes dominicos— se propone, como ideal máximo para sus instituciones educativas, garantizar una formación integral para el respeto, la convivencia y la paz, y proyectar adecuadamente a la comunidad en términos de solidaridad cristiana y educación para el compromiso social.

El Manual de convivencia escolar del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe es el resultado del trabajo conjunto de estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. Es concebido como un instrumento con fines educativos, con carácter de estricto cumplimiento, para garantizar el debido proceso en la formación, acompañamiento y orientación de la convivencia escolar. Busca salvaguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los que son titulares y los integrantes de la institución, para permitir a todos un



espacio de ejercicio de armónica convivencia donde el diálogo, la tolerancia, la responsabilidad y el sentido de pertenencia sean los valores que identifiquen su actuar y formen su carácter y personalidad dentro de la sociedad.

Artículo 4. Objetivos del Manual de Convivencia Escolar

1. Promover entre los estudiantes, docentes y padres de familia de esta comunidad educativa la identificación con la filosofía propia del Colegio, crecer en el sentido de pertenencia institucional, hacer valer los derechos, comprometerse en cumplir con sus deberes y promover los valores institucionales.
2. Propiciar la formación integral de los estudiantes mediante su capacitación para la vida social y comunitaria, donde el reconocimiento de la dignidad de la persona humana, el respeto a los derechos humanos y la búsqueda de la reconciliación y la paz se establecen como principios de su actuar y juzgar.
3. Fomentar en los estudiantes un recto juicio crítico para hacerse responsables de su actuar, para crecer en autonomía, salvaguardar el bien común, respetar las diferencias, convivir en paz y valorar sus derechos y los de los demás.
4. Mitigar todo tipo de violencia escolar, con garantía de la protección integral de los estudiantes en la institución, a través de un debido seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar; con consideración de los contextos sociales, culturales y particulares.
5. Fomentar y fortalecer la educación en la paz y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley para la formación de sujetos activos de derechos.
6. Generar espacios de diálogo entre la comunidad educativa, donde el respeto hacia el otro sea fundamental como herramienta de comunicación y sana convivencia.

Artículo 5. Normatividad.

El presente manual está fundamentado en las normas y leyes que reglamentan el servicio educativo. Estas son:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 12 de 1991, Declaración de los Derechos del niño.
3. Ley 115 de 1994, Ley General de Educación.
4. Ley 133 de 1994, Decreto de Libertad Religiosa y de Cultos.
5. Ley 599 de 2000, Código penal.
6. Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal.
7. Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
8. Ley 1257 de 2008, art. 11, normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
9. Ley 1273 de 2009, de la protección de la información y de los datos.
10. Ley 1437 de 2011, art. 3, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
11. Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales



12. Ley 1620 de 2013, Ley de Convivencia
13. Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
14. Ley 2025 de 2020, implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores.
15. Decreto 1860 de 1994, se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
16. Decreto 1108 de 1994, sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
17. Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
18. Decreto 1377 de 2013, se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
19. Decreto 1965 de 2013, funcionamiento del comité escolar de convivencia.
20. Decreto 1075 de 2015, decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
21. Decreto 1421 de 2017, se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
22. Directiva Ministerial N°55, orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.
23. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Versión 5.0
24. Reglamento Interno de trabajo
25. Resolución 4210 de 1996, servicio social estudiantil obligatorio.
26. Sentencia T-967 de 2007 y Sentencia T-091 de 2019.
27. Los tratados internacionales sobre los derechos del niño suscritos por Colombia y todos los demás decretos y resoluciones concordantes con las anteriores normas fundamentales.

Capítulo III - Proceso de ingreso de estudiantes a la Institución

El Colegio ofrece educación en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Vocacional, Programa Diploma IB. El primer grado ofrecido es Pre-Jardín para menores desde la edad de tres años.

Artículo 6. Admisiones

Se entiende por admisión el proceso que cursan los aspirantes para el ingreso a la institución. Este proceso se concibe como una forma de acercamiento y conocimiento mutuo entre la comunidad sajoniana y aquellas familias que desean ser parte de ella.

El Colegio proporciona educación en diversos niveles, abarcando desde preescolar hasta la educación media y en el programa Diploma IB. Nuestra oferta educativa comienza con el nivel de prejardín, diseñado para niños a partir de tres años.





Además, damos la bienvenida a estudiantes con un historial académico en el Programa Diploma IB en los grados 9°, 10° y 11°. Para facilitar este proceso, la institución aceptará a estos estudiantes siempre y cuando cuenten con una certificación del colegio de origen, que indique su participación en un colegio con Programa Diploma IB y aprueben el examen de admisión.

Este enfoque permite integrar de manera fluida a los estudiantes que provienen de un entorno educativo basado en el programa Diploma IB, asegurando una transición oportuna y exitosa a nuestra comunidad educativa. Los procesos específicos relacionados con el programa Diploma IB, incluyendo procedimientos, evaluaciones, estándares y criterios, se rigen por las políticas institucionales, las cuales están alineadas con los principios y requisitos del Programa Diploma IB. Esto garantiza que nuestros estudiantes encuentren un ambiente educativo coherente y enriquecedor a lo largo de su trayectoria académica.

6.1 Política de Admisiones Programa Diploma IB.

El programa de Bachillerato Internacional (IB) del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe busca formar individuos con mentalidad internacional, conscientes de su responsabilidad hacia el planeta y comprometidos con la creación de un mundo mejor y más pacífico. El Programa Diploma está dirigido a estudiantes de décimo y undécimo grado, fomentando la participación de los alumnos y sus padres para matricularse en el programa diploma y obtener el título de bachiller internacional.

Desde el año 2022, el Colegio promueve la inclusión de todos los estudiantes en el proceso educativo del IB a partir del 2023, basándose en una política de inclusión que respeta las diferencias individuales. La política de admisiones establece los requisitos para los aspirantes al programa diploma y busca estandarizar el proceso de admisión, garantizando su concreción y eficiencia.

6.1.2 Política de acceso e Inclusión Programa diploma IB

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe se compromete con la igualdad y el acceso a la educación, promoviendo la participación de todos los estudiantes, independientemente de sus limitaciones y estilos de aprendizaje. Históricamente, se ha destacado por formar sujetos críticos y humanos, preparados para los desafíos globales, inculcando valores y responsabilidad social. La institución se esfuerza por reconocer, valorar y responder a la diversidad, priorizando la inclusión en línea con su misión. En consonancia con el Bachillerato Internacional, el Colegio ha diseñado una política para eliminar barreras e impulsar la inclusión de estudiantes con necesidades diversas, proporcionando recursos físicos, técnicos y humanos.

La política se centra en garantizar la inclusión en todos los aspectos del aprendizaje, desde la planificación hasta la evaluación, reconociendo la evaluación como parte fundamental del proceso educativo. Además, establece directrices para abordar la diversidad de aprendizaje, considerando necesidades a largo plazo, afecciones médicas temporales y el aprendizaje en una lengua adicional.



6.2 Proceso de Admisión.

Para los grados Prejardín y Jardín, se establece como única etapa del proceso de admisión el cual está habilitado durante todo el año académico, la entrevista familiar orientada por uno de nuestros psicólogos, y encuentro socio motriz, con el objeto de identificar los aspectos de la dinámica familiar, las características del desarrollo social y motriz del aspirante y el cumplimiento del perfil del estudiante sajoniano.

En cuanto a los grados de transición y primero, se establece, además de la entrevista familiar, un encuentro socio motriz, presencial y prueba de valoración de conocimientos, que permitirá evidenciar aspectos claves del desarrollo del menor, tanto de forma individual como en su forma de relación e interacción con pares y así como el nivel cognitivo de los aspirantes.

De segundo a octavo, se requiere evaluación de conocimientos y entrevista familiar, esto también aplica para los grados de 9° a 11° más la certificación del Colegio de origen, que indique su participación en un Colegio con Programa Diploma IB y aprueben el examen de admisión.

En cuanto a procesos de inclusión se tendrá en cuenta el Decreto 366 de 2009 y con la infraestructura humana-profesional y de su planta física el Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe podrá ofrecer la prestación del servicio educativo inclusivo a tenor con discapacidad calificada y con diagnóstico externo como: cognitiva leve, motora leve, emocional, y Trastorno del Espectro Autista (que requiera bajos niveles de apoyo) y Trastornos del Aprendizaje (Dislexia, Disgrafía, Discalculia, TDAH).

A continuación, se describen los pasos a seguir según el nivel de formación.

6.2.1 Pasos para cumplir el proceso de admisión en grados del nivel preescolar:

- a) Diligenciamiento del proceso llamado **formulario de admisiones** en la plataforma Phidias por la familia aspirante, con los documentos requeridos.
- b) Encuentro socio motriz (para Pre-jardín, Jardín y Transición)
- c) Prueba de conocimiento (Transición)
- d) Entrevista familiar.

Documentos Aspirantes:

Proceso llamado Formulario de Admisiones:

- Registro civil de nacimiento del aspirante.
- Paz y salvo vigente del jardín infantil o institución educativa donde se encuentre estudiando el aspirante (aplica si el niño(a) está escolarizado (a) este año).
- Certificado de conducta vigente del jardín infantil o institución educativa donde se encuentre estudiando el aspirante (aplica si el niño(a) está escolarizado (a) este año).
- Formato de procedencia diligenciado por el Colegio actual (aplica para estudiantes que ingresan a los grados Jardín en adelante). Es importante que este documento sea enviado al correo electrónico de admisiones, directamente por la institución de



procedencia, y no por la familia, con el fin de garantizar la confidencialidad y veracidad de la información.

Documentos de los Padres de familia:

- Cédulas de los padres de familia (papá y mamá) por ambas caras.
- Si son independientes: Declaración de renta, certificación emitida por contador indicando los ingresos (adjuntar fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del contador) y extractos bancarios de los tres últimos meses.
- Si son dependientes: Certificaciones laborales, desprendible de los 3 últimos meses de pago y Certificado de ingresos y retenciones.
- En caso de trámite de custodia, anexar los soportes correspondientes.
- En caso de procesos de inclusión anexar los soportes del diagnóstico y proceso terapéutico vigente.

6.2.2 Pasos para cumplir el proceso de admisión en los grados del nivel Educación Básica Primaria y Básica Secundaria hasta grado 8º:

- a) Diligenciamiento del proceso llamado formulario de admisiones en la plataforma Phidias por la familia aspirante, con los documentos requeridos en la inscripción (1º a 8º).
- b) Encuentro socio motivador (1º)
- c) Prueba de conocimiento.
- d) Entrevista Familiar.

Documentos Aspirantes:

- Registro civil de nacimiento y Tarjeta de identidad del aspirante.
- Paz y salvo vigente de la institución educativa donde se encuentre estudiando el aspirante.
- Certificado de conducta vigente de la institución educativa donde se encuentre estudiando el aspirante (aplica si el niño(a) está escolarizado (a) este año).
- Último boletín de notas y certificado de notas final con concepto de promovido.
- Formato de procedencia diligenciado por el Colegio actual. Es importante que este documento sea enviado al correo electrónico de admisiones, directamente por la institución de procedencia, y no por la familia, con el fin de garantizar la confidencialidad y veracidad de la información.

Documentos de los Padres de familia:

- Cédulas de los padres de familia (papá y mamá) por ambas caras
- Si son independientes: Declaración de renta, certificación emitida por contador indicando los ingresos (adjuntar fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del contador) y extractos bancarios de los últimos tres meses.
- Si son dependientes: Certificaciones laborales, desprendible de los 3 últimos meses de pago y Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.
- En caso de trámite de custodia, anexar los soportes correspondientes.
- En caso de procesos de inclusión, anexar los soportes del diagnóstico y proceso terapéutico vigente.



6.2.3 Pasos para cumplir el proceso de admisión en los grados del nivel de Educación Básica Secundaria grado 9° y media vocacional (10° y 11°):

Sólo aplica para aspirantes que se encuentren cursando en Colegios IB, Programa Diploma y que se ajusten al plan de estudios ofertado por la institución.

- a) Diligenciamiento del proceso llamado formulario de admisiones en la plataforma Phidias por la familia aspirante, con los documentos requeridos.
- b) Prueba de conocimiento.
- c) Entrevista Familiar.

Documentos Aspirantes:

- Tarjeta de identidad o Cédula de Ciudadanía del aspirante.
- Paz y salvo vigente de la institución educativa donde se encuentre estudiando el aspirante.
- Último boletín de notas y certificado de notas final con concepto de promovido.
- Certificación del colegio procedente que contenga el código de Registro IB.
- Formato de procedencia diligenciado por el Colegio actual

Documentos de los Padres de familia:

- Cédulas de los padres de familia (papá y mamá) por ambas caras
- Si son independientes: Declaración de renta del año anterior, certificación emitida por contador indicando los ingresos (adjuntar fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del contador) y extractos bancarios de los últimos tres últimos meses.
- Si son dependientes: Certificaciones laborales, desprendible de los 3 últimos meses de pago y Certificado de ingresos y retenciones del año anterior.
- En caso de trámite de custodia, anexar los soportes correspondientes.
- En caso de procesos de inclusión, anexar los soportes del diagnóstico y proceso terapéutico vigente.

6.3 Requisitos de admisión

Para los procesos de admisión de grado primero en adelante, todo estudiante admitido a la institución debe:

- a) Haber presentado y aprobado la Prueba de conocimientos correspondiente.
- b) Haber obtenido una calificación promedio mínima de cuatro (4.0) en escala de 1 a 7.
- c) Dentro de cada área evaluada, haber obtenido una nota mínima de cuatro (4.0).
- d) Haber aprobado la entrevista familiar.
- e) Haber aprobado el encuentro socio motriz (para Prejardín, Jardín, Transición y Primero).

Parágrafo: En caso de calificaciones inferiores en alguna(s) de las áreas evaluadas, el estudiante y los padres de familia deberán firmar compromiso académico de superación de las falencias preexistentes, según revisión y autorización de las Directivas de la institución.



6.3.1 Casos extemporáneos.

Los aspirantes que inician proceso de admisión fuera de las fechas estipuladas, de ser autorizados, deberán pagar el derecho de admisión y seguir con el proceso regular.

6.3.2 Casos de reintegro

Los casos en que se retiraron de la institución y la familia del estudiante solicita que nuevamente se le reciba en la institución, deben entregar carta de solicitud de su reintegro, certificado de notas del colegio procedente, el cual la Alta Dirección evaluarán y resolverán de acuerdo con la disponibilidad de cupos en el grado solicitado por la familia. Adicionalmente, debe presentar y aprobar la prueba de admisión correspondiente y la entrevista familiar.

Parágrafo primero: No se hacen reservas ni se apartan cupos para estudiantes cuyas familias hayan radicado carta de retiro de la institución, sobre la idea de un eventual regreso en el futuro, puesto que no se puede garantizar el cupo posteriormente.

Parágrafo segundo: El colegio revisará los antecedentes del estudiante tanto académicos como convivenciales como requisito para aprobar dicho reintegro.

6.3.3 Casos de asistentes.

Los asistentes son estudiantes autorizados por las directivas para ingresar al Colegio, pero que, al ser admitidos bajo esta figura, no podrán ser promovidos al grado siguiente. El proceso para el ingreso de estudiantes asistentes se circunscribirá a las siguientes actividades por parte de la familia aspirante:

- a) Diligenciamiento del proceso llamado formulario de admisiones en la plataforma phidias, por la familia aspirante, con los documentos requeridos.
- b) Presentar y aprobar la prueba de admisión correspondiente, teniendo en cuenta la siguiente escala:
Escala de valoración:
3.9 Desempeño Bajo
4.0 - 4.9 Desempeño Básico
5.0 - 6.5 Desempeño Alto
6.6 - 7.0 Desempeño Superior
- c) Entrevista familiar.
- d) Una vez terminado el año escolar, en la entrega final de calificaciones, se proporcionará a los padres o acudientes del estudiante el informe cualitativo del desempeño académico y normativo del estudiante, elaborado por el tutor del grado, con el consentimiento y los aportes de los demás docentes relacionados con su proceso.
- e) Aunque el estudiante deberá cumplir normalmente con trabajos, tareas y evaluaciones, no se le exigirá la compra de textos, debido a que el docente de cada asignatura le proporcionará los medios que requiera para el cumplimiento de las obligaciones académicas.



- f) En cuanto a los compromisos económicos con la institución, no pagarán el valor de la matrícula; solo lo que corresponda por agenda, carné y seguro estudiantil.
- g) En cuanto a la pensión, deberá sufragar el valor en su totalidad.
- h) Los padres de familia deben suscribir los pagarés, documentos electrónicos y físicos que garanticen el pago de las obligaciones económicas adquiridas con la Institución al momento de acoger la vinculación a la misma como asistente y de antemano aceptamos que los documentos que se firman prestan mérito ejecutivo y que únicamente tiene vigencia para el año 2025, es decir, que solo se aplicará a obligaciones surgidas durante la permanencia no superior a un semestre del año lectivo.
- i) Los estudiantes asistentes no reciben boletines de calificaciones; sin embargo, se les
- j) hará seguimiento académico y de convivencia.

Parágrafo Primero: Solo las directivas de la institución pueden autorizar la repetición de la prueba de valoración de conocimientos o la admisión de un aspirante que no alcance la nota mínima requerida en su valoración (3,5), con la debida justificación de las razones por las cuales fue admitido.

Parágrafo Segundo: En caso de calificaciones inferiores en alguna(s) de las áreas evaluadas, el estudiante y los padres de familia deberán firmar compromiso académico de superación de las falencias preexistentes, según revisión y autorización de las Directivas de la institución.

6.4 Reserva derecho de admisión

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe se reserva el derecho de admisión a:

- a) Estudiantes con dificultades académicas o convivenciales.
- b) En los casos de aspirantes con dificultades de este tipo, solo las directivas de la institución pueden autorizar su admisión, con la correspondiente justificación.
- c) Estudiante que no cumpla con todos o con alguno de los requisitos establecidos en este instructivo. La evidencia de la autorización quedará consignada en las actas del Comité de Admisiones y la autorización diligenciada, anexa en la carpeta del estudiante.

Artículo 7. Matrículas

Ley 115 General de Educación. Art. 95 “La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará una vez al año, al ingresar el estudiante a la institución. Pueden establecerse renovaciones para cada año académico”. (Artículo 95 de la Ley 115 de 1997).

Para el ingreso al Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:



7.1 Requisitos de matrícula Estudiantes Nuevos:

- a) Haber completado satisfactoriamente el proceso de admisión, selección y matrícula.
- b) Haber sido aceptado para el grado sugerido por la Institución.
- c) Estar a paz y salvo académicamente y económico con la institución de procedencia.
- d) Haber cumplido con todas las competencias para el grado cursado.
- e) Contar con el respaldo de los padres, acudiente o tutor legal, quienes deben demostrar condiciones éticas, morales, socioafectivas y de responsabilidad, para atender oportunamente las citaciones o situaciones en las que la Institución lo requiera.

7.1.1 Documentación Requerida.

La familia que aspire a que su hijo(a) sea admitido(a) en el Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe, deberá adjuntar en la plataforma Phidias la siguiente documentación:

- a) Carné de vacunación para estudiantes de Preescolar y hasta el grado primero.
- b) Certificado médico general expedido por la EPS o prepagada con vigencia no mayor a 60 días de la EPS (aplica para todos los estudiantes).
- c) Certificado de afiliación a EPS (aplica para todos los estudiantes).
- d) Documento de identidad vigente para todos los estudiantes:
 - Registro civil (aplica para todos los estudiantes)
 - Tarjeta de identidad, para estudiantes de 3° hasta grado 11°.
 - Cédula de ciudadanía para los estudiantes que hayan cumplido 18 años.
- e) Cédula de ciudadanía del padre y la madre, en caso de que solo figure uno de ellos, se deberá adjuntar la cédula del codeudor, por ambas caras, de lo contrario, no se podrá continuar con la firma digital de los documentos.
- f) Paz y salvo de la institución de la cual procede.
- g) Certificados de notas de los grados cursados, con las firmas del Rector y la Secretaría Académica, y el concepto “promovido y/o cursó y aprobó”. No serán válidos los documentos sin firma o informes sin calificaciones.
 - Para estudiantes de **Preescolar**, solo se requiere si han estado matriculados en otra institución.
 - Para estudiantes que ingresan a **grados 1° a 5°**, deben anexar los certificados de los grados cursados en la institución de procedencia.
 - Para estudiantes que ingresan a **grados 6° a 11°**, deben anexar los certificados desde grado 5° hasta el último grado cursado.
- h) En caso de haber cursado estudios en el extranjero, se debe presentar la convalidación correspondiente, conforme a la Resolución 24302 del 24 de diciembre de 2021.
- i) Realizar el proceso de **matrícula** disponible en el perfil de cada padre de familia en la sección “Comunidad Educativa” de la plataforma Phidias, el cual incluye la **firma electrónica** de los siguientes documentos:
 - Hoja de matrícula.
 - Contrato de prestación del servicio educativo.
 - Pagaré y carta de instrucciones.



Parágrafo primero: Si el estudiante o los padres son extranjeros (no tiene nacionalidad colombiana) deben contar con visa o permiso especial de permanencia o pasaporte, vigentes y anexar los documentos de identificación en la plataforma.

Parágrafo segundo. Se considera que la matrícula ha sido legalizada efectivamente cuando se han presentado todos los documentos relacionados, sin excepción, se han firmado los documentos contractuales correspondientes y se ha realizado el pago correspondiente a la matrícula. De esta manera, el estudiante será incluido en listas oficiales, si existe algún faltante de información o de documentos, el estudiante no será incluido en las listas mientras no se haya verificado la completitud de los documentos y el pago correspondiente.

7.2 Requisitos de matrícula estudiantes antiguos:

Para la renovación de matrícula de los estudiantes antiguos, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- b) Haber cumplido estrictamente con el contrato de matrícula del año anterior.
- c) No haber incurrido en segunda reprobación de un mismo grado ni en conductas consideradas causales de pérdida de cupo, conforme a las pautas, valores y normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- d) Renovar su compromiso de actuar conforme a las pautas, valores y normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- e) Haber cumplido con todos los deberes consagrados en el Manual de Convivencia.
- f) Haber cursado y aprobado el grado inmediatamente anterior contando con el aval del comité de Evaluación y Promoción para continuar en la institución.
- g) No estar incurso en alguna de las causales de pérdida de cupo.
- h) Contar con el respaldo de los padres, acudiente o tutor legal, quienes deben demostrar condiciones éticas, morales, socioafectivas y de responsabilidad, para atender oportunamente las citaciones o situaciones en las que la Institución lo requiera.

Parágrafo: Cuando los padres o acudientes reiteradamente incumplan cualquiera de los deberes consagrados en el Manual de Convivencia, la Institución se reservará el derecho de renovar el contrato de prestación de servicios educativos.

7.2.1 Documentación Requerida:

A través de la plataforma Phidias, la familia deberá cargar la siguiente documentación:

- a) Carné de vacunación para estudiantes de Preescolar y hasta el grado primero.
- b) Certificado médico expedido por la EPS o prepagada, con vigencia no mayor a 60 (aplica para todos los estudiantes).
- c) Certificado de afiliación a EPS (aplica para todos los estudiantes).
- d) Documento de identidad vigente para todos los estudiantes:
 - Registro civil para los estudiantes de Pre-jardín hasta grado 2°
 - Tarjeta de identidad para estudiantes de 3° hasta grado 10°
 - Tarjeta de identidad o Cédula de ciudadanía para grado 11°



- e) Cédula de ciudadanía del padre y la madre, en caso de que solo figure uno de ellos, se deberá adjuntar la cédula del codeudor, por ambas caras, de lo contrario, no se podrá continuar con la firma digital de los documentos.
- j) Realizar el proceso de **matrícula** disponible en el perfil de cada padre de familia en la sección “Comunidad Educativa” de la plataforma Phidias, el cual incluye la **firma electrónica** de los siguientes documentos:
 - Hoja de matrícula.
 - Contrato de prestación del servicio educativo.
 - Pagaré y carta de instrucciones.

Parágrafo primero: Si el estudiante o los padres son extranjeros (no tiene nacionalidad colombiana) deben contar con visa, permiso especial de permanencia o pasaporte, vigentes y presentar dichos documentos de identificación cuando sean requeridos por el Colegio o por autoridades competentes.

Parágrafo segundo. Se considera que la matrícula ha sido legalizada efectivamente cuando se han presentado todos los documentos relacionados, sin excepción, se han firmado los documentos contractuales correspondientes y se ha realizado el pago correspondiente a la matrícula. De esta manera, el estudiante será incluido en listas oficiales, si existe algún faltante de información o de documentos, el estudiante no será incluido en las listas mientras no se haya verificado la completitud de los documentos y el pago correspondiente.

7.3 Causales de terminación del contrato de prestación de servicios educativos.

El Colegio podrá dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos, en los siguientes casos:

- a) Por voluntad expresa de las partes.
- b) Por terminación del año lectivo.
- c) Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes u otorgado por los directivos, no se entreguen los documentos requeridos.
- d) Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial y se le imponga la pérdida de la libertad así sea de manera preventiva.
- e) Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
- f) Cuando se tiene un Compromiso normativo o se tiene Matrícula en Observación y se verifique su incumplimiento, previo el Debido Proceso y las garantías de los derechos constitucionales.
- g) Por el continuo irrespeto o inconformismo manifiesto de los padres de familia con las políticas Institucionales, previo Plan de Mejoramiento sobre el cumplimiento a los deberes, firmados por el padre de familia en el contrato de prestación de servicios educativos y frente a la corresponsabilidad en la atención, cuidado y protección de los menores de acuerdo con lo estipulado en el Código de Infancia y Adolescencia.



- h) Se prohíbe, en cumplimiento con la normatividad vigente, comercializar, traer, traficar, comprar, consumir, vender y/o incitar al consumo de sustancias psicoactivas y nocivos para la salud de niños, menores y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente (tales como alcohol, cigarrillo, derivados del cigarrillo como vapeadores con o sin nicotina, imitadores, aerosoles, sucedáneos, y fármacos estimulantes, tranquilizantes, anorexígenos, entre otros medicamentos prohibidos por la legislación, así como: alimentos y bebidas con estupefacientes), tanto dentro de la institución como en las rutas de transporte autorizadas por el Colegio.

7.4 Causales para la no renovación de la Matrícula.

- a) Cuando el estudiante falte a más del 25 % de las actividades escolares sin los soportes correspondientes.
- b) Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas en la institución.
- c) Cuando no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
- d) Cuando se determine como estrategia ante una falta grave o falta muy grave la no renovación de matrícula para el año siguiente y previo el debido proceso y la garantía de los derechos constitucionales.
- e) Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta en los días señalados.
- f) La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la institución, cuya situación será también de conocimiento de las autoridades competentes según Código de Infancia y Adolescencia.

Capítulo IV - Comunidad educativa

Artículo 8. Perfil del estudiante sajoniano frente a la convivencia escolar.

El estudiante sajoniano, en virtud de su inteligencia, es capaz de desarrollarse en la integridad de sus potencialidades para desempeñarse socialmente, poner sus conocimientos y habilidades al servicio y bienestar de la comunidad, con actitudes que favorezcan la integración y la inclusión.

Al saberse a sí mismo consciente de su singularidad y autónomo para actuar con responsabilidad en sus relaciones con los demás, cuenta con una personalidad íntegra, con criterio para construir conceptos, emitir juicios y transformar realidades sociales, al dar sus mejores aportes en el ejercicio de ciudadanía y a la luz de los valores institucionales del respeto, como consideración hacia sí mismo y hacia los demás; de la tolerancia, como reconocimiento de la diversidad; de la solidaridad, como distintivo cristiano y dominicano, al sentir como propias las necesidades de los demás; del diálogo, como puente de unidad; y de la equidad, como herramienta para la ecuanimidad en cada una de sus acciones.

Al igual deberá reflejar valores como el respeto, la comunicación efectiva, la inclusión y la responsabilidad, así como habilidades como el pensamiento crítico, la empatía, la



colaboración y la adaptabilidad, los cuales son aspectos fundamentales para crear un entorno escolar enriquecedor y positivo dentro del Programa Diploma IB.

Artículo 9. Perfil del docente Sajoniano frente a la convivencia escolar.

El educador sajoniano, personificación de los valores de respeto, tolerancia, responsabilidad y sentido de pertenencia, desempeña un papel crucial como promotor primordial de una cultura del diálogo, la resolución de conflictos y la formación de comunidades de aprendizaje. Actúa como una guía formativa que dirige, facilita y acompaña los procesos de aquellos a quienes se les ha confiado, todo en un entorno de respeto mutuo, proximidad y confianza.

Este maestro asume la responsabilidad moral de contribuir, a través del ejemplo, a la formación social de sus estudiantes. Para lograrlo, es esencial que mantenga un equilibrio e integridad en su personalidad, así como la capacidad de fomentar, con sus acciones, un ambiente laboral caracterizado por la convivencia saludable en la comunidad educativa.

Adicionalmente, el docente Sajoniano que colabora con el Programa Diploma del Bachillerato Internacional debe ser un educador comprometido y capacitado. Debe demostrar la habilidad de adaptarse a las particularidades del programa y de guiar a los estudiantes hacia un aprendizaje significativo, así como el desarrollo de habilidades que les permitan destacar en un contexto educativo global.

Artículo 10. Perfil de la familia Sajoniana frente a la convivencia escolar.

Los padres de familia del estudiante sajoniano son el primer referente de una formación en valores y en principios que posibilitan el crecimiento y desarrollo integral en todas las dimensiones del ser humano. Al confiar a la institución, la educación de sus hijos comparten y promueven los principios y valores propios de la misma y confiesan el cariño y respeto hacia ella.

Es de tal forma como se entiende su sentido de pertenencia. De igual forma, se caracteriza por un fuerte compromiso con la educación, una comunicación abierta y colaborativa con la institución, el apoyo activo al aprendizaje de sus hijos y la promoción de los valores y objetivos del Programa Diploma IB en el entorno familiar. Esta colaboración entre la familia y la institución es esencial para el éxito académico y personal de los estudiantes en el marco del Programa Diploma IB, y corresponsables de la misión y visión institucional.

Artículo 11. Derechos de los estudiantes.

Todo estudiante tiene el derecho de ser respetado como persona, como ser integral, por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Esto significa que tiene derecho a:

- 1) Ser respetado en su opinión, raza, creencias, religión y orientación sexual.
- 2) Participar democráticamente en las organizaciones estudiantiles institucionales que represente sus intereses.



- 3) Ser sujeto activo del proceso de enseñanza-aprendizaje —lo que constituye también su deber—, conocer los desempeños de cada asignatura y dedicar todo su esfuerzo a la consecución de los objetivos. En consecuencia, tiene derecho a conocer oportunamente sus aciertos y/o deficiencias y a desarrollar actividades que le permitan afianzar sus aciertos y corregir sus deficiencias (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.3.12)
- 4) Conocer el PEI y el Manual de Convivencia Escolar que encontrará en los medios digitales y físicos que brinda el Colegio. Ser representado en el Comité Escolar de Convivencia y aplicar los principios de protección integral contenidos en el art. 35 del decreto 1965).
- 5) Participar de los ajustes al reglamento o Manual de Convivencia Escolar dentro del marco de las normas de convivencia escolar (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.3.2)
- 6) Conocer y seguir la ruta de atención integral para la evaluación de las faltas (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2, artículo 2.3.5.4.2.3, artículo 2.3.5.4.2.4).
- 7) Ser escuchado cuando tenga alguna queja, sugerencia o reclamo frente al servicio educativo.
- 8) Utilizar de manera adecuada los servicios, espacios y recursos que ofrece el Colegio.
- 9) Recibir una formación adecuada para la ciudadanía, el cuidado del medio ambiente, la sexualidad, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, el aprovechamiento del tiempo libre, el emprendimiento y la resolución de conflictos.
- 10) Ser estimulado y reconocido por sus logros dentro o fuera del Colegio.
- 11) Convivir en un ambiente saludable.
- 12) Ser graduado como bachiller sajoniano después de haber cumplido con todos los requisitos establecidos para alcanzar este reconocimiento.
- 13) Recibir del Colegio el adecuado manejo del derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia.
- 14) Participar en las convivencias formativas, pertenecer a los grupos apostólicos y demás actividades pastorales que el colegio ofrezca.
- 15) Participar en los grupos de proyección y responsabilidad social que el Colegio ofrezca.
- 16) El estudiante cuenta con un apoyo de orientación escolar.

Artículo 12. Deberes de los estudiantes.

- 1) Respetar y velar por su integridad y la de las otras personas que conforman la comunidad educativa.
- 2) Asumir el proyecto educativo institucional y el presente Manual de Convivencia Escolar.
- 3) Tener conciencia de que, al matricularse, con el consentimiento de sus padres y/o acudientes, lo hace en un Colegio confesional católico dominicano, lo que implica una participación en los diferentes actos religiosos, incluida la clase de educación religiosa y el cumplimiento de los valores propios de la espiritualidad dominicana.



- 4) Evidenciar mediante sus acciones, en todo tiempo y espacio, tanto dentro como fuera del colegio, un comportamiento adecuado, caracterizado por la honestidad, el respeto a los demás, el compañerismo, la actitud de servicio y la responsabilidad en todas las tareas o funciones que se le encomienden.
- 5) Comunicar oportunamente al tutor, Comité Escolar de Convivencia, moderadores o frailes directivos, cualquier comportamiento de un miembro de la comunidad educativa que atente contra la dignidad de la persona, afecte el buen nombre del Colegio o vaya en detrimento del bienestar general.
- 6) Los estudiantes deben seguir el conducto regular —docente, tutor, moderador y/o directivos— en la exposición de sus opiniones, dudas o reclamaciones.
- 7) Cumplir oportunamente con sus tareas académicas en todas las áreas. No asistir a clases, sea cual fuese el motivo, no exime al estudiante del cumplimiento de sus obligaciones académicas.
- 8) Asistir puntualmente al Colegio y cumplir con los siguientes criterios:
 - a) Las ausencias deben ser justificadas por incapacidad médica de su sistema de salud.
 - b) Solo se aceptará la excusa escrita de los padres o acudientes por un día de ausencia.
 - c) Si la ausencia se presenta en época de evaluación, solo se acepta la incapacidad médica de su sistema de salud.
 - d) Esta debe ser presentada a la Moderación de Convivencia y a la Moderación Académica, de manera física o por la plataforma Phidias, en un plazo máximo de tres días posteriores a su reintegro.
 - e) Para la presentación de las actividades académicas correspondientes a las fechas de inasistencia, los tiempos de entrega y/o realización de prácticas calificables se determinarán por parte de la correspondiente moderación académica.
- 9) Es deber y obligación del estudiante la asistencia a clases o actividades formativas tales como tutorías, convivencias, salidas eco-culturales, actividades de pastoral o deportivas planteadas por la institución, así como también participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.5.2.3.1).
- 10) Vestir el uniforme del Colegio, bien sea el de uso diario, de gala o deportivo, de manera obligatoria, como prenda de identidad del estudiante sajoniano y, en consecuencia, debe ser portado con dignidad y decoro dentro y fuera de la institución. No está permitido vestir incorrectamente el uniforme ni usarlo con accesorios que no correspondan (ver anexo 1) y tampoco cometer infracciones, contravenciones o delitos mientras se porta, razón por la cual cualquier integrante de la comunidad sajoniana tiene el deber de denunciar a quien porte el uniforme indignamente y afecte la imagen institucional.
- 11) En atención a los principios institucionales del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, los estudiantes deben mantener una presentación personal decorosa, acorde con los valores de la institución. Esto incluye mantener el cabello aseado, peinado y en condiciones apropiadas, permitiendo el uso de accesorios sencillos y sobrios, como



lazos o hebillas, que respeten los colores del uniforme. Asimismo, se espera que los estudiantes cuiden su higiene personal, incluyendo uñas limpias y recortadas, uniforme limpio y bien presentado, y una apariencia general que refleje orden, respeto y compromiso con la vida escolar.

- 12) Por ser el Colegio una entidad de formación educativa y no de un establecimiento comercial, está prohibido que los estudiantes realicen actividades de negociación, venta o intercambio de objetos dentro del Colegio. Asimismo, no está permitido traer artículos distintos a los necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, como implementos o juguetes que puedan dispersar la atención individual o colectiva. Entre estos se incluyen, pero no se limitan a, dispositivos electrónicos, reproductores de música, videojuegos o cualquier material no requerido para las actividades académicas.

En caso de pérdida o daño de dichos objetos, la responsabilidad recae exclusivamente en el estudiante y sus padres o acudientes, ya que la institución no asume ninguna responsabilidad por estos hechos. Este reglamento busca garantizar un ambiente enfocado en la formación integral, evitando distracciones y conflictos derivados del uso o manejo indebido de elementos ajenos al quehacer académico.

- 13) El estudiante debe abstenerse de consumir, traficar, inducir y/o portar cualquier dosis de sustancias alucinógenas y psicoactivas legales, ilegales o fármacos dentro y fuera del Colegio (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.4).
- 14) Abstenerse de usar dispositivos electrónicos (celulares, relojes inteligentes, computadores, tablets, iPad, consolas portátiles, lectores digitales, etc.) durante la jornada académica, salvo cuando el docente autorice su uso con fines pedagógicos. Dado que traer estos dispositivos es una decisión voluntaria y no obligatoria, su cuidado y custodia son responsabilidad exclusiva del estudiante y su familia. En consecuencia, la institución no asumirá responsabilidad por pérdida, daño, hurto o mal uso, ni realizará investigaciones o reposiciones frente a estas situaciones. El uso indebido o no autorizado será considerado una falta y se sancionará según el Manual de Convivencia.
- 15) Respetar las reglas de comportamiento y uso en cada uno de los espacios y elementos de la institución educativa.
- 16) Los estudiantes deben entregar una autorización, ya sea por escrito (firmada por padres de familia o acudientes) o mediante la plataforma PHIDIAS, para justificar su salida del Colegio durante la jornada escolar. Asimismo, deberán notificar esta salida a las moderaciones de rutas y de convivencia escolar.
- 17) Los estudiantes deberán hacer entrega óptima del pupitre, salón de clases, casilleros y demás elementos utilizados durante cada periodo. La asistencia a las jornadas institucionales de limpieza es de carácter obligatorio, dado que hacen parte de las responsabilidades institucionales y del adecuado cuidado de los bienes comunes.
- 18) Cumplir con todas las medidas de prevención contra la vulneración y a favor de la promoción del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente Manual de Convivencia Escolar.



- 19) Evitar las manifestaciones afectivas propias de noviazgo o de relaciones de pareja dentro las instalaciones del Colegio, en tanto afecten a terceros o vulneren los derechos de los otros.
- 20) Promover, respetar y mantener una cultura ambiental responsable dentro de la institución, participando en campañas ecológicas; cuidando la flora, la fauna y los recursos naturales mediante el uso racional del agua, la energía y demás bienes institucionales; manteniendo el orden y aseo de los espacios; gestionando correctamente los residuos según las canecas y protocolos del SGA; respetando las zonas verdes y evitando cualquier acción contaminante; cumpliendo la Política Cero Papel, la normatividad ambiental vigente y las leyes de protección del medio ambiente; y reportando oportunamente riesgos o situaciones que afecten el entorno institucional.

Artículo 13. Derechos de los docentes.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe considera que todos los docentes son profesionales de la educación, personas idóneas y capacitadas, pedagógica y moralmente para desarrollar la labor educativa. En consecuencia, cuentan con el apoyo y confianza de los directivos. Todo maestro debe tener conciencia de su papel de formador. Esto significa que su labor debe ser la de un orientador y facilitador de los procesos de formación. Su función no es impositiva, sino ministerial, es decir, de servicio vocacional y por convicción. La misión del maestro es una misión de amor.

Son derechos de los docentes:

- 1) Ser tratados con dignidad, equidad y respeto por las directivas, los estudiantes, los padres de familia y los demás miembros de la comunidad educativa.
- 2) Encontrar ambientes seguros y dispuestos para desempeñar su labor docente.
- 3) Liderar, integrar o participar de los diferentes consejos o comités a que haya lugar, constituidos o aprobados por la institución.
- 4) Elegir y ser elegidos representantes ante el Consejo Directivo.
- 5) Conocer el PEI y este Manual de Convivencia Escolar.
- 6) Recibir capacitación y formación acerca de nuevas herramientas pedagógicas, didácticas establecidas por la institución y de orientación escolar. Asimismo, ser actualizados sobre las leyes que rigen sus derechos y deberes.
- 7) Acudir al Comité de Convivencia Laboral y al procedimiento interno de solución de conflictos cuando se vea afectado en su integridad.
- 8) Tener una evaluación y realimentación objetiva y continua sobre su desempeño docente y laboral.
- 9) Ser evaluados en forma equitativa y justa, tanto por los estudiantes como por las directivas de la institución académica.
- 10) Acceder a recursos y apoyo pedagógico adecuados para la enseñanza, incluyendo materiales didácticos y tecnológicos actualizados.
- 11) Participar activamente en la toma de decisiones relacionadas con la planificación y ejecución de proyectos pedagógicos y curriculares.
- 12) Contar con un ambiente de trabajo seguro y saludable.



- 13) Los docentes cuentan, además, con las garantías laborales y los mecanismos de protección establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de bienestar y convivencia laboral del Colegio.

Artículo 14. Deberes de los docentes.

- 1) Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia Escolar y su propio contrato de trabajo.
- 2) Vivenciar los valores y principios de la institución y formar adecuadamente a los estudiantes en los mismos.
- 3) Participar activamente en las actividades institucionales, tales como: reuniones de departamento, reuniones de nivel, consejos y comités, jornadas pedagógicas, eventos institucionales, actividades extraordinarias, entre otros.
- 4) Asistir puntualmente a la institución y cumplir con el horario asignado de acuerdo con el contrato y a requerimiento de las Directivas.
- 5) Entregar oportunamente los documentos y formatos de planeación académica, acompañamiento a los estudiantes y resultados de evaluación requeridos por la institución.
- 6) Mantener comunicación constante con estudiantes y padres de familia en los horarios laborales establecidos exclusivamente mediante plataforma PHIDIAS, agenda física y/o correos institucionales (lo cual prohíbe el uso del WhatsApp personal de docentes) acerca de los resultados académicos y actitudinales obtenidos por los estudiantes, dejando registro de las citaciones en los formatos institucionales (Formato de Seguimiento a la Formación Integral del Estudiante) con las respectivas firmas.
- 7) Mantener con todos los miembros de la institución relaciones de buen trato y respeto, promoviendo la colaboración, el bienestar y un ambiente laboral armónico, en coherencia con los valores institucionales y las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo.
- 8) Procurar su formación permanente en su área específica de conocimiento.
- 9) Velar por la seguridad, la integridad física y biopsicosocial de todos los estudiantes del Colegio ejerciendo su rol docente con autoridad y comunicando cualquier novedad a la autoridad competente.
- 10) Ejecutar las clases con la integración de los elementos del modelo y del enfoque de la institución.
- 11) Preservar, en cualquier caso, el derecho de los estudiantes a la intimidad, a la confidencialidad y demás derechos contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia.
- 12) Todos los docentes (TUTORES Y NO TUTORES) deberán realizar el registro del libro de acompañamiento (FORMATO Y PHIDIAS) cuando se presenten situaciones de tipo convivencial y/o académica.
- 13) Cumplir con las funciones correspondientes al acompañamiento asignado para los momentos de descanso, almuerzo, llegada y salida de estudiantes como primer



respondiente a nivel civil y penal verificando el cumplimiento del Manual de Convivencia por parte de los estudiantes.

- 14) Promover un ambiente escolar inclusivo y respetuoso de la diversidad entre estudiantes y colaboradores sajonianos.
- 15) Fomentar la participación de los estudiantes en el proceso educativo, promoviendo la expresión de sus opiniones y la toma de decisiones en asuntos relevantes.
- 16) Apoyar y retroalimentar sus experiencias con el enfoque de comunidades de aprendizaje a los colegas docentes para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- 17) Participar en actividades de actualización y desarrollo profesional de manera regular para mantenerse al día con las últimas tendencias educativas y pedagógicas.
- 18) Seguir las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo el uso de equipos de protección personal (EPP) cuando sea necesario.
- 19) Realizar el debido proceso y protocolo establecido en el Capítulo X ante cualquier situación convivencial, académica y de orientación escolar, anexando los soportes correspondientes (Formatos y Remisiones).
- 20) Disponer el espacio del aula para el desarrollo adecuado de clase, siguiendo unas rutinas básicas, tales como: puntualidad (el inicio de la clase debe darse 5 minutos después del ingreso del docente al aula), saludo, oración para antes del estudio (primera hora de clase), llamado de asistencia (todas las clases), organización de los estudiantes y sus puestos al iniciar y finalizar la clase. Igualmente, es obligatorio dejar el salón debidamente organizado, limpio y dispuesto para la siguiente lección.
- 21) La naturaleza de nuestro Colegio está fundamentada en la visión humanista cristiana y la confianza de las familias en nuestra institución exige desarrollar las clases integrando el modelo sociocrítico con el enfoque de comunidades de aprendizaje y los principios del IB.
- 22) Asistir puntualmente a su lugar de trabajo con una presentación personal adecuada, decorosa y limpia, haciendo uso obligatorio de la bata y cumpliendo con el Código de Vestimenta Institucional, enviado por Talento Humano.
- 23) No está permitido ausentarse o salir del plantel educativo en horario laboral sin previa autorización. Es necesario informar de forma oportuna las ausencias a Talento Humano y Moderaciones con los respectivos soportes emitidos por; EPS, ARL o según la calamidad presentada.
- 24) Limitar el uso del celular dentro de las horas de clase y los acompañamientos asignados y hacer uso de este exclusivamente para comunicación institucional.
- 25) No hacer uso de dispositivos de audio (audífonos y auriculares) durante la jornada laboral.
- 26) Los docentes podrán solicitar el uso de dispositivos electrónicos en el entorno escolar únicamente cuando la actividad pedagógica lo requiera y con fines estrictamente académicos. En tales casos, deberán garantizar que el uso de dichos dispositivos se realice bajo supervisión y con las condiciones de seguridad necesarias dentro del aula.



Cuando las actividades propuestas impliquen el uso de herramientas tecnológicas, los docentes deberán proporcionar alternativas pedagógicas adecuadas que no dependan del uso de los celulares personales de los estudiantes, de modo que ningún alumno se vea afectado por no disponer de estos dispositivos.

Asimismo, los docentes serán responsables de orientar a los estudiantes sobre el uso responsable y limitado de los recursos tecnológicos en el marco institucional, asegurando el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

- 27) Evidenciar en sus acciones su sentido de pertenencia institucional y en caso de tener alguna inquietud, remitir a la persona correspondiente según el conducto regular establecido.
- 28) Registrar su ingreso y salida en el dispositivo biométrico.
- 29) Los docentes deben cumplir con los procesos y requisitos establecidos para la enseñanza de la lengua extranjera inglés, asegurar la participación de los estudiantes en las actividades, fomentar la práctica constante de las habilidades comunicativas de la lengua extranjera en diferentes contextos, y realizar un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes, ofreciendo el apoyo necesario para su desarrollo en el bilingüismo.
- 30) Los docentes bilingües deben presentar la certificación del nivel de proficiencia en inglés con los criterios del Marco Común Europeo de Referencia.

Parágrafo: Todo docente es el primer responsable penal y civil de la integridad de los estudiantes dentro de la Institución, según la Ley 1620 y su Decreto reglamentario y el Código de Infancia y Adolescencia.

Artículo 14.1 Prohibiciones de los Docentes.

- 1) Incentivar, entablar, obligar, forzar, manipular o consentir relaciones afectivas, sentimentales, sexuales en cualquier modalidad con los estudiantes, por lo cual asumirá la responsabilidad penal, civil y disciplinaria.
- 2) Realizar propaganda o proselitismo político dentro de la institución.
- 3) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores dentro de la institución o durante actividades extraescolares.
- 4) Ejercer cualquier forma de maltrato físico o psíquico a los estudiantes que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
- 5) Utilizar la institución educativa para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza.
- 6) Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
- 7) Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas narcóticas, estupefacientes, portarlas o hacer uso de estas sustancias durante la jornada laboral.
- 8) Realizar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos o acosar sexualmente a sus alumnos.
- 9) Incitar a los alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
- 10) Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.



- 11) Vender objetos o mercancías a los alumnos dentro y/o fuera de la institución en beneficio propio o de terceros.

Artículo 15. Derechos de los padres de familia y/o tutor legal.

Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, en ejercicio del derecho que la Constitución y la ley les confiere como principales responsables de la educación de sus hijos, al escoger el servicio educativo ofrecido por la institución, se hacen no solo sus beneficiarios, sino también sus multiplicadores, mediante su participación y desde su condición de padre, madre o acudiente.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe no puede cambiar sus principios, su carisma, sus políticas, sus metas y propósitos en función de las expectativas de un estudiante o de unos padres de familia en particular; en consecuencia, quien discrepe de las orientaciones y de la filosofía de la institución, deberá respetarlas y acatarlas u optar por la formación que imparta otro establecimiento educativo, acorde a sus preferencias.

Los padres de familia y/o tutor legal tienen derecho a:

- 1) Ser respetados, atendidos y reconocidos como parte de la institución.
- 2) Conocer el PEI, este Manual de Convivencia Escolar y las políticas adoptadas por la institución para el servicio educativo que ofrece.
- 3) Recibir información oportuna y periódica acerca del desempeño académico y actitudinal de su hijo.
- 4) Exigir respetuosamente el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el contrato de matrícula.
- 5) Ser convocado para las asambleas, reuniones, escuelas de padres y actividades que integren a las familias.
- 6) Representar y ser representado en el Consejo Directivo, Consejo de Padres y Comité Escolar de Convivencia.
- 7) Presentar formalmente y de manera respetuosa, sugerencias, quejas o reclamos, por los medios establecidos institucionalmente.
- 8) Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral, cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.
- 9) Que se resalte en el cuarto periodo del año escolar su participación en todas las escuelas de padres programadas por la Institución.

Artículo 16. Deberes de los padres de familia y/o tutor legal.

- 1) Participar activamente en la vida institucional, asistir cumplidamente cuando sea requerido o convocado para atender necesidades de su hijo/a.
- 2) Cumplir con las obligaciones acordadas en los contratos de matrícula y otros servicios ofrecidos en el Colegio, como cursos, actividades extracurriculares, restaurante y transporte. En atención al equilibrio y a la necesidad de mantener un ambiente de igualdad, se determina que no se suscribe un nuevo contrato de matrícula con padres de familia de estudiantes que figuren en estado moroso, por lo cual no podrán permanecer en el Colegio dichos estudiantes



- 3) Matricular formalmente a los alumnos de acuerdo con el cronograma establecido por el Colegio para cada nuevo año lectivo.
- 4) Tratar con respeto a todos y a cada uno de los miembros de la institución.
- 5) No incurrir en actos de violencia física o verbal contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución, pudiendo ser sancionados incluso con la pérdida del cupo del estudiante. Si hay lugar a la asunción de compromisos y se llegasen a incumplir, las instancias pertinentes estudiarán el caso y tomarán las acciones legales correspondientes.
- 6) Respetar el conducto regular y observar las maneras justas y respetuosas para reportar dificultades académicas o convivenciales o dar a conocer quejas o reclamos, tanto a los docentes como a las directivas, dentro del horario escolar.
- 7) Acatar las propuestas establecidas por el Colegio como estrategia para brindar apoyo a los procesos de formación de su hijo/a.
- 8) Cumplir con las responsabilidades consagradas en el Decreto 1075 de 2015 artículos: 2.3.3.3.15, 2.3.3.5.6.3.3, 2.3.5.6.2 y demás normas que conllevan obligaciones a la familia y a los responsables de los niños, niñas y adolescentes.
- 9) Cumplir con todas las obligaciones que, como padres de familia o tutor legal, están contempladas en el Decreto 1075 de 2015, artículos 2.3.5.3.2 y 2.3.5.6.2.
- 10) Participar de los ajustes al reglamento o Manual de Convivencia Escolar dentro del marco de las normas de convivencia escolar a través de los mecanismos legalmente establecidos (Decreto 1075 de 2015 - artículo 2.3.5.3.2).
- 11) Conocer y seguir la ruta de atención integral para la convivencia escolar cuando se presente algún caso que requiera la activación de los protocolos establecidos en la Ley 1620 del 2013 y los lineamientos de la Secretaría de Educación Distrital. Asimismo, hacer un constante seguimiento y acompañamiento a los procesos de sus hijos para favorecer su bienestar y avance.
- 12) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí, de su entorno físico, social y ambiental.
- 13) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el Colegio para la formación integral, académica y de convivencia.
- 14) En caso de retiro definitivo, los padres de familia deben informar por escrito su decisión. Esta comunicación debe estar firmada por ambos padres de familia o por aquellos que figuren en el contrato de prestación de servicios.
- 15) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en este Manual de Convivencia Escolar y responder cuando su hijo/a incumple alguna de las normas allí definidas.
- 16) Participar en las encuestas institucionales y de los servicios complementarios: restaurante y cafetería escolar, transporte, uniformes, seguro estudiantil, entre otros.
- 17) Asistir a las escuelas de padres orientadas por el Departamento de Orientación Escolar de la Institución, registrando su asistencia en los formatos que se establezcan para el efecto.
- 18) Mantener actualizados sus datos personales en la institución educativa, conforme a lo establecido por la normativa vigente.



- 19) Informar de manera completa y precisa sobre el cuidado, custodia y patria potestad de sus hijos al correo de secretaría académica con los soportes legales vigentes, información que es crucial para garantizar que la institución pueda actuar conforme a las disposiciones legales en situaciones relevantes, asegurando así el bienestar y la seguridad integral de los estudiantes.
- 20) Asegurarse de que sus hijos (estudiantes sajonianos) hagan un uso responsable de los dispositivos electrónicos que traen al colegio por voluntad propia. Dichos dispositivos (como celulares, tablets, computadores, relojes inteligentes, entre otros) son de su responsabilidad, por lo que deben ser cuidados y utilizados exclusivamente con fines académicos, conforme a las orientaciones institucionales. El uso de estos elementos para fines distintos, especialmente para el acceso a redes sociales, plataformas de entretenimiento o contenidos no académicos, constituye una falta a las normas establecidas en el Manual de Convivencia, pudiendo ser considerada una falta grave o muy grave, según corresponda.
- 21) Mantener comunicación asertiva y constructiva con los Directivos, Moderaciones, y Docentes, en el horario académico establecido de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. exclusivamente mediante agenda física para preescolar y primaria y/o plataforma PHIDIAS, correos institucionales (lo cual prohíbe el uso de WhatsApp) acerca de los procesos integrales de sus hijos, cabe resaltar que el tiempo de respuesta establecida es de 5 días hábiles y/o lo estipulado por la Ley (excepto casos de salud). De igual manera, esta información debe llegar desde el perfil y usuario de los padres de familia y no de sus hijos.
- 22) Los padres de familia deben apoyar el aprendizaje de la lengua extranjera inglés, motivando a sus hijos (a) a practicar constantemente, colaborar con los docentes en el seguimiento de las actividades curriculares, evaluaciones, simulacros y pruebas de certificación de proficiencia en el nivel de inglés según el grado que corresponda, tal como se indica en el PEI y fomentar el uso del idioma fuera del entorno escolar.
- 23) Es deber de los padres de familia y/o acudientes, en caso de inasistencia del(a) estudiante, reportar a través de la agenda o la plataforma Phidias la excusa médica correspondiente de su hijo(a) teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Las ausencias deben ser justificadas por incapacidad médica de su sistema de salud.
 - b) Solo se aceptará la excusa escrita de los padres o acudientes por un día de ausencia.
 - c) Si la ausencia se presenta en época de evaluación, solo se acepta la incapacidad médica de su sistema de salud.
 - d) Esta debe ser presentada a la Moderación de Convivencia y a la Moderación Académica, de manera física o por la plataforma Phidias, en un plazo máximo de tres días posteriores a su reintegro.
 - e) Para la presentación de las actividades académicas correspondientes a las fechas de inasistencia, los tiempos de entrega y/o realización de prácticas



calificables se determinarán por parte de la correspondiente moderación académica

- 24) Es deber de los padres de familia o tutor legal en caso de incapacidad médica de su hijo(a) no enviar al estudiante a la institución hasta que cumpla el tiempo establecido respetando las recomendaciones médicas.
- 25) Es deber de los padres de familia o tutor legal informar y entregar los soportes médicos o recomendaciones de un profesional externo, que ameriten un plan de trabajo particular para su hijo(a). Estos certificados o soportes deben estar vigentes y deben ser remitidos por profesionales expertos en salud y con sello y número de tarjeta profesional.
- 26) Es deber de los padres de familia supervisar los elementos personales de sus hijos, con el fin de asegurarse de que no existan objetos o sustancias que puedan afectar el bienestar del estudiante u otros compañeros tales como sustancias psicoactivas o armas blancas.
- 27) Es deber de los padres de familia informar de manera clara, precisa y oficial cualquier situación que sea de su conocimiento en la que uno o varios estudiantes se vean afectados. Para ello, deben indicar de forma detallada la situación, los nombres de las personas afectadas, así como los nombres de los presuntos implicados. Para que la institución pueda realizar el debido proceso, es indispensable que la información quede consignada a través de Phidias o mediante un acta elaborada por la persona que fue informada de la situación. En caso de que el padre de familia o acudiente no comparta la información con precisión, la institución no podrá desarrollar el debido proceso.

Artículo 17. Derechos de los directivos

- 1) Recibir atención amable, cordial y respetuosa de toda la comunidad educativa.
- 2) Recibir información oportuna, veraz y pertinente de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Ser respetados en su opinión, raza, creencias y religión.
- 4) Conocer todos los aspectos de la vida estudiantil que puedan influir en las personas a su cargo para poder ayudarlas en su proceso formativo.
- 5) Ser evaluados en forma equitativa y justa.
- 6) Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo.
- 7) Recibir apoyo para su capacitación profesional y la de los cargos que ocupan, dentro de las políticas establecidas por la Institución.

Artículo 18. Deberes de los directivos

1. Cumplir con las normas consagradas en la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno del Colegio.
2. Estimular y afianzar en la comunidad educativa la identidad institucional.
3. Liderar y coordinar la participación en la planeación, implementación y evaluación del proyecto educativo Institucional.
4. Servir de instancia última para la resolución de conflictos que se puedan presentar en la Comunidad Educativa.
5. Considerar y analizar las iniciativas surgidas de los distintos organismos de participación escolar, dándoles el trámite que ellas ameriten.



6. Demostrar actitudes y practicar valores con autenticidad y en congruencia con la filosofía del Colegio.
7. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal y a las creencias y sentimientos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Orientar y estimular a las personas bajo su cargo para que logren un máximo rendimiento en los trabajos encomendados.
9. Estudiar y aprobar las innovaciones educativas y los programas especiales.
10. Proporcionar información clara, precisa y oportuna acerca de las actividades, determinaciones, planes y programas que se van a realizar.
11. Fomentar el respeto por el conducto regular.
12. Preservar en cualquier caso el derecho de los estudiantes a la intimidad, la confidencialidad y los demás derechos contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia.

Capítulo V- Evangelización Educativa

Artículo 19. Definición

La pastoral educativa de la institución es la visualización concreta de la misión evangelizadora que los frailes dominicos vienen desarrollando desde hace siete décadas a través de la educación en el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe. Con un decidido enfoque humano-cristiano y sentando sus bases en la espiritualidad de la Orden de Predicadores, la pastoral es la apuesta por el anuncio de la Buena Nueva con el fin de hacer de los miembros de la familia sajoniana discípulos y misioneros de Jesucristo, el Señor.

Con lo anterior, el Colegio tendrá una Moderación de Pastoral, adscrita a la Rectoría, responsable de la planeación, organización y ejecución de las actividades conducentes a la evangelización de la comunidad educativa y al diálogo entre la fe y las diversas disciplinas del saber, promoviendo así la evangelización del currículo. La Moderación de Pastoral tendrá un fraile moderador, elegido por el Capítulo del Convento de Santo Domingo, que será el responsable de cumplir y hacer cumplir la misión, objetivos y funciones de la Moderación de Pastoral y del Departamento de Formación Humana y Cristiana.

Artículo 20. Plan de acción

Este proyecto de evangelización educativa está pensado para crear comunidades humanas y creyentes compuestas por los distintos miembros de la familia sajoniana, a saber: directivos, administrativos, docentes, padres de familia, egresados, colaboradores en general y estudiantes. De tal manera que nuestra institución se convierta en una comunión de comunidades.

De este ambiente comunitario nacerá el deleite por crecer como seres humanos virtuosos, por hacer posible la vivencia de una fe que quiere entender y por convertirse en apóstoles predicadores de la Buena Nueva, tanto para los miembros de la familia sajoniana como para los demás círculos sociales, laborales o académicos fuera de la comunidad educativa.



Asimismo, el desarrollo y la transversalización de este plan en toda la institución, debe promover espontáneamente la participación del miembro sajoniano en cada una de las dimensiones que la pastoral propone a la comunidad, a saber: pedagógica-académica, Liturgia y espiritualidad, Comunitaria, Responsabilidad Social y Predicación.

20.1. Dimensión Pedagógico- Académica

Objetivo: Brindar una formación humana, cristiana y catequética a toda la comunidad educativa, que promueva y facilite el crecimiento interior y la vivencia de los valores humanos y cristianos a cada uno de sus miembros.

a) Área académica de Formación Humana y Cristiana

- Seguimiento a la malla curricular y a los planes de aula de: Educación Religiosa Escolar y Cátedra para la Paz - Ética.

Parágrafo: La metodología establecida para impartir las cátedras está sujeta a las indicaciones de la Moderación Académica y las que desde el modelo sociocrítico se desprenden.

b) Pastoral catequética de iniciación cristiana

- Catequesis prebautismal
- Catequesis de primera comunión
- Catequesis de confirmación

c) Cátedra dominicana

- Encuentros con administrativos y de servicios generales
- Encuentros con los maestros.

d) Pastoral para adultos

- Encuentros con padres de familia durante la catequesis presacramental.
- Promoción de movimientos de espiritualidad cristiana para adultos.
- Apoyos a la formación humana y cristiana de las personas vinculadas a restaurante y transporte.

20.2. Dimensión de Liturgia y Espiritualidad.

Objetivo: Animar y acompañar, en la comunidad sajoniana, procesos de reflexión, formación y vivencia de la dimensión espiritual, para que esta sea fuente inspiradora de todo el proyecto de pastoral.

Actividades principales:

- Retiro espiritual anual para docentes, administrativos y de servicios generales.
- Eucaristías con estudiantes de los grados 2° Preescolar a 11°).
- Eucaristías con docentes y colaboradores
- Liturgias y oraciones para fechas especiales y tiempos fuertes.
- Celebraciones marianas (mayo y octubre).
- Implementación de oraciones en inglés.

20.3. Dimensión Comunitaria

Objetivo: Promover en la familia sajoniana un ambiente de verdadera fraternidad de manera integral y continua a través de herramientas de crecimiento y maduración, buscando iluminar con los valores del Evangelio sus diversas relaciones interpersonales.



Actividades principales:

- Infancia misionera.
- Campañas específicas.
- Líderes de Pastoral.
- Escuela de formación de líderes.
- Convivencias estadios preescolar, infantil y junior
- Convivencias estadio senior.
- Convivencias docentes, colaboradores y padres de familia.

20.4. Dimensión de Responsabilidad Social y Predicación.

Objetivo: Propiciar en la comunidad educativa procesos de predicación como consecuencia de la formación, la oración, la celebración de la fe y el fortalecimiento de la vida comunitaria, a través del anuncio de Cristo en medio de la asistencia social, la promoción humana y la transformación social.

- Campaña de comunicación cristiana de bienes
- Donaciones y visitas a zonas vulnerables del país.
- Servicio social estudiantil obligatorio.

Como itinerario metodológico que ayude a llevar con éxito este plan de acción, se deben tener en cuenta algunos pasos para la planeación y ejecución de estas actividades:

- Organización de temáticas y logística.
- Convocatoria.
- Despliegue de actividades y celebraciones.
- Evaluación de la actividad.

Artículo 21. Equipo de Pastoral

El equipo de pastoral está liderado por el fraile Moderador de Pastoral, nombrado por el Convento de Santo Domingo de Bogotá, quien junto con los maestros adscritos al Departamento de Formación Humana y Cristiana y otros docentes idóneos, tienen la función de promover la Evangelización curricular y los valores católicos, dominicanos y sajonianos.

Artículo 22. SSEO (Servicio Social Estudiantil Obligatorio)

El Servicio Social Obligatorio es una herramienta educativa y una práctica integral comprometida con la sociedad que permite consolidar la formación académica, a través del disfrute de una variedad de experiencias, reflexionando con un fin determinado cuando se identifican las metas explorando nuevas posibilidades y afrontando nuevos desafíos al adaptarse a nuevos roles; es también un factor estratégico en la tarea de impulsar la dimensión social de los estudiantes, acrecentando en ellos las competencias sociales y habilidades para interactuar con los demás y transformar el entorno con acciones contundentes, comprendiendo que son miembros de comunidades locales y globales y que tiene responsabilidades los unos con los otros en un contexto.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe con el proyecto de servicio social obligatorio y la troncal CAS, posibilita a los estudiantes de grado 10° realidades en las que se puede



concretar el modelo educativo sociocrítico, cultivando una conciencia próxima a la realidad, abriendo paso a la transformación comunitaria de los entornos sociales, basados en los intereses, habilidades, talento personal y en oportunidades de crecimiento.

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994, la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, es obligación de los estudiantes de educación media, durante los dos últimos grados de estudio, prestar el servicio social estudiantil, teniendo en cuenta las 80 horas de servicio exigidas en las actividades contempladas en el Proyecto Social del Colegio y la troncal CAS (Creatividad, Actividad y Servicio) del Programa Diploma del Bachillerato Internacional (IB).

Los tiempos trabajados en las diferentes experiencias abordadas en CAS, serán validados como horas de Servicio Social.

22.1 Objetivos

22.1.1 Objetivo General

Desarrollar procesos con los estudiantes de grado 10° a través de experiencias que les permitan plantear proyectos a favor del desarrollo e implementación de acciones que promuevan las dimensiones pastoral, convivencial, psicológica, comunicativa del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe y proporcionando oportunidades de desarrollar los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB; permitiendo de esta manera aportar significativamente al crecimiento humano y cultural de la familia sajoniana.

22.1.2 Objetivos Específicos

- 1) Sensibilizar a los estudiantes ante las distintas realidades y necesidades que se distinguen en la comunidad sajoniana, adquiriendo compromisos y actitudes a favor de la solución y regulación de estas.
- 2) Reflexionar con un fin determinado acerca de las experiencias de los estudiantes.
- 3) Fortalecer la dimensión social de los estudiantes Sajonianos como herramienta que promueve la solidaridad y la justicia social para la dignidad.
- 4) Participar de manera activa en proyectos planificados, duraderos y colaborativos.
- 5) Fomentar la práctica del trabajo individual, comunitario y el aprovechamiento del tiempo libre como herramientas humanas necesarias para impulsar la dignidad y mejorar el nivel de vida.

22.2 Requisitos

- 1) Estar cursando el grado décimo 10°.
- 2) Asistir a la reunión de apertura e inicio de las labores sociales obligatorias.
- 3) Contar con la aprobación y el apoyo de los padres de familia para la realización del servicio social bajo los criterios establecidos por la institución.
- 4) Asumir los valores de la puntualidad y la responsabilidad con las actividades y didácticas asignadas.
- 5) Presentar la planilla de control y seguimiento cada vez que se solicite por parte de los docentes y orientadores encargados.



- 6) Asumir actitudes de servicio, alegría y creatividad como elementos humanos que impactan y transforman tanto al responsable como al escenario social.
- 7) Atender a los parámetros y directrices que se deleguen para la ejecución de actividades en lugares que presentará el servicio social.
- 8) Informarse y pedir orientación cuando no se hayan comprendido las instrucciones para realizar un trabajo mancomunado con directrices claras.
- 9) Cumplir los acuerdos y funciones establecidas que avalen la respectiva certificación del servicio social estudiantil obligatorio.
- 10) Demostrar un equilibrio razonable entre creatividad, actividad y servicio en las diferentes experiencias.
- 11) Presentar la totalidad de las horas ejecutadas (80) con las respectivas firmas o sellos de la Moderación de pastoral y/o coordinación de CAS.

Artículo 23. Evaluación y medición

El cumplimiento asertivo del plan de acción y su impacto en la familia sajoniana se refleja en la transformación procesual que cada miembro va teniendo de sí mismo gracias al enriquecimiento de su formación humana y espiritual. Esto se trasluciría a su vez en el ambiente comunitario, académico y laboral al interior de la institución. Sin embargo, es claro que por la naturaleza de estos resultados, la acción pastoral no puede ser medida como cualquier otro proceso institucional.

Al abarcar dimensiones ampliamente antropológicas, la pastoral de la institución traspasa la medición por indicadores y requiere otros instrumentos ofrecidos por la gestión de calidad, como, por ejemplo, el índice de satisfacción, que arroje cualitativamente la participación y el efecto que la evangelización alcanza en la familia sajoniana.

Parágrafo: Las familias, como parte de una comunidad educativa de identidad católica, se comprometen a apoyar y participar activamente en las actividades programadas por el Departamento de Pastoral, orientadas a la formación integral de sus hijos. Este acompañamiento incluye la asistencia a convivencias, encuentros religiosos, celebraciones litúrgicas, misas y demás espacios formativos que fortalecen los valores espirituales y comunitarios promovidos por la institución.

Capítulo VI – Determinaciones sobre el control y la seguridad en la institución escolar

Artículo 24. Seguridad

Para salvaguardar la seguridad de todos aquellos que conviven en los espacios del Colegio, las directivas determinan:

- 1) Todos los estudiantes, personal docente, administrativo y servicios generales del Colegio deben portar el carné de manera obligatoria, de tal manera que pueden ser identificados y acreditados como miembros de la institución educativa.



- 2) El ingreso de los estudiantes y personal del Colegio que no llegan en las rutas escolares es por la puerta de la recepción y se podrá hacer desde las 6:30 a.m. hasta las 7:00 a.m. Si los estudiantes llegan después de las 7:00 a.m. serán registrados en la recepción, en el formato de Registro de Llegadas tarde; salvo los casos especiales previamente acordados.

Parágrafo: El Colegio tiene habilitada una puerta de acceso para los estudiantes que se transportan en rutas externas al proveedor autorizado por el Colegio. Si la ruta llega después de la hora indicada, el ingreso deberá hacerse por la recepción, para lo cual la monitora de ruta acompañará a los estudiantes y la ruta. Salvo en casos previamente acordados, no podrá ingresar a las instalaciones de la institución.

- 3) Todo el personal administrativo, docente y de servicios generales del Colegio deberá registrar su huella en el momento de la llegada y salida de la institución.
- 4) Los estudiantes que lleguen después de las 7:05 am deberán ser registrados en el formato que se maneja desde recepción con el objetivo de hacer seguimiento para el proceso de autocontrol. Al final de cada periodo, este registro debe ser entregado a las moderaciones de convivencia.
- 5) Los padres de familia y demás visitantes del Colegio solo podrán ingresar después de las 7:15 a.m., registrándose en la recepción, según haya sido agendado previamente, indicando el lugar al cual se dirigen para ser anunciados, dejando en la recepción un documento que los identifique y portando visiblemente el carné suministrado.
- 6) Ningún padre de familia podrá acceder hasta los salones de clase en busca de estudiantes o de docentes, ni para ningún otro propósito.
- 7) Para obtener permiso de salida, los padres de familia deben enviar la solicitud escrita con al menos dos días de anticipación a la correspondiente Coordinación de Convivencia, a través de la agenda escolar o por la plataforma Phidias. Es importante dejar claro el nombre y cédula de quien recoge al estudiante, así como el número de ruta a la que pertenece.
- 8) En el caso de los estadios junior y senior, los estudiantes harán entrega de dichos permisos durante el espacio de tutoría. Por razones logísticas y de seguridad, no se recibirán permisos después de las 12:00 p. m. En caso de que los padres de familia se acerquen directamente al Colegio sin previo aviso, deben reportar por escrito a la moderación de convivencia, como soporte de salida para el estudiante y autorización de este.

Parágrafo: No se tramitarán permisos de salida solicitados sobre la misma hora en la que se requiere la gestión de salida del estudiante.

- 9) Cuando un padre de familia solicita un permiso para su hijo o para su hija e informa que autoriza su salida solo/a del Colegio, esta autorización lo hace responsable de la seguridad de su hijo desde el momento en que sale del Colegio.
- 10) Podrán salir del Colegio, solos o acompañados, los estudiantes que acrediten el permiso firmado por la Moderación de Convivencia y previa verificación de la información desde recepción con los acudientes y/o padres de familia del estudiante.



- 11) Teniendo en cuenta la reglamentación de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de protección de datos personales, el Colegio no permite que los estudiantes o los padres de familia tomen registros fotográficos o videos a los estudiantes durante la jornada escolar, a menos que medie autorización explícita de la Rectoría en consideración de la reglamentación mencionada.
- 12) Para asegurar el normal desarrollo de las actividades escolares y garantizar la seguridad de todos los estamentos de la institución educativa, el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe sólo permitirá el ingreso de padres de familia con cita previamente acordada con los/as docentes y/o directivas de la institución, salvo casos especiales.
- 13) Los padres de familia que deseen acompañar a sus hijos en actos institucionales podrán hacerlo con previa invitación del Colegio.
- 14) Toda la comunidad educativa —docentes, estudiantes, personal administrativo, personal de servicios generales, contratistas y visitantes— está en la obligación de participar activamente de los simulacros de evacuación y prevención de riesgos, organizados por el Colegio.
- 15) Para salidas pedagógicas, convivencias y actividades formativas programadas por la institución, el estudiante debe: Presentar el desprendible debidamente diligenciado y firmado por sus padres o acudientes autorizados en la fecha indicada en la circular, haber cancelado el costo de la salida y entregado la copia del recibo de pago al tutor/a o docente encargado de la salida en la fecha indicada. Es indispensable que el estudiante presente sus documentos originales de identificación (tarjeta de Identidad o registro civil, carné del Colegio, carné del seguro médico y de la empresa prestadora de salud, EPS), llevar los implementos necesarios para la jornada y acogerse a las normas establecidas por la institución para el desarrollo de estas actividades. Los estudiantes que no cumplan con estos requisitos no podrán participar de la actividad.
- 16) Los estudiantes finalizan la jornada escolar a las 3:00 p. m. Después de esa hora, únicamente, permanecerán dentro de las instalaciones del Colegio aquellos que participen en actividades extracurriculares o cuando el Colegio determine alguna actividad institucional ocasional. Ningún estudiante está autorizado para quedarse en el Colegio, ya que no se dispone de personal para garantizar la seguridad de los estudiantes fuera de la jornada escolar.
- 17) El Colegio ofrece a los padres de familia el servicio de transporte escolar con una empresa que cumpla con todos los requerimientos legales y de calidad. Los padres de familia que opten por un servicio de ruta externa deben tener la claridad que el Colegio no tiene ninguna injerencia sobre ese otro servicio, por lo cual es inviable para la institución asumir responsabilidades al respecto.
- 18) Los padres de familia que decidan utilizar servicio de transporte externo deben diligenciar y firmar un formulario por el cual liberan al Colegio de la responsabilidad sobre la calidad del servicio que han elegido.
- 19) Los padres que recojan a sus hijos todos los días, personalmente o por una tercera persona delegada y autorizada por ellos, deberán acercarse a la recepción del Colegio.



- 20) Los estudiantes de preescolar terminan su jornada a las 2:45 pm. A partir de esa hora, la recepción está habilitada para entregar a los estudiantes que recogen los padres de familia. Los estudiantes de ruta externa y de transporte en convenio con el Colegio, son llevados por sus tutoras o personas de apoyo para esta tarea.
- 21) Mensualmente, los contratistas y/o proveedores de servicios a la institución deben entregar al área de seguridad y salud en el trabajo (SST) un listado que contenga, por lo menos, el nombre de los trabajadores, tipo de documento, número de identificación y actividades que van a ejecutar, para que el personal de vigilancia verifique y permita su ingreso y permanencia en la institución.
- 22) El personal de vigilancia está autorizado para verificar y registrar la entrada y salida de equipos y herramientas de personal contratista y/o proveedores.
- 23) Para el ingreso de vehículos, el guarda de seguridad debe detener su rodamiento para hacer una inspección visual y verificar las personas que ingresan, hacia dónde se dirigen y registrar en la correspondiente minuta.
- 24) Ningún miembro de la comunidad educativa podrá prestar su carné a otra persona o permitir su uso por parte de terceros.
- 25) Los estudiantes y el personal deben seguir prácticas seguras en línea y proteger sus contraseñas y datos personales.

Artículo 25. Procedimientos especiales

Ante la ocurrencia de los eventos que a continuación se exponen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Ante ausencias de clase: los padres de familia tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar la justificación una vez el estudiante regrese al Colegio.
- 2) En caso de presentarse una solicitud de permiso mayor a tres (3) días hábiles, deberá ser aprobada por el Vicerrector y en caso de ausencia de este la autorización será otorgada por el Rector. El estudiante y los padres de familia o acudientes deben comprometerse a cumplir con todas las actividades y evaluaciones desarrolladas durante su ausencia e informar a los docentes acerca del permiso. Para ello, se diligencia el formato entregado desde la Moderación Académica.
- 3) Cuando se requieran permisos de salida durante el horario regular de clase, los padres y/o acudientes, deberán solicitarlos por escrito, firmados, con fecha, hora de salida y la identificación de la persona que va a recoger al estudiante.
- 4) Si el estudiante presenta problemas de salud durante la jornada escolar, el área de enfermería será el encargado de avisar a los padres de familia o acudientes para que recojan al estudiante y dar la autorización de salida.
- 5) Cuando el padre de familia solicite permiso de salida para su hijo en otra ruta diferente de la habitual, deberá hacerlo por escrito a la Moderación de Convivencia que corresponda y se verificará, autorizará y remitirá a la Coordinación de Transporte para su viabilidad.

Parágrafo: En todos los casos, el estudiante o el adulto responsable debe entregar la autorización de salida en la portería del Colegio.

- 6) Procedimiento de recogida de estudiantes fuera de la hora establecida: en el caso excepcional de que un estudiante no sea recogido por sus padres o acudientes



puntualmente, esto es a las 3:00 p. m., se informará a la familia telefónicamente que el estudiante aguardará contigo en la recepción del Colegio.

- 7) Los estudiantes solo serán entregados a los padres de familia reportados como sus acudientes en el registro del Colegio. En caso de que los padres de familia autoricen a otra persona para recoger a su hijo, deben enviar, a través de Phidias, los datos de la persona que lo recogerá, especificando el nombre, la identificación y el parentesco.
- 8) En caso de una emergencia médica o situaciones de seguridad, el Colegio se comunicará con los padres de familia de manera inmediata a través de los contactos proporcionados en el registro. Los padres deben mantener sus datos de contacto actualizados y estar disponibles para responder a las llamadas en caso de emergencia.
- 9) El Colegio llevará a cabo programas de sensibilización y capacitación periódicos sobre seguridad y prevención de riesgos, dirigidos a estudiantes, personal y padres de familia. La participación en estas actividades será obligatoria y se registrarán para el seguimiento de la formación en seguridad.
- 10) El Colegio utiliza sistemas de vigilancia por cámaras para la seguridad de todos los espacios escolares. Las grabaciones de las cámaras son propiedad del Colegio y se utilizarán únicamente con fines de seguridad y supervisión. Por ende, no se utilizarán para la búsqueda de objetos personales perdidos.

25.1 Confidencialidad en situaciones que comprometen la privacidad de los estudiantes

Cuando se presenten situaciones que comprometan la privacidad de los estudiantes, el Colegio, entendido como todos los integrantes de la comunidad educativa, deberá:

1. Proteger la confidencialidad de la situación y de las personas que intervienen, ante sus compañeros de clase y el resto de la comunidad educativa.
2. Proteger a los estudiantes involucrados, informando a sus padres de familia o acudientes.
3. Solicitar apoyo del Departamento de Orientación Escolar.
4. Intervenir en la protección y restablecimiento de los derechos de los implicados.
5. Informar la situación al equipo docente, que acompañará el proceso y estará pendiente del estudiante.
6. Proceder con el seguimiento oportuno del estudiante desde la Moderación de Convivencia.
7. Ofrecer a los padres de familia asesoría e información asertiva sobre la situación objeto de intervención.



Capítulo VII - Gobierno escolar y otros

Artículo 26. Definición

El gobierno escolar del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe se rige por lo establecido en el artículo 142 de la ley 115 de 1994 y Decreto 1075 de 2015- Artículo: 2.3.3.1.5.2.

A su vez, en concordancia con el decreto 1860 de 1994, artículo 20, el responsable jurídico de la institución es el representante legal del Colegio, el padre prior del Convento de Santo Domingo. Para acciones jurídicas en nombre del Colegio, el rector debe dar su visto bueno.

Artículo 27. Conformación

De conformidad con lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.2, el gobierno escolar está integrado por los siguientes órganos de participación: Rectoría, Consejo Académico y Consejo Directivo. Otros entes colegiados son: El Comité Escolar de Convivencia, el Comité de Evaluación y Promoción, el Consejo Estudiantil, la representación estudiantil, la Personería Estudiantil, los delegados de cursos, el Consejo Estudiantil y el Consejo de Padres de Familia. En particular, se definen los siguientes:

27.1 El rector.

Quien ejerce la autoridad directiva, administrativa y pedagógica del plantel educativo. Es el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Actúa como representante del establecimiento ante las autoridades educativas» (Decreto 1075, del 26 de mayo de 2015, artículo 2.3.3.1.5.3.).

- **Elección.** El rector es elegido y nombrado por el Capítulo del Convento Santo Domingo, de acuerdo con los estatutos de la Provincia San Luis Bertrán de Colombia, ordinariamente, para un período de tres años.
- **Funciones.** Sus funciones se rigen de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.8.

27.2 El Consejo Directivo.

Es una instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, conformado y regido por lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.3.

- **Conformación** (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.4).
 - a) El rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá;
 - b) Dos representantes de los docentes de la institución;
 - c) Dos representantes de los padres de familia;
 - d) Un representante de los estudiantes, quien debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución;
 - e) Un representante de los exalumnos de la institución y un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

Parágrafo: Ningún representante podrá postularse por más de dos períodos lectivos y debe contar con un mínimo de un año de antigüedad.



- **Funciones** (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.6).
 - a) Tomar las decisiones que incidan en el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
 - b) Servir de instancia para resolver los conflictos entre docentes, administrativos y los alumnos del plantel educativo.
 - c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
 - d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
 - 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 del personal de la institución presentado por el rector.
 - g) Participar en la planeación y evaluación del PEI, 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 verifique el cumplimiento de los requisitos.
 - 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 anual 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 el uso de las instalaciones en 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.
 - n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y dar su propio reglamento.

27.3 El Consejo Académico

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento educativo. Se rige por lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.7.

- **Conformación**
 - a) Rector o vicerrector (Decreto 1075 de 2015, Artículo 3.1.5.8).
 - b) Director del programa Diploma IB.
 - c) Moderadores académicos.
 - d) Jefe de cada uno de los departamentos.
- **Funciones:**
 - a) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
 - b) Establecer el plan de estudios y orientar su ejecución.
 - c) Diseñar los procedimientos de evaluación institucional.
 - d) Participar en la planeación y evaluación del PEI.



- e) Conformar los comités de evaluación y promoción.
 - f) Las demás funciones afines y complementarias que le atribuya el PEI.
- a) **El Vicerrector**, quien comparte funciones directivas con el rector y, bajo su dirección, particularmente las de índole académica, pedagógica y convivencial. Es nombrado por el Capítulo del Convento y se rige por lo definido en el Manual de Funciones.

27.4 Consejo Estudiantil.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Se rige por lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.12.

- **Conformación.**

El Consejo Estudiantil está integrado por un(a) representante de cada uno de los grados, de primero a undécimo, y será presidido por el representante de undécimo, quien lo convocará y podrá invitar a las sesiones al personero de los estudiantes.

- **Funciones.**

- a) Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- b) Convocar a los estudiantes frente a las propuestas de la comunidad estudiantil.
- c) Atender las sugerencias de los directivos y docentes para desarrollar proyectos.
- d) Las demás que le sean asignadas por la Rectoría de la institución.

27.5 Presidente del Consejo Estudiantil

Será un estudiante del grado undécimo, elegido por el Consejo Estudiantil.

- **Funciones**

- a) Acudir a las citaciones del Consejo Directivo y Comité Escolar de Convivencia.
- b) Comunicar al Consejo Directivo las propuestas que surjan del Consejo Estudiantil.

- **Motivos de remoción**

- a) Incumplimiento de las normas del Manual de Convivencia Escolar.
- b) Incumplimiento de las propuestas presentadas

27.6 Personero estudiantil.

Según el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.11, el personero/a de los estudiantes está encargado/a de promover el ejercicio de los deberes y de los derechos de los estudiantes, emanados de la Constitución Política, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar. En apoyo a su labor, el/la personero/a contará con la ayuda de la fórmula de personería y el/la personerito/a.



27.6.1 Elección

Los estudiantes de grado undécimo que deseen postularse como candidatos a la Personería deberán elegir un estudiante de décimo como fórmula de personería, y ambos deberán presentar las hojas de vida y sus propuestas al Consejo Directivo y al Consejo Académico o al Consejo Electoral si se conformara este cuerpo colegiado temporalmente. Los candidatos, junto con su fórmula, deben socializar a la comunidad educativa, por los medios disponibles, su hoja de vida y sus propuestas y participar en asambleas y debates.

El personero, junto con su respectiva fórmula a personería, será elegido por el sistema de mayoría simple mediante voto secreto, dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual, por convocatoria del rector a todos los estudiantes matriculados en la institución. Los votos de preescolar a segundo tendrán un valor simbólico y formativo, pero no aportarán al resultado final.

Una vez finalizados los escrutinios de las votaciones para la elección del personero/a, se harán públicos los resultados. El acto de posesión lo oficiará el rector ante la comunidad educativa.

27.6.2 Requisitos de postulación para el personero y su fórmula.

- a) Tener antigüedad de mínimo 1 año en la institución.
- b) No tener compromisos académicos ni disciplinarios.
- c) Demostrar con su ejemplo el sentido de pertenencia al Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe.
- d) Cumplir con las normas establecidas en los manuales, códigos y directrices de la institución educativa.

27.6.3 Obligaciones de los candidatos a personero.

Durante la campaña a personero, el aspirante o candidato tiene la obligación de:

- a) Socializar a la comunidad educativa, por los medios disponibles, su hoja de vida y sus propuestas.
- b) Participar en asambleas y debates.

Parágrafo: El personero debe contar con el tiempo necesario para desarrollar su labor como personero y así lo conoce y acepta desde el momento en que postula su nombre para este cargo de elección popular.

27.6.4 Funciones del personero

- a) Liderar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar de la institución y mediar ante las dificultades que surjan en la convivencia.
- b) Promover el cumplimiento de deberes normativos y académicos de los estudiantes.
- c) Promover el respeto de los derechos de los estudiantes.
- d) Presentar ante el Consejo Académico y Estudiantil propuestas, solicitudes o inquietudes de los estudiantes.
- e) Llevar por escrito seguimiento de la labor realizada.



- f) Reunirse periódicamente con la fórmula de personería y el/la personerito/a para abordar las situaciones que se presenten en el colegio.

27.6.4 Posesión.

Una vez finalizados los escrutinios de las votaciones para la elección del personero/a, se harán públicos los resultados. El acto de posesión lo oficiará el rector ante la comunidad educativa.

27.6.5 Motivos de remoción.

El Consejo Directivo es la instancia que decide la remoción del personero y/o su fórmula por:

- a) Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.
- b) Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

Parágrafo primero: Ante la remoción del personero/a, asumirá su cargo el/la estudiante que, en las votaciones, haya quedado en segundo lugar, quien cumplirá esta función hasta finalizar el año lectivo correspondiente, pero, bajo las mismas causales, podrá ser también sustituido por quien obtuvo la tercera votación.

Parágrafo segundo: La fórmula del personero/a será removida de su cargo siempre que el personero/a sea removido de su cargo, pero si la fórmula es la que incurre en uno o varios motivos de remoción, el personero continuará en su cargo y presentará un(a) nuevo(a) compañero/a de fórmula que no se someterá a elección y que solo será aprobado por el Consejo Académico una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos consagrados en el presente artículo para poder postularse a personero/a o para ser fórmula del personero/a.

27.6.7 Funciones de la fórmula de personería

- a) Apoyar el trabajo del personero de velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar de la institución, mediar ante las dificultades que surjan en la convivencia y promover tanto el cumplimiento de los deberes normativos y académicos como el respeto a los derechos de los estudiantes.
- b) Reemplazar al personero en las reuniones del Consejo Directivo, el Consejo Estudiantil, el Comité Escolar de Convivencia u otros organismos institucionales cuando el personero no pueda asistir a las mismas.
- c) Llevar seguimiento por escrito de la labor realizada.
- d) Reunirse periódicamente con el/la personero/a y el/la personerito/a para abordar las situaciones que se presenten en el Colegio.
- e) Requisitos para el personero y su fórmula
- f) Demostrar con su ejemplo el sentido de pertenencia al Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe.
- g) Cumplir con las normas establecidas en los manuales, códigos y directrices de la institución educativa.
- h) Disponibilidad de tiempo para realizar su labor como personero.



27.7 Personerito/a

Para fortalecer, en los estudiantes de primaria, el cumplimiento de los deberes y el goce de los derechos de los estudiantes, emanados de la Constitución Política, los reglamentos y este Manual de Convivencia Escolar, está la figura del personerito/a.

27.7.1 Elección

Los estudiantes de grado quinto que deseen postularse como candidatos a personerito deberán presentar las hojas de vida y sus propuestas al Consejo Directivo o al Consejo Académico o al Consejo Electoral si se conforma temporalmente. Los candidatos deben socializar a la comunidad educativa, por los medios disponibles, su hoja de vida y sus propuestas y participar en asambleas y debates.

El/la personerito/a será elegido por los estudiantes de primaria por el sistema de mayoría simple mediante voto secreto, dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual, por convocatoria del rector a todos los estudiantes matriculados en la institución. Los votos de preescolar a segundo tendrán un valor simbólico y formativo, pero no aportarán al resultado final.

Una vez finalizados los escrutinios de las votaciones para la elección del personerito/a, se harán públicos los resultados. El acto de posesión lo oficiará el rector ante la comunidad educativa.

27.7.2 Funciones del personerito

- a) Liderar en la sección de primaria el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar de la institución y mediar ante las dificultades que surjan en la convivencia.
- b) Promover el cumplimiento de deberes normativos y académicos de los estudiantes de primaria.
- c) Promover el respeto de los derechos de los estudiantes de primaria.
- d) Llevar seguimiento de la labor realizada por escrito.
- e) Reunirse periódicamente con el/la personero/a y la fórmula de personería para abordar las situaciones que se presenten en el Colegio.

27.7.3 Requisitos para postularse al cargo de personerito

- a) Tener antigüedad de mínimo 1 año en la institución.
 - b) No tener compromisos académicos ni disciplinarios.
 - c) Demostrar con su ejemplo el sentido de pertenencia al Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe.
 - d) Cumplir con las normas establecidas en los manuales, códigos y directrices de la institución educativa.
 - e) Disponibilidad de tiempo para realizar su labor como personero.
- **Obligaciones de los candidatos a personerito.**
- Durante la campaña a personerito, el aspirante o candidato tiene la obligación de:



- a) Socializar a la comunidad educativa de primaria y preescolar, por los medios disponibles, su hoja de vida y sus propuestas.
- b) Participar en asambleas y debates.

Parágrafo: El personero debe contar con el tiempo necesario para desarrollar su labor como personero y así lo conoce y acepta desde el momento en que postula su nombre para este cargo de elección popular.

27.7.4 Remoción

El Consejo Directivo es la instancia que decide la remoción del personero por:

- a) Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.
- b) Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

Parágrafo: Ante la remoción del personero/a, asumirá su cargo el/la estudiante que, en las votaciones, haya quedado en segundo lugar, quien cumplirá esta función hasta finalizar el año lectivo correspondiente, pero, bajo las mismas causales, podrá ser también sustituido por la fórmula que obtuvo la tercera votación.

27.8 Cabildante estudiantil.

En atención al Acuerdo 597 de 2015 que reglamenta sus funciones, se determina que cabildante estudiantil podrá ser un estudiante de los grados sexto a undécimo de educación básica y media. Será elegido por voto popular en la misma jornada de elección del personero estudiantil y será elegido por un periodo de dos años. El cabildante estudiantil elegido no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil ni representante al Consejo Directivo.

27.8.1 Elección

- a) Podrán votar todos los estudiantes desde grado tercero a grado undécimo. El voto de pre- jardín a segundo grado cumple un papel simbólico y formativo.
- b) En caso de ser mayoritario el voto en blanco, se citará a nuevas elecciones.

27.8.2 Funciones

- a) La mesa de cabildantes estudiantiles será interlocutora ante el Concejo de Bogotá, D. C., y la Secretaría de Educación del Distrito; ante las juntas administradoras locales, las alcaldías y las direcciones locales de Educación y ante aquellas entidades u organismos con competencia e incumbencia en las problemáticas de la comunidad estudiantil de la ciudad.
- b) Promover la formación y apropiación de los niños, niñas y adolescentes en derechos, deberes, cuidado de lo público, preceptos constitucionales, normas legales, ordenamiento institucional e instancias de gestión pública y participación ciudadana.
- c) Fomentar en su entorno escolar un cambio cultural hacia la transparencia, la probidad, el rechazo a la corrupción, la valoración de lo público y el control social, mediante herramientas y acciones de la cultura ciudadana.



- d) Fortalecer el reconocimiento de la comunidad estudiantil como interlocutora válida en los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas.
- e) Promover el conocimiento y realización de ejercicios de control social a la gestión pública.

27.8.3 Motivos de remoción

- a) Los cabildantes estudiantiles que no cumplan con sus obligaciones serán reemplazados por el/la estudiante que ocupó el siguiente lugar en las elecciones, esto con el fin de que se mantenga el número de representantes por localidad.
- b) El procedimiento para determinar el incumplimiento de las obligaciones de un cabildante y el proceso para su reemplazo serán definidos en el reglamento interno de la mesa de cabildantes estudiantes.
- c) Incumplimiento de alguna norma establecida en el Manual de Convivencia Escolar.

27.9 Contralor.

De acuerdo con el acuerdo 401 de 2009 de la Secretaría de Educación Distrital, es el encargado de velar por la correcta utilización de los recursos destinados a los estudiantes, promoviendo transparencia y control social dentro de la institución, protegiendo los intereses y derechos de los estudiantes.

27.9.1 Funciones.

- a) Asistir a las reuniones programadas de Consejo Estudiantil.
- b) Velar por el cumplimiento de las propuestas del personero/a de la institución.
- c) Control del dinero recaudado en los Jean Days realizados durante el año escolar.
- d) Rendir cuentas sobre el cumplimiento de las estrategias de mejoramiento de la institución.

27.9.2 Candidatos.

Serán estudiantes matriculados en el colegio, que cursen entre los grados de Sexto a Once, según lo ofrezca la institución, y que serán elegidos democráticamente por los demás estudiantes del mismo plantel.

27.9.3 Requisitos:

- a) Presentar un plan y cronograma de actividades.
- b) Ser estudiante de bachillerato: 6.º a 11.º
- c) Tener antigüedad de mínimo 1 año en la institución.
- d) No tener compromisos académicos ni disciplinarios.
- e) Demostrar con su ejemplo el sentido de pertenencia al Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe.
- f) Cumplir con las normas establecidas en los manuales, códigos y directrices de la institución educativa.

27.9.4 Elección:

Será elegido por el sistema de mayoría simple mediante voto secreto, dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual, por



convocatoria del rector a todos los estudiantes matriculados en la institución. Los votos de preescolar a segundo tendrán un valor simbólico y formativo, pero no aportarán al resultado final.

27.9.5 Motivos de remoción:

Dependiendo de su función, la instancia encargada, moderación académica y de convivencia podrán decidir la remoción del estudiante en su papel de liderazgo, por:

- a. Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.
- b. Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

27.10 Líderes estudiantiles.

27.10.1 Representante de curso.

27.10.1.1 Elección

Su elección se liderará por el tutor y se realizará una votación por cursos. Su principal función es representar diligentemente a los integrantes de su curso, tanto en el aspecto académico como convivencial.

Parágrafo: El alumno que pretenda ser representante de curso no debe tener compromiso académico (pérdida de dos asignaturas), ni normativo para poder ejercer el cargo.

27.10.1.2 Funciones

- a) Proponer iniciativas de mejoramiento del ambiente educativo.
- b) Promover el desarrollo de los proyectos transversales de la institución vinculando a todos los miembros de su curso.
- c) Participar activamente en el consejo de estudiantes junto con los miembros designados por parte de la institución.
- d) Es el encargado, en conjunto con el mediador, de la autorregulación del curso en el aspecto disciplinario cuando falte el docente por alguna circunstancia.
- e) Tomar la asistencia del curso cuando el profesor de la primera hora no se encuentre.

27.10.1.3 Motivos de remoción

Dependiendo de su función, la instancia encargada, moderación académica y de convivencia podrán decidir la remoción del estudiante en su papel de liderazgo, por:

- a. Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.
- b. Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

27.10.2 Mediador

27.10.2.1 Elección



Su elección se liderará por el tutor y se realizará una votación por curso, Su principal función es velar por el buen ambiente educativo, de promoción de derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa específicamente en su curso, generando estrategias de mediación en la resolución de conflictos que se presenten dentro del aula.

Parágrafo: El alumno que pretenda ser mediador no debe tener compromiso académico (pérdida de dos asignaturas), ni normativo para poder ejercer el cargo. Además, debe ser ejemplo del cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

27.10.2.2 Funciones

- a) Hacer las recomendaciones y observaciones ante las instancias pertinentes sobre casos de afectación a los derechos humanos, y para velar por su promoción y ejercicio.
- b) Es el encargado junto con el representante de la autorregulación del curso en el aspecto disciplinario cuando falte el docente por alguna circunstancia.
- c) Debe notificar al tutor de su curso los elementos que falten, se dañen o requieran de mantenimiento en el aula.
- d) Diligenciar, oportunamente y según sea requerido o la situación lo amerite, la “Carpeta del Mediador de Aula” para llevar un registro y seguimiento del proceso de resolución de conflictos que aporte a la autorregulación del curso en el aspecto disciplinario.
- e) Participar en las reuniones programadas por las moderaciones de convivencia para revisar aspectos y situaciones que puedan afectar el clima escolar y el bienestar de sus compañeros como de sí mismo.

27.10.2.3 Motivos de remoción

Dependiendo de su función, la instancia encargada, moderación académica y de convivencia podrán decidir la remoción del estudiante en su papel de liderazgo, por:

Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.

Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

27.10.3 Líder deportivo

27.10.3.1 Elección

Su elección se liderará por el tutor y se realizará una votación por cursos. El líder deportivo del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe es capaz de liderar y proponer desde la actividad deportiva y su habilidad para trabajar en equipo un buen ambiente para el juego desde diferentes deportes y en los mini mundialitos, garantizando así una calidad de vida para la comunidad sajoniana.

Parágrafo: El alumno que pretenda ser líder deportivo no debe tener compromiso académico (pérdida de dos asignaturas), ni normativo para poder ejercer el cargo.



27.10.3.2 Funciones:

- a) Participar activamente y liderar actividades deportivas como el mundialito y promover en sus grupos una sana convivencia y trato para dichas actividades.
- b) Favorecer espacios de esparcimiento y juegos que contribuyan a la actividad física dentro del Colegio de una manera empática, feliz, divertida y en paz.
- c) Liderar soluciones asertivas ante conflictos que puedan surgir en las distintas prácticas deportivas.

27.10.3.3 Motivos de remoción:

Dependiendo de su función, la instancia encargada, moderación académica y de convivencia podrán decidir la remoción del estudiante en su papel de liderazgo, por:

Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.

Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

27.10.4 Líder de pastoral

27.10.4.1 Elección

Su elección se liderará por el tutor y se realizará una votación por cursos.

El líder pastoral del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe es capaz de liderar una relación personal con el Señor y un cierto recorrido en el camino de la fe, que pueden considerarse a su vez como signos valiosos de una vocación para garantizar una sana convivencia y calidad de vida para la comunidad sajoniana.

Parágrafo: El alumno que pretenda ser líder de pastoral no debe tener compromiso académico (pérdida de dos asignaturas), ni normativo para poder ejercer el cargo.

27.10.4.2 Funciones:

- a) Favorecer la convivencia fraterna, la expresión alegre, la solidaridad y la creatividad, de modo que sus compañeros se sientan permanentemente invitados a vivir y plantearse la vida desde el amor y la paz.
- b) Proponer ideas de talleres y/o actividades que fortalezcan la dimensión espiritual de sus compañeros, así como el diálogo y el debate de los líderes de pastoral.
- c) Mantener una comunicación asertiva con los maestros del Departamento de Formación Humana y cristiana y sus compañeros de curso.
- d) Apoyar en las diferentes campañas y/o espacios de pastoral que se realizan a lo largo del año académico (Oración, Formación, Eucaristías, Convivencias).
- e) Velar porque se realice la oración comunitaria al iniciar la jornada académica de cada día en el salón de clase.
- f) Participar en las reuniones periódicas que organice la Moderación de Pastoral o el Departamento de Formación Humana y cristiana.

27.10.4.3 Motivos de remoción

Dependiendo de su función, la instancia encargada, moderación académica y de convivencia podrán decidir la remoción del estudiante en su papel de liderazgo, por:



Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.

Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

27.10.5 Líder ambiental

27.10.5.1 Elección

Su elección se liderará por el tutor y se realizará una votación por cursos.

El líder ambiental del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe es capaz de liderar y proponer soluciones a problemáticas ambientales, científicas, tecnológicas y sociales asumiendo una posición crítica, ética y solidaria, frente a las interacciones que se dan entre ciencia, tecnología, sociedad y naturaleza, garantizando una calidad de vida para la comunidad sajoniana.

Parágrafo: El alumno que pretenda ser líder ambiental no debe tener compromiso académico (pérdida de dos asignaturas), ni normativo para poder ejercer el cargo.

27.10.5.2 Funciones

- a) Liderar activamente en los ambientes de la institución el buen uso de los recursos como el agua, la electricidad y el manejo de residuos.
- b) Es el encargado de liderar y verificar el cumplimiento de las actividades planteadas en el PRAE durante el año lectivo.
- c) Lidera y promueve el medio ambiente dentro del aula de clase.

27.10.5.3 Motivos de remoción

Dependiendo de su función, la instancia encargada, moderación académica y de convivencia podrán decidir la remoción del estudiante en su papel de liderazgo, por:

Quejas justificadas de los estudiantes por negligencia en el cumplimiento de algunas de sus funciones.

Faltas al Manual de Convivencia Escolar que ameriten seguimiento.

Capítulo VIII - Otros órganos de participación

Artículo 28. Comité Escolar de Convivencia

28.1 Definición.

El Comité Escolar de Convivencia es la instancia superior para participar y apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación, para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para el ejercicio del desarrollo y para la aplicación del Manual de Convivencia Escolar y para la prevención y mitigación de la violencia escolar, según lo establece el Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.5.2.3.1.

28.2 Conformación:

El Comité Escolar de Convivencia, se rige por lo establecido en la Ley 1620 15 de marzo de 2013, artículo 12. Está conformado por:



- El rector/vicerrector quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Los psicólogos.
- Los coordinadores de convivencia.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) representante de los docentes.

Parágrafo primero: Como participante permanente estará el Vicerrector de la institución como líder del proceso académico y convivencial, luego del Rector.

Parágrafo segundo: Ningún representante podrá postularse por más de dos períodos lectivos.

28.3 Funciones del Comité Escolar de Convivencia.

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015 artículo Título 2.3.5.4.2.2:

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos 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 de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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/la estudiante citado/a estará acompañado/a por el padre, madre de familia, acudiente o un/a compañero/a del establecimiento educativo.
- e) Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar, para la garantía de la aplicación de los principios de protección integral, incluidos el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de

los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 2.3.5.4.2.9 y 2.3.5.4.2.10 del Decreto 1075 de 2015. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia y la protección de datos, principio contenido en la Constitución y los tratados internacionales. El Comité escolar tiene claro que, 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 revisten las características de la comisión de una conducta punible—, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta de atención.

- 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 Escolar 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) Revisar y analizar los casos en los cuales se haya firmado compromiso normativo y autorizar su levantamiento para el nuevo año escolar.

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

Parágrafo segundo. Con el propósito de ampliar información sobre los hechos objeto de su examen o intervención, el Comité podrá invitar —con voz, pero sin voto— a cualquier miembro de la comunidad educativa conocedor de esos hechos.

Parágrafo tercero. Los estudiantes con bajo desempeño en autocontrol en el quinto informe serán presentados en el Comité Escolar de Convivencia, para determinar y recomendar al Consejo Directivo su continuidad en el Colegio o la imposición de compromiso normativo.

Parágrafo cuarto: El lugar habitual de reuniones del Comité Escolar de Convivencia será la sala de juntas del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, en Bogotá, en la carrera 1 N°68-50, barrio Rosales, o a través de las plataformas digitales con las que cuenta el Colegio para desarrollar reuniones en línea.

Artículo 29. Consejo de Padres

29.1 Definición. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.4.5, el Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio, destinado a asegurar su participación en el proceso educativo.



29.2 Integrantes. Está conformado por un padre de familia de cada uno de los cursos del Colegio y su antigüedad debe ser mínima de un año.

Parágrafo: Ningún representante podrá postularse por más de dos periodos lectivos a los cargos de Presidente de Consejo de padres y del Consejo Directivo.

29.3 Funciones. (Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.4.6).

- a) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas organizadas por el Colegio.
- b) Contribuir a establecer un clima de confianza y entendimiento entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c) Elegir al padre de familia que los representará ante el Consejo Directivo y el presidente Consejo de Padres (quien representará en el Comité Escolar de Convivencia)

Parágrafo. Código de conducta de los padres de familia que conforman el Consejo de Padres: los miembros del Consejo de Padres son voceros e intermediarios entre los padres de familia de cada curso y las diferentes instancias de la institución. Por ende, sus comentarios y comportamientos deben estar a la altura de ese compromiso y de las expectativas de los padres que ellos representan.

Los padres que son representantes de cada curso deben cumplir los siguientes requisitos:

- La comunicación institucional entre padres de familia debe ser liderada por el representante de curso.
- El lenguaje debe ser apropiado y conciliador, por cuanto sus comentarios inciden en el ambiente institucional.
- Las diferentes instancias institucionales deben ser utilizadas como parte del conducto regular.
- Deben conocer el Manual de Convivencia Escolar y tener claros los deberes de los padres de familia estipulados en el artículo 15 de este mismo Manual.
- Los representantes elegidos no podrán ocupar más de un cargo del gobierno escolar.
- Los representantes de padres podrán ejercer este cargo máximo por dos años.
- En caso de no cumplimiento de alguna de sus funciones, el representante será destituido de su cargo.
- Como representante debe transmitir a los padres de familia, la importancia del debido acompañamiento académico y convivencial de los estudiantes, respetando la libre cátedra del docente y cumpliendo con el debido proceso.

Artículo 30. Equipo de Convivencia

30.1 Definición:

Es el organismo institucional encargado de hacer seguimiento a las estrategias y acciones pertinentes para el fortalecimiento de la convivencia.



30.2 Integrantes:

- Rector
- Vicerrector.
- Moderador de pastoral.
- Moderadores de Convivencia Escolar.
- Los orientadores escolares.
- Una enfermera.
- Un docente representante de cada área o departamento académico.

30.3 Funciones:

- a) Fomentar un clima escolar positivo, creando un ambiente respetuoso, inclusivo y armonioso que favorezca la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover la resolución pacífica de conflictos, capacitando a los estudiantes en técnicas de mediación y diálogo, con el objetivo de evitar situaciones de violencia y fortalecer las relaciones interpersonales.
- c) Realizar un seguimiento continuo del desempeño convivencial de los estudiantes, evaluando el cumplimiento de las normas de convivencia y tomando medidas preventivas y correctivas cuando sea necesario.
- d) Brindar acompañamiento y estrategias para el manejo de las emociones de los estudiantes, especialmente frente a las dificultades que puedan presentarse, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales que les permitan enfrentar los retos de manera resiliente y constructiva.
- e) Implementar programas de bienestar emocional, dirigidos a mejorar la gestión emocional, la autoestima y la resiliencia de los estudiantes, para fortalecer su desarrollo integral.
- f) Atender y gestionar casos de Bullying y acoso escolar, desarrollando estrategias para prevenir, intervenir y erradicar estas situaciones, garantizando un entorno seguro y respetuoso.
- g) Fomentar la participación de los estudiantes en actividades que favorezcan la convivencia, promoviendo su involucramiento en la creación de normas y en proyectos colaborativos.
- h) Establecer una comunicación constante y efectiva con las familias, involucrándolas en el proceso de fortalecimiento de la convivencia escolar y garantizando un trabajo conjunto en el acompañamiento de los estudiantes.
- i) Promover campañas y actividades escolares, como la Feria de la Convivencia Escolar, y fomentar la vivencia de los valores sajonianos, con el objetivo de fortalecer la cultura de convivencia y el respeto mutuo entre los estudiantes y toda la comunidad educativa.
- j) Actualizar y revisar el Manual de Convivencia, asegurando que las normas vigentes y procedimientos reflejen las necesidades actuales de la comunidad educativa, promoviendo su conocimiento y cumplimiento por parte de todos los estudiantes, docentes y demás comunidad educativa.



Artículo 31. Reuniones de Nivel

31.1 Definición:

Es el organismo que hace seguimiento al desempeño académico, normativo y de orientación escolar de los estudiantes.

31.2 Integrantes:

- Los moderadores de Convivencia
- Moderadores académicos.
- Orientadores escolares
- Tutores de cada nivel.

31.3 Funciones:

- a. Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes a nivel académico y convivencial.
- b. Definir la valoración de autocontrol por período.
- c. Generar estrategias y acciones formativas para los estudiantes que presentan dificultades nivel académico y convivencial.

Artículo 32. Comité de Calidad

32.1 Definición:

Es el órgano en el cual se socializa el informe de gestión de cada proceso y se revisa la eficacia de los procesos que conforman el sistema para la toma de decisiones y responsabilidades.

32.2 Integrantes:

Está liderado por los frailes directivos y la coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, e integrado por las moderaciones académicas y de convivencia, desde preescolar a 11.º grado, el secretario académico y el líder de gestión de talento humano.

32.3 Funciones:

- a) Ante la Rectoría, sugerir o proponer buenas prácticas u oportunidades que fortalezcan los lineamientos de la NTC-ISO 9001:2015, IQNET la legislación legal vigente relacionada con el sector educativo privado y las políticas institucionales. Orientar la implementación de las oportunidades de mejora relacionadas en los informes de auditoría interna y/o externa, en coordinación con el equipo de auditores internos.
- b) Tomar decisiones y/o proponer estrategias frente al sistema de gestión de calidad.
- c) Revisar y/o aprobar los cambios relacionados con la encuesta de servicios complementarios y la del índice de satisfacción institucional.
- d) Proponer y revisar la misión, visión, política y objetivos de calidad.
- e) Analizar los resultados de la encuesta de satisfacción institucional y proponer mejoras, en conjunto con los líderes de procesos correspondientes.



- f) Analizar los resultados obtenidos en el área para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones (PQRSF) de la institución.
- g) Planear, coordinar, desarrollar la logística para la socialización de los resultados del desempeño por parte de los procesos que conforman el sistema de gestión de calidad.
- h) Orientar la implementación de los cambios que se proponen en los procesos, que generan valor agregado en los mismos.
- i) Documentar los resultados de las reuniones del comité de calidad y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.

Artículo 33. Comité Ambiental

33.1 Definición:

Es el órgano encargado de orientar, revisar y evaluar la gestión ambiental del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, integrando las acciones del SGA, el PRAE y el PIGA para garantizar el cuidado de la creación, la casa común y el cumplimiento de la normatividad ambiental.

33.2 Integrantes:

Está liderado por los frailes directivos y la coordinación del SGA, e integrado por:

- Líder de Planta Física
- Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST
- Líderes del PRAE y del PIGA
- Líder de jardinería.
- Moderaciones académicas y de convivencia
- Docentes delegados
- Líderes ambientales estudiantiles cuando corresponda

33.3 Funciones.

1. Orientar y acompañar la implementación del SGA, PRAE y PIGA.
2. Proponer acciones de mejora y evaluar su cumplimiento.
3. Analizar riesgos, impactos y situaciones ambientales institucionales.
4. Revisar indicadores ambientales y proponer correctivos.
5. Socializar los resultados de la gestión ambiental.
6. Documentar las reuniones y hacer seguimiento a compromisos.

Capítulo IX - Sistema de Evaluación y Promoción

Artículo 34. Sistema institucional de evaluación de estudiantes

Fundamentación: El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe opta por el modelo pedagógico socio crítico con el enfoque de comunidades de aprendizaje, al identificar en ellos los presupuestos pedagógicos y axiológicos concordantes con la tradición de pensamiento dominicano, producto de más de ochocientos años de historia.



Artículo 35. Criterios de promoción y graduación

En el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, la evaluación debe ser constante, formativa y dialógica. Es constante, porque todo acto de enseñanza y de aprendizaje merece una valoración. Es formativa, porque de distintas formas se puede evaluar y los resultados se asumen como un proceso más para emprender con decisión, estrategias que permitan la superación y el progreso constante. Es dialógica, porque es fruto de la puesta en escena, de la participación, el diálogo, la valoración y reflexión comunitaria.

De manera procesual e integral, se evalúan tres dimensiones:

- **Cognitiva:** se refiere al conocimiento del estudiante sobre una ciencia o un saber específico.
- **Procedimental:** se refiere a las destrezas y habilidades que demuestra el estudiante para alcanzar competencias y habilidades propias del saber.
- **Actitudinal:** la disposición y compromiso del estudiante para desarrollar actividades de carácter individual y colaborativo en pro de la aplicación del conocimiento.

El año escolar comprende cuatro períodos académicos consecutivos, cada uno con un valor porcentual del 25%.

A partir de grado 1° y hasta grado 11°, cada uno de los periodos contará con una evaluación de conocimiento cuyo valor porcentual es del 25%, el 75% restante corresponderá a las diferentes prácticas calificables, dentro de las cuales el 5% corresponde a la autoevaluación y heteroevaluación académica.

Al cierre de cada periodo académico, se entregará un informe del desempeño del estudiante en cada asignatura desde preescolar a grado 11°. Al finalizar el año escolar, para los grados de 1° a 11°, habrá un quinto informe cuantitativo en la escala valorativa institucional de 1.0 a 7.0, para preescolar, el informe se presentará de manera cualitativa.

Serán promovidos al grado siguiente los estudiantes que, de acuerdo con la escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional, hayan alcanzado como mínimo el desempeño básico en todas las áreas. Así mismo, serán promovidos al grado siguiente los estudiantes que, aún con desempeño inferior al básico en una o dos áreas, asistan y aprueben las actividades pedagógicas complementarias programadas por la institución.

35.1 Criterios de evaluación para preescolar

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe dando cumplimiento al Decreto 2247 de 1997, define la evaluación del aprendizaje en la etapa preescolar como un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo el cual tiene como propósito identificar el nivel de desarrollo integral de los estudiantes y sus avances, así como afianzar valores, actitudes, aptitudes y hábitos. Todo esto enmarcado en experiencias significativas de aprendizaje en contextos reales.



El proceso de enseñanza-aprendizaje en la etapa preescolar está centrado en los estudiantes y la evaluación de dicho proceso permite:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de los estudiantes para valorar sus avances y generar estrategias que promuevan aprendizajes significativos.
2. Proporcionar información básica para fortalecer o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los estudiantes. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar los procesos de aprendizaje.
3. Aportar información para el ajuste e implementación de los planes de mejoramiento institucional.

A partir de la evaluación cualitativa llevada a cabo, se realiza el registro de la información de manera descriptiva teniendo en cuenta tanto los avances como los aspectos por mejorar en la formación integral del estudiante, así como la integración de las dimensiones del desarrollo humano: Dimensión Corporal, Dimensión Cognitiva, Dimensión Comunicativa, Dimensión Social y Dimensión Artística.

Artículo 36. Criterios de la no promoción

No serán promovidos al grado siguiente los estudiantes que, de acuerdo con la escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional, hayan obtenido desempeño bajo en tres o más áreas. Tampoco serán promovidos los estudiantes que, vinculados al deber de presentar actividades de recuperación (Actividades pedagógicas complementarias), no asistan ni aprueben la totalidad de las áreas dentro de las fechas establecidas.

Parágrafo primero: Las actividades de recuperación (actividades pedagógicas complementarias) se realizan a los estudiantes que reprueben únicamente una o dos áreas al finalizar el año académico, según reporte del quinto informe.

Parágrafo segundo: Así mismo, no serán promovidos al grado siguiente aquellos estudiantes que hayan dejado de asistir de forma injustificada al 25% de las actividades académicas del año escolar.

Artículo 37. Repetición de un grado

Para la repetición de un grado, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación y Promoción estudiar el caso de cada uno/a de los/as educandos/as considerados/as para la repetición de un grado y decidir al respecto.
- La no promoción al grado siguiente no es razón suficiente para que el estudiante pierda el cupo en la institución, pero sí lo son las demás causales de pérdida de cupo establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y el contrato de matrícula.
- Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas en la institución no se renovará la matrícula.

Artículo 38. Actividades de refuerzo y recuperación

Las actividades de recuperación buscan que aquellos estudiantes que no logran alcanzar los desempeños propuestos en cada periodo tengan una nueva oportunidad.



38.1 Recuperaciones de 6° a 11°

Dentro del proceso de recuperación se plantean cinco momentos para los 6° a 11°, distribuidos en los cuatro periodos académicos: recuperación inmediata de cada periodo y una actividad complementaria al cierre del año escolar. Los tiempos de recuperación serán establecidos institucionalmente, al igual que las actividades de refuerzo y las evaluaciones de recuperación que se comunicarán a través de la plataforma Phidias.

Recuperaciones de 1° a 5°.

Para los grados de 1° a 5°, el proceso de recuperación plantea tres momentos, distribuidos de la siguiente forma dos recuperaciones semestrales:

- La primera, al inicio del segundo semestre, para actividades correspondientes al I y II período.
- La segunda, en noviembre, para actividades correspondientes a los períodos III y IV.

Lo anterior aplica para los estudiantes que, al promediar sus valoraciones, no alcancen un mínimo de 4.5 en el primer semestre y/o para segundo semestre en el acumulado del año. Adicionalmente para los estudiantes de 1° a 11° se llevan a cabo las actividades pedagógicas complementarias para aquellos con un máximo de dos áreas por recuperar en diciembre.

Artículo 39. Escala de valoración institucional

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe adopta la escala numérica de 1,0 hasta 7,0, donde 1.0 corresponde al menor juicio valorativo posible que puede alcanzar un estudiante y 7,0, al más alto.

Al finalizar cada período académico, serán aprobadas todas las asignaturas donde el estudiante haya alcanzado valoraciones numéricas iguales o superiores a **4.5**. La equivalencia con la escala de valoración nacional es la siguiente:

Escala de valoración institucional del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe para	Escala de valoración institucional del Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe para los grados de Preescolar a 11	Escala de valoración nacional
S	6.7 a 7.0	Desempeño superior
A	5.6 a 6.6	Desempeño alto
BS	4.5 a 5.5	Desempeño básico
B	1.0 a 4.4	Desempeño bajo



- **Desempeño superior (6.7 a 7.0):** el estudiante cumple en un nivel excepcional con los estándares y metas básicas de formación estipuladas en el plan de estudios en términos de desempeños, al demostrar un alto dominio conceptual y procedimental, manejando una actitud permanente de compromiso, responsabilidad, honestidad y respeto.
- **Desempeño alto (5.6 a 6.6):** el estudiante cumple con los estándares y metas básicas de formación estipuladas en el plan de estudios en términos de desempeños, al demostrar un buen dominio conceptual y procedimental, manejando una actitud permanente de compromiso, responsabilidad, honestidad y respeto.
- **Desempeño básico (4.5 a 5.5):** el estudiante cumple con los mínimos estándares y metas básicas de formación estipuladas en el plan de estudios en términos de desempeños.
- **Desempeño bajo (1.0 a 4.4):** el estudiante no cumple con los estándares y metas estipuladas.

Artículo 40. Procedimiento establecido para determinar la valoración de un área

Al finalizar el año académico, se tomarán las valoraciones finales de cada una de las asignaturas que constituyen el área, con el fin de determinar la nota final. Este proceso se llevará a cabo promediando los resultados cuantitativos de los cuatro periodos.

Artículo 41. Naturaleza de las actividades pedagógicas complementarias

Al finalizar el año académico, se promedian las cuatro valoraciones obtenidas durante el año en cada una de las áreas. El resultado de este promedio será la valoración definitiva del área. Por lo tanto, las actividades pedagógicas complementarias tienen como propósito facilitar al estudiante, luego de finalizar el año escolar, unas actividades académicas extraordinarias mediante las cuales pueda superar las áreas donde no se haya alcanzado como mínimo un desempeño básico, en una o dos áreas.

Tales actividades académicas extraordinarias deberán ser formuladas únicamente en las asignaturas en las que el/la estudiante no alcance como mínimo un desempeño básico. De este modo, la valoración obtenida en las actividades de recuperación será promediada nuevamente con las valoraciones de las demás asignaturas del área. El resultado de este promedio será la valoración definitiva. En caso de no cumplir con el desempeño básico, el estudiante reprobará el grado escolar.

Artículo 42. Estrategias de valoración de desempeño

El Colegio define como estrategias de valoración de desempeño de los estudiantes las siguientes:

- Socialización de desempeños de cada asignatura al iniciar cada uno de los periodos.
- Revisión constante del trabajo realizado por los estudiantes.
- Desarrollo de una evaluación constante y sistemática evidenciada en el aplicativo Phidias.
- Conocimiento previo y claro, por parte de los estudiantes, de las prácticas calificables (trabajos, tareas, talleres, exposiciones y evaluaciones escritas) y retroalimentación de los resultados de dichas valoraciones.



- Información clara y eficaz, a los acudientes, de los estudiantes con dificultades en su asignatura, al corte del 50% académico en cada uno de los periodos. Esta información se dará de manera personal o a través de la plataforma Phidias.
- El Colegio puede proponer el cambio de curso de los estudiantes cada año escolar en atención a sus necesidades particulares, como una estrategia para favorecer su proceso académico y convivencial. Esto no se realiza a solicitud del acudiente o padre de familia.

Artículo 43. Evaluación de autocontrol y Emotional Skills for Life

Al interior del proceso formativo en el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe se plantea como propósito el acompañamiento en el desarrollo del autocontrol en nuestros estudiantes como un proceso básico para la gestión emocional, cognitiva y social. Es por ello, que el autocontrol puede ser definido como la capacidad que tienen los seres humanos para regular sus respuestas impulsivas ante un comportamiento, deseo o emoción (Fernández et al., 2010). Ello se complementa con la habilidad para manejar los sentimientos y emociones de una manera apropiada. El autocontrol es, entonces, una habilidad sumamente importante para la vida en comunidad.

Tomando en consideración lo anterior, es posible afirmar que, el autocontrol trae consigo una serie de tareas o metas que se plantean de acuerdo con el grado de maduración con respecto a la etapa del ciclo vital en que el individuo se encuentre. Por tanto, al momento de evaluar el autocontrol en el Colegio, se tienen en consideración estos factores, respetando la etapa del ciclo vital en el que se encuentran los estudiantes, y planteando exigencias que vayan en concordancia con este factor.

En coherencia con la Ley 2503 de 2025, que establece la educación socioemocional como un eje fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, la institución reconoce que la formación académica solo es verdaderamente significativa cuando se articula con el fortalecimiento emocional, ético y relacional de los estudiantes. Por ello, el colegio asume el compromiso de promover espacios sistemáticos que favorezcan el autoconocimiento, la autorregulación, la empatía, la toma responsable de decisiones y las habilidades para la convivencia. La educación socioemocional se convierte así en un pilar que contribuye directamente al bienestar, la salud mental, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de ambientes seguros y respetuosos. Asimismo, permite que los estudiantes desarrollen herramientas para enfrentar retos personales y académicos, fortalecer su proyecto de vida y participar activamente en la comunidad educativa. De esta manera, el colegio reafirma su misión formativa al integrar de manera transversal prácticas y estrategias que fomenten el desarrollo socioemocional como condición esencial para el aprendizaje significativo y el crecimiento integral.

43.1. Autocontrol:

43.1.1. Preescolar

En preescolar, las dificultades de convivencia en el contexto académico se deben al proceso de crecimiento y desarrollo de los niños/as. En esta etapa, los niños/as empiezan a





comprender la importancia de los límites, normas, rutinas y hábitos; por lo tanto, es deber de los adultos que acompañan el proceso (padres, docentes, directivos) manejar la autoridad con amor, inculcar una disciplina positiva que permita la reflexión y modificación de un comportamiento inadecuado del/a niño/a.

En preescolar, el objetivo es construir un vínculo comunicativo, de respeto y afectivo, entre los/as niños/as y toda la comunidad educativa, que permita orientarlos, guiarlos y enseñarles cómo relacionarse con los demás y su entorno de una manera adecuada, para facilitar la comprensión de los límites y la asimilación de las normas.

- El proceso disciplinario que se sigue en preescolar es el siguiente:

- a) La tutora hará el respectivo llamado de atención dirigido a la reflexión y, de ser necesario, pedir una acción reparatoria.
- b) La tutora registrará la falta en el libro de seguimiento del estudiante para tener la evidencia del proceso.
- c) Según sea el motivo de la falta, se acudirá a la orientadora escolar de preescolar o a la moderadora de preescolar para tomar las medidas necesarias que amerite el caso.
- d) Se informará a los padres de familia para establecer acuerdos entre el hogar y el Colegio, con el fin de evitar que se incurra nuevamente en la falta.
- e) La nota de autocontrol se verá afectada con «desempeño bajo», según la gravedad de la falta o reincidencia en la conducta inapropiada.

En preescolar, la nota de autocontrol es definida en las Reuniones de Nivel de cada periodo a través del empalme entre los tutores y la información establecida a continuación. El criterio de evaluación de esta nota se define en lo cualitativo y en lo cuantitativo de la siguiente manera:

- a) La autoevaluación que hará cada uno de los estudiantes por medio de un instrumento de evaluación diseñado a partir de los criterios establecidos y socializados en las respectivas tutorías.
- b) Coevaluación, con la participación de los representantes y mediadores de cada curso. A través de un instrumento de evaluación, adicionalmente, en este proceso se tendrá en cuenta el formato que diligencian los mediadores según sus funciones (únicamente para estudiantes de grado transición).
- c) La heteroevaluación que efectuará el tutor, teniendo en cuenta el acompañamiento realizado a cada estudiante, ya en reuniones de nivel, junto a la Moderación de Convivencia, se definirá la valoración de autocontrol para cada estudiante, teniendo en cuenta:
 - Registros de formación integral de los estudiantes, seguimiento y registro por los docentes y Moderación, tanto en formatos físicos, como en la plataforma institucional.
 - La autoevaluación que cada uno de los estudiantes diligencia con base en los criterios dados desde el proceso de formación integral dominicana.
 - La coevaluación que hace cada uno de los representantes y mediadores de curso a sus compañeros, según los criterios dados desde la Moderación de Convivencia. Esta será mediada por un formato diseñado para su edad.



- Formato del proceso de formación integral del estudiante.
- Informe del seguimiento realizado en Phidias por los docentes a los estudiantes.

Lo anterior establecido, es congruente con las políticas institucionales en cuanto a la tipificación de faltas preescolar, que se rigen por Decreto 1075 de 2015 artículos 2.3.5.4.2.7.

43.1.2. Primero a Undécimo

Al finalizar cada periodo, se realizará reunión por nivel, para seguimiento al desempeño de los/as estudiantes en convivencia escolar, para determinar la valoración de autocontrol de cada uno. Se tendrá en cuenta la siguiente información para los estudiantes de 1.º a 11.º:

- a) La autoevaluación que hará cada uno de los estudiantes por medio de un instrumento de evaluación diseñado a partir de los criterios establecidos y socializados en las respectivas tutorías.
- b) Coevaluación, con la participación de los representantes y mediadores de cada curso. A través de un instrumento de evaluación, adicionalmente, en este proceso se tendrá en cuenta el formato que diligencian los mediadores según sus funciones.
- c) La heteroevaluación que efectuará el tutor, teniendo en cuenta el acompañamiento realizado a cada estudiante, ya en Consejo de Profesores de nivel, junto a la Moderación de Convivencia, se definirá la valoración de autocontrol para cada estudiante, teniendo en cuenta:
 - Registros de formación integral de los estudiantes, seguimiento y registro por los docentes y Moderación, tanto en formatos físicos, como en la plataforma institucional.
 - La autoevaluación que cada uno de los estudiantes diligencia con base en los criterios dados desde el proceso de formación integral dominicana.
 - La coevaluación que hace cada uno de los representantes y mediadores de curso a sus compañeros, según los criterios dados desde la Moderación de Convivencia. Esta será mediada por un registro de Excel.
 - Formato del proceso de formación integral del estudiante.
 - Informe del seguimiento realizado en Phidias por los docentes a los estudiantes.

Teniendo en cuenta la implementación del programa diploma bachillerato internacional para este proceso se implementará la siguiente escala de evaluación:

Escala de valoración institucional del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe para	Escala de valoración institucional del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe para los grados de Preescolar a 11º	Escala de valoración nacional
S	6.7 a 7.0	Desempeño superior
A	5.6 a 6.6	Desempeño alto
BS	4.5 a 5.5	Desempeño básico
B	1.0 a 4.4	Desempeño bajo



Parágrafo primero: En todos los casos se asegurará el cumplimiento al debido proceso.

Parágrafo segundo: El proceso de evaluación de autocontrol en preescolar tiene en cuenta el seguimiento hecho durante el periodo académico por los docentes, orientación escolar y moderación. Con este se definirá la valoración de autocontrol de cada estudiante en reuniones de nivel al finalizar cada período.

43.2. Emotional Skills for Life

43.2.1. Preescolar a Quinto:

Para Preescolar a Quinto grado, la educación socioemocional se desarrollará de manera sistemática durante la jornada correspondiente al Día 6, en la cual se reemplaza la clase de Tutoría por el espacio denominado “Emotional Skills for Life”. Este trabajo se realizará bajo los lineamientos pedagógicos del libro Pienso Contigo, a partir del cual se diseñará la malla curricular que será implementada directamente por la docente tutora de cada curso.

43.2.2. Bachillerato:

Para Bachillerato, el proceso mantendrá la misma estructura de trabajo en el Día 6; sin embargo, el desarrollo de las competencias socioemocionales se orientará a través de la metodología y recursos del programa Emotilab, adaptado a las necesidades propias de esta etapa formativa. Desde ambos enfoques, la institución garantiza un acompañamiento coherente, progresivo y articulado que fortalezca las habilidades socioemocionales de los estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar.

Artículo 44. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

Dentro de las acciones de seguimiento, encontramos:

- 1) Al finalizar cada uno de los periodos académicos, cada docente de asignatura, en un espacio determinado, orientará a su grupo en un trabajo de autoevaluación y heteroevaluación sobre el desempeño académico durante el período, de acuerdo con los criterios establecidos por la institución: cognitivo, procedimental y actitudinal.
- 2) Apoyo constante de los padres de familia al rendimiento académico del estudiante, mediante su asistencia a todas las reuniones y citaciones de los docentes, Orientadores escolares/as y/o Moderadores/as del Colegio.
- 3) Al inicio de cada año académico, el Colegio conformará una comisión de evaluación y promoción para cada uno de los grados, conformada por los tutores de cada curso y docentes del nivel, Orientador escolar/a del nivel, un delegado del rector y un representante de padres de familia. Esta comisión se reunirá al finalizar cada uno de los periodos con el fin de evaluar los resultados académicos de los estudiantes. La comisión hará un pronunciamiento a los padres de familia, quienes firmarán compromiso académico tipo I en los períodos, en los que los estudiantes obtengan desempeño bajo en cinco o más asignaturas de acuerdo con la escala de valoración institucional. Firmarán compromiso académico tipo II por no cumplir con los criterios mínimos de aprobación en las actividades de refuerzo y superación,



manteniendo la no aprobación en tres o más asignaturas del periodo correspondiente.

- 4) Se dará a conocer un plan de mejoramiento por periodo en primaria (I, II y III periodo) para cada una de las asignaturas en las que se presente un desempeño bajo. Estos planes de mejoramiento serán entregados en físico a los acudientes en la entrega de informes. Para el caso de Preescolar se hará entrega de este plan de mejoramiento a los acudientes de los estudiantes con desempeño básico en alguna de las asignaturas.
- 5) Para el fortalecimiento y desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes en las diferentes áreas del conocimiento, el colegio implementa en el transcurso del año la aplicación de simulacros tipo Prueba Saber en los grados tercero, quinto, séptimo, noveno, décimo y undécimo. Estos simulacros permiten identificar fortalezas y oportunidades de mejora para generar estrategias de intervención que potencien resultados académicos en los estudiantes.
- 6) Los estudiantes que obtengan los mejores resultados en las diferentes asignaturas tendrán un reconocimiento en las clases correspondientes.

44. 1. Proyectos Transversales e Institucionales

Con el ánimo de apoyar los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes se han establecido los siguientes proyectos transversales:

- Proyecto Ambiental Escolar PRAE: su objetivo es generar estrategias contextualizadas y participativas que permitan aportar a concientizar a la comunidad educativa en búsqueda de una solución a la problemática del manejo de residuos sólidos y respeto por el medio ambiente.
- Proyecto Uso del tiempo libre (Extracurriculares): busca proveer actividades deportivas, académicas y artísticas, donde los estudiantes puedan hacer uso adecuado de su tiempo libre, permeado por la formación personal y la interacción social.

Es de resaltar que el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, ofrece en el marco de las extracurriculares una estrategia de nivelación a sus estudiantes para reforzar las habilidades comunicativas en la lengua extranjera inglés, esta clase se oferta para todos los estudiantes que evidencian falencias en su proceso de adquisición de esta lengua, incluyendo a aquellos que ingresen al colegio provenientes de colegios no bilingües.

- Proyecto de Formación para la paz y Competencias Ciudadanas: su propósito es fomentar una cultura de paz, desde el reconocimiento de los deberes y derechos humanos, a partir de la vivencia de los valores institucionales para promover una sana convivencia.
- Proyecto de Estilos de vida saludable: busca promover diferentes estrategias para la prevención y mitigación de conductas que afecten la salud mental y emocional de la comunidad Sajoniana



- Proyecto de Seguridad Vial: su objetivo es promover en la comunidad educativa la práctica de la cultura vial y movilización consciente dentro y fuera de la institución.

44.2 Proyectos Institucionales

Con el ánimo de apoyar los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes se han establecido los siguientes proyectos institucionales:

- Proyecto interdisciplinar: fomenta el desarrollo de competencias sobre la cultura del empoderamiento y el liderazgo, a través de la interdisciplinariedad con un propósito pedagógico común, que permite el desarrollo coordinado y conjunto del aprendizaje reuniendo conocimientos de diferentes disciplinas, aplicado a contextos y situaciones de la vida real.
- Proyecto Creatividad, Actividad, Servicio – CAS: permite aplicar los conocimientos adquiridos y ser conscientes de sus capacidades para cambiar su entorno en beneficio de los demás. Por ende, sigue los lineamientos del Bachillerato Internacional para el Programa de Diploma (DP) y se enfoca en tres ejes principales: Creatividad, Actividad y Servicio.
- Pastoral: su objetivo es ofrecer, a la luz de los principios dominicanos, procesos de crecimiento humano y cristiano que ayuden a los miembros de la comunidad educativa Sajoniana a considerar conjuntamente su vocación concreta en el mundo contribuyendo en la transformación y construcción del tejido social del país.
- Convivencia: Este tiene como objetivo el planificar y llevar a cabo programas que promuevan la generación de una cultura de sana convivencia escolar dentro de la institución, a través de estrategias que aseguren el cumplimiento del debido proceso en una atención oportuna y respetuosa de los estudiantes; con el propósito de mejorar el grado de satisfacción de los padres de familia y optimizar la comunicación con la Comunidad Educativa.
- Psicología: Promover herramientas para la prevención y mitigación de conductas que afecten la salud mental y emocional de los estudiantes, a través de la promoción de la vida.

Artículo 45. Criterios de promoción anticipada

El Colegio estudiará la promoción anticipada de aquellos/as estudiantes que demuestran un nivel de desempeño superior en todas las áreas del grado que cursan, durante el primer período del año escolar (artículo 7, Decreto 1290 de 2009). Lo anterior, siempre y cuando los padres de familia y el/la estudiante interesado/a presenten una solicitud escrita al Consejo Académico, que analizará el caso y sugerirá la promoción anticipada del estudiante ante el Consejo Directivo.

Parágrafo primero: La solicitud de la promoción anticipada ante el Consejo Académico, por parte del/la estudiante y sus padres debe realizarse dentro de un plazo máximo de dos semanas antes del cierre del primer periodo académico.



Parágrafo segundo: En caso de aprobación de la promoción anticipada por decisión del Consejo Directivo, debe quedar constancia en el acta del Consejo y en el libro de acompañamiento integral del estudiante.

Parágrafo tercero: Ante la promoción anticipada, el estudiante y sus acudientes deben asumir procesos de nivelación en las asignaturas del primer período del grado al que fue promovido.

Artículo 46. Criterios de promoción de estudiantes de básica primaria

Para que un estudiante pueda obtener el título de básica primaria del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de áreas del plan de estudios correspondientes a básica primaria.
- b) Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.
- c) Haber presentado y aprobado con un nivel igual o superior al nivel A1, según el Marco Común Europeo de Referencia MCER, en un examen internacional estandarizado de inglés, que certifique el resultado.

Artículo 47. Título de bachiller y Ceremonia de proclamación

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados, acumulando los saberes definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma” (Ley 115, capítulo IV, artículo 88).

Para que un estudiante pueda obtener el título de Bachiller Académico del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber alcanzado mínimo un nivel de desempeño básico en cada una de las áreas y asignaturas del Plan de estudios para la Educación Básica y Media.
- b) Haber cumplido satisfactoriamente con el servicio social integrado en la troncal CAS (Creatividad, Actividad y Servicio) del Programa Diploma del Bachillerato Internacional (IB).
- c) Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.
- d) Haber presentado y aprobado en grado undécimo, con un nivel igual o superior al nivel B1 en las cuatro habilidades comunicativas de la lengua extranjera Inglés, según el Marco Común Europeo de Referencia MCER, en un examen internacional estandarizado de inglés, que certifique el resultado (Cambridge Assessment English YLE, ETS TOEFL, IELTS).
- e) Elaborar y sustentar una monografía de acuerdo con los criterios de Bachillerato Internacional.
- f) Cumplir con las normas estipuladas dentro del manual de convivencia para no afectar su asistencia a la proclamación de bachiller en ceremonia.



Parágrafo primero: no se otorgará el título de bachiller al estudiante de grado undécimo que incumpla en alguna de las condiciones de promoción de acuerdo con los criterios establecidos anteriormente.

Parágrafo segundo: El Consejo Directivo, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos estudiantes que, en el transcurso del año lectivo con su actitud, acciones y/o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional; no obstante, recibirán el diploma en la secretaría académica sin el porte de los símbolos institucionales.

Parágrafo tercero: para los estudiantes que el consejo directivo determine no asistir a la ceremonia de proclamación de bachiller podrán participar en los eventos previos al evento, como fotografías, entrega de símbolos y eucaristía de acción de gracias.

Artículo 48. Instancias, procedimientos, mecanismos de atención, resolución de reclamación de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Cualquier reclamación del/la estudiante y sus padres de familia o acudientes, deberá presentarse de forma clara y respetuosa, a través del siguiente conducto regular:

- 1) Docente
- 2) Tutor
- 3) Moderador académico
- 4) Vicerrector
- 5) Rector
- 6) Consejo Directivo

Parágrafo. Los reclamos o inquietudes anónimos, vulgares o descorteses no tendrán validez para docentes ni para las directivas del Colegio y, en consecuencia, la institución no se obliga a darles respuesta.

Artículo 49. Procedimientos de resolución de reclamos de padres de familia y estudiantes

Los estudiantes pueden solicitar la revisión de su evaluación ante el docente de la asignatura o el área. Los padres de familia podrán solicitar una segunda revisión al moderador académico.

Capítulo X - Procesos para el manejo de la convivencia escolar

Artículo 50. Fundamentos del debido proceso

Dentro del proceso educativo y formativo con los estudiantes es fundamental reflexionar y fomentar el cambio ante las diferentes situaciones que puedan presentarse en los espacios escolares, así como tener la capacidad de asumir la responsabilidad y consecuencias de los actos ya sea de forma consciente o inconsciente, puesto que esto puede afectar la convivencia armoniosa dentro de la comunidad a la que se pertenece. Es por ello, que para



velar por el cumplimiento del debido proceso señalado en el artículo 29 de la Constitución Política, en el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe se establece el procedimiento que se desarrolla en los siguientes artículos.

50.1. Conducto regular

Con el fin de abordar cualquier situación relacionada con la convivencia y asegurar al estudiante su derecho al debido proceso, a la defensa y a la posibilidad de recurrir a una siguiente instancia frente a decisiones tomadas, se establece el siguiente conducto regular:

- 1) Docente
- 2) Tutor
- 3) Moderador de convivencia
- 4) Vicerrector
- 5) Rector
- 6) Comité Escolar de Convivencia
- 7) Consejo Directivo

Parágrafo: Una vez evaluada la gravedad de la falta y reconocida la necesidad de brindar apoyo al estudiante a través del servicio de Orientación Escolar y Pastoral (según el caso), se procederá con la remisión correspondiente y se solicitará el soporte pertinente respecto al acompañamiento realizado.

50.2. Concepto y lineamientos

Desde la Secretaría de Educación, el debido proceso es un mecanismo que garantiza los derechos del individuo el cual busca velar porque se cumplan los procedimientos previamente establecidos.

En este orden de ideas, bajo las disposiciones legales, la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y las normas establecidas en este manual, serán revisadas y analizadas las acciones y el comportamiento del estudiante sajoniano. Para ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Como primera acción ante cualquier falta del estudiante se debe corregir y sancionar pedagógicamente.
- Si se demuestra que realmente el comportamiento del estudiante va en contra de las normas establecidas, será responsable de las sanciones determinadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- El estudiante tiene derecho a presentar los soportes necesarios y a controvertir aquellos que se presenten en su contra, de manera directa y/o representado por sus padres.
- El estudiante tiene el derecho a la defensa.
- El estudiante y/o sus acudientes tienen derecho a presentar recurso de reposición o a apelar la decisión tomada respecto a la falta cometida, garantizando que exista proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción impuesta. Cuando la falta esté estipulada en el Manual de Convivencia, la decisión deberá guardar relación directa con lo allí establecido.



- El estudiante y su familia tiene derecho a presentar recurso de apelación, cuando corresponda según la sanción impuesta, como complemento del recurso de reposición, con el fin de garantizar la revisión justa de las decisiones tomadas.
- Si el estudiante y/o sus acudientes no interponen algún recurso, el proceso finaliza con la decisión tomada por la institución en los tiempos establecidos.
- El estudiante no podrá ser sancionado dos veces por la misma situación. Cada caso será analizado con base en lo ocurrido y en la forma en que se presentó la conducta, garantizando un proceso justo y formativo.

50.3 Circunstancias que Atenúan las Faltas

Las sanciones escolares deben tener un carácter pedagógico. Cualquier sanción que se imponga será proporcional a la falta cometida, considerando las causales que atenúan la responsabilidad del estudiante. Para ello, el Colegio aplicará los criterios establecidos en la Sentencia T-091 de 2019 y la Sentencia T-967 de 2007, estas son:

Condiciones personales y familiares:

- a) El Colegio al evaluar una conducta, tendrá en cuenta la edad del estudiante y su grado de madurez psicológica, mental y volitiva.
- b) Sus condiciones personales, familiares y sociales.

Contexto de la falta:

- c) El entorno en el que se cometió la presunta falta.
- d) La existencia o ausencia de acciones preventivas dentro del Colegio.

Actitudes frente a la falta:

- e) Haber demostrado buena conducta y disciplina antes de la comisión de la falta.
- f) Reconocer y admitir la falta de manera oportuna.
- g) Intentar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciar el respectivo proceso.

Impacto de la sanción:

- h) Los efectos prácticos que la sanción pueda tener en el futuro educativo del estudiante.
- i) La obligación del Estado de garantizar la permanencia del estudiante en el sistema educativo.

50.4. Circunstancias agravantes

Se consideran como circunstancias agravantes de las distintas situaciones, las siguientes:

- a) La repetición del comportamiento que originó una sanción durante el mismo año escolar.
- b) Llevar a cabo el acto en colaboración con otros miembros de la comunidad educativa.
- c) Cometer la falta con el propósito de encubrir otra.
- d) El impacto negativo o disruptivo que la conducta cause en la comunidad educativa.



- e) Cometer la falta abusando de la confianza depositada en él y en sus compañeros.
- f) Cometer la falta aprovechando condiciones de indefensión de otras personas.
- g) Realizar el acto con la participación de compañeros de menor edad o de un curso académico inferior al del autor.
- h) Colocar en estado de indefensión o inferioridad a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) La indiferencia y falta de cumplimiento como reacción cuando se hace un llamado de atención.
- j) No reconocer ni asumir la responsabilidad por las propias acciones o culpar a otros, cuando se ha actuado con conocimiento de las consecuencias o en conjunto con otros compañeros.
- k) Ejecutar comportamientos que puedan lastimar física o emocionalmente a otra persona, en especial a quienes se encuentran en situaciones de vulnerabilidad o pertenecen a grados inferiores, comprometiendo su bienestar y seguridad.

Artículo 51. Proceso disciplinario y/o de convivencia.

El proceso disciplinario y/o de convivencia constará de las siguientes etapas, la cuales están inmersas dentro del procedimiento disciplinario o convivencial.

51.1 Iniciación o apertura:

La institución puede tener conocimiento de una situación a través de diversos medios oficiales, tales como mensajes a través de Phidias, conversaciones, quejas, menciones, actividades o comentarios realizados por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, personal administrativo, servicios complementarios, directivos, entre otros).

51.2 Conocimiento:

Una vez que se tenga conocimiento de la situación, la persona que la haya detectado deberá remitir al docente o al colaborador correspondiente (moderación de convivencia, orientación escolar, pastoral, Directivos) siguiendo el conducto regular establecido y el tipo de la falta cometida.

51.3 Competencia:

Está definida por la naturaleza específica de la situación, así como su gravedad y contexto. El colaborador que reciba la información de manera directa debe realizar un análisis de los hechos para determinar qué instancia o persona competente es el adecuado para manejar el caso.

Este análisis preliminar de la competencia podría modificarse si, durante la recopilación de soportes, se detectan cambios en los hechos o en los derechos vulnerados. La asignación de competencia se organizará de acuerdo con la gravedad de la situación o la posible falta, asignada al colaborador correspondiente. Para ello, es necesario tener en cuenta:

- a) **Docentes y Tutores:** Se encargarán de faltas leves, como conflictos disciplinarios dentro del aula, problemas cotidianos que no afecten los derechos fundamentales



de los estudiantes, conflictos menores o problemas académicos que no requieran intervención de otras instancias. También podrán manejar situaciones graves que puedan resolverse en el aula.

- b) **Moderadores de Convivencia:** Se encargarán de situaciones graves y muy graves, es decir, aquellas que se consideran fuera del alcance de resolución en el aula por parte de los docentes o tutores.
- c) **Comité Escolar de Convivencia:** Interviene cuando la situación se repite o tiene una gravedad suficiente para requerir su atención.
- d) **Consejo Directivo:** Constituye la última instancia en los procesos institucionales y es responsable de revisar las decisiones tomadas por los órganos competentes en primera instancia. Su función es garantizar que las decisiones sean justas y respeten el debido proceso.

51.4 Conocimiento sin competencia:

En caso de que quien haya identificado alguna presunta situación haga parte del grupo de servicios complementarios (restaurante, rutas, administrativos, servicios generales, cafetería, enfermería) deberá elaborar un reporte escrito de la presunta situación que identificó y seguido a ello, entregarlo a la moderación de convivencia correspondiente de inmediato.

51.5 Registro:

El colaborador competente deberá levantar un acta o registro detallado de la situación, utilizando el Formato de Seguimiento a la Formación Integral del estudiante. Además, debe, en la medida de lo posible, indagar con el estudiante afectado o los estudiantes involucrados, recogiendo una versión libre escrita de los hechos de cada uno. En todo momento, se debe respetar el derecho de los estudiantes, sin forzar una respuesta. También deberá recabar cualquier soporte que considere pertinente o conveniente para adjuntar al registro.

51.6 Versión preliminar:

El colaborador competente deberá obtener una versión preliminar de los hechos y dejar un registro de estos. Esta versión será proporcionada por el estudiante de manera libre y espontánea. El colaborador debe recopilar las versiones de todas las partes involucradas, a su criterio. Asimismo, debe quedar escrita esta versión en el Formato de Seguimiento a la Formación Integral del estudiante.

Parágrafo: Como institución formadora y garante de los procesos integrales de los estudiantes estas versiones pueden ser recopiladas sin la presencia de los padres de familia según el caso con el propósito de validar la información suministrada y de esta manera activar el paso a seguir.

51.7. Determinación de actores y sujetos pasivos y activos:

El colaborador competente debe identificar cuidadosamente a los actores involucrados, asegurándose de obtener la información del posible sujeto pasivo o víctima de la conducta en caso de que exista, y, por otro lado, debe tener claridad sobre quién o quiénes son los sujetos activos responsables de la conducta en cuestión.



51.8. Procesos de prevención o intervención:

Cuando un colaborador identifique una posible vulneración grave de los derechos de un estudiante, podrá activar de manera inmediata las acciones necesarias según el caso, brindando primeros auxilios psicológicos o tomando las medidas que se consideren necesarias para garantizar el bienestar del estudiante. En caso de ser necesario, deberá solicitar el apoyo a los departamentos de enfermería, moderación de convivencia, orientación escolar o pastoral.

Una vez sean activadas las medidas de intervención temprana, la moderación de convivencia y orientación escolar (según el caso), notificará de inmediato a la rectoría y a los padres de familia utilizando el medio más rápido disponible. Asimismo, se debe reportar a las autoridades competentes según corresponda.

51.9. Evaluación del tipo de situación:

El colaborador competente deberá evaluar si la situación corresponde a un caso disciplinario, convivencial, académico o administrativo. Cada tipo de caso seguirá un procedimiento específico:

- a) **Convivencial.** Después de identificar la naturaleza de la situación, el colaborador competente deberá determinar si la falta es leve, grave o muy grave y aplicar acciones pedagógicas que mitiguen la situación presentada.
- b) **Disciplinario.** Se aplicará el protocolo establecido para la falta.
- c) **Académico.** Se referirá al proceso establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.
- d) **Administrativo.** El proceso administrativo corresponde al reconocimiento de daños, desperfectos o alteraciones en la infraestructura o bienes muebles de la institución durante las actividades normales de los estudiantes.

51.10 Trámite para el proceso administrativo:

- **Informe.** El docente o colaborador que haya presenciado la situación y observado el daño a la infraestructura o en algún bien, deberá elaborar un informe detallado sobre los presuntos hechos, indicando quién es responsable de los daños y si estos fueron causados por una conducta intencional o negligente. Dicho informe será entregado a la persona competente, según corresponda.
- **Notificación.** Se informará a los padres de familia o acudientes sobre el contenido de este informe y la situación ocurrida, así como el costo para reponer, reparar o reemplazar los bienes o la infraestructura dañada. Esta notificación podrá realizarse a través de correo electrónico, Phidias o llamada telefónica. En caso de que la situación sea grave, la notificación deberá hacerse de manera presencial.
- **Acta:** Se elaborará un acta de la comunicación o reunión sostenida en la cual se reporta la situación a la familia.
- **Cobro.** Se procederá con un cargo adicional para cubrir el monto previamente determinado.



Parágrafo: Según la situación presentada, la institución determinará si es convivencial, disciplinario, académico y/o administrativo, tomando en consideración que una misma situación podrá ser evaluada bajo más de una categoría.

Artículo 52. Apertura formal del proceso convivencial y/o disciplinario

El docente o moderador de convivencia, teniendo la información correspondiente y según la tipificación de la falta, dará apertura formal del proceso en el cual se encuentra involucrado el estudiante, ya sea como sujeto activo o como sujeto pasivo. Para esto, tendrá en cuenta lo siguiente:

52.1 Notificación:

El docente o moderador de convivencia procede a notificar a los padres de familia o acudientes responsables del estudiante de manera verbal, en reunión personal o por la plataforma institucional Phidias. Es importante dejar registro de lo conversado y firmado por ambas partes.

52.2. Contenido de la notificación:

Esta debe describir lo siguiente:

- a) **Hechos:** Narración concisa de los hechos, detallando el rol del estudiante en ellos. Deberá incluirse la versión preliminar obtenida del estudiante por parte de los colaboradores.
Nota aclaratoria: En caso de ser solicitada, únicamente se entregará una copia de la información recopilada a los padres o acudientes legalmente reconocidos del estudiante citado, y exclusivamente respecto a la información correspondiente a su propio hijo o acudido.
- b) **Citación para Reunión:** Fecha tentativa para una posible reunión presencial, en la que el estudiante podrá presentar su versión. El colaborador competente determinará si es necesario convocar dicha reunión, en la cual deberán estar presentes los padres de familia.
- c) **Situaciones y Faltas:** Especificación de las presuntas situaciones que involucran faltas, incumplimiento de deberes, violación de normas o vulneración de derechos de otros estudiantes, conforme a los hechos relatados.
- d) **Medida Correctiva o Sancionatoria:** Definición de la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria que se aplicará, de acuerdo con las conductas identificadas en los hechos.
- e) **Soportes:** Se debe dejar constancia de los soportes recolectados. Si es posible, se podrá adjuntar copia o imágenes de dichos elementos.
- f) **Plazo para Respuesta:** Los padres de familia y/o tutor legal, tendrá un plazo de tres días hábiles para que respondan a la notificación y confirmen la asistencia a la reunión presencial según la tipificación de la falta.

Artículo 53. Diligencia de versiones

Es el procedimiento mediante el cual un colaborador competente de la institución educativa escucha a los estudiantes presuntamente involucrados en una situación o han llevado a cabo presuntas acciones que correspondan a una falta conforme a lo establecido en el Manual de



Convivencia. En esta diligencia, los estudiantes tienen la oportunidad de expresar libremente su versión de los hechos, tanto de manera verbal como escrita, con el fin de garantizar el derecho al debido proceso y promover un acompañamiento objetivo durante el proceso, según sea el caso.

Conforme a ello, para un adecuado diligenciamiento de versiones es importante tener en cuenta los siguientes elementos:

- a) **Asistentes:** La diligencia se llevará a cabo con el estudiante y el colaborador competente y las personas que éste considere necesarias para el manejo del caso. En caso de ser necesario y dependiendo de la gravedad de la falta también se realizará en compañía de los padres o responsables legales.
- b) **Diálogo entre las partes involucradas (mesas de conciliación):** Este espacio se llevará a cabo con un propósito pedagógico, de reconciliación o de cierre frente a la situación dada.
- c) **Acompañantes:** Según la gravedad de la falta, el estudiante podrá asistir a la reunión acompañado de sus padres, responsables o tutores legales.
- d) **Rol de los acompañantes:** Los acompañantes tienen la función de garantizar los derechos del estudiante y actuar como testigos durante la diligencia, pero no deben intervenir, presionar ni responder por el estudiante.
- e) **Realización de la diligencia:** El colaborador competente podrá tomar las versiones basándose en la información proporcionada por el estudiante y hacer preguntas relacionadas.

La estrategia empleada dependerá del criterio del colaborador, su experiencia y el conocimiento técnico necesario.

a) Versión por escrito: El estudiante involucrado debe presentar su versión por escrito en el formato correspondiente (Seguimiento a la Formación Integral del Estudiante). No obstante, el colaborador podrá realizar otras preguntas si lo considera necesario.

b) Cierre de la diligencia: Se solicitará a cada uno de los integrantes de la reunión que firme el formato correspondiente, en el cual se han registrado los aspectos conversados y los acuerdos alcanzados durante el espacio de encuentro.

Artículo 54. Primera Instancia.

El maestro, moderador o estamento correspondiente tiene la facultad de imponer una medida correctiva, restaurativa o sancionatoria si lo considera adecuado. También, puede llevar a cabo procesos pedagógicos, de convivencia y otros que estime necesarios para reparar los daños ocasionados en términos de convivencia o disciplina.

- a) **Medida correctiva o restaurativa.** Después de evaluar la información proporcionada por el estudiante en su versión, el colaborador competente determinará la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria en función de las situaciones observadas. La medida debe cumplir con los siguientes puntos:
 - La medida debe estar claramente definida en el Manual de Convivencia de la institución.



- La medida restaurativa puede incluir acciones que permitan reparar el daño, fomentar un buen ambiente académico y de convivencia. Además, pueden implementarse otras acciones pedagógicas a discreción del colaborador competente, según su conocimiento y experiencia. Las sugerencias de los padres de familia o acudientes pueden ser consideradas, siempre y cuando sean viables y no infrinjan los derechos de ninguna de las personas involucradas.
- La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria debe ser proporcional y razonable, y debe seguir la clasificación y graduación establecida en el manual de convivencia y en la legislación vigente.

b). Comunicación de la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria.

La medida será comunicada al estudiante en el menor tiempo posible. La comunicación debe incluir los siguientes aspectos:

- La medida adoptada.
- La justificación de la medida.
- El plazo para presentar recursos y el colaborador competente en caso de apelación, según la gravedad del caso y la falta cometida.

c). Medida correctiva, restaurativa o sancionatoria durante la diligencia de las versiones.

La medida podrá ser impuesta después de escuchar al estudiante, siempre que el colaborador lo considere adecuado. En ese caso, la medida deberá quedar registrada en el documento correspondiente.

d). Recursos. La comunicación de la medida también debe incluir el plazo para presentar recursos, que no podrá ser superior a (3) tres días hábiles. Los recursos posibles son los siguientes:

- **Reposición:** Este recurso se presenta contra la decisión del Comité Escolar de Convivencia y solicita que se corrija o modifique el resultado del proceso. Debe estar debidamente motivado, pero no se podrá presentar nueva evidencia. Será presentada por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción.
- **Apelación:** Este recurso se presenta contra la decisión de primera instancia y se dirige al superior jerárquico del colaborador o a la instancia que impuso la medida. También debe estar motivado. La apelación puede interponerse como un recurso autónomo o como subsidiario del recurso de reposición, pero no se aceptará una apelación una vez que se haya iniciado el trámite de reposición. Será presentada por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción.

e) Recepción del recurso. El colaborador competente recibirá los recursos y los enviará a la autoridad competente, en este orden:

- 1) Tutor
- 2) Moderaciones de convivencia.
- 3) Comité de convivencia.
- 4) Consejo Directivo.

f) Terminación del contrato de matrícula. En aquellos casos que el Comité Escolar de Convivencia considere que es posible la terminación del contrato educativo de un estudiante, impondrá una sanción o medida correctiva, educativa o restaurativa



adecuada, y la remitirá al Consejo Directivo para que este decida si se aplica esta medida.

- g) **Consejo Directivo.** El Consejo Directivo actúa como la instancia final del proceso. Tiene la facultad exclusiva de decidir sobre la terminación del contrato de matrícula.

Artículo 55. Segunda Instancia.

La segunda instancia debe resolver el recurso de apelación presentado contra la decisión de primera instancia o resolver el recurso de apelación presentado como subsidiario del recurso de reposición.

- a) **Apelación:** El Consejo Directivo decidirá si mantiene, revoca, modifica o sustituye la medida. Contra esta decisión no procede ningún otro recurso. Si lo considera necesario, el Consejo podrá solicitar nuevas pruebas o realizar nuevas versiones, siguiendo las normas previamente explicadas en el proceso.
- b) **Comunicación de la Decisión:** Será comunicada teniendo en cuenta los siguientes puntos:
- 1) La medida adoptada.
 - 2) La justificación de la medida.
 - 3) Una vez recibido el recurso, la autoridad escolar tendrá un máximo de 20 días hábiles para resolverlo.

c) **Cierre del proceso:** El proceso se considerará cerrado una vez que se ha notificado la decisión, ya sea en primera o en segunda instancia, y haya vencido el plazo para presentar recursos y estos no se presenten o una vez presentados y resueltos, la decisión no sea susceptible de más recursos.

Artículo 56. Medidas convivenciales y sanciones disciplinarias.

Son las acciones diseñadas para que el estudiante reconozca el error cometido y adopte una actitud de cambio, aplicándose de manera gradual. Aquí se tienen en cuenta los siguientes tipos de procesos:

56.1. Procesos formativos (medidas convivenciales):

Son las acciones llevadas a cabo por los docentes, moderadores o directivos, mediante las cuales se realiza una mediación para ayudar al estudiante a reconocer la falta cometida y asumir un cambio de actitud. Estas acciones pueden o no implicar la participación del padre o acudiente.

- a) **Diálogo y reflexión con el estudiante:** Este procedimiento será realizado por el docente, tutor, moderador o cualquier colaborador sajoniano que observe el incumplimiento de los deberes establecidos en el Manual de Convivencia. Este diálogo debe quedar registrado en el formato de Seguimiento a la formación Integral del Estudiante y anexado al Libro de Acompañamiento (Observador del Alumno), siguiendo las pautas generales para su registro.



- b) **Mesas de conciliación:** En este espacio se invita a los estudiantes involucrados para tener un diálogo asertivo y guiado por el colaborador competente con el ánimo de aclarar los hechos, reconocer las faltas cometidas, pedir excusas y establecer acuerdos y compromisos que favorezcan la convivencia escolar.
- c) **Acción Formativa:** El estudiante involucrado desarrollará una o varias actividades pedagógicas dentro o fuera de la jornada académica regular, orientadas a la reflexión, la reparación simbólica o la contribución positiva a la comunidad educativa.

Estas acciones tendrán un carácter formativo, restaurativo y pedagógico, y serán definidas por el Docente, Moderador de Convivencia o el Comité Escolar de Convivencia, según la naturaleza de la falta.

Las acciones podrán incluir, entre otras, las siguientes:

aa. Acciones Pedagógicas:

- Elaboración de una reflexión escrita o artística (cartel, video, dibujo, carta) sobre la falta cometida o la consecuencia del acto.
- Lectura guiada y análisis de cuentos, casos o biografías que promuevan la convivencia y el respeto.
- Exposición o socialización ante el grupo sobre aprendizajes derivados de la experiencia.
- Trabajo pedagógico sobre normas, derechos y deberes (individual o grupal).

bb. Acciones Convivenciales:

- Reparación simbólica o restaurativa (por ejemplo, crear un mensaje positivo, cartel o mural sobre la convivencia).
- Acompañamiento o tutoría a un compañero que requiera apoyo académico, entre otros.
- Participación en campañas de convivencia, respeto o cuidado del entorno escolar.
- Apoyo a la organización de una actividad (convivencia, lectura, juegos cooperativos).

cc. Acciones Comunitarias o de Servicio Social:

- Apoyo en actividades institucionales (biblioteca, aula, patio).
- Participación en campañas ambientales o solidarias.
- Acompañamiento a estudiantes de grados menores en actividades dirigidas (lectura, juegos, ayuda en materiales).

dd. Acciones con la Familia

- Compromiso familiar firmado, con acuerdos claros de acompañamiento y seguimiento.
- Reflexión o actividad conjunta entre el estudiante y su familia, orientada al valor implicado (por ejemplo: respeto, responsabilidad).
- Lectura o visualización de materiales sugeridos por orientación y entrega de una reflexión compartida.
- Participación en talleres o encuentros de padres sobre pautas de crianza o manejo emocional.



56.2. Procesos Disciplinarios:

En esta fase del proceso, se requiere la intervención del padre de familia debido a la falta cometida por el estudiante que no ha logrado asumir una actitud de cambio y se toman las siguientes acciones:

- a) **Amonestación escrita:** Se registrará en el libro de acompañamiento del estudiante la situación presentada con su respectiva tipificación.
- b) **Pérdida de Autocontrol:** Está se dará cuando el estudiante reincida 3 veces en una falta leve o ante la comisión de faltas graves y muy graves. Es necesario resaltar que esta nota no es recuperable.
- c) **Suspensión del estudiante:** La suspensión es una medida educativa y formativa diseñada para que el estudiante reflexione sobre cómo su comportamiento lo afecta tanto a él como a la comunidad. Esta acción implica una separación temporal del grupo para fomentar una valoración más profunda de la convivencia. Es responsabilidad de los padres acompañar al estudiante en este proceso para darle el sentido adecuado.

La suspensión busca recordar al estudiante y a su familia la importancia de cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio y promover un cambio de actitud, con el fin de contribuir positivamente a su desarrollo personal y al del grupo. La decisión será comunicada al padre de familia o acudiente, y se dejará constancia en el Formato de Seguimiento a la formación Integral del Estudiante y anexado al Libro de Acompañamiento (Observador del Alumno) o a través de la Plataforma Institucional.

Durante la suspensión, el estudiante deberá asumir las consecuencias de las actividades académicas no realizadas en ese tiempo. Además, deberá llevar a cabo una actividad reflexiva en casa con el apoyo de sus acudientes, que se sustentará al día siguiente en la oficina de convivencia, orientación escolar o Pastoral, o bien, reparar la falta bajo la supervisión de trabajo social.

La suspensión procederá en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia.
- b) Reincidencia en situaciones leves.
- c) Incumplimiento en situaciones graves y muy graves.

Parágrafo: Esta medida será tomada según la necesidad del caso y la falta cometida, y no es un prerrequisito para la imposición de compromiso normativo o matrícula en observación.

d) Compromiso Normativo: Esta medida será tomada en los siguientes casos:

- Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes, situaciones o faltas expuestas en el manual de convivencia.
- Por un incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las prohibiciones establecidas en el Manual. En este caso, el estudiante y su padre o acudiente



firmarán un compromiso conjunto, en el que se definirán acciones claras y observables para hacer un seguimiento de la mejora en el comportamiento que llevó a la sanción.

- Si el estudiante reincide en la falta que lo llevó a la pérdida de autocontrol, tendrá que firmar compromiso normativo en compañía de su familia o acudientes.
- Por la obtención de desempeño bajo en autocontrol en su acumulado al finalizar el año escolar.
- El Comité Escolar de Convivencia revisará las faltas y determinará las acciones a seguir.
- Este compromiso tiene carácter condicional de la permanencia del estudiante en el Colegio por su incumplimiento.

Parágrafo primero. Debe hacerse la reparación de cualquier tipo de daño.

Parágrafo segundo. La institución podrá reservarse el derecho de admisión de/al estudiante que ha incurrido en faltas graves y muy graves según la gravedad del caso y la afectación al otro.

Parágrafo tercero. La institución podrá reservarse el derecho de admisión de/al estudiante que ha obtenido desempeño bajo en autocontrol en dos o más períodos académicos o que al tener compromiso normativo no ha cumplido con los requisitos asignados en el mismo.

Parágrafo cuarto. Para la valoración de las situaciones y la imposición de medidas por faltas graves y muy graves, según cada caso, son competentes el rector y/o vicerrector, el moderador del respectivo estadio, el Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Directivo.

Parágrafo quinto. El estudiante que incurra en faltas graves y muy graves perderá los beneficios adquiridos a título de estímulos y asumirá la negación de las prerrogativas académicas y de convivencia, de acuerdo con la decisión del órgano competente.

e). Matrícula en observación:

Se aplica como medida extrema cuando, a pesar del acompañamiento en el proceso, no se evidencia el compromiso del estudiante, o en caso de situaciones graves y muy graves.

Si el estudiante incumple con el compromiso normativo previamente establecido, se procederá a establecer la matrícula en observación, la cual, será comunicada por el Rector, al estudiante y a los padres de familia.

Parágrafo primero. El compromiso normativo y la matrícula en observación mantendrán su vigencia durante el año lectivo siguiente al año en el que se cometió la falta que ha sido sancionada.



Parágrafo segundo: El Consejo Directivo, como la máxima autoridad, será el encargado de conocer las apelaciones a las decisiones del Comité Escolar de Convivencia. Dependiendo de la gravedad del caso, también podrá revisar aquellos casos que le remita el Comité, y podrá intervenir y tomar decisiones cuando lo considere necesario.

Parágrafo tercero. La institución determinará la renovación del contrato de servicio educativo del estudiante que ha incurrido en faltas graves y muy graves, y de aquellos que posean valoración de desempeño bajo (1.0 a 3.9) en autocontrol durante el año.

Parágrafo cuarto. Para el caso de la falta relacionada con el plagio, se impondrá una única sanción que afecta tanto el aspecto académico como el convivencial dentro del proceso escolar. Frente a una falta catalogada como falta grave o muy grave, se adoptará alguna de las siguientes medidas, según la gravedad de la falta: Determinación de desempeño bajo (1,0 a 3,9) en la valoración de convivencia del período correspondiente y 1.0 en la actividad académica afectada.

Parágrafo quinto. Para las faltas graves o muy graves que no se contemplan en el presente manual, la institución se acogerá a lo dispuesto en el Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, del Comité Distrital de Convivencia Escolar, versión 5.0.

Artículo 57. Tipificación de faltas:

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe considera como faltas aquellas conductas de cualquier miembro de la comunidad educativa que contravengan los principios y valores institucionales o que impliquen el incumplimiento de los deberes establecidos para cada estamento. En el caso de los estudiantes, estas faltas se clasifican en *leves*, *graves* y *muy graves*. Para cada tipo de falta, se establece un debido proceso y las medidas correctivas correspondientes, con el objetivo de contribuir al desarrollo formativo de los estudiantes.

Para facilitar la comprensión de las faltas que los estudiantes pueden cometer, se presenta a continuación un cuadro que establece la relación entre dichas faltas y los deberes de los estudiantes, así como su nivel de gravedad.





DEBER	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
1. Respetar y velar por su integridad y de las otras personas que conforman la comunidad educativa	a) Conductas de irrespeto asociadas con el incumplimiento de las normas del buen trato hacia sí mismo y/o compañeros. b) Hacer uso inadecuado de vocabulario soez en su comunicación. c) Practicar juegos bruscos. d) Irrespeto a los símbolos patrios, religiosos y del Colegio en las formaciones propuestas o por redes sociales. e) Expresar su punto de vista de forma irreverente, grosera o altanera frente a las observaciones y decisiones del Colegio.	a) Conductas de irrespeto asociadas con el incumplimiento de las normas del buen trato hacia docentes, administrativos, orientadores, moderadores, directivos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. b) Conductas de irrespeto que atenten contra la integridad física, emocional o psicológica que no constituya la comisión de un delito hacia sí mismo o hacia sus compañeros. c) Utilizar palabras, actitudes o gestos que insulten y ofendan la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. d) Agredir a sus compañeros con apodos, términos hirientes, stickers con burlas, groserías o amenazas, ya sea de forma personal o por medio de equipos electrónicos. e) La agresión de hecho o de palabra, incluyendo amenazas, insultos, gritos, vulgaridades, burlas o comentarios ofensivos, ante las observaciones que hace el docente o cualquier miembro de la comunidad dentro del proceso formativo.	a) Cualquier conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, Amenaza o incitación a la violencia verbal, física o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares que se presenta de forma reiterativa. También si el caso se da por parte de docente contra estudiantes o por parte de estudiantes contra docentes o cualquier miembro que esté vinculado con la comunidad educativa. b) Cometer actos de acoso escolar (bullying, cyberbullying) como burla, abuso, atropello, intimidación, agresiones verbales, memes contra cualquier miembro de la comunidad educativa; en estos casos no se aceptará como excusa la legítima defensa, por cuanto en caso de agresión se deberá acudir de inmediato a moderación de convivencia



		f) Realizar o incitar a acciones como: empujar, pellizcar, hacer zancadilla, halar el cabello, dar puntapiés; así como esconder, rayar o romper pertenencias de otros. g) Usar la red de internet para ridiculizar o agredir de palabra, con imágenes y otros a cualquier miembro de la comunidad educativa. Quitar, esconder, utilizar o dañar objetos como loncheras, maletas, cartucheras y demás elementos de uso propio.	escolar para que proceda de acuerdo a lo establecido en el presente manual de convivencia. c) Irrespetar, agredir (verbal o físicamente) y/o amenazar de hecho o de palabra a cualquier persona de la Comunidad Educativa, atentando contra su dignidad (actividades ordinarias dentro del Colegio y/o cualquier tipo de salida pedagógica). d) Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que afecten o vulneren a cualquier miembro de la comunidad educativa. e) Actos de agresión (físicos, verbales y cyberbullying) contra personas o particulares en cualquier ámbito de la vida escolar o fuera de él. f) Reincidir en la agresión de manera verbal y/o física a cualquier compañero o colaborador sajoniano. g) Agredir de manera verbal y/o física a docentes, moderadores, orientadores, administrativos, directivos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
--	--	--	---



			h) La participación en maltrato físico o psicológico de cualquier miembro de la comunidad escolar. i) Amenazar o atemorizar, por cualquier medio, algún miembro de la comunidad educativa, con el propósito de causar alarma, zozobra o terror en la institución. j) El acoso y agresión a cualquier miembro de la institución, a través de apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres), particularmente por razón de raza, posición social, creencias religiosas o por alguna discapacidad física u orientación sexual y de género. k) Acoso escolar o Bullying: 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 una niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de
--	--	--	---



			sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, artículo 2°). l) Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying). Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado. m) Hostigamiento y/o la discriminación de cualquier miembro de la comunidad educativa por orientación sexual, identidad y expresiones de género
--	--	--	--



			diversas, presunta xenofobia, víctimas y afectados por el conflicto armado, étnico – racial, creencias políticas y religiosas, y las demás que constituyan afectación a la dignidad humana.
2. Asumir el proyecto educativo institucional y el presente Manual de Convivencia Escolar.	a) Toda conducta que genere el incumplimiento de una norma establecida por el manual de convivencia del Colegio, ya sea por descuido, falta de previsión, falta de interés u olvido. La acción cometida no podrá causar ningún daño a los miembros de la comunidad, la imagen institucional o bienes materiales b) El incumplimiento no intencionado de las normas del manual de convivencia escolar, en torno al uso de espacios y servicios ofrecidos por el Colegio. c) No participar de las actividades propuestas a nivel institucional. d) No presentar la agenda escolar en el momento en que sea requerida.	a) Oposición frecuente o desafiante a las normas del manual. b) El incumplimiento sistemático o intencional de las diferentes normas establecidas en el manual de convivencia. c) Desobedecer instrucciones relacionadas con la aplicación del proyecto educativo (como tareas colaborativas, proyectos Institucionales, etc.). d) Incitación a otros estudiantes a incumplir el manual o rechazar las normas institucionales. e) Incumplir con la ejecución de la acción formativa. f) Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía del Colegio y comprometa su buen nombre. g) El incumplimiento de los acuerdos suscritos con el Colegio en actas de compromisos o en los formatos de Seguimiento a la formación integral del estudiante.	a) Actos de vandalismo contra símbolos o materiales del proyecto educativo institucional. b) Rechazo reiterado y consciente a cumplir compromisos derivados de la comisión previa de faltas. c) Contravenir la identidad y la filosofía institucional con el uso de anónimos, panfletos, pancartas, volantes, y hacer parte de medios virtuales falsos (redes, páginas web, etc.) con identidad institucional. d) Incitar al desorden, vandalismo o caos institucional.



3. Tener conciencia de que, al matricularse, con el consentimiento de sus padres y/o acudientes, lo hace en un Colegio confesional católico dominicano, lo que implica una participación respetuosa en los diferentes actos religiosos, incluida la clase de educación religiosa y el cumplimiento de los valores propios de la espiritualidad dominicana	a) Mostrar una actitud de irrespeto durante actos religiosos. b) No cumplir con las tareas o actividades académicas correspondientes a la clase de Educación Religiosa, pese a los llamados de atención previos.	a) Negarse reiteradamente a participar en actos religiosos o actividades formativas relacionadas con la espiritualidad dominicana. b) Interrumpir intencionalmente las ceremonias religiosas, como misas, rezos o reflexiones comunitarias. c) Expresar críticas o burlas hacia las prácticas religiosas propias del Colegio, afectando la sensibilidad de otros miembros de la comunidad.	a) Practicar o inducir a ritos satánicos, brujería u otros actos que atenten contra la dignidad humana. b) Actos de desacato o rechazo público y reiterado hacia las normas y actividades religiosas de la institución. c) Promoción de ideologías o comportamientos que contradicen los valores fundamentales de la espiritualidad dominicana en el contexto escolar. d) Destruir o dañar símbolos religiosos, como imágenes sagradas, crucifijos o espacios de oración.
4. Evidenciar mediante sus acciones, en todo tiempo y espacio, tanto dentro como fuera del Colegio, un comportamiento adecuado, caracterizado por la honestidad, el respeto a los demás, el compañerismo, la disponibilidad de servicio y la responsabilidad en todas las tareas o funciones que se le encomienden.	a) No informar oportunamente a sus padres o acudientes las notificaciones convocadas por la institución.	a) Realizar en la Institución juegos de azar en los que intervenga la apuesta de dinero o cualquier otro elemento que afecte el bienestar físico y/o emocional del/a estudiante. b) El que fotografíe, filme, grabe, produzca, divulgue, ofrezca, venda, compre, posea, porte, almacene, transmita o exhiba, por cualquier medio tecnológico o en la institución, para uso personal o intercambio, representaciones	a) Hurto comprobado. b) Soborno, chantaje y/o extorsión de cualquier clase. c) Sustraer, adulterar, falsificar o destruir cualquier documento, notas, observaciones y/o firmas del padre de familia o acudiente. d) Incurrir en las siguientes conductas tipificadas como fraude: - El plagio de la propiedad intelectual. - El plagio de la información suministrada por inteligencias



		reales de actividades escolares académicas.	artificiales, en la realización de actividades académicas. - Suplantar a otras personas (familiares, estudiantes o miembros de la institución), firmando documentos a nombre de ellos, telefónicamente, por medios electrónicos y, en general, todo tipo de conductas que inducen al engaño y la usurpación de identidad. Por ser de carácter policivo, se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia. - Suplantar a compañeros/as o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico. - Copiar o permitir copia en las evaluaciones, las tareas, trabajos y demás actividades que inciden en la evaluación del desempeño escolar. - Figurar como coautor en una actividad grupal sin haber trabajado en ella. - Violación de la seguridad o mal uso de las plataformas institucionales.
--	--	---	---



			- Cualquier acto de inducción al suicidio (físico y/o verbal), que repercuta en daños físicos y/o emocionales con el uso de cualquier medio. - Suplantar personas en cualquier prueba. - Manipulación, alteración o presentación de comprobantes de pago falsos, incluyendo aquellos generados mediante aplicativos o plataformas como Nequi, así como cualquier otro medio digital utilizado para simular transacciones o pagos no realizados. e) Cualquier otro tipo de acción relacionada contra la honestidad que bajo la normatividad legal vigente sea considerado un delito.
5. Comunicar de inmediato a docentes, tutor, moderadores o frailes directivos, cualquier comportamiento de un miembro de la comunidad educativa que se constituya como violencia escolar (hacia sí mismo o contra	a) Cualquier estudiante que no informe de manera oportuna situaciones menores de conflicto interpersonal que afecten el clima escolar, más no la integridad de los miembros de la comunidad.	a) Incurrir en la omisión y/o mentira para encubrir o proteger faltas ajenas o propias con el fin de evitar sanciones.	a) Falta de reporte de situaciones que afectan gravemente el buen nombre o la imagen institucional del Colegio. b) No denunciar actos que constituyan delitos o violaciones graves a los derechos humanos.



cualquiera de sus compañeros), atente contra la dignidad de la persona, afecte el buen nombre del Colegio o vaya en detrimento del bienestar general.			
6. Los estudiantes deben seguir el conducto regular —docente, tutor, moderador y/o directivos— en la exposición de sus opiniones, dudas o reclamaciones.	a) No seguir el conducto regular según el caso.	a) Desacatar intencionalmente el conducto regular establecido para resolver situaciones.	a) Utilizar medios externos para exponer reclamaciones, desacreditando a la institución o a sus miembros.
7. Cumplir oportunamente con sus tareas académicas en todas las áreas. No asistir a clases, sea cual fuese el motivo, no exime al estudiante del cumplimiento de sus obligaciones académicas.	a) No presentar tareas y actividades a tiempo. b) No estar provisto de útiles, libros y demás materiales de trabajo previamente solicitados. c) Alterar el desarrollo de las clases al no permitir la ejecución del plan curricular del docente, no seguir instrucciones, hacer comentarios y bromas fuera de contexto, salirse del salón o distraerse con elementos que no corresponden. d) Presentar conductas de irrespeto a la clase al realizar actividades	a) Constantes y repetidas situaciones que afecten o alteren el desarrollo de las clases al no permitir la ejecución del plan curricular del docente, no seguir instrucciones, hacer comentarios fuera de contexto, salirse del salón o distraerse con elementos que no corresponden.	a) No presentarse a exámenes finales o pruebas fundamentales sin causa válida, perjudicando los procesos de aprendizaje y evaluación.



	de otra asignatura, cambiarse de puesto, producir ruidos, gritos, chistes inoportunos, juegos o comentarios que incomoden a los demás. Interrumpir el desarrollo de una evaluación.		
8. Asistir puntualmente al Colegio y cumplir con los siguientes criterios: a) Las ausencias deben ser justificadas por incapacidad médica de su sistema de salud. b) Solo se aceptará la excusa escrita de los padres o acudientes por un día de ausencia. c) Si la ausencia se presenta en época de evaluación, solo se acepta la incapacidad médica de su sistema de salud. d) Esta debe ser presentada a la Moderación de Convivencia y a la Moderación Académica, de manera física o por la	a) Llegar tarde al inicio de la jornada escolar y/o durante el desarrollo de las clases, así como a las tutorías. b) No entregar el soporte correspondiente ante las ausencias de clase y/o cualquier actividad programada por el Colegio y las cuales deben ser enviadas por los padres de familia por un medio de canal oficial institucional.	a) Inasistencias frecuentes sin justificación válida o presentación de excusas fuera del tiempo estipulado. b) Reincidencia en llegadas tarde, afectando el desarrollo normal de las actividades escolares. c) Evadir clase afectando sus procesos de aprendizaje y el clima escolar.	a) La ausencia reiterada a las actividades académicas sin una causa debidamente justificada o la entrega de excusas fuera del plazo establecido constituye una falta muy grave que evidencia incumplimiento de los deberes escolares. Este comportamiento afecta el proceso formativo, interrumpe la continuidad académica y demuestra falta de compromiso con las normas institucionales. b) La llegada tardía reiterada a las actividades escolares representa una falta muy grave que altera el desarrollo normal de las clases, interrumpe el proceso de enseñanza-aprendizaje y refleja irrespeto hacia el tiempo y esfuerzo de la comunidad educativa. La reincidencia en esta conducta será considerada una vulneración significativa de la



plataforma Phidias, en un plazo máximo de tres días posteriores a su reintegro. e) Para la presentación de las actividades académicas correspondientes a las fechas de inasistencia, los tiempos de entrega y/o realización de prácticas calificables se determinarán por parte de la correspondiente moderación académica.			disciplina institucional. c) Evadir constantemente clases afectando sus procesos de aprendizaje y el clima escolar.
9. Es deber y obligación del estudiante la asistencia a clases o actividades formativas tales como tutorías, convivencias, salidas eco-culturales, actividades de pastoral o deportivas planteadas por la institución, así como también participar activamente en las propuestas de estrategias para la	a) La inasistencia sin causa justificada a las actividades programadas por la institución, tales como tutorías, clases y eventos. b) Evadir una (1) actividad académica o un evento institucional. c) Falta de compromiso en actividades formativas asistidas, como no participar activamente en tutorías, convivencias o salidas eco-culturales.	a) La constante inasistencia sin causa justificada a las actividades programadas por la institución, tales como tutorías, clases y eventos. b) Evadir dos (2) o más actividades académicas o eventos institucionales. c) Salir de una tutoría o de una salida pedagógica o cualquier otra actividad institucional sin autorización del docente o responsable de la actividad.	a) Desacato abierto y reiterado a las directrices de las autoridades institucionales relacionadas con la asistencia y participación en actividades, generando un impacto negativo en la comunidad educativa.



mitigación de la violencia escolar (Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.5.2.3.1).			
10. Vestir el uniforme del Colegio, bien sea el de uso diario, de gala o deportivo, de manera obligatoria, como prenda de identidad del estudiante sajoniano y, en consecuencia, debe ser portado con dignidad y decoro dentro y fuera de la institución. No está permitido vestir incorrectamente el uniforme ni usarlo con accesorios que no correspondan (ver anexo 1) y tampoco cometer infracciones, contravenciones o delitos mientras se porta, razón por la cual cualquier integrante de la comunidad sajoniana tiene el deber de denunciar a quien porte el uniforme	a) Asistir al Colegio con el uniforme incompleto o con el que no corresponda según el horario de clase y lo estipulado en el presente manual.	a) Hacer uso inapropiado del uniforme en sitios públicos (bares, billares, parques, discotecas, etc.) y en redes sociales. b) Asistir a la clase de educación física con prendas que no corresponden como camisetas de selección, camisetas negras o de otros colores, short, tops, esqueletos, joggers, entre otros. c) Portar prendas y accesorios que no corresponden al uniforme como camisetas, tops, joggers, buzos, gorras, pañoletas, entre otros. En caso de incurrir en esta situación, dichas prendas podrán ser decomisadas y posteriormente (8 días hábiles), entregados al padre de familia y/o acudiente por el docente o moderador de convivencia que identificó la falta y realizó el seguimiento.	a) La reincidencia en esta conducta será considerada una falta muy grave, por reflejar desobediencia reiterada a las normas institucionales y desacato a las medidas correctivas impuestas, pudiendo acarrear sanciones disciplinarias más severas conforme al Manual de Convivencia.



indignamente y afecte la imagen institucional.			
11. En atención a los principios institucionales del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, los estudiantes deben mantener una presentación personal decorosa, acorde con los valores de la institución. Esto incluye mantener el cabello aseado, peinado y en condiciones apropiadas, permitiendo el uso de accesorios sencillos y sobrios, como lazos o hebillas, que respeten los colores del uniforme. Asimismo, se espera que los estudiantes cuiden su higiene personal, incluyendo uñas limpias y recortadas, uniforme limpio y bien presentado, y una apariencia general que	a) Descuido en su presentación personal: aseo e higiene.	a) Reincidencia en el descuido en su presentación personal, aseo e higiene, así como el uso de accesorios que no corresponden con los colores del uniforme.	a) Desacato reiterado y deliberado a las indicaciones del personal directivo o docente respecto a la presentación personal, incluso tras medidas correctivas pedagógicas.



refleje orden, respeto y compromiso con la vida escolar.			
12. Por ser el Colegio una entidad de formación educativa y no de un establecimiento comercial, está prohibido que los estudiantes realicen actividades de negociación, venta o intercambio de objetos dentro del Colegio. Asimismo, no está permitido traer artículos distintos a los necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, como implementos o juguetes que puedan dispersar la atención individual o colectiva. Entre estos se incluyen, pero no se limitan a, dispositivos electrónicos, reproductores de música, videojuegos o	a) Traer al Colegio implementos o juguetes que dispersen la atención individual o grupal como celulares, audífonos, reproductores de audio, vídeo, música, juego o cualquier material no requerido para el quehacer académico. En caso de incurrir en esta situación, dichos aparatos podrán ser decomisados y posteriormente (8 días hábiles), entregados al padre de familia y/o acudiente por el docente o moderador de convivencia que identificó la falta y realizó el seguimiento. b) Traer al Colegio patinetas, tablas, o patines sin la debida autorización de los padres de familia y en el día no indicado. Al igual que traer vehículos motorizados con el propósito de efectuar prácticas deportivas extremas o darles mal uso.	a) Venta de cualquier tipo de mercancía o comestibles en el Colegio y en la ruta escolar ya que estos pueden generar algún tipo de daño a la salud o integridad. b) Realizar actividades como ferias, juegos, rifas, bingos, entre otros, a nombre de la institución educativa no autorizadas por el Colegio. c) Por motivos de seguridad, salud y orden institucional, se prohíbe estrictamente a los estudiantes solicitar, recibir o recoger domicilios de cualquier tipo dentro o en los alrededores inmediatos de la institución educativa durante la jornada escolar. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta muy grave, dado que pone en riesgo la seguridad personal y colectiva, vulnera las medidas de control institucional y demuestra desobediencia a las directrices establecidas.	a) Promover y coordinar actividades de intercambio, negociación o venta de objetos entre estudiantes, involucrando un número significativo de compañeros y afectando la convivencia escolar.



cualquier material no requerido para las actividades académicas. En caso de pérdida o daño de dichos objetos, la responsabilidad recae exclusivamente en el estudiante y sus padres o acudientes, ya que la institución no asume ninguna responsabilidad por estos hechos. Este reglamento busca garantizar un ambiente enfocado en la formación integral, evitando distracciones y conflictos derivados del uso o manejo indebido de elementos ajenos al quehacer académico.			
13. El estudiante debe abstenerse de consumir, traficar, inducir y/o portar cualquier dosis de sustancias alucinógenas y psicoactivas legales, ilegales o fármacos dentro y fuera del		a) Asistir al Colegio en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo de estimulantes o narcóticos o ingresar bebidas alcohólicas y/o energizantes.	a) Se prohíbe, en cumplimiento con la normatividad vigente, comercializar, traer, traficar, comprar, consumir, vender y/o incitar al consumo de sustancias psicoactivas y nocivos para la salud de niños, menores y adolescentes de acuerdo a la



Colegio (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.4).			normatividad vigente (tales como alcohol, cigarrillo, derivados del cigarrillo como vapeadores con o sin nicotina, imitadores, aerosoles, sucedáneos, y fármacos estimulantes, tranquilizantes, anorexígenos, entre otros medicamentos prohibidos por la legislación, así como alimentos y bebidas con estupefacientes), tanto dentro de la institución como en las rutas de transporte autorizadas por el Colegio. El incumplimiento de esta norma constituye causa para la terminación del contrato de prestación de servicios.
14. Abstenerse de usar dispositivos electrónicos (celulares, relojes inteligentes, computadores, tablets, iPad, consolas portátiles, lectores digitales, etc.) durante la jornada académica, salvo cuando el docente autorice su uso con fines pedagógicos. Dado que traer estos dispositivos es una decisión		a) El uso del teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante las clases, eventos académicos y extracurriculares interrumpiendo el desarrollo normal de las mismas. b) Usar celulares, relojes inteligentes o similares para acceder a información no permitida en cualquier momento de la jornada escolar. c) Manipular dispositivos electrónicos durante recorridos en rutas autorizadas, comprometiendo la	a) Reincidir en el uso de dispositivos electrónicos para registrar, grabar o fotografiar a compañeros, docentes o el desarrollo de actividades académicas sin autorización, vulnerando la privacidad o generando situaciones de conflicto. b) Difundir contenido grabado, fotografiado o generado con dispositivos electrónicos que afecte la imagen, integridad o derechos de los miembros de la



voluntaria y no obligatoria, su cuidado y custodia son responsabilidad exclusiva del estudiante y su familia. En consecuencia, la institución no asumirá responsabilidad por pérdida, daño, hurto o mal uso, ni realizará investigaciones o reposiciones frente a estas situaciones. El uso indebido o no autorizado será considerado una falta y se sancionará según el Manual de Convivencia.		seguridad personal o la de otros. d) Realizar grabaciones de audio y vídeo de sí mismo, compañeros, colaboradores entre otros miembros de la institución. Esta conducta vulnera el derecho a la intimidad, la privacidad y la imagen personal de los miembros de la comunidad educativa, así como las políticas de protección de datos establecidas por la institución. e) Hacer uso de dispositivos de audio como: audífonos, parlantes, entre otros durante la jornada escolar.	comunidad educativa.
15. Respetar las reglas de comportamiento y uso en cada uno de los espacios y elementos de la institución educativa	a) Permanecer en el salón de clase en horas del descanso o al finalizar la jornada escolar. b) Ingresar sin autorización al espacio físico de los laboratorios, aulas especializadas, depósitos de material deportivo, oficinas, etc. c) Consumir alimentos y/o bebidas dentro del aula de clase, actos culturales, religiosos o en cualquier otro espacio formativo	a) Subirse a los tableros de las canchas, árboles, barandas, mallas, ventanas de salones y techos con el ánimo de bajar balones o elementos que se encuentren allí o por diversión, lo cual puede atentar contra la integridad del/a mismo/a estudiante o la de los demás. b) Estar en espacios no autorizados y sin supervisión de un adulto responsable, conforme a las normativas de seguridad y orden	a) El acceso indebido o sin autorización a oficinas, documentos, ficheros y servicios de la institución. b) Dañar de manera intencional los espacios o materiales de la institución (como romper ventanas, destrozarse equipos tecnológicos o destruir instalaciones). c) Utilizar de manera irresponsable los espacios educativos y



	(reflexiones, capilla, laboratorios entre otros) sin la debida autorización de los docentes, moderadores de convivencia o el departamento de orientación escolar y enfermería según sea el caso. d) Arrojar basuras, generar desorden y desaseo en los lugares que le han sido asignados para su proceso académico y formativo. (salón de clases, puesto, locker, patios, zonas verdes, restaurante, cafetería, templo, auditorio, capilla, entre otros). e) Jugar en corredores, salones de clase u otros sitios a los destinados para tal efecto, con balones o cualquier elemento (botellas, basura, piedras, plastilina, entre otras)., que puedan lastimar o incomodar a las demás personas. f) Hacer uso inadecuado de los baños: dejar llaves abiertas, introducir elementos en ellos que los deterioran o tapan, escribir o dibujar en las puertas y/o paredes e ingresar al que no	establecidas por la institución educativa. c) Hacer un uso indebido de los espacios y/o materiales de la institución, dañando los elementos de la misma.	elementos institucionales que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y de los demás.
--	--	---	--



	corresponde. g) Ingresar o permanecer en un salón que no le corresponde sin previa autorización de un docente. h) No seguir las indicaciones sobre el uso adecuado de los materiales de la institución, como no devolver el material de clase al lugar correspondiente. i) No respetar los horarios establecidos para el uso de determinados espacios o equipos.		
16. Los estudiantes deben entregar una autorización, ya sea por escrito (firmada por padres de familia o acudientes) o mediante la plataforma PHIDIAS, para justificar su salida del Colegio durante la jornada escolar. Asimismo, deberán notificar esta salida a las moderaciones de rutas y de convivencia escolar.	a) Utilizar un medio distinto al estipulado (escrito o PHIDIAS) para entregar la autorización.	a) Negarse a cumplir con los protocolos establecidos o confrontar de manera irrespetuosa a las autoridades del Colegio al ser requerido por no entregar la autorización.	a) Salir del plantel sin la debida autorización.
17. Los estudiantes deberán hacer entrega		a) Deteriorar intencionalmente los elementos del mobiliario, como	a) Dañar gravemente el pupitre, casillero, salón de clases u otros



óptima del pupitre, salón de clases, casilleros y demás elementos utilizados durante cada periodo. La asistencia a las jornadas institucionales de limpieza es de carácter obligatorio, dado que hacen parte de las responsabilidades institucionales y del adecuado cuidado de los bienes comunes.		rayar pupitres, escribir en paredes o casilleros, aunque el daño sea reparable. b) Negarse a participar activamente en las jornadas institucionales de limpieza, organización o cuidado de los espacios compartidos asignados para su uso.	elementos, dejándolos inservibles o irreparables. b) No asumir la responsabilidad de los daños ocasionados, negándose a reparar o sustituir los elementos afectados. c) Poner en riesgo la seguridad de otros estudiantes al manipular mobiliario o elementos de forma peligrosa (por ejemplo, mover pupitres de manera inapropiada que cause accidentes).
18. Cumplir con todas las medidas de prevención contra la vulneración y a favor de la promoción del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente Manual de Convivencia Escolar.			a) Visitar en internet páginas pornográficas, chats de uso exclusivo para mayores de edad o de contenido satánico, terrorista y difamatorio, mediante cualquier computador de la institución. b) Cualquier tipo de delito informático tipificado como tal por las autoridades competentes. c) Venta, porte o actividad que induzca a la pornografía o trata de menores, así como el observar dichas páginas dentro de la institución desde cualquier



			dispositivo electrónico. d) Todo acto o comportamiento de violencia sexual a un miembro de la comunidad educativa. e) Las relaciones sexuales íntimas y/o actos sexuales con o sin consentimiento no están permitidas dentro de la institución y se consideran una falta muy grave contra la moral y la misión institucional, son considerados los tocamientos inadecuados, exhibicionismo, incitación e intercambio de imágenes como vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los menores y adolescentes; aplica igualmente para los eventos externos en los cuales se represente a la Institución y dentro de las rutas de transporte autorizadas por el Colegio. f) El establecimiento de relaciones de tipo afectivo por parte de un estudiante mayor de 14 años con persona menor de 14 años, de acuerdo a la ley 1098 del 2006 infancia y adolescencia. g) La comisión de actos sexuales abusivos y/o el acceso carnal con persona o miembro de la
--	--	--	--



			comunidad educativa. h) Compartir o divulgar contenido íntimo o sexual de otra estudiante o integrante de la comunidad educativa. i) La producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación que incluya a personas menores de edad (menor de 18 años), lo cual se cataloga como pornografía infantil. j) Ingresar al Colegio armas blancas, de fuego o cualquier objeto que pueda causar daño físico a través del uso de las mismas. k) Porte y manipulación de artículos detonantes y/o sustancias químicas en el Colegio y transporte escolar.
19. Evitar las manifestaciones afectivas propias de noviazgo o de relaciones de pareja dentro las instalaciones del Colegio, en tanto		a) Las expresiones afectivas y manifestaciones inadecuadas en las relaciones de pareja o entre compañeros(a), dentro del Colegio, tales como besos, tocamientos, posiciones inadecuadas (acostarse o sentarse sobre otro compañero/a,	



afecten a terceros o vulneren los derechos de los otros.		taparse con objetos como cobijas, ruanas, pashminas), entre otras están prohibidas debido a que afectan el clima escolar y el desarrollo integral de los menores de 14 años que presencian estos actos y a terceros, de acuerdo a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.	
20. Promover, respetar y mantener una cultura ambiental responsable dentro de la institución, participando en campañas ecológicas; cuidando la flora, la fauna y los recursos naturales mediante el uso racional del agua, la energía y demás bienes institucionales; manteniendo el orden y aseo de los espacios; gestionando correctamente los residuos según las canecas y protocolos del SGA; respetando las zonas verdes y evitando cualquier acción contaminante; cumpliendo la Política	a) Arrojar basura al piso. b) No separar residuos adecuadamente. c) Dejar pupitres y zonas sucias.	a) Se considera falta grave cualquier acción que afecte arbustos, plantas ornamentales, jardines o zonas verdes menores, incluyendo pisoteo intencional, arrancado de plantas, daño a materas u otros elementos del entorno natural. b) Ensuciar deliberadamente espacios del colegio. c) Arrojar residuos en áreas prohibidas. d) Alterar puntos ecológicos o recipientes.	a) Constituye falta muy grave todo acto intencional que implique dañar, cortar, tallar, arrancar, quebrar ramas, mutilar o comprometer la integridad de los árboles o de áreas verdes mayores dentro de la institución. b) Atentar contra fauna (aves, abejas, insectos, entre otros). c) Manipular residuos peligrosos (RAEE, químicos, biosanitarios, entre otros). d) Encender fogatas, quemar o causar un riesgo ambiental.



Cero Papel, la normatividad ambiental vigente y las leyes de protección del medio ambiente; y reportando oportunamente riesgos o situaciones que afecten el entorno institucional.			
PARÁGRAFOS	Notas aclaratorias: ● Si un/a estudiante reincide en 3 ocasiones frente a la misma falta anteriormente descrita durante el período, el proceso se tomará como reincidencia para ser clasificada en una falta grave. ● Si un/a estudiante comete 3 o más faltas de las anteriormente descritas durante el periodo, se aplicará el debido proceso disciplinario de una falta grave.	Notas aclaratorias: ● Estas situaciones deben ser atendidas dentro de los 10 días (hábiles) siguientes a la comisión, de tal manera que se intervenga oportunamente frente a las mismas. ● En casos que involucren daños al cuerpo o la salud, la institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (comunicación a la línea de atención 123). ● Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes en el marco de la legislación vigente. (ICBF, comisaría de familia, policía	Parágrafo primero. Para cualquiera de las faltas con implicaciones delictivas ante la legislación vigente, el Colegio reportará el caso de forma inmediata ante la autoridad competente. Además, según el artículo 235 del código del menor, la institución pondrá a disposición de los jueces de menores y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) el caso de aquel/la estudiante sobre quien se tenga evidencias de porte, consumo, o expendio de sustancias psicoactivas, armas cortopunzantes de fuego. Así mismo, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 218 de la Ley 599, la Ley 1453 del 2011 y la Ley 1273 de 2009, frente a los delitos informáticos. Parágrafo segundo. Se considerará una falta muy grave, el incumplimiento de una sanción,



		infancia y adolescencia, sistema de alertas, entre otras).	establecida por el comité escolar de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su costo, o a realizar las tareas sustitutivas. Lo anterior aplica para todos los integrantes de la institución educativa. Parágrafo tercero. El docente que esté informado de las agresiones descritas en el parágrafo anterior y haga caso omiso de esta normatividad, no haciendo el reporte oportuno a la Moderación de convivencia, incurre en una falta disciplinaria tipificada como “omisión y constreñimiento a la violencia física y verbal a menores en situación de vulnerabilidad”; es necesario tener presente, que puede haber la comisión de una conducta punible por acción o por omisión. (Ley de Garantes 599 de 2000: Art. 25 del Código Penal) Parágrafo cuarto: La reincidencia de faltas en el mismo periodo escolar será causa de revisión de la permanencia en la institución por el Comité Escolar de Convivencia.
--	--	---	--



Artículo 58. Faltas Leves:

Dentro del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe, las faltas leves, son aquellas acciones realizadas por el estudiante que no afectan directamente a otras personas, a los bienes materiales, personales o institucionales, ni comprometen la autoestima, la honra o el respeto de los demás, y son cometidas debido a descuido, falta de previsión o de anticipación de las consecuencias, (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.8). Aunque estas conductas no son graves, requieren ser corregidas para garantizar un adecuado proceso de formación y desarrollo integral del estudiante

58.1 Protocolo de atención: Para el manejo de Faltas Leves, la institución seguirá los siguientes pasos:

1) Identificación:

Las faltas leves serán tratadas de manera inicial por el/la docente que identifique la situación.

2) Escucha y registro:

El docente deberá escuchar al/los estudiante/s involucrados, garantizando un espacio adecuado para que pueda expresar su versión de los hechos. El docente deberá recoger de manera escrita su versión libre, en el formato de “Seguimiento a la formación integral del estudiante”.

3) Resolución y acción correctiva:

El docente en conjunto con el/los estudiantes/s establecerán una solución al conflicto o falta presentada. Así como también, se podrán aplicar las acciones pedagógicas, disciplinarias y formativas correspondientes, según sea el caso (ejemplo: reparación de las acciones realizadas, asignación de campañas, reparación de objetos, entre otros).

4) Mediación y conciliación:

El docente que se encuentre atendiendo la situación, buscará la conciliación o la resolución del conflicto que da origen a dicha situación. El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe promueve las **mesas de conciliación** para favorecer el proceso formativo de los estudiantes. Asimismo, el docente podrá vincular a los estudiantes que cumplen la labor de mediadores en el curso, para atender la situación y buscar una solución que satisfaga a quienes se hallen involucrados en las faltas leves.

Se debe dejar constancia escrita de los acuerdos y compromisos alcanzados en el Formato de Seguimiento a la Formación Integral del Estudiante. Dichos acuerdos deberán ser firmados por el estudiante y el docente.

5) Comunicación a la familia:

El docente informará a los padres de familia a través de los canales oficiales del colegio (Phidias y agenda física), la falta cometida y los acuerdos asumidos para no reincidir en la misma. Según el caso, el docente debe revisar la necesidad de citar de manera presencial a los padres de familia para generar acuerdos y comunicar la situación vivenciada.



6) Corresponsabilidad familiar:

Se solicitará a los padres de familia su compromiso y respuesta ante lo comunicado por el docente, asimismo, deberán informar al docente las acciones concretas que trabajarán desde casa para reforzar los valores y conductas que fomenten la resolución pacífica de conflictos.

7) Seguimiento a compromisos:

El docente realizará un seguimiento durante el periodo escolar a los compromisos asumidos, verificando que se cumplan los acuerdos y evaluando el comportamiento del estudiante.

Parágrafo primero: Los padres de familia deberán firmar las versiones libres y los compromisos asumidos por su hijo/a. En caso de ser necesario, se convocará al estudiante junto con su familia para revisar lo previamente consignado y según el caso, establecer nuevos compromisos. Si la familia no ha sido citada, la firma de la información correspondiente se realizará durante la entrega de informes.

Parágrafo segundo: En ningún caso, una falta leve identificada podrá dejarse sin atención.

Parágrafo tercero: Quien conozca de ella, deberá seguir los pasos aquí estipulados como parte del debido proceso.

Parágrafo cuarto: Si el docente identifica en el seguimiento que el estudiante no cumplió con los acuerdos y compromisos pactados debe reportar el caso a moderación de convivencia, entregando todo el debido proceso y soporte de las acciones de mejora implementadas ante este caso.

Parágrafo quinto: Estas situaciones deben ser atendidas dentro de los 5 días (hábiles) siguientes a la comisión de la falta, de tal manera que se intervenga oportunamente frente a las mismas.

Artículo 59. Faltas Graves

Las faltas graves son aquellas conductas o comportamientos que infringen las normas básicas de convivencia, afectando significativamente a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, generando perjuicios importantes. Aunque no constituyen delitos, estas acciones cuestionan los principios y valores fundamentales definidos por la comunidad educativa como esenciales para la vida en comunidad. Además, pueden poner en peligro la integridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de esta categoría también se incluyen las faltas relacionadas con el cuidado del medio ambiente y la salud.

59.1 Protocolo de atención:

Para el manejo de las faltas graves, en la institución se seguirán los siguientes pasos:



1. Identificación:

Quien sea objeto o tenga conocimiento de una falta grave, deberá informar a la instancia competente según el caso, la descripción de los hechos y las personas identificadas en ellas. Asimismo, dicha persona deberá brindar su versión libre de los hechos de manera escrita.

2. Atención:

Quien haya sido informado de la falta grave deberá tomar, las medidas del caso para garantizar los derechos de los menores afectados a partir de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.

3. Escucha al estudiante:

El docente o moderador que se encuentre atendiendo la situación deberá escuchar al/los estudiante/s involucrado/s, garantizando un espacio adecuado para que pueda expresar su versión de los hechos. Se deberá recoger de manera escrita su versión libre, en el formato de “Seguimiento a la formación integral del estudiante”.

Según sea el caso, este espacio será acompañado por orientación escolar (teniendo en cuenta previa remisión), directivos, entre otros.

4. Tipificación de la falta:

El docente o moderador que identificó la presunta falta deberá relacionar la conducta inadecuada con una norma que esté claramente descrita en el manual de convivencia, la tipificación y gravedad de la falta. Este reporte debe quedar en el libro de acompañamiento del estudiante.

Parágrafo: si el educador o directivo que esté atendiendo el reporte de una falta grave no es un moderador de convivencia, deberá informar a la moderación de convivencia, tanto de la situación reportada como de las medidas tomadas para garantizar los derechos de los menores de edad. Todo lo anterior deberá ser entregado en el formato establecido desde la Moderación de Convivencia, anexando los soportes correspondientes.

La moderación de convivencia revisará las medidas tomadas por el docente, para rectificarlas o modificarlas según sea el caso, con el ánimo de preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.

5. Acciones:

El docente y moderador de convivencia establecerán una solución formativa que permita la reflexión del estudiante sobre las implicaciones de la falta cometida. Según el caso, se podrá convocar **una mesa de conciliación** con los estudiantes involucrados.

6. Aplicación de sanciones:

De acuerdo con la normatividad interna, el estudiante podrá ser sujeto de acciones y sanciones formativas, pedagógicas, restaurativas y disciplinarias (incluido el bajo desempeño en autocontrol) que favorezcan su proceso de aprendizaje y formación, las cuales en ningún caso podrán contradecir los principios de formación integral del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe.

7. Comunicación a la familia:

Se notificará a los padres de familia a través de los canales oficiales del colegio (Phidias y/o agenda física), la falta cometida y el proceso disciplinario en el que se





encuentra el estudiante. De acuerdo con la gravedad del caso, se determinará citar de manera inmediata a la familia.

Parágrafo: Los padres de familia deberán firmar las versiones libres y los compromisos asumidos por su hijo/a. En caso de ser necesario, se convocará al estudiante junto con su familia para revisar lo previamente consignado.

8. Compromisos

La familia en conjunto con el estudiante deberá elaborar un plan de acción ante las faltas cometidas, el cual deberá ser compartido con el docente y moderador de convivencia. Adicionalmente, según el caso, la familia deberá cumplir con las remisiones que la institución les solicite.

9. Seguimiento:

El docente realizará un seguimiento durante el periodo escolar a los compromisos asumidos, verificando que se cumplan los acuerdos, a partir del comportamiento del estudiante y su familia. Dicho seguimiento deberá quedar soportado en el Libro de Acompañamiento del estudiante.

10. Reporte al Comité Escolar de Convivencia:

El caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia, para establecer las responsabilidades, aplicar las acciones y las sanciones correspondientes según el caso. El Comité deberá dejar constancia en acta de lo conversado y de las acciones a seguir.

11. Notificación:

Se informará por los canales institucionales o se citará a los padres de familia según el caso, para comunicar la decisión tomada por el comité escolar de convivencia.

Parágrafo primero: Estas situaciones deben ser atendidas dentro de los 10 días (hábiles) siguientes a la comisión de la falta, de tal manera que se intervenga oportunamente frente a las mismas.

Parágrafo segundo: En casos que involucren daños al cuerpo o la salud, la institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes (comunicación a la línea de atención 123), actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo tercero: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes en el marco de la legislación vigente (ICBF, comisaría de familia, policía infancia y adolescencia, sistema de alertas, entre otras).

Parágrafo cuarto: El Rector/Vicerrector como presidente del comité escolar reportará la situación a las autoridades competentes, que hagan parte de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, para que dichas entidades tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar, según sea el caso y lo haya recomendado el comité escolar de convivencia.



Artículo 60. Faltas Muy Graves

Las faltas muy graves son aquellas que vulneran directamente los derechos humanos fundamentales, afectando la integridad física, psicológica o moral de las personas, y que contravienen los principios educativos de la institución. En muchos casos, estas acciones están tipificadas en el Código Penal Colombiano o causan un daño significativo a la integridad personal, ya sea del estudiante infractor o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Estas conductas pueden poner en peligro la vida, la seguridad física y los bienes materiales, generando, en muchos casos, perjuicios que pueden ser irreparables o irreversibles tanto para los afectados como para la propia institución educativa.

60.1 Protocolo de atención:

Para el manejo de las faltas muy graves, en la institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Identificación:

Quien sea objeto o tenga conocimiento de una falta grave, deberá informar a la instancia competente según el caso, la descripción de los hechos y las personas identificadas en ellas. Asimismo, dicha persona deberá brindar su versión libre de los hechos de manera escrita.

2. Atención:

Quien haya sido informado de la falta muy grave deberá tomar, las medidas del caso para garantizar los derechos de los menores afectados a partir de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.

Si la situación reportada implica daño al cuerpo o a la salud de algún estudiante, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados mediante la remisión a las entidades competentes, así como reportar a la policía de infancia y adolescencia bajo los lineamientos de la secretaría de educación distrital.

3. Escucha al estudiante:

El docente o moderador que se encuentre atendiendo la situación deberá escuchar al/los estudiante/s involucrado/s, garantizando un espacio adecuado para que pueda expresar su versión de los hechos. Se deberá recoger de manera escrita su versión libre, en el formato de “Seguimiento a la formación integral del estudiante”.

Según sea el caso, este espacio será acompañado por orientación escolar (teniendo en cuenta previa remisión), Directivos, entre otros.

4. Tipificación de la falta:

El docente o moderador que identificó la presunta falta deberá relacionar la conducta inadecuada con una norma que esté claramente descrita en el manual de convivencia, la tipificación y gravedad de la falta. Este reporte debe quedar en el libro de acompañamiento del estudiante.

Parágrafo: si el educador o directivo que esté atendiendo el reporte de una falta muy grave no es un moderador de convivencia, deberá informar a la moderación de convivencia, tanto de la situación reportada como de las medidas tomadas para garantizar los derechos de los menores de edad. Todo lo anterior deberá ser entregado en el formato establecido desde la Moderación de Convivencia, anexando los soportes correspondientes.

La moderación de convivencia revisará las medidas tomadas por el docente, para



rectificarlas o modificarlas según sea el caso, con el ánimo de preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.

5. Aplicación de sanciones:

De acuerdo con la normatividad interna, el estudiante será sujeto de acciones y sanciones formativas, pedagógicas, restaurativas y disciplinarias (incluido el bajo desempeño en autocontrol) que favorezcan su proceso de aprendizaje y formación, las cuales en ningún caso podrán contradecir los principios de formación integral del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe. Estas serán aplicadas de acuerdo con la gravedad de la falta.

6. Comunicación a la familia:

Se notificará a los padres de familia a través de los canales oficiales del Colegio, la falta cometida y el proceso disciplinario en el que se encuentra el estudiante. Adicionalmente, se citará de manera inmediata a la familia.

Parágrafo: Los padres de familia deberán firmar las versiones libres y los compromisos asumidos por su hijo/a. En caso de ser necesario, se convocará al estudiante junto con su familia para revisar lo previamente consignado.

7. Compromisos:

En dicha reunión, la familia en conjunto con el estudiante deberá elaborar un plan de acción ante las faltas cometidas, el cual deberá ser compartido con el docente y moderación de convivencia. Adicionalmente, según el caso, la familia deberá cumplir con las remisiones que la institución les solicite.

8. Seguimiento:

El docente realizará un seguimiento durante el año lectivo a los compromisos asumidos, verificando que se cumplan los acuerdos y evaluando el comportamiento del estudiante y la familia. Así como se llevará a cabo un proceso de acompañamiento.

Dicho seguimiento deberá quedar soportado en el Libro de Acompañamiento del estudiante.

9. Reporte al Comité de Convivencia Escolar:

El caso será remitido al Comité Escolar de Convivencia, para establecer las responsabilidades, aplicar las acciones y las sanciones correspondientes según el caso. El Comité deberá dejar constancia en acta de lo conversado y de las acciones a seguir.

10. Reporte al Consejo Directivo:

El caso será notificado al Consejo Directivo para la revisión de la propuesta del Comité Escolar de Convivencia

11. Notificación:

Se citará a los padres de familia para comunicar la decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia y/o Consejo Directivo.

Parágrafo primero: Estas situaciones deben ser atendidas dentro de los 15 días (hábiles) siguientes a la comisión de la falta, de tal manera que se intervenga oportunamente frente a las mismas.

Parágrafo segundo: En casos que involucren daños al cuerpo o la salud, la institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los



involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo tercero: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes en el marco de la legislación vigente.

Parágrafo cuarto: El Rector/Vicerrector como presidente del comité escolar reportará la situación a las autoridades competentes, que hagan parte de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, para que dichas entidades tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar, según sea el caso y lo haya recomendado el comité escolar de convivencia.

Artículo 61. Conceptos para el entendimiento de la convivencia escolar

Para el desarrollo del presente capítulo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Abuso infantil.** Cuando un padre, madre, representante legal o cualquier otra persona, sea a través de la acción o falta de acción, provoca lesiones, muerte, daño emocional o riesgo de daño serio a un niño/a. Hay muchas formas de maltrato infantil, incluidas la negligencia, el abuso físico, el abuso sexual, la explotación y el abuso emocional. El personal docente y administrativo tiene la responsabilidad de identificar y denunciar cualquier caso de abuso infantil, según lo establece la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), que obliga a todos los ciudadanos, y especialmente a quienes trabajan con menores de edad, a reportar estos casos ante las autoridades competentes.
- b) **Acción reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I, II y III según el caso). Las acciones reparadoras deben integrarse en una estrategia de justicia restaurativa, donde se dé prioridad a la mediación y al diálogo entre las partes involucradas. La Ley 1620 de 2013 establece la necesidad de acciones pedagógicas para resolver conflictos dentro del contexto educativo.
- c) **Acoso escolar o Bullying** De acuerdo con el decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.5, numeral 4, 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 una niña, niño o adolescente, procedente de un/a estudiante o varios/as de sus pares — con quienes subsiste una relación de poder asimétrica— y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida de quien tiene más poder sobre quien menos lo tiene diferencian el acoso escolar de otras situaciones de conflicto manejado inadecuadamente. Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.5.4.2.5.



De acuerdo con la ley 1620, el acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad: se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Reiteración y/o repetición: se expresa en una acción agresiva que se repite y la víctima la sufre de forma continuada, lo que genera en ella la expectativa de ser blanco de futuras agresiones o ataques.
- Desequilibrio de poder: se evidencia una desigualdad de poder físico, psicológico o social en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización: el objetivo del maltrato suele ser a un/a solo/a estudiante, quien es sometido en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal: generalmente ocurre con el respaldo de otros agresores.
- Observadores pasivos: las situaciones de acoso usualmente son conocidas por terceras personas, quienes se muestran indiferentes y no actúan eficazmente para frenar el acoso o agresión.

De acuerdo con la ley, el acoso presenta como características, la intencionalidad, la reiteración, el desequilibrio de poder, la indefensión o personificación y el componente colectivo o grupal.

Por tanto, en estas condiciones, serán consideradas como acoso escolar las siguientes faltas:

- Llamar al/a interlocutor/a por sobrenombres.
- No hablarle o abordarle para hacerle llorar.
- Reírse de él o ella cuando se equivoca o ponerle en ridículo ante los demás.
- Insultarle, gritarle o tratarle siempre con gritos.
- Atribuirle cosas que no ha dicho o acusarle de cosas no ha hecho.
- Abordarle para criticarle por su forma de hablar o por ser diferente.
- Burlarse de su apariencia física o imitarle, con gestos burlescos o desprecio.
- Excluirle o no dejarle interactuar con el grupo.
- Criticarlo por todo lo que hace.
- Cambiar el significado de lo que dice.
- Agresiones físicas.
- No dejarle hablar.
- Esconderle sus pertenencias.
- Robar sus pertenencias. -
- Humillarlo.
- Llamar a una persona por sobrenombres peyorativos.
- Ignorar o aislar deliberadamente a un/a estudiante para hacerle daño emocional.
- Ridiculizar a alguien cuando comete un error o hacerle objeto de burla.
- Insultar, gritar o tratar constantemente de forma despectiva.



- Acusarle falsamente de actos que no ha cometido.
- Criticar o burlarse de su apariencia física, modo de hablar o cualquier otra diferencia.
- Excluir a una persona de actividades grupales.
- Robar o esconder sus pertenencias.
- Ejercer violencia física o impedir que exprese su opinión.
- Utilizar medios electrónicos para humillar o intimidar (ciberacoso)

d) Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas. Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación de las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad divergente de los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual. Este tipo de acoso viola tanto la Ley 1482 de 2011 (Ley Antidiscriminación), que prohíbe cualquier forma de discriminación basada en orientación sexual o identidad de género, como los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, que garantiza la igualdad y el respeto por la diversidad.

e) Agresión escolar. En referencia de la ley 1620 definimos la agresión escolar como “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.”

(Congreso de la República de Colombia, 2013, 20 de marzo) (MEN 2013).

Las agresiones escolares, en cualquiera de sus formas, deben ser tratadas con un enfoque preventivo y correctivo, donde se utilicen mecanismos de mediación y justicia restaurativa para reparar los daños, según lo establece la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013

Esta misma Ley expone una serie tipologías de agresión, las cuales son:

- **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.
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros.
- **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.

- **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.

f) **Agresión esporádica:** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada en innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo si puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

g) **Acoso sexual.** De acuerdo con el Código Penal colombiano, artículo 210-A, el acoso sexual es un delito que se configura cuando: «El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona».

Se puede completar esta definición incluyendo en el acoso sexual situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivación. Esto puede relacionarse con la obtención de placer sexual sin el consentimiento de una de las partes implicadas.

El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos, en tanto no son solicitadas o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza — por ejemplo, los piropos—; comentarios que se refieran al cuerpo de una persona como objeto y supongan el poder de alguien más sobre su cuerpo. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

Las instituciones educativas deben implementar protocolos de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual

h) **Ciberacoso escolar (acoso electrónico o Cyberbullying).** De acuerdo con el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.5, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información—internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos en línea— para ejercer maltrato psicológico y continuado. Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola



vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

- i) **Competencias ciudadanas.** Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimiento y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática. Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad. Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha activa y la consideración de consecuencias.
- j) **Comportamiento sistemático.** Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas, por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia.
- k) **Conflicto.** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de dos o más personas. Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues estos se caracterizan por la presencia de agresiones que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos.
Existen tres mecanismos de respuesta ante este:
 - **Constructivamente:** Por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación.
 - **Pasivamente:** Cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente.
 - **Inadecuadamente:** Usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses de alguna de las partes.
- l) **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 personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas.

Los conflictos manejados inadecuadamente, aunque no siempre derivan en violencia física, pueden escalar y alterar el ambiente escolar. Es fundamental que las instituciones promuevan espacios de resolución pacífica de los conflictos, tal como lo señala la Ley 1620 y el enfoque de competencias ciudadanas.

- m) **Consumo SPA** se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta



que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia. “La categoría de SPA abarca tanto las sustancias legales (alcohol, cigarrillo, drogas prescritas medicamente o sustancias usadas en procesos industriales), como las ilegales (marihuana, cocaína, heroína, entre otras)” (SED, 2015).

- n) **Convivencia pacífica.** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica, incluso con las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas u otras que subsistan. Hablar de diferencias reconoce el conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad. (Ruiz, Silva y Chaux, 2005).
- o) **Corresponsabilidad.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.
- p) **Daño de pertenencias escolares.** Toda acción realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otras personas en el entorno escolar.
- q) **Dignidad humana.** Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): «(i) la dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)». En términos de los cambios culturales y del aporte de los entornos escolares - EE- en estos lineamientos, la dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia.
- r) **Derechos humanos (DDHH).** Como en otros asuntos, el estudio de los DDHH se hace desde diferentes enfoques o escuelas, de manera que, aunque existe un sistema internacional de los DDHH, cuyos tratados son vinculantes y obligatorios para los Estados que los suscriben, existen perspectivas que orientan su manejo en sentidos diferentes: iusnaturalismo, iuspositivismo histórico-cultural y necesidades mínimas vitales, entre otras. Por ejemplo, una definición plantea que «los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad



internacional, por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional» (Defensoría del pueblo, 2001). Comprendidos de esta forma, los DDHH son vistos desde tres dimensiones: Una dimensión ética, desde la cual es posible regular la convivencia, pues se espera que las relaciones entre estos ciudadanos y ciudadanas se construyan desde una ética democrática. Una dimensión política, pues sirven de instrumento para poner límites y plantear exigencias al poder estatal, cuya legitimidad resulta condicionada por la capacidad de respetar esos límites y satisfacer las exigencias impuestas, dado que estas se formulan sobre criterios de legitimidad y justicia. Una dimensión jurídica, pues, como ya se mencionó, existe un sistema internacional y nacional de los derechos humanos, es decir, están consagrados en normas nacionales e internacionales que definen obligaciones positivas y negativas para los Estados.

- s) **Derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR).** Son las libertades fundamentales de las que deben gozar todas las personas respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y de otras personas con las que se relacionan.
- t) **Discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.** La discriminación por motivos de orientación sexual, identidad de género y expresión de género incluye toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en la orientación sexual o la identidad de género que tenga por objeto o por resultado la anulación o el menoscabo del reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Esta definición se refuerza con la Ley 1482 de 2011, que sanciona los actos de discriminación, y la Sentencia T-478 de 2015, que protege los derechos de las personas con identidades de género diversas.
- u) **Educación para el ejercicio de los DDHH y DHSR.** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DDHH y DHSR y con la cual desarrollan competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o él mismo y por otras personas, y con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social, que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana. Lo anterior, en torno a la construcción de su proyecto de vida, a la transformación de las dinámicas sociales, y hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
- v) **Enfoque de derechos.** Incorporar el enfoque de dignidad y de derechos significa explicitar en los principios pedagógicos, y sobre todo en las prácticas educativas, que la dignidad y los DDHH son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa y la configuración de nuevos marcos vivenciales. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los DDHH, a partir de los cuales se desplazan y ponen en cuestión significados y formas de actuar que van en contra de la dignidad de las personas y el respeto por sus DDHH.
- w) **Enfoque de género.** Significa profundizar en la forma como se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, cómo son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran. Permite analizar las



relaciones y facilita generar espacios de reflexión y fomentar acciones afirmativas para equipar oportunidades educativas (Hegoa y Acsur, 2008).

- x) **Explotación sexual infantil.** La explotación sexual se define como una forma de aprovechamiento, dominación, coerción, manipulación y, en algunos casos, de sometimiento a servidumbre, de niñas, niños y adolescentes, con el objeto de obtener o proporcionar placer, excitación o gratificación erótica (ICBF, Unicef, OIT, Inpec y Fundación Renacer, 2006). La explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes incluye el abuso sexual a cambio de remuneración en efectivo o en especie para la niña, niño o el adolescente o para una tercera persona o grupo de personas (Ecpat y Unicef, 1966). Así mismo, constituye una forma de coerción y violencia hacia las niñas, niños y adolescentes. Un ejemplo de explotación sexual en el contexto escolar es la niña que, a cambio de una parte del dinero que cobran sus compañeros de clase, permite que otros estudiantes la besen o le toquen diferentes partes del cuerpo.
- y) **Garantía de derechos.** Son las medidas, medios, bienes y servicios que el Estado pone en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, como, por ejemplo, la libertad de conciencia, la libertad de cultos y la libertad de expresión.
- z) **Género.** Conjunto de normas sociales que definen las actitudes, valores, expectativas, roles y comportamientos que deben adoptar las personas según el sexo dado al nacer.
- aa) **Grooming.** Cuando un posible abusador o pedófilo trata de iniciar una relación en línea con un menor de edad, buscando involucrarlo en actos sexuales, intercambio de imágenes y en conversaciones con contenido sexual. Se presenta cuando un adulto, haciéndose pasar por un niño o niña, solicita fotografías, con ellas hace fotomontajes que muestran actitudes insinuantes y provocativas, las cuales son usadas para chantajear al menor.
- bb) **Interés superior de niñas, niños y adolescentes.** Se refiere a que el bienestar de los niños, niñas y adolescentes estará por encima de las circunstancias (Unicef, 2005). Por ejemplo, en las medidas de protección y cuidado que tomen y pongan en marcha instituciones y autoridades públicas o privadas, se buscará el bienestar de los niñas, niños y adolescentes. Este principio está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño, y las instituciones educativas están obligadas a garantizar su protección y bienestar.
- cc) **Justicia restaurativa.** La justicia restaurativa, plantea la importancia de la reconciliación entre las personas ofendidas y las ofensoras como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma sino a las necesidades de la persona ofendida, para ofrecer a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, por la garantía de la no repetición y por la implementación de estrategias de la comunidad, como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño (Uprimny y Saffón, 2005).
- dd) **Mediación.** Es un proceso de resolución conflicto en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo satisfactorio para las dos



partes (De Armas, 2003). En este proceso, la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes en conflicto (Razenblum, 1998). Mediador: Estudiante elegido democráticamente en cada uno de los cursos para apoyar la resolución de conflictos entre pares.

- ee) **Negligencia:** Hace referencia a la falta de protección y cuidado mínimo que ha de tenerse por un niño, niña, o adolescente por parte de su familia o de las personas cuidadoras. Hay negligencia cuando no se protege a los niños, niñas o adolescentes de situaciones que representan riesgo o peligro o no se atienden las necesidades básicas requeridas, aun cuando se cuenta con las posibilidades para hacerlo.
- ff) **Orientación sexual.** Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo, se denomina homosexual; si es hacia personas de ambos sexos, bisexual; y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual.
- gg) **Procesos pedagógicos.** Actividades que tienen el objeto propiciar el aprendizaje significativo del grupo de estudiantes. Entre estos procesos se encuentran la motivación, la recuperación de saberes previos, la generación de conflictos cognitivos, el procesamiento de información, la aplicación, la reflexión sobre el aprendizaje y la evaluación.
- hh) **Protocolo.** Es un plan escrito y desarrollado de acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el entorno escolar para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).
- ii) **Reconciliación.** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por el conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser 1) explícita, cuando, por ejemplo, se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a reanudar la relación.
- jj) **Restablecimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se adelantan 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 (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.5).
- kk) **Revictimización.** Situación que se da al exponer a una persona agredida o víctima a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad ocasionadas por las personas que deben brindarle atención o apoyo, sea escolar, comunitario, institucional o legal (Donato & Erez, 1994). Algunos ejemplos frecuentes de revictimización luego de una situación de acoso sexual son:
 - Regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; o dar a conocer su identidad y caso a la comunidad;
 - Insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; pedirle que no arme escándalo, que se mantenga en silencio o que no denuncie;
 - Tomar medidas que lo/la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de entorno escolar, salón de clases, barrio, etc.; pedirle que narre y recuerde lo sucedido, una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa.



- ll) **Ruta de atención integral para la convivencia escolar.** Es una herramienta que se plantea en el Decreto 1075 de 2015, capítulo 4, sección 2 artículo 2.3.5.4.2.5 y su decreto reglamentario, como un camino claro, compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.
- mm) **Sexo.** Conjunto de características genéticas, anatómicas, fisiológicas, hormonales y funcionales que diferencian a las mujeres de los hombres.
- nn) **Sextorsión.** Es la amenaza de enviar o publicar imágenes o videos con contenido sexual de una persona. Esto puede hacerse a través de teléfonos celulares o de internet. Este tipo de chantaje requiere que exista un material de tipo sexual, normalmente fotografías o videos de la persona chantajeada, en poses o actos sexuales, o simplemente desnuda o semidesnuda. Ese material puede haberse autoproducido para consumo de algún compañero sexual, novio/a o amigo/a. En esos casos se suelen usar webcams, cámaras digitales o teléfonos con cámara para generar las imágenes; y medios como internet o los mensajes, para enviarlos. Normalmente, el envío es de persona a persona, pero en ocasiones incluso se llegan a publicar voluntariamente en ciertos sitios web, de acceso restringido o público.
- oo) **Sexting.** Se refiere a la producción y distribución de contenidos sexualmente implícitos a través de internet, redes sociales, mensajes de textos de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas. Si el material visual o audiovisual producido o distribuido incluye personas menores de edad (menor de 18 años), se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años; delito tipificado en el artículo 218 de la ley 599 de 2000.
- pp) **Sexualidad.** Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre. Se expresa en el reconocimiento y la valoración positiva de las características sexuales del propio cuerpo, de las características tanto femeninas como masculinas con las que las personas se identifican, y del sexo de las personas por las cuales experimenta atracción para establecer relaciones afectivas y sexuales (Vargas & Ibarra, 2013).
- qq) **Violencias digitales:** La Comisión Interamericana de Derechos Humanos reconoce estas violencias como aquellas que se presentan en el ámbito de las tecnologías y de internet, incluyen “el ciberacoso que se define como el ataque o agresión a una persona o a un grupo de personas de manera sostenida...la publicación de datos personales, también conocido como grooming; la suplantación de identidad en las redes sociales, a través de perfiles falsos, con fines difamatorios; el ciber acoso con violencia verbal y la divulgación de imágenes íntimas sin consentimiento que tiene como objetivo dañar la reputación o la integridad emocional de esa persona.
- rr) **Violencia de género o violencia basada en el género.** Es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la voluntad de una persona en desigualdad de poder en función de los roles de género. Incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia, coerción o privación arbitraria de la libertad. En nuestros contextos, aunque puede tomar muchas formas, casi



invariablemente afecta de manera desproporcionada a las mujeres, las niñas, niños y a hombres adultos y mujeres que se salen del modelo heterosexual (Minsalud y PNUD, 2011).

- ss) **Violencia por razones de género:** La violencia por razones de género configura una relación de desigualdad de poder, de derechos y de libertades entre mujeres y hombres, que genera situaciones de violencia, como manifestación extrema de la dominación y de discriminación en los ámbitos de la vida pública y privada
- tt) **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 a 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».

Dentro del Protocolo de Atención Integral se especifica dentro de la categoría de formas o de tipología de violencia sexual la terminología de actos sexuales siendo estos definidos como “todas aquellas acciones o comportamientos sexuales donde no existe penetración del miembro viril, por vía anal, vaginal u oral, o la penetración vaginal o anal con cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto”. (ICBF, 2018. p. 13). Incluye caricias, tocamientos, besos, etc, que se realiza en contra de la voluntad de una persona.

Parágrafo: Se tendrán en cuenta conductas hipersexualizadas no acordes a la edad

- uu) **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es la situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.5).

Artículo 62. Servicio de orientación escolar.

La institución educativa cuenta con el servicio de orientación escolar dirigido a estudiantes y padres de familia, este se encuentra sustentado bajo los lineamientos propuestos por el Ministerio de Educación Nacional en sus tres principios: (AAS) 1. Atención, 2. Asesoría y 3. Seguimiento. Este se compone de cuatro profesionales quienes acompañan el desarrollo de los estudiantes Sajonianos según la etapa del desarrollo en el que se encuentren, los cuales están distribuidos en diferentes secciones.

Este servicio tendrá como objetivo contribuir al desarrollo de los estudiantes en los diferentes aspectos que permean su proceso de formación dentro de la institución teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- 1) Acompañar, orientar y brindar estrategias de apoyo a los estudiantes ante situaciones que puedan presentarse principalmente dentro del contexto educativo que impacten en su desarrollo integral.
- 2) Realizar diferentes actividades de promoción y prevención a través del proyecto transversal ‘Formación para la vida el cual fomenta, la salud mental, los derechos sexuales y reproductivos mitigando las diferentes formas de violencia que se puedan presentar en el contexto escolar y aporta a la sana convivencia.



- 3) Trabajo colaborativo con la Moderación de convivencia, moderación académica y docentes ante la identificación de problemáticas de aprendizaje, socio afectivas y de convivencia.
- 4) Brindar estrategias de acompañamiento a los padres de familia y/o acudientes en la construcción de posibles soluciones a problemáticas que puedan incidir en la formación integral del estudiante Sajoniano.
- 5) Apoyar a los estudiantes en la construcción de su Proyecto de Vida acorde al momento del ciclo vital en el que se encuentren.
- 6) Guiar a los estudiantes de grado décimo y undécimo en la elección de su carrera profesional.
- 7) Planear y ejecutar las actividades de la Escuela de Padres “Parents Learning”.
- 8) Implementar los protocolos de la ruta de atención integral establecidos por el comité distrital de convivencia escolar de la secretaría de educación y otras entidades.
- 9) Efectuar los aspectos contemplados en el capítulo II de la Ley 1620 de 2013.

Parágrafo primero: El Servicio prestado por Orientación Escolar, no es de carácter clínico o terapéutico, por lo tanto, el proceso que se lleva a cabo con los estudiantes es de acompañamiento y apoyo; en caso de ser necesario, se remite a profesional externo según las necesidades requeridas.

Parágrafo segundo: El Servicio prestado por Orientación Escolar apoya los procesos de promoción y prevención primaria integral en: 1. Violencia intrafamiliar, 2. Violencia de género 3. Violencia sexual, 4. Conflicto armado, 5. Agresión y acoso escolar, 6. Derechos sexuales y reproductivos, 7. Consumo de sustancias psicoactivas (SPA), 8. Conducta suicida.

Parágrafo tercero: En caso de que la institución identifique la necesidad de activar un protocolo de atención establecido por la Secretaría de Educación, el colegio tiene la potestad de realizar los reportes correspondientes a las entidades gubernamentales que considere necesarios tales como el Sistema de Alertas, ICBF, la Comisaría de Familia, la Policía de Infancia y Adolescencia, la Fiscalía, la Procuraduría y demás estamentos legales que garanticen la protección integral de cualquier estudiante del colegio.

Artículo 63. Procedimiento de acompañamiento Integral desde el departamento de Orientación Escolar

Para iniciar un proceso de acompañamiento, la comunidad educativa debe considerar los principios mencionados anteriormente (atención, asesoría y seguimiento), identificando la situación presentada para realizar la remisión correspondiente y efectuar un adecuado proceso.

63.1 Atención

Hace referencia al proceso de apertura de la situación que sea identificada y reportada oportunamente por parte de los docentes, padres de familia y/o acudiente, Moderación de convivencia, moderadores académicos y estudiantes en aras de abordar las diferentes



situaciones que puedan llegar a vulnerar el desarrollo integral de los (NNA) niños, niñas y adolescentes. Para ello es fundamental tener en cuenta los siguientes aspectos en el proceso de remisión:

63.1.1 Remisión docente (tutores y no tutores):

- 1) Para efectuar la respectiva remisión, el docente debe diligenciar y entregar el formato “Remisión interna de estudiantes” al orientador escolar a cargo de la sesión correspondiente.
- 2) Al ser remitido por un docente, este debe haber implementado, previamente, diferentes estrategias pedagógicas de mejoramiento. En caso de no obtener el resultado esperado, el docente efectuará la remisión según el tipo de situación identificada. Cabe mencionar que todo este proceso debe estar soportado y documentado (actas de reunión, mensajes enviados a las familias por medio de Phidias, evidencias de los planes de apoyo implementados, listas de asistencia cuando la intervención sea grupal y/o registros en la agenda institucional).
- 3) En caso de presentarse una presunta situación en crisis es necesario tener en cuenta: Que sea reiterativa (más de dos o tres veces según el caso, en un periodo no menor a un mes, según se desprenda de información objetiva e individual) en caso contrario, el docente debe efectuar la aplicación de estrategias de contención como primer respondiente que estén orientadas al resultado y solución de la dificultad.

Parágrafo primero: Para las situaciones de conducta suicida o presunta violencia sexual deberá ser reportado de inmediato al área de orientación escolar y enfermería para efectuar la atención prioritaria correspondiente. Así mismo, durante el día de la ocurrencia de la presunta situación, el docente deberá dejar documentado de manera específica y clara las acciones implementadas con el fin de activar el protocolo de atención integral de la secretaría de educación.

Parágrafo segundo: En caso de que alguno de los padres de familia o acudiente informe una presunta situación al docente y este le indique que debe comunicarse directamente con el área de Orientación Escolar a través de la plataforma Phidias, pero el padre no lo realiza, el docente asume la responsabilidad de realizar la remisión oficial a Orientación Escolar para garantizar el adecuado seguimiento del caso.

63.1.2 Remisiones padres de familia y/o acudiente:

- 1) El padre de familia y/o acudiente que identifique una situación, que bajo su consideración afecte el proceso de desarrollo armonioso del estudiante en el contexto escolar, deberá enviar un mensaje a través de la plataforma institucional Phidias.
- 2) La solicitud de acompañamiento efectuada por el padre de familia y/o acudiente deberá dejar claridad de las razones o motivos por las cuales desea se realice la atención.

Parágrafo: En el caso de que exista un presunto diagnóstico o proceso legal vigente que influya en el desarrollo armonioso del estudiante dentro del contexto escolar, el padre de



familia y/o acudiente deberá aportar la documentación que soporte la veracidad de la información.

63.1.3 Remisión moderación de convivencia

- 1) El moderador de convivencia que identifique y tipifique una situación que esté anclada a la presunta vulneración de derechos, los cuales implican delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, deberá notificarlo a través de un comunicado en Phidias o correo institucional al departamento de orientación escolar.
- 2) Después de reportada la situación y según el caso de manera conjunta, se revisará el debido proceso y las acciones y/o estrategias a implementar con el fin de mitigar afectaciones en la comunidad educativa.

63.1.4 Remisión moderación académica

- 1) El moderador académico que identifique a un estudiante con una pérdida de más de 4 asignaturas en el periodo lectivo, deberá notificarlo a través de un comunicado en Phidias al departamento de orientación escolar.
Nota aclaratoria: Para preescolar el proceso deberá ser informado desde la moderación académica con 4 asignaturas en desempeño básico.
- 2) El comunicado compartido por la moderación deberá anexar el registro académico de las asignaturas pérdidas durante el periodo lectivo, así mismo es relevante incluir la información brindada por el docente que imparte la asignatura respecto a los posibles factores que conllevaron a la pérdida.

63.1.5 Solicitud de acompañamiento por parte estudiante

- 1) El estudiante se acerca a orientación escolar por su propia voluntad a fin de solicitar acompañamiento ante alguna eventualidad relacionada con la esfera personal, familiar o convivencial, la cual podría afectar su armonioso desarrollo en el contexto escolar.

63.2 Asesoría

Hace referencia al proceso mediante el cual se brindan estrategias específicas con el objetivo de generar un proceso de acompañamiento a partir de pautas de promoción y prevención que permitan superar la situación reportada.

63.2.1 Padres de familia y/o acudiente:

- 1) A través de la plataforma Phidias dependiendo del proceso de remisión que se haya efectuado y bajo la presunta situación identificada, se convocará a un encuentro presencial a los Padres de familia y/o acudiente para exponer el proceso a desarrollar.
- 2) Es importante tener en cuenta que durante la reunión se establecerán acuerdos dependiendo de la situación anclada a: Remisión a salud, recomendaciones a docentes, activación de los protocolos de atención integral de ser necesario, entre otras que se consideren oportunos para el abordaje de la situación (el Sistema de Alertas, ICBF, la Comisaría de Familia, la Policía de Infancia y Adolescencia, la



Fiscalía, la Procuraduría y demás estamentos legales que garanticen la protección integral de cualquier estudiante del colegio).

Parágrafo: En los casos particulares donde la situación requiera ser reportada al sistema de alertas de la secretaría de educación o alguna entidad gubernamental como lo señala la ley 1620 en el artículo 41 numeral 7, se dejará constancia en el espacio de reunión que dicho registro es un requerimiento por parte de la institución, Por tanto, la institución, de manera obligatoria, realizará los reportes necesarios, aun cuando las familias no estén de acuerdo con ello, ya que el colegio tiene la obligación de cumplir con la ley establecida.

63.2.1 Docente (tutores y no tutores):

- 1) Teniendo en cuenta las sugerencias realizadas por los profesionales externos y/o bajo las necesidades identificadas por orientación escolar, se elaboran recomendaciones a docentes con el propósito de que los profesores que imparten alguna asignatura puedan implementar estrategias pedagógicas que favorezcan el proceso de desarrollo integral del estudiante según sea el caso.
- 2) Se desarrollarán de forma colectiva charlas de promoción y prevención frente a situaciones que se identifiquen en aras de mitigar riesgos en el resto de la comunidad educativa, cabe resaltar que en dichos espacios no se hace mención alguna de casos o situaciones en particular.
- 3) Según sea el caso, en compañía de la Moderación de convivencia, se establecen mesas de diálogo como estrategia formativa para favorecer acciones pedagógicas que permitan a los estudiantes Sajonianos una adecuada convivencia escolar.

63.2.2 Moderación académica

- 1) El área de orientación escolar realizará seguimiento al estudiante para recoger su percepción frente a la pérdida de asignaturas e identificar si existe algún factor a nivel personal, familiar o convivencial que conlleve a su bajo rendimiento académico.
- 2) Después de reportada la situación de manera conjunta se revisará el caso con la moderación académica y se implementarán estrategias pedagógicas de ser necesario.

63.2.3 Acompañamiento al estudiante

- 1) Se lleva a cabo un encuentro individual con el estudiante remitido, con el objetivo de proporcionar estrategias y herramientas que favorezcan la reflexión. Esto permitirá identificar los posibles factores que han conducido a la presunta situación, y, de manera conjunta, reconocer los aspectos a fortalecer para mitigar los riesgos o situaciones presentes, según corresponda.

63.3 Seguimiento

Hace referencia a la verificación de la efectividad de las estrategias previamente implementadas, con el propósito de determinar si es necesario modificarlas o, en su defecto, proceder con el cierre del proceso en caso de no presentarse novedades.





63.3.1 Padres de familia y/o acudiente:

- 1) A través de la plataforma Phidias se volverá a convocar un encuentro presencial a los padres de familia y/o acudiente para revisar y evaluar la efectividad de las estrategias implementadas e identificar si es pertinente continuar con el seguimiento o hacer el cierre de este dependiendo de la presunta situación acontecida.
- 2) Si en el proceso de asesoría como estrategia de acompañamiento se generó alguna remisión a salud, el padre de familia y/o acudiente deberá compartir el certificado de asistencia como soporte de que implementó las indicaciones dadas por la institución.
- 3) Dependiendo del motivo de apertura del caso, el profesional en orientación escolar determinará la frecuencia del seguimiento.
- 4) Si el padre de familia y/o acudiente es citado y este incumple o niega su asistencia presencial 3 veces seguidas, el caso será cerrado por deserción. Si el padre no justifica su inasistencia, será tomado como incumplimiento. En caso de que se evidencie presunto abandono y/o negligencia, será reportado a la entidad gubernamental correspondiente (ICBF).

63.3.2 Docente (tutores y no tutores):

- 1) El docente a través de la plataforma de Phidias en los casos que desde orientación escolar se haya compartido alguna recomendación, deberá indicar, si en el desarrollo de las actividades diarias del estudiante identifica alguna novedad que pueda afectar el desarrollo armonioso del estudiante.
- 2) En los casos que no se evidencie algún reporte por parte del docente al área de orientación escolar, se entenderá que el estudiante está mostrando evoluciones ante las estrategias planteadas.
- 3) No todos los casos en acompañamiento por orientación escolar tienen recomendaciones a docentes.

63.3.3 Acompañamiento al estudiante

- 1) Se hará seguimiento al proceso del estudiante en aras de evaluar la efectividad de las estrategias y herramientas planteadas e identificar según sea el caso si es pertinente continuar en el seguimiento o hacer cierre de este.
- 2) El seguimiento en orientación escolar se efectuará durante la jornada académica, por lo tanto, los docentes deben facilitar estrategias para que sus estudiantes adelanten los contenidos y compromisos vistos en clase. Igualmente, los estudiantes deben gestionar y cumplir con dichos compromisos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen los siguientes aspectos a tener en cuenta para favorecer el desarrollo de los procesos de acompañamiento a los estudiantes Sajonianos:

- a) Se realizará la apertura de los casos con un intervalo de tiempo que varía dependiendo de la demanda del servicio y/o de la severidad del motivo de referencia. Esto puede llevarse a cabo en un intervalo de 1 a 20 días.
- b) Si la situación remitida por el docente, padre de familia y/o acudiente o estudiante corresponde a una crisis de carácter normativa en relación con la edad del



estudiante, el orientador brindará estrategias de afrontamiento en el espacio de encuentro y solo en casos específicos se realizará seguimiento.

- c) Dentro del proceso de acompañamiento en orientación escolar, los estudiantes serán retirados y dirigidos nuevamente al aula por el profesional encargado. Cabe resaltar, que en los Estadios de sexto a undécimo los estudiantes por capacidad autónoma regresarán al aula de clase con el Formato de Permiso y sello.
- d) La citación a Padres de Familia y/o acudientes se realizará únicamente a través de la plataforma Phidias. Es de vital importancia aclarar que por ningún motivo los padres de familia y acudientes podrán contactar a los profesionales encargados por medios privados.
- e) Para los casos de procesos terapéuticos externos, se solicitarán informe, recomendaciones, certificado de asistencia y/o encuentro con el profesional externo, con el fin de aplicar las estrategias pedagógicas sugeridas por el profesional externo dentro del aula de clase.

Parágrafo: En caso de existir presunto incumplimiento de la responsabilidad parental referida según el Artículo 14 de la ley 1098 de 2006-Código de la Infancia y la adolescencia: la cual comprende la obligación inherente, compartida y solidaria del padre y la madre en la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación y garantía del máximo nivel de satisfacción de sus derechos. La institución educativa se verá en todo el derecho y deber de reportar a las autoridades competentes.

Artículo 64. Protocolos para la atención y el seguimiento según la Ley 1620.

Los protocolos son la manera como se fijan los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar. Como primera instancia, todo hecho de acoso, agresión o violación de los DDHH de los estudiantes debe ser reportado a la Moderación de Convivencia Escolar, donde, de acuerdo con las características de los hechos, se definirá la atención que debe darse al caso, según los criterios establecidos en este Manual.

Los protocolos según el Ministerio de Educación Nacional (2022) se definen como el conjunto de actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.

Ahora bien, las situaciones de violencia u acoso escolar o violación a los derechos humanos se tipificarán de la siguiente manera, de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.7:

64.1. Protocolos Ruta de Atención Integral

La Atención Integral puede ser entendida como “el conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en los entornos donde transcurren las vidas de las niñas, niños y adolescentes existan las condiciones sociales, humanas y materiales que garantizan la promoción y potenciación de su pleno desarrollo”. (Política Nacional de Infancia y adolescencia, Ruta Integral de Atenciones, p. 10).



Con base en esto, la institución educativa efectúa sus procesos de acompañamiento a los estudiantes y padres de familia, tomando como eje principal los Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos humanos, Derechos sexuales y Derechos reproductivos, establecidos por el Comité Distrital de Convivencia Escolar (CDCE). Estos protocolos tienen como propósito “determinar los pasos a seguir por parte del establecimiento educativo, con el fin de brindar orientaciones para atender los casos que se presentan” (Directorio de Protocolos, V5. p. 25). Así mismo, la implementación de estos protocolos pretende garantizar para los niños, niñas y adolescentes, el ejercicio y no vulneración de sus derechos conforme a lo estipulado en la Ley 1620 de 2013. Por tal motivo, todo miembro de la comunidad educativa efectúa su proceso de acompañamiento como primer respondiente bajo su corresponsabilidad con la presente ley.

De acuerdo con lo anterior, para el cumplimiento de la normatividad vigente, dentro del establecimiento educativo se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación de:

- a) Presunta agresión y acoso escolar (debe seguir el debido proceso estipulado en Faltas Graves del presente manual).
- b) Presunta conducta suicida
- c) Presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras
- d) Presunta violencia en el contexto familiar
- e) Presuntas situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas (debe seguir el debido proceso estipulado en las Faltas Muy Graves del presente manual)
- f) Presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género (debe seguir el debido proceso estipulado en las Faltas Muy Graves del presente manual)
- g) Presunto consumo de sustancias psicoactivas (spa) (debe seguir el debido proceso estipulado en las Faltas Muy Graves del presente manual)
- h) Atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana. Debe ponerla en conocimiento de cualquier profesor o directivo de la institución informando los hechos, así como las personas identificadas en ella.
- i) Presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género (debe seguir el debido proceso estipulado en las Faltas Muy Graves del presente manual).
- j) Atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana. Debe ponerla en conocimiento de cualquier profesor o directivo de la institución informando los hechos, así como las personas identificadas en ella.

2. Quien haya sido informado de la situación, debe tomar, inmediatamente, las medidas del caso para la protección de las presunta/s víctima/s de dicha situación y evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.



3. Se debe informar de manera inmediata al área de Moderación de convivencia y orientación escolar con el fin de generar un primer acercamiento y de esta manera solicitar las versiones libres de manera escrita por los estudiantes correspondientes (en los casos de presunta violencia sexual, deberá ser el docente, Moderaciones que haya conocido en primera instancia la situación quien solicite las versiones libres escritas de la/s presunta/s involucrados, con el fin de evitar su revictimización).

4. El departamento de Orientación Escolar informará de manera inmediata a los padres de familia de la situación o eventos presentados. Excepto en los casos, en donde el estudiante sea presunta víctima de cualquier forma de violencia al interior de su núcleo familiar, en donde, se llamará a la entidad correspondiente según el caso.

5. El Departamento de Orientación escolar reportará la situación al Sistema de Alertas y brindará las remisiones externas correspondientes según el caso. Para ello, los padres de familia están en la obligación de compartir los soportes correspondientes para dar cumplimiento a las remisiones entregadas.

6. Se realizará remisión del caso al Comité de Convivencia Escolar y se dará seguimiento a la situación.

A continuación, se mostrarán a detalle los protocolos a seguir según el caso, para su defecto la descripción detallada se encuentra en el “Directorio de Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Reproductivos (versión 5.0)”:

Artículo 65. Ruta de Atención Integral

Conforme a las Guías pedagógicas para la convivencia Escolar, apoyada en la ley 1620 mediante la guía 49 del MEN; la ruta de atención integral «es una herramienta que busca apoyar el sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los entornos escolares».

Son componentes de la ruta de atención los siguientes:

- **Promoción:** “se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades”.
- **Prevención** “deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios



sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y, por tanto, quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar”.

- **Atención:** “deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa, únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo”.
- **Seguimiento:** se centrará en el reporte oportuno de la, información en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del estado de cada uno de los casos de atención reportados. Para dar respuesta integral a las necesidades de la comunidad, el Colegio se interesa por “promover y fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia” a tenor con la ley 1620 artículo 1.

Es importante tener en claro que la Ruta de Atención Integral se activa cuando se trata de conductas relacionadas con el suministro de SPA (sustancias psicoactivas), violencia escolar o violencia sexual.

A continuación, se relaciona el protocolo para la activación correspondiente:

1. Quien esté adelantando el proceso de indagación y esté dando manejo a la situación, realiza el reporte a Bienestar Familiar de la Zona donde vive la presunta víctima.
2. Si el presunto agresor es un menor de edad y tiene menos de 14 años, se debe hacer el reporte a Bienestar Familiar de la zona donde vive dicho presunto agresor.
3. Si el presunto agresor es un menor de edad y tiene más de 14 años, se debe hacer el reporte a Policía de infancia y Adolescencia y también a Bienestar Familiar de la zona donde vive dicho menor.
4. Si el presunto agresor es menor de edad y tiene 14 años o más y se trata de un presunto delito, se debe reportar la situación al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
5. En los casos de violencia sexual, si el presunto agresor es un adulto se debe reportar a la fiscalía general o al Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual (CAIVAS).



6. En los casos de violencia física, acoso escolar o afectación a la integridad de la víctima, se debe hacer reporte a la Fiscalía o a la Unidad de Reacción Inmediata (URI).
7. En caso de daño o afectación a la integridad física de la presunta víctima, se debe hacer reporte y remisión a la EPS o a urgencia del sistema de salud para atender a la persona afectada.
8. En cualquiera de los casos que se atiendan en la Ruta de atención integral, se debe llevar el caso al comité escolar de convivencia para su conocimiento y atención, en los términos que lo estipulan las normas sobre el particular.
9. Se atenderán los requerimientos de las entidades de la Ruta de atención integral que lo soliciten o que pidan información o acciones por parte del Colegio en la atención de la situación que se ha puesto en conocimiento de esta.
10. Se hará seguimiento a lo actuado, solicitado o realizado por las entidades de la Ruta de atención integral.
11. Se hará acompañamiento y seguimiento tanto a los padres de familia de la presunta víctima como al estudiante mismo apoyándolos, interactuando con los profesionales externos que los puedan estar apoyando e igualmente, adelantando las acciones a las que haya lugar para ayudar y acompañar a la víctima, en los términos que sean competencia del equipo de educadores y del servicio de orientación escolar en la institución.
12. Se hará acompañamiento y seguimiento tanto a los padres de familia del presunto agresor como el estudiante mismo, cuando el agresor es un estudiante del Colegio.
13. Se hará seguimiento al caso tanto en las entidades de la Ruta de atención integral como en el sistema de alertas y, así mismo, cerciorarse que el caso se cierre adecuadamente.

Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

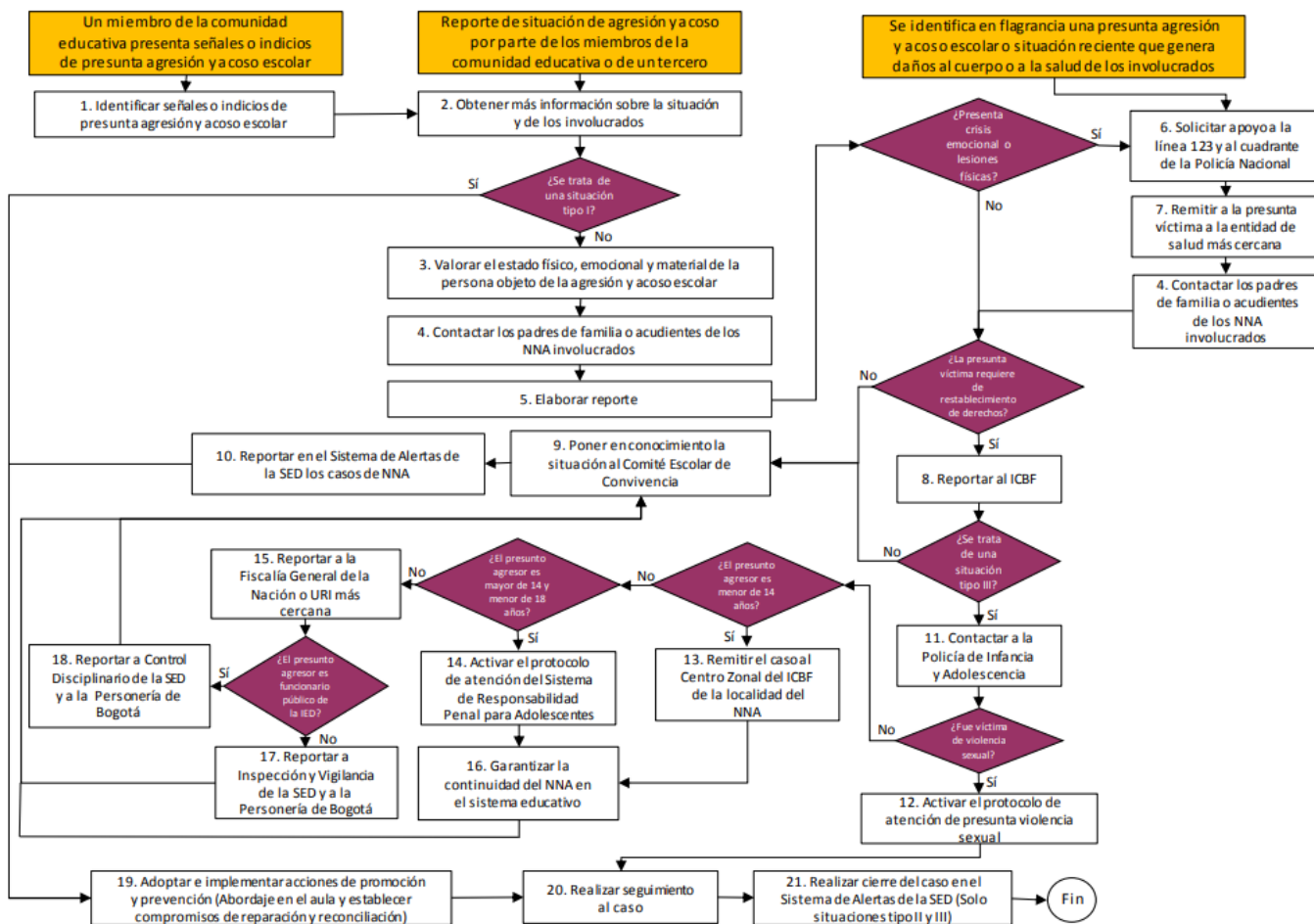


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

a) Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

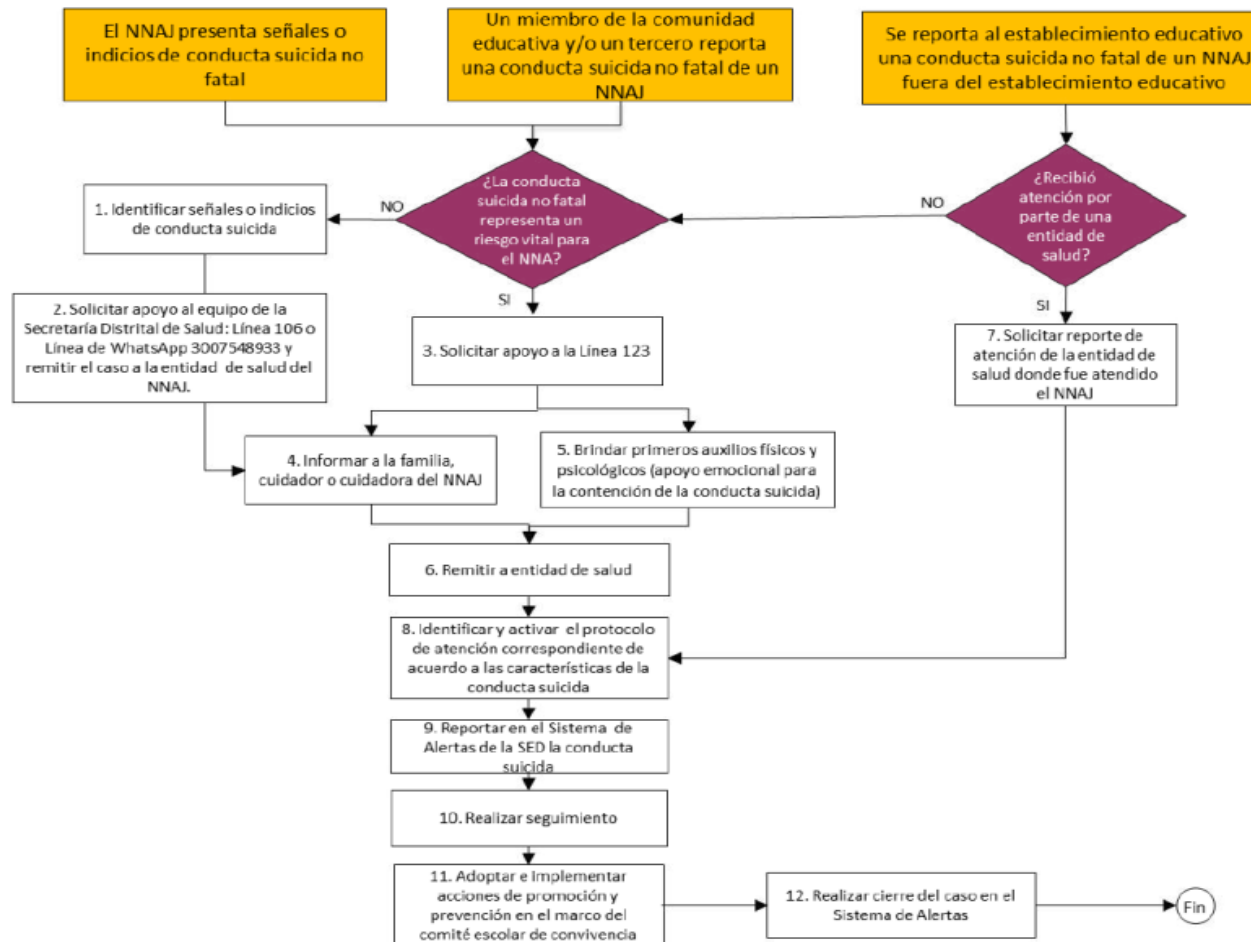


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento)

*NNAJ: niño, niña, adolescente o joven.

b) Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadora

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

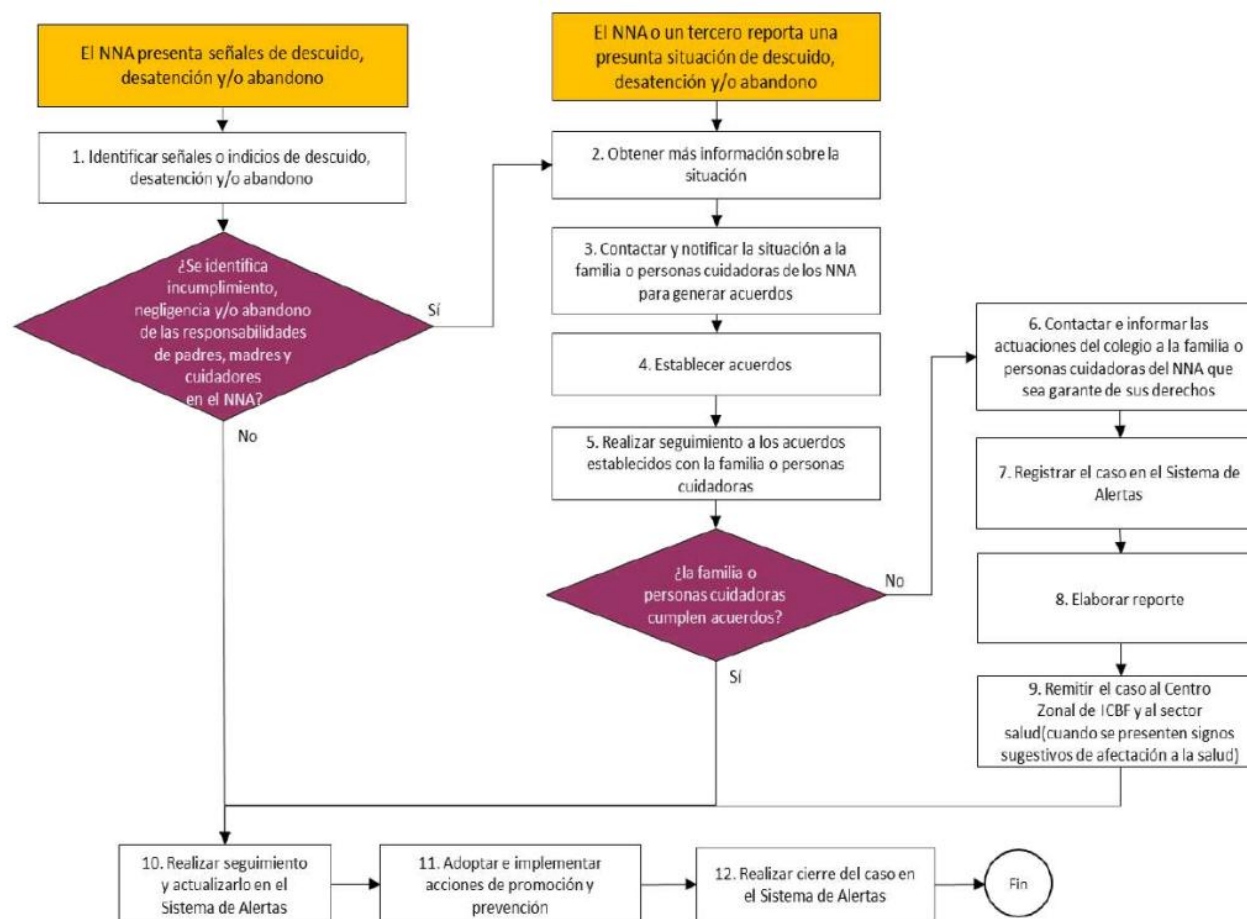


Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.

*NNA: niños, niñas y adolescentes

c) Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar

DIAGRAMA DE FLUJO

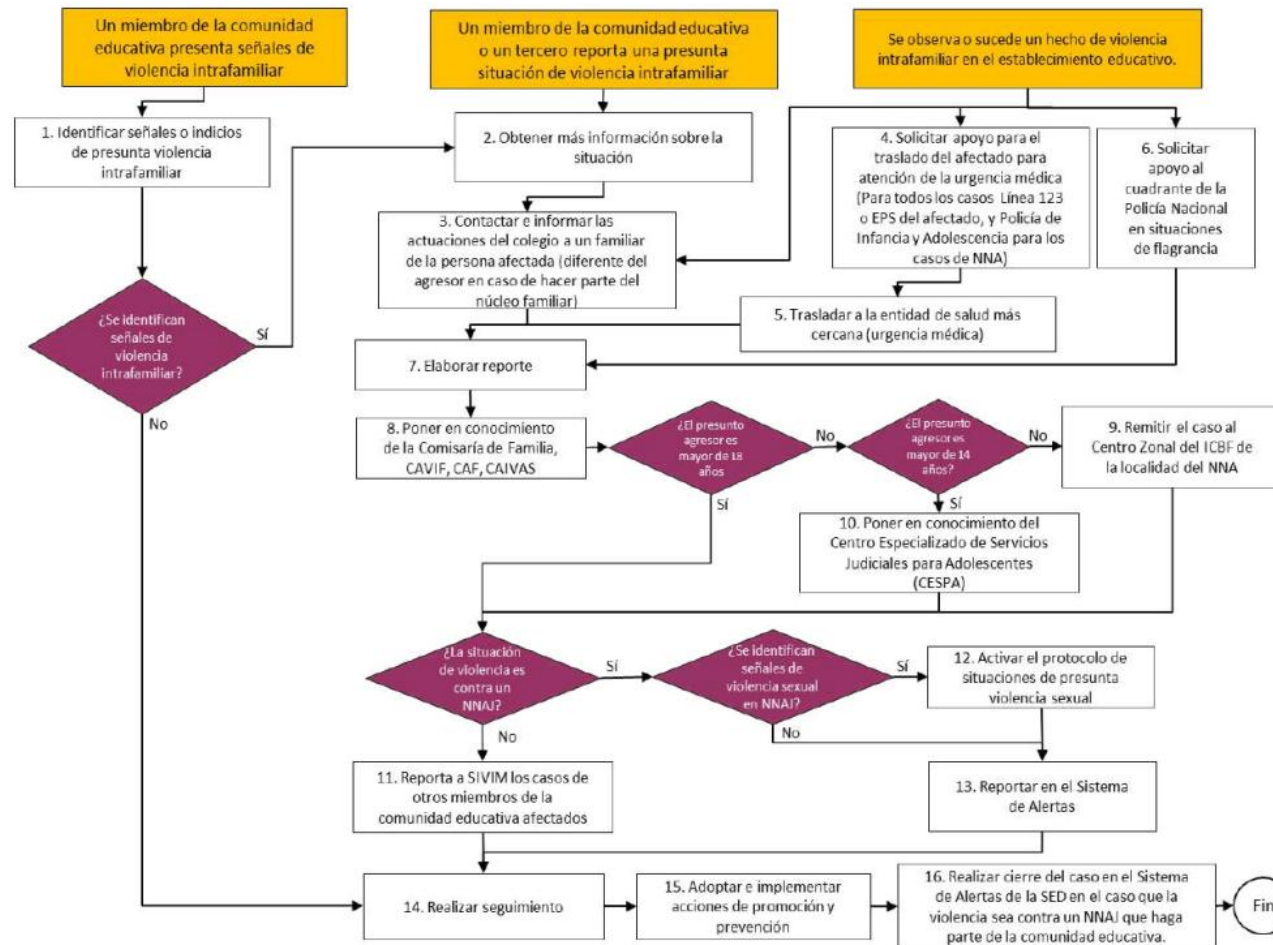


Diagrama 2 Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.

d) Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual

DIAGRAMA DE FLUJO PARA ATENCIÓN

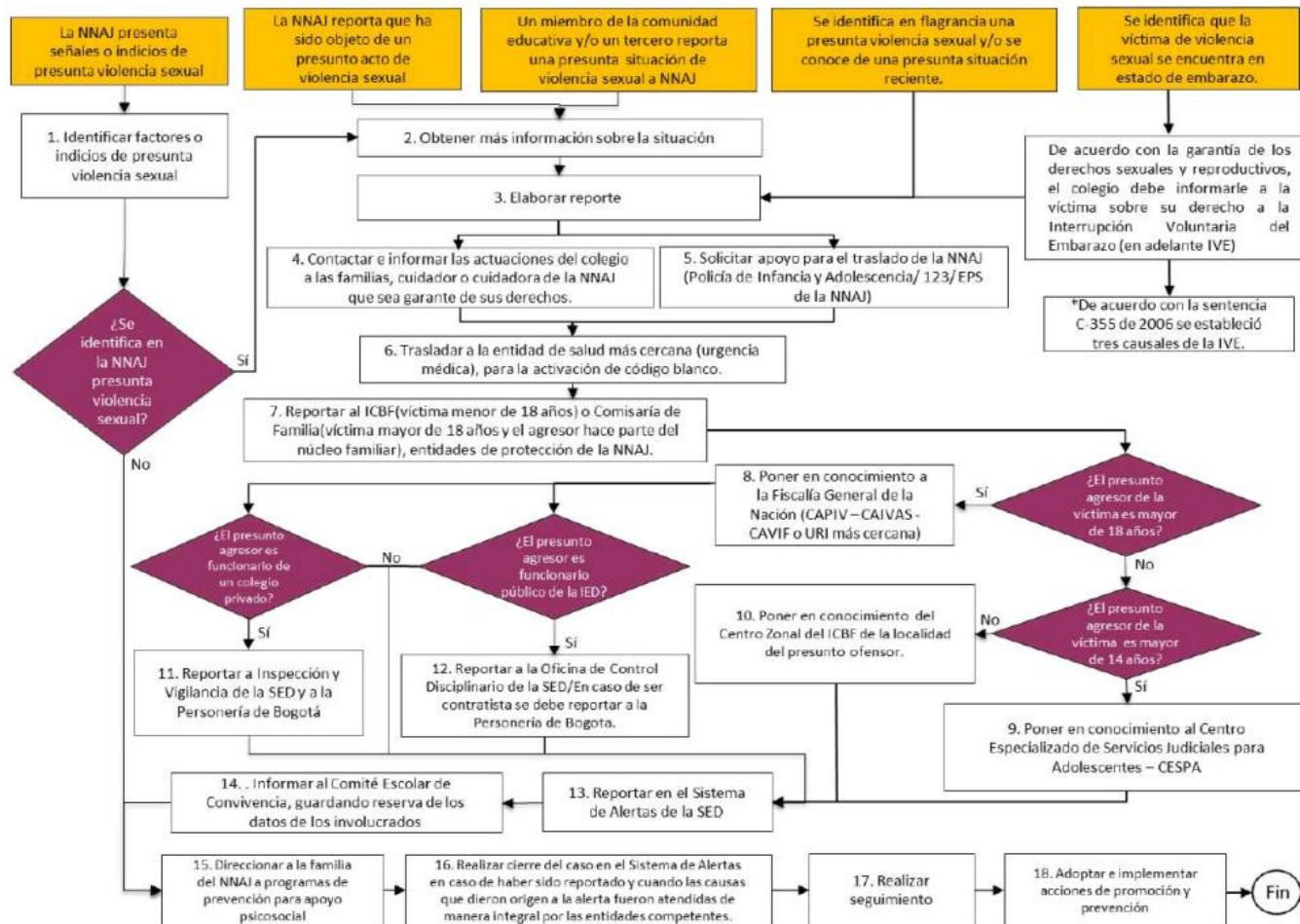


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

*NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

e) Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

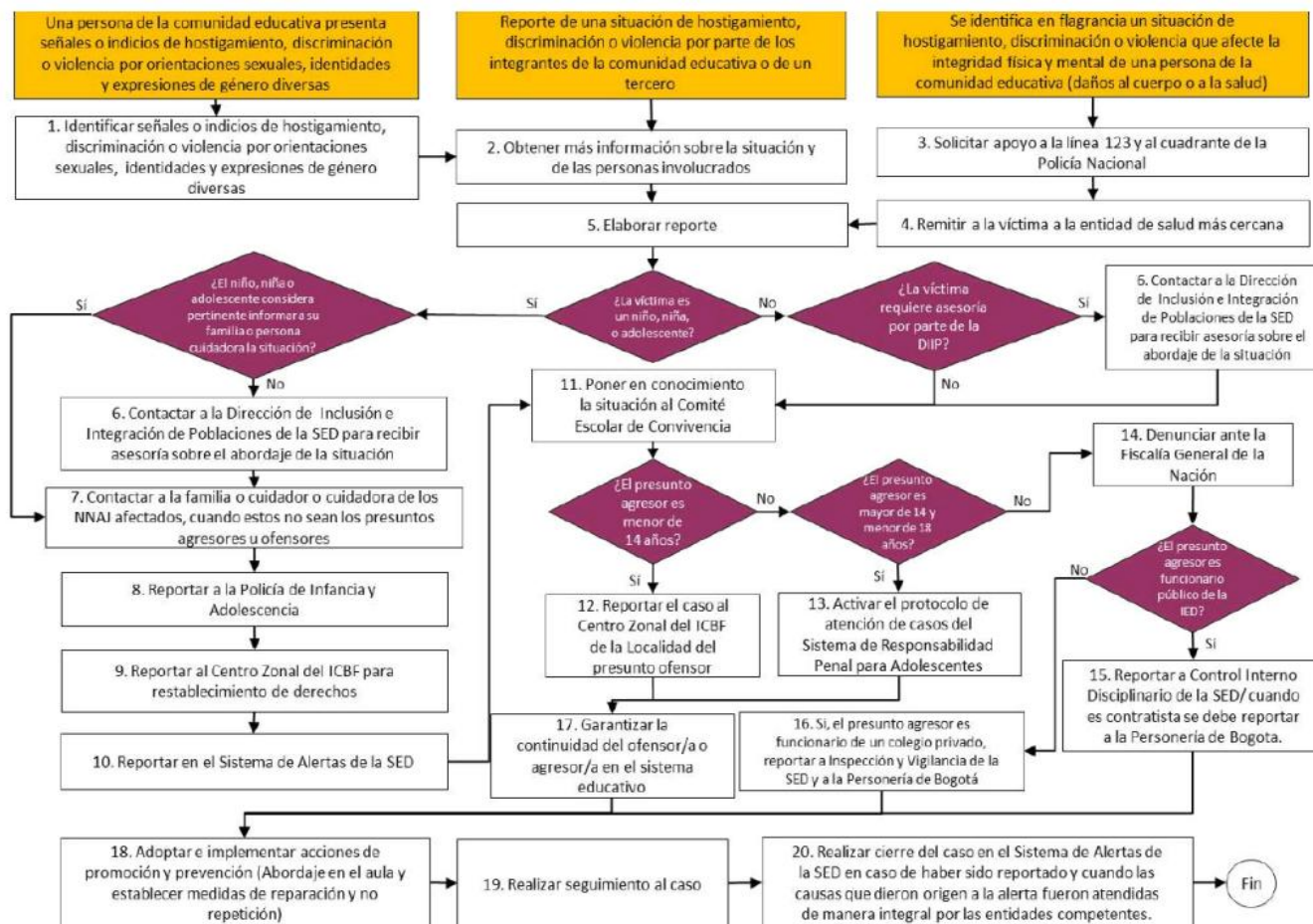


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

f) Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

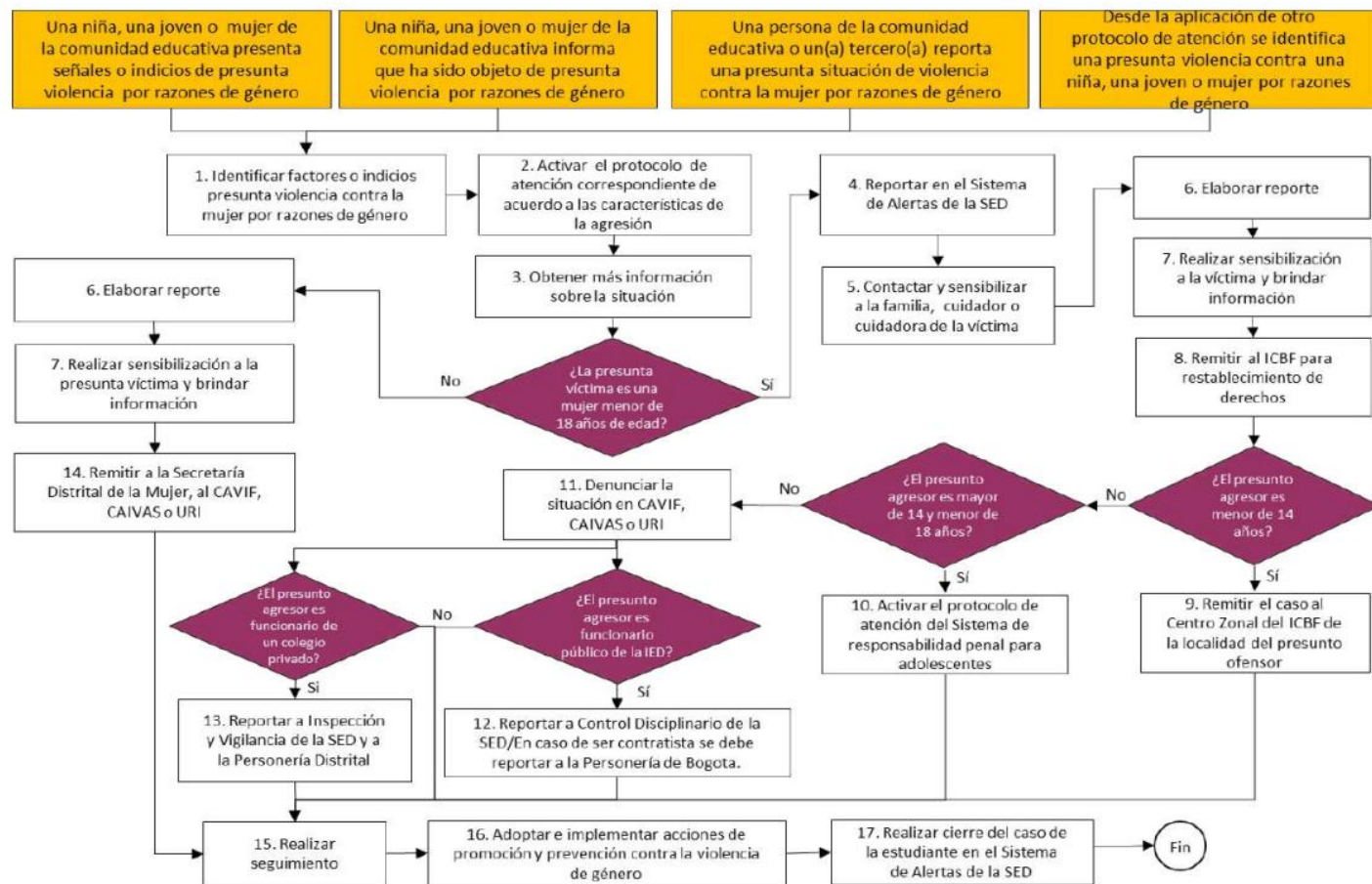


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

g) Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

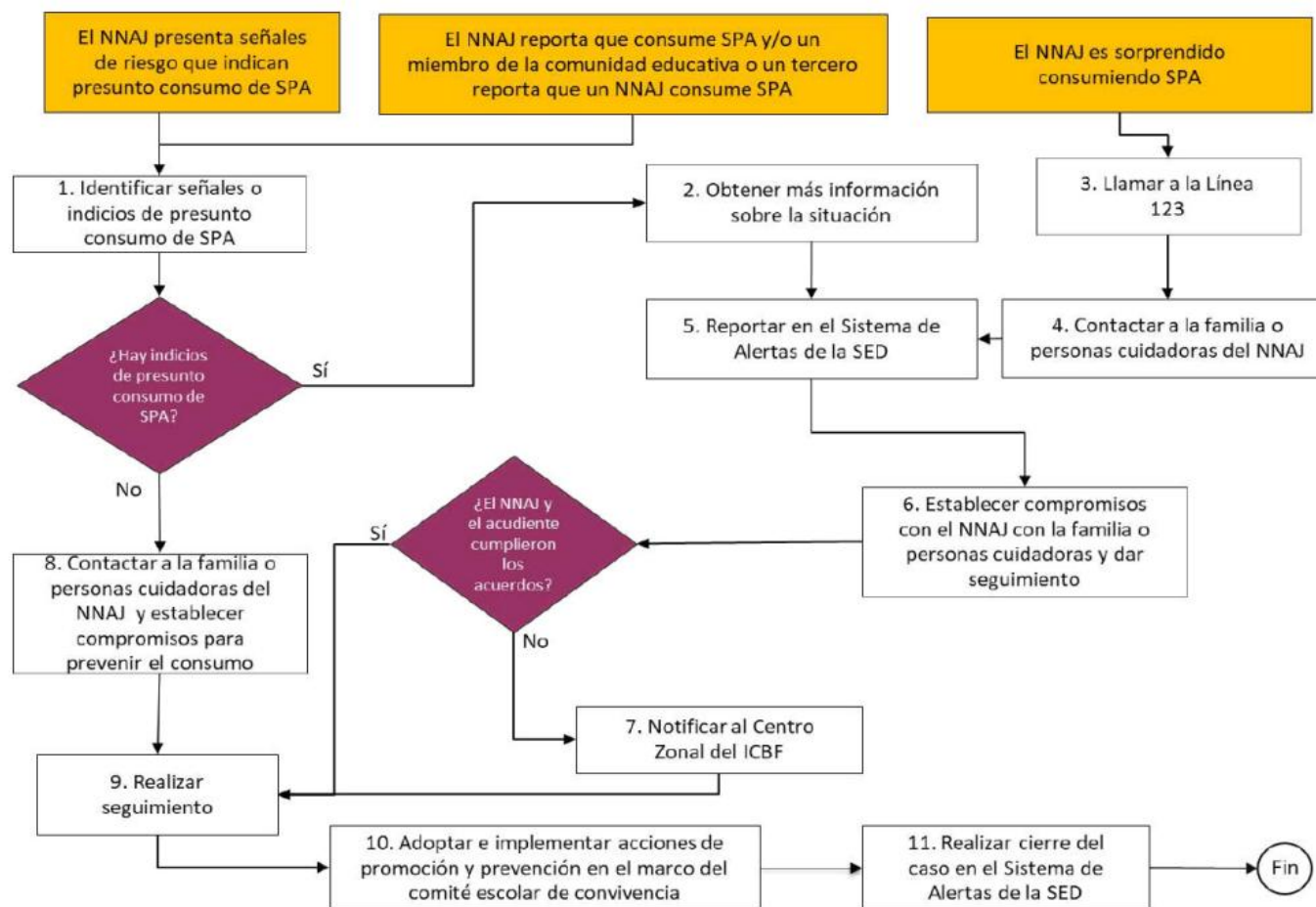


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

*NNAJ: niño, niña, adolescente y joven.

h) Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

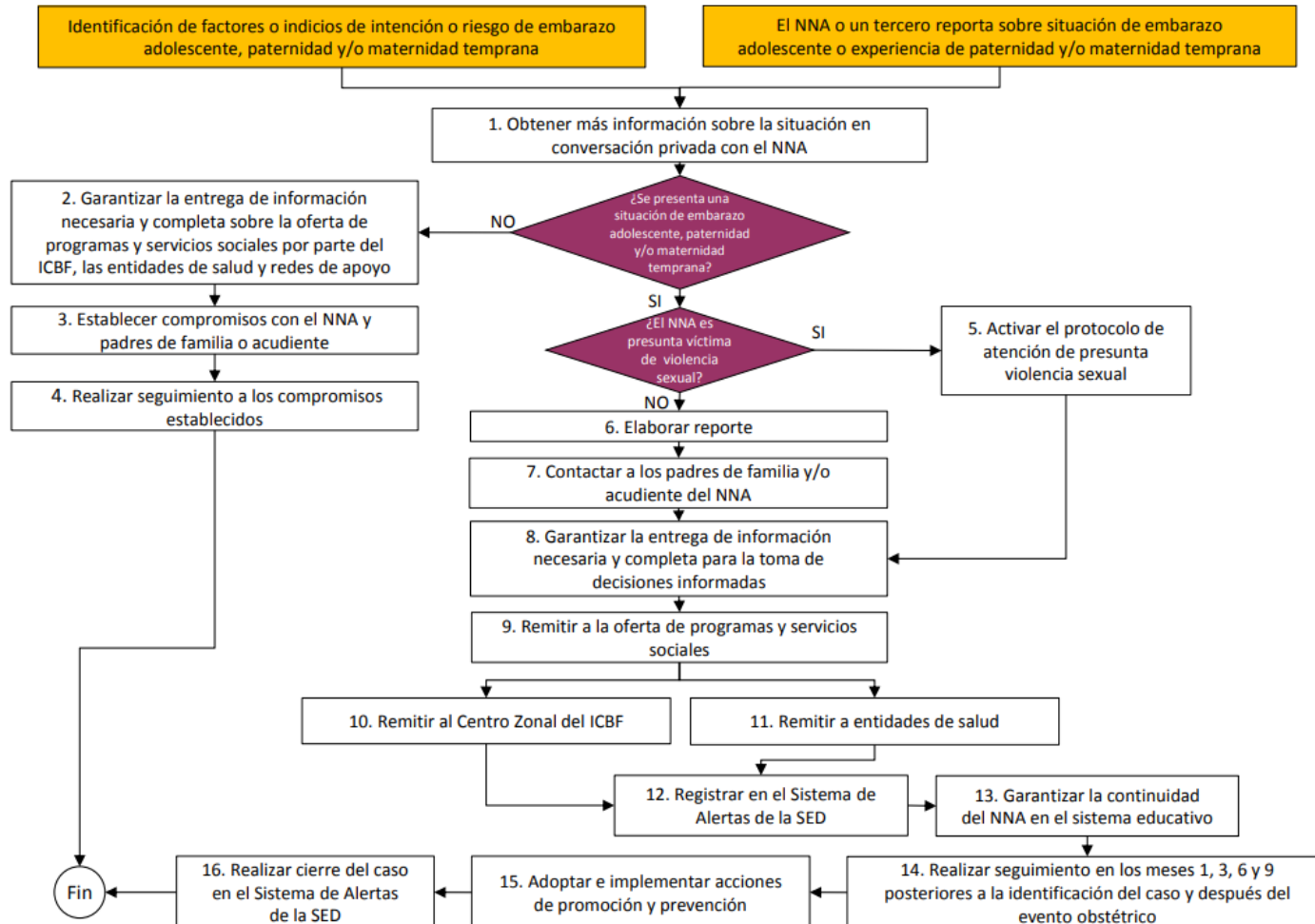


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.



Artículo 66. Otros protocolos

66.1. Debido proceso para presuntas relaciones sexuales dentro de la institución

Ante la observación e identificación de conductas de tipo sexual (erótica o hipersexualizada inapropiada, lenguaje sexual, juegos sexuales inadecuados con niños o entre pares, intercambio de material audiovisual, agresión sexual hacia otros compañeros, relaciones sexuales), cualquier miembro de la comunidad educativa que los identifique debe informar a moderaciones y departamento de orientación.

Seguido a ello, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Obtener más información sobre la situación presentada.
- 2) La Moderación de Convivencia genera un espacio de diálogo de manera individual para verificar la situación, salvaguardando la confidencialidad de los estudiantes según el caso y así determinar las consecuencias que estos hechos traen.
- 3) La Moderación de Convivencia informará el caso a la orientación escolar correspondiente, para que se inicie el apoyo y acompañamiento oportuno y asertivo.
- 4) El orientador escolar realizará el acompañamiento correspondiente con las partes involucradas y sus familias y, en caso de ser requerido, se generarán estrategias para reparar y mitigar el daño.
- 5) Reportar a las entidades competentes según lo establecido en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como lo estipulado en la Ley 1620.

Artículo 67. El cuidado y la responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta el cuidado y la responsabilidad civil dentro los principios y valores propios de la educación comprendidos en el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe que rigen las interacciones entre los estudiantes y los docentes, personal directivo, administrativo y de apoyo del Colegio, es de vital importancia la prevalencia de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en cualquier situación de vulneración.

Para nuestra institución educativa es primordial el cuidado de los estudiantes, quienes son la razón de ser como comunidad educativa (docentes, personal directivo, administrativo y de apoyo del Colegio), quienes preservarán su formación dentro del proceso educativo. Para ello, es de aclarar que toda relación, docente - estudiante, se prohíbe establecer con ellos algún tipo de relación, diferente a la académica y a la convivencial. Asimismo, se deben velar adecuadamente las relaciones interpersonales con todos los miembros de la institución educativa, son responsables los docentes, personal directivo, administrativo y de apoyo del Colegio, el amparar y evitar que se cometan arbitrariedades e irrespetos dentro de la institución. Cabe mencionar que esto mismo aplica entre el trato del estudiante hacia los miembros de la comunidad que velan por su formación integral y cuidado.

Como garantes ante el acompañamiento por parte de los docentes dentro de espacios recreativos, descansos, almuerzo, convivencias, salidas pedagógicas entre otras actividades



propuestas por la institución educativa, debe prestarse atención e informar a tiempo los actos que perjudiquen de forma directa o ajena al estudiante.

Capítulo XI - Servicio de primeros auxilios

Artículo 68. Definición: higiene y salud pública.

La palabra higiene proviene del vocablo francés *hygiène*. Hace alusión a los cuidados, hábitos o métodos en beneficio para la conservación de la salud y la prevención de las enfermedades. La higiene se relaciona con la limpieza y aseo personal, de viviendas y lugares públicos. (Significado de Higiene, 2013 - 2021)

Respecto al concepto de salud pública y de acuerdo con la Ley 1122 de 2007, la salud pública está constituida por un conjunto de políticas que busca garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva, ya que sus resultados se constituyen en indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo. Dichas acciones se realizarán bajo la rectoría del Estado y deberán promover la participación responsable de todos los sectores de la comunidad. (Ministerio de Salud., 2021), (el Congreso de la República de Colombia, 2007)

El presente artículo tiene como finalidad, exponer a la comunidad Sajoniana las funciones del departamento de enfermería y la manera de proceder ante las eventualidades de emergencia que se presenten dentro de la institución.

68.1 Objetivo principal

Velar por el bienestar físico de toda la comunidad escolar, a través de una atención y acompañamiento integral y oportuno, prestando los primeros auxilios ante cualquier evento que comprometa el estado de salud de la persona.

68.2 Procedimientos Generales

La atención básica brindada a los estudiantes y los empleados que presentan algún tipo de malestar, accidente o incidente en el Colegio es responsabilidad de la institución; como parte integral de los servicios de bienestar ofrecidos por el Colegio. Para cualquier accidente o malestar de durante la atención, es fundamental que el personal del Colegio acepte la responsabilidad de:

- Ofrecer cuidado inmediato.
- Aviso a los padres de familia/acudientes/familiar a cargo del estudiante o colaborador.
- Realizar la respectiva remisión según sea el caso: Enviar a casa, remitir al médico, remitir a valoración médica por póliza escolar, retomar actividades académicas.
- Guiar a los padres de familia/acudientes/familiar a cargo, de ser necesario, a los centros médicos de atención cuando se requiera.
- Preservar, en cualquier caso, el derecho de los estudiantes a la intimidad, a la confidencialidad y demás derechos contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia.



Parágrafo: Como mínimo, un empleado por sección, además del personal de salud debe estar entrenado para brindar primeros auxilios, en este caso sería nuestro personal de brigadistas.

68.3 Documentación de Enfermería

- Los puntos de primeros auxilios deben documentar la siguiente información de todos los estudiantes bajo su cuidado en la bitácora de enfermería: nombre, grado, hora de entrada y salida, queja principal, tratamiento, remisión e información de contacto de los padres.
- Informes de Enfermería cada bimestre: La enfermera debe enviar un informe de atenciones a coordinación de convivencia para informarle de manera general los servicios ofrecidos a estudiantes, identificar las razones más comunes de atención y las recomendaciones a tener en cuenta para difundir con el personal a cargo de cada curso.

68.4 Puntos de atención de primeros auxilios

Los puntos de atención que forman parte del departamento de enfermería son espacios de atención en primer nivel, en los cuales se garantizan los cuidados necesarios para brindar los primeros auxilios básicos que requiera cualquier persona dentro de las instalaciones del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe y/o el Convento de Santo Domingo.

Existen tres puntos de atención distribuidos de la siguiente manera:

- Estadio Junior-Senior, al lado de la recepción.
- Edificio de preescolar frente al parque.
- Enfermería Primaria, al lado de la biblioteca.

68.5 Horarios de atención

El servicio de primeros auxilios garantiza su atención durante la jornada escolar de lunes a viernes en un horario académico comprendido entre las 7:00 a.m. y las 3:00 p.m. y uno de los tres puntos continúa habilitado durante el desarrollo de otras actividades académicas, convivenciales, recreativas y/o clases extracurriculares, previamente aprobadas por las directivas de la institución y desarrolladas hasta las 5:00 pm.

68.6 Equipo de trabajo

El equipo de trabajo de este departamento está conformado por auxiliares de enfermería, debidamente capacitadas para el cargo, con amplia trayectoria en el campo y con los conocimientos necesarios para brindar la atención apropiada en el caso de que lo requiera.

Artículo 69. Deberes del personal de enfermería

En general, es deber de las enfermeras ser un apoyo constante y eficaz dentro del proceso educativo institucional, cumpliendo con:

- 1) Promover una cultura de promoción y prevención para la salud entre la comunidad Sajoniana.
- 2) Fomentar la práctica de conductas y hábitos que promuevan el autocuidado y estilos de vida saludable.
- 3) Brindar los primeros auxilios ante cualquier eventualidad de emergencia que se presente durante la jornada escolar o eventos programados, dando respuesta inmediata en caso



accidente escolar o malestar repentino; esto teniendo en cuenta que, la enfermera presta los primeros auxilios, pero en ningún caso puede asumir la función y responsabilidad de un médico.

- 4) Elaborar material de apoyo de promoción, prevención y autocuidado que se socializará con la comunidad sajoniana.
- 5) Velar por la actualización de la documentación médica de cada estudiante: ficha médica, certificado médico completo, certificación de afiliación a EPS y hasta grado primero, carné de vacunas de cada estudiante. En los casos de estudiantes nuevos, se solicitará certificado médico con audiometría y optometría.
- 6) Registrar las atenciones diarias en la plataforma PHIDIAS de acuerdo con las visitas recibidas durante la jornada escolar.
- 7) Preservar, en cualquier caso, el derecho de los estudiantes a la intimidad, a la confidencialidad y demás derechos contemplados en la Ley de Infancia y Adolescencia.
- 8) Emitir informe estadístico mensual de acuerdo con la accidentalidad y atenciones asistidas por parte del personal de enfermería a moderaciones de convivencia y directivos.
- 9) Participar activamente como brigadista de emergencias en el grupo de primeros auxilios.
- 10) Hacer uso de los formatos establecidos por el sistema de gestión de calidad del Colegio, teniendo en cuenta las actualizaciones y vigencia de estos.
- 11) Remitir a los centros médicos a aquellos estudiantes que por situaciones específicas requieran atención médica.
- 12) No medicar, ni tratar dolores abdominales, cefaleas u otro tipo de afectaciones que generan dolor incontrolable. (Decreto 2022 Art. 16 y 17).
- 13) Verificación de ficha médica ante cualquier procedimiento.
- 14) De ser requerido, informar a la respectiva coordinación y de ser necesario a las directivas del Colegio.
- 15) Informar a los docentes el estado de salud de los estudiantes que presenten enfermedad de base o requieran algún tipo de tratamiento.
- 16) Reportar casos de accidentes escolares graves en la plataforma de la secretaría de educación.
- 17) Otras funciones propias del cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Artículo 70. Deberes como padres de familia.

- 1) Informar y actualizar cada vez que sea necesario en la ficha médica y por medio de la plataforma PHIDIAS el estado de salud del estudiante, como patologías adquiridas recientemente, medicamentos y/o tratamientos que requiera el estudiante.
- 2) Si su hijo/a requiere tomar algún medicamento debe enviar la prescripción médica y copia, la cual reposará en la enfermería, con la instrucción clara a fin de que podamos apoyar al estudiante en su administración por el tiempo asignado para dicho tratamiento.

Artículo 71. Protocolo de atención en los puntos de primeros auxilios.

- 1) El estudiante informa al docente o persona a cargo del grupo sobre sus síntomas y solicita el permiso para ir al punto de primeros auxilios, este debe ir diligenciado en



los campos (fecha, nombre del estudiante, curso, docente que da el permiso y la hora en la que sale del salón).

- 2) El estudiante se desplaza hasta el punto de atención, y entrega el permiso para su respectiva atención.
- 3) La enfermera encargada registra la información brindada por el estudiante (Recolección de datos personales y del entorno) en el formato “atención de primeros auxilios por Enfermería a estudiantes” en la plataforma Phidias.
- 4) El estudiante es valorado y se determina el nivel de complejidad de la situación:
 - **Condición leve:** Situaciones en las que se observan circunstancias particulares sin deterioro del estado de salud que no comprometen su estado general ni representan un riesgo para su vida y pueden ser tratados en los puntos de primeros auxilios (raspaduras u otras heridas de baja complejidad, mareo, traumas y/o contusiones leves, entre otras). Para estos casos se brindan los cuidados necesarios, una vez se supla la necesidad, el estudiante se reintegra a sus actividades académicas.
 - **Condición intermedia:** Situaciones en las que se observa estado general estable de la persona, pero podría desmejorar si no se actúa. (Dolor de cabeza; dependiendo el nivel de intensidad, dolor de estómago; dependiendo el nivel de intensidad, vómitos, diarrea, fiebre, dolor de oído, síntomas gripales y tos, dolor abdominal entre otros.). Se brindan los primeros auxilios en el punto de atención más cercano a su ubicación y de ser necesario se contacta a los padres de familia o acudiente para que el estudiante sea recogido y llevado valoración médica.
 - **Urgencias:** Situaciones que requieran pronta atención, pues su estado de salud es sensible podría tender a desmejorar (Traumas con deformidad, intenso dolor y/o inflamación pronunciada visible, cefaleas intensas, dolor abdominal que no presente mejoría, pérdida del conocimiento, convulsiones, heridas que ameriten suturas y/o que presenten hemorragias, intoxicación, entre otros). Se informa a padres de familia y/o acudientes la situación y de ser necesario se contratará al proveedor de áreas protegidas y a criterio médico se trasladaría al estudiante o colaborador en ambulancia hasta centro médico o se hará remisión para desplazamiento por sus propios medios. Se recuerda que para el traslado del estudiante y/o colaborador debe estar acompañado de un familiar.
 - **Emergencia:** Situaciones que requieran atención inmediata (Paro cardíaco, falla respiratoria, falla renal, intento de suicidio, entre otros). Se contactará al proveedor de áreas protegidas para valoración y traslado de estudiante o colaborador en ambulancia hasta centro médico. Se recuerda que para el traslado del estudiante y/o colaborador debe estar acompañado de un familiar.
 - **Ausencia de actividades académicas** durante su permanencia en servicio de primeros auxilios: El estudiante presenta el permiso para enfermería (se agrega el comentario de que el estudiante será recogido) al profesor o persona encargada. El estudiante recoge sus pertenencias y se dirige nuevamente al punto de primeros auxilios; una vez es recogido, se le entrega el permiso de salida, el cual debe ser entregado en la recepción al salir. Si el estudiante no está en condiciones de recoger sus pertenencias se llama a la oficina de coordinación de convivencia para que le hagan llegar sus pertenencias al punto de primeros auxilios.



- **Reintegro a actividades escolares:** El estudiante entrega el permiso para primeros auxilios al profesor o persona encargada del grupo al ingresar al salón.
- 5) Los estudiantes de preescolar deberán ser direccionados y acompañados por una de las auxiliares encargadas del acompañamiento general de estos cursos.
- 6) Si el malestar repentino o accidente escolar es grave, el estudiante debe ser llevado al punto de primeros auxilios por el docente que se encuentre más cerca del área de acompañamiento que le haya sido asignada, excepto si no le es posible movilizarse por sus propios medios, en estos casos se trasladará al punto de primeros auxilios en camilla rígida.
- 7) Si el estudiante se encuentra en clases, para acercarse al punto de primeros auxilios debe presentar la autorización o el permiso del docente a cargo, y en el caso que se requiera el docente debe acercarse con el estudiante hasta el punto de primeros auxilios.
- 8) Es fundamental llevar la agenda, cuando asista al punto de primeros auxilios, ya que, en caso de lesiones menores o malestar momentáneo, se notificará por escrito a los padres de familia informando la situación ocurrida, el estado de salud del estudiante y procedimiento realizado durante la atención por parte del personal de enfermería.
- 9) Dependiendo la situación, los signos y síntomas que presente el estudiante, se valora y se determina si retoma actividades académicas, se remite a casa o a valoración médica.
- 10) En caso de lesiones mayores o malestar que no muestre mejoría se avisará a los padres de familia vía telefónica y se solicita se acerquen al Colegio por el estudiante para ser llevado a revisión médica.
- 11) Desde los puntos de primeros auxilios se hace seguimiento del estado de salud de los estudiantes que son reportados con signos y síntomas de enfermedad general o evolución de accidente escolar.

Artículo 72. Protocolo de primeros auxilios en caso de emergencia médica

- 1) Se procede a la respectiva valoración de signos y síntomas del estudiante en caso de accidente o malestar repentino que ponga en peligro la salud del paciente y se brindan los cuidados básicos y necesarios para preservar la vida.
- 2) Se orienta a los estudiantes y padres de familia explicando el procedimiento a seguir.
 - **Accidente escolar grave o accidente sin riesgo vital:** El Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe cuenta con una póliza de accidentes escolares preferencial que asumirá los gastos necesarios para la atención del estudiante en los centros médicos en convenio con la aseguradora. Se llamará a los padres de familia para que realicen el traslado del estudiante hasta el centro médico y de ser necesario se solicitaría apoyo por parte de proveedor encargado de áreas protegidas en caso de requerir servicio de ambulancia. Todo caso de accidente escolar es informado a los padres de familia vía telefónica o por escrito.
 - **Traslado al domicilio o red hospitalaria:** Se les llamará en el momento a los padres de familia o acudientes del estudiante quienes deberán acudir para acompañarle. Si el accidente requiere traslado inmediato y de no localizarse a los padres, el Colegio se reserva la capacidad de actuar, procediendo a la toma de acciones que considere oportunas en beneficio de la salud del estudiante y/o colaborador.
 - **En caso de traslado en ambulancia** Nuestra institución cuenta en el servicio de áreas protegidas en caso de urgencias y emergencias, y en caso de ser necesario; el traslado se



hará bien sea por con la empresa a cargo de áreas protegidas, aseguradora de póliza escolar o Servicio de Emergencias Médicas 123, pero siempre se solicita que un acudiente se acerque al Colegio, ya que la ambulancia no procede a traslados sin un familiar responsable.

72.1 Estudiantes enviados a casa

Es recomendable enviar a un estudiante enfermo o lesionado cuando:

- a) La enfermedad o lesión no les permite continuar cómodamente las actividades escolares.
- b) Los padres consideran necesario que el estudiante permanezca en casa para su respectivo cuidado y seguimiento. Cuando un estudiante necesita cuidado en casa, se hace todo el esfuerzo para que sus padres/acudientes (o dado el caso, la persona designada como contacto de emergencia) se presente en el Colegio para venir por el estudiante. Se recuerda que un estudiante que está enfermo o lesionado no debe ser enviado a casa sin uno de sus padres o acudiente. (ver protocolo de atención en los puntos de primeros auxilios, pág. 4).

72.2 Estudiantes enviados a valoración médica.

Es recomendable enviar a un estudiante o colaborador enfermo o lesionado a valoración médica en caso de:

- Los estudiantes necesitan atención médica debido a signos y síntomas.
- La afectación de salud generada por malestar, accidente o incidente no puede ser tratada en casa y requiere valoración médica.

Parágrafo: Ningún estudiante enfermo o lesionado debe ir al hospital sin estar acompañado por el padre o acudiente. (ver protocolo de traslado de un estudiante a un centro médico)

72.3 Exámenes Médicos Anuales

Anualmente, durante el proceso de matrículas, se les solicita a los padres de familia que actualicen la información médica del estudiante. Estos exámenes son revisados por el personal de enfermería del Colegio. Si se identifica cualquier anomalía en el estudiante, esto se informa a la coordinación de convivencia y tutor correspondiente; con el fin de evitar acciones inoportunas ante una eventual atención frente a la condición especial notificada.

72.4 Botiquines

Para poder promover la seguridad y el bienestar de la comunidad y sus alrededores, hemos distribuido botiquines en los puntos de primeros auxilios para ofrecer los primeros auxilios cuando se requiera. Existe un protocolo riguroso que prohíben los medicamentos en cada botiquín.

Artículo 73. Administración de medicamentos

Está totalmente prohibido el suministro de medicamentos en el servicio de primeros auxilios sin fórmula médica.



Los puntos de primeros auxilios de nuestra institución cuentan con cremas y ungüentos de uso tópico para tratar los diferentes dolores musculares, sales hidratantes y material necesario para realizar curaciones y en general prestar los primeros auxilios a todo aquel que lo requiera durante la jornada.

En farmacología cualquier medicamento es un principio activo, por lo tanto, así sea un analgésico puede ocasionar reacciones adversas de tipo alérgico o reacciones anafilácticas lo que sería una complicación médica. Cuando se administran medicamentos se puede minimizar el origen del dolor y cuando se acude al médico puede que el paciente requiera intervención quirúrgica u otro tipo de procedimiento.

Artículo 74. Protocolo para la administración de medicamentos

El/La enfermero(a) escolar solo puede administrar medicamentos a quien presente la “correspondiente fórmula médica escrita, legible, correcta y actualizada”, por ello los padres de familia deben:

- 1) Enviar copia de fórmula médica o escáner visible la cual debe incluir: nombre del estudiante, fecha de emisión de la fórmula, medicamento, dosis, frecuencia de administración, duración del tratamiento, nombre, registro médico y firma del médico tratante. (EL CONGRESO DE COLOMBIA, 2004)
- 2) Si el medicamento fue ordenado en tele consulta y no cuentan con la fórmula médica, el padre de familia debe enviar notificación clara al personal de enfermería bien sea en la agenda escolar, cuaderno de tutoría o plataforma Phidias con los datos claros de la medicación tales como: nombre del medicamento, presentación, horarios y frecuencia de administración de dosis, dosis del tratamiento y duración de este.
- 3) En el caso de medicamentos como antialérgicos, antibióticos, antidepresivos, anticonvulsivos, corticoides u otros medicamentos de control, solo se administrarán bajo fórmula médica vigente.
- 4) Los padres de familia deben enviar el medicamento en el envase original con las siguientes características: lote del producto, registró INVIMA, fecha de producción, y fecha de caducidad, incluso los medicamentos homeopáticos deben cumplir estos requisitos. No se aceptan medicamentos en envases diferentes al original o pastillas sueltas. Si para el tratamiento se requieren otros elementos tales como jeringas o dosificadores estos deben ser enviados al personal de enfermería.

Artículo 75. Reglas de higiene personal y salud pública.

Los estudiantes del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe tienen derechos y deberes en cuanto a la higiene y la salud pública, los cuales deben contribuir con un ambiente adecuado para toda la comunidad educativa.

Artículo 76. Protocolo de prevención, vigilancia y control de enfermedades de interés en salud pública y riesgos biológicos.

El Protocolo de prevención, vigilancia y control de enfermedades de interés en salud pública y riesgos biológicos, establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para la prevención, detección temprana, control, seguimiento, y evaluación de enfermedades transmisibles y otros eventos de interés en salud pública de origen biológico dentro de la



comunidad educativa, garantizando así la protección integral de la salud de estudiantes, personal docente, administrativo, contratistas, proveedores y visitantes.

Este protocolo tiene un enfoque preventivo, correctivo y de mejora continua, asegurando:

- La reducción de la probabilidad de transmisión de agentes infecciosos.
- La aplicación de medidas de bioseguridad en concordancia con las normativas nacionales y locales.
- La implementación de estrategias educativas para fortalecer la cultura de autocuidado y responsabilidad sanitaria

76.1 Derechos:

- 1) Estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores contaminantes.
- 2) A recibir una adecuada orientación a través de campañas de promoción y prevención de enfermedades que promuevan su sano desarrollo integral.
- 3) A recibir alimentos, frutas y bebidas en excelentes normas de higiene y calidad en su elaboración.
- 4) A contar con diferentes canecas debidamente ubicadas y señalizadas para la clasificación y tratamiento de basuras.
- 5) A disfrutar de una planta física en excelentes condiciones de aseo, libres de contaminación.

76.2 Deberes

- 1) Cumplir con todos los proyectos y actividades programadas en torno a la formación de la higiene personal y autocuidado.
- 2) Contribuir con el orden y la limpieza de los diferentes lugares de los cuales hace uso en la jornada escolar.
- 3) Velar por el cuidado y su higiene personal.
- 4) Utilizar de manera correcta los diferentes puntos ecológicos, para el manejo de residuos.
- 5) Cumplir con los protocolos de autocuidado con el fin de disminuir los riesgos de propagación de enfermedades o infecciones de tipo viral.

Parágrafo: el documento completo se encuentra en la página web del colegio www.jordandesajonia.edu.co y en la plataforma Phidias.

Capítulo XII - Medio ambiente escolar y responsabilidades

Artículo 77. Definiciones medio ambiente escolar

77.1 Medio ambiente

Desde la perspectiva del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe y teniendo en cuenta que es un Colegio del sistema educativo del bachillerato internacional se define Medio Ambiente como el conjunto de elementos sociales, económicos, culturales, bióticos y abióticos que interactúan en un espacio y tiempo, que determinan su curso y forma de existencia. En el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe los individuos deben reconocerse como parte activa del medio ambiente, donde deberán reconocer las interrelaciones entre los sistemas ambientales y la sociedad



adquiriendo una postura crítica frente a cómo sus acciones pueden afectar de manera positiva o negativa al mismo.

Parágrafo primero: Sistema de Gestión Ambiental (SGA). Para efectos institucionales, el medio ambiente escolar comprende también el conjunto de procedimientos, protocolos, responsables y prácticas definidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), orientado por los lineamientos de la normatividad ambiental vigente, el PRAE, el PIGA y los valores dominicanos de Cuidado de la Creación y el cuidado de la casa común.

Parágrafo segundo: Gestión de residuos. Se entiende como la correcta separación, almacenamiento, transporte interno y entrega certificada de residuos ordinarios, reciclables, aprovechables, orgánicos, especiales a gestores autorizados por la autoridad ambiental (RAEE, tóner, luminarias) y residuos peligrosos o biosanitarios generados en la institución.

Parágrafo tercero: Protección del arbolado y de la fauna urbana. Incluye la preservación del arbolado institucional, jardines, huertas, zonas verdes y fauna asociada (aves, abejas, insectos entre otros), así como el respeto por los procesos de poda, inventario forestal y compensación autorizados exclusivamente por la SDA.

Parágrafo cuarto: Uso eficiente de los recursos. El medio ambiente escolar incorpora el uso racional del agua, la energía y los recursos materiales, así como la minimización del papel y la prevención de impactos ambientales derivados de actividades académicas, pastorales, deportivas y administrativas.

77.2 Derechos ambientales

Son los que regulan las conductas humanas para lograr una interacción armónica del hombre con el medio ambiente, teniendo como propósito, buscar proteger y preservar al medio ambiente evitando las causas de contaminación y alejando toda afectación que se presente, a efectos de que las complejas manifestaciones sociales, económicas y culturales impacten lo menos posible en el medio ambiente.

77.3. Deberes ambientales

Son todas aquellas obligaciones que tenemos como garantes del cuidado y preservación del medio ambiente y por el cual debemos cumplir a cabalidad en pro de proteger y mantener el medio ambiente en beneficio de sí mismos y de las futuras generaciones, mediante la implementación de un ambiente sostenible con relación a la atención de los recursos naturales.

Artículo 78. Deberes y derechos ambientales en el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe

En cumplimiento del Decreto 1743 de 1994, estudiantes, padres de familia, docentes y la comunidad sajoniana en general desarrollan un Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), de acuerdo con los lineamientos curriculares que define el Ministerio de Educación Nacional. Este proyecto tiene como objetivo crear una cultura del cuidado del medio ambiente y de los recursos, basados en el análisis de problemáticas ambientales, que impacte todos los ámbitos del Colegio, a través de actividades puntuales, sistematizadas e intencionadas, que fomenten una postura crítica en los estudiantes.



78.1 Deberes ambientales

Los deberes ambientales de la comunidad Sajoniana son:

- 1) Participar activamente en diferentes acciones y campañas encaminadas a cuidar el medio ambiente que nos rodea.
- 2) Utilizar los conocimientos adquiridos para cuidar y proteger el medio ambiente.
- 3) Cuidar y proteger la flora, la fauna, la energía, los recursos hídricos y físicos del entorno.
- 4) Preservar en buen estado los diferentes espacios que conforman las instalaciones físicas de la institución, mediante el orden y aseo permanente de estos.
- 5) Practicar la cultura de las tres erres: reducir, reciclar y reutilizar, para proteger nuestros recursos naturales.
- 6) Hacer uso racional del agua, energía, gas y otros recursos naturales durante su permanencia en el Colegio.
- 7) Disponer de manera adecuada los residuos sólidos, líquidos, sanitarios entre otros, según el sistema de clasificación de canecas de colores.
- 8) Evitar el consumo de productos que destruyen la capa de ozono.
- 9) Evitar las acciones contaminantes del aire.
- 10) Promover una adecuada selección de los residuos utilizando correctamente las canecas de clasificación y proponer la reutilización.
- 11) Apoyar y cumplir las leyes encaminadas a la protección de los recursos naturales (Ley 99 de 1993).
- 12) Mantener el aseo y el orden en las aulas de clase y demás espacios de la Institución.
- 13) Cuidar los árboles, las zonas verdes; no cortar, trepar ni arrancar hojas, flores o frutos.
- 14) las canecas para la selección de basuras y las señalizaciones del cuidado del ambiente.
- 15) Hacer un uso racional del agua y evitar su desperdicio.
- 16) En el aula de clase y demás espacios de la institución, abstenerse de arrojar desechos al suelo, de hacer quemas, de traer artefactos pirotécnicos o componentes químicos que generen contaminación, de proferir gritos y emitir sonidos a alto volumen, que afectan negativamente el desarrollo y generan contaminación sónica.
- 17) Cualquiera de las acciones anteriormente descritas que sean llevadas a cabo y que tengan carácter de dolo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, será tratado como falta grave dentro de los procesos formativos y disciplinarios de la Institución al igual que las sanciones de carácter jurídico.
- 18) Reportar riesgos ambientales (fugas, derrames, olores, caídas de ramas, fauna en riesgo).
- 19) Acatar protocolos del SGA para residuos especiales, químicos y biosanitarios.
- 20) No alimentar animales ni introducir fauna externa.
- 21) Respetar áreas verdes y zonas señalizadas para protección ambiental.
- 22) Cumplir lineamientos ambientales en salidas pedagógicas, convivencias y actividades institucionales.
- 23) Contribuir a la Política Cero Papel.
- 24) Cumplir la normatividad ambiental vigente.



78.2 Derechos ambientales

Respecto al medio ambiente, la comunidad sajoniana tiene derecho:

- 1) A ser escuchada y a participar en aquellas decisiones que nos afectan, porque tienen que ver con el medio ambiente donde vivimos.
- 2) A hacer preguntas y solicitar información sobre el medio ambiente, tanto a entidades gubernamentales como a entidades de carácter privado.
- 3) A expresarnos libremente y realizar campañas a favor del medioambiente en nuestro Colegio, barrio, casa, ciudad, etc.
- 4) A encontrar productos ecológicos e información en las diferentes zonas del Colegio donde nos informen sobre el cuidado del medio ambiente.
- 5) A exigir un manejo sostenible de los recursos naturales.
- 6) A exigir que se protejan las fuentes hídricas, para recibir en el Colegio agua limpia para ser utilizada en las diferentes actividades académicas diarias.
- 7) A exigir la protección de la flora y fauna de nuestro entorno de la institución.
- 8) A disfrutar, jugar y correr en los parques y espacios verdes en las diferentes zonas destinadas a la recreación y esparcimiento de los estudiantes.
- 9) A exigir a las entidades competentes dar un manejo adecuado de los residuos tanto sólidos como líquidos.
- 10) A gozar de los beneficios de un manejo adecuado de los residuos, gracias a las disposiciones que al respecto adopten las directivas del Colegio.
- 11) A que se almacenen de manera segura los desechos radiactivos y tóxicos.
- 12) Contar con un Sistema de Gestión Ambiental institucional que garantice el manejo adecuado de residuos, agua y energía, la protección del arbolado, el cumplimiento legal y la prevención de impactos ambientales.
- 13) Recibir acompañamiento por parte del SGA, docentes y directivos en la comprensión y práctica de las normas ambientales.
- 14) Acceder a zonas verdes, huertas, jardines y espacios de aprendizaje ambiental bajo normas de cuidado y protección.
- 15) Ser informado sobre riesgos ambientales o situaciones que afecten la salud, seguridad o bienestar dentro del colegio.

Capítulo XIII - Reglamentación del uso de equipos electrónicos.

Artículo 79. Uso de las salas de sistemas – Prohibiciones y deberes

- 1) Los alumnos deben abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas dentro de las aulas.
- 2) Los alumnos deben abstenerse de usar elementos distractores (celulares, tablets, entre otros) en las salas de sistemas que dispersen la atención individual o grupal y que no contribuyan a la consecución de fines académicos.
- 3) No se pueden utilizar los recursos de las aulas de informática para fines no académicos. Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reproducir videos o



música cuando estos no hacen parte de una clase, chatear, jugar, consultar redes no autorizadas, etc.

- 4) No está permitido vulnerar a través de la internet derechos propios o de terceros lo cual puede acarrear responsabilidades disciplinarias.
- 5) En caso de pérdida, daño o deterioro de los recursos tecnológicos usados, el estudiante debe reportar inmediatamente esta situación al docente encargado. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del recurso tecnológico; el estudiante debe responder ante el Departamento de Sistemas y Redes, quienes se encargarán de la reparación del mismo y determinarán el costo que este pueda tener y si es asumido por los padres de familia como representantes legales del estudiante.
- 6) Los estudiantes NO pueden hacer uso de cuentas personales de correo electrónico, sistema de comunicación institucional (Phidias), entre otros que no sean propias. El hacerlo puede acarrear responsabilidades disciplinarias tales como suplantación de identidad.
- 7) Los estudiantes deben ser responsables de la seguridad de sus datos personales. Al cerrar correctamente sus cuentas personales en los computadores de la sala de sistemas, están contribuyendo a proteger su información.
- 8) Los estudiantes no deben manipular los equipos que están dispuestos para uso de los docentes (sonido de salones, video beam, equipos en préstamo, iPad).

Artículo 80. Uso de equipos de cómputo en los salones – Prohibiciones y Deberes.

- 1) Los computadores deben ser usados con fines educativos y solo pueden ser intervenidos por el docente encargado.
- 2) Si se presenta algún daño en uno de los recursos tecnológicos, el encargado que esté presente en el momento informará inmediatamente al Departamento de Sistemas y Redes, que examinará el caso, adoptará las respectivas determinaciones o lo elevará a instancias competentes.
- 3) Los sistemas de sonido y video beam deben ser usados de manera correcta y su debido cuidado. En caso de alguna novedad, se informará inmediatamente al Departamento, sistemas y redes, que examinará el caso, tomará las medidas correspondientes o lo llevará a instancias superiores, según la novedad presentada.
- 4) El uso de correos electrónicos y cuentas en redes sociales o canales como YouTube, diferentes a las suministradas por la institución, no es permitido en los equipos de cómputo dentro de los salones de clase.
- 5) El Colegio provee acceso a las plataformas necesarias para llevar a cabo el proceso académico y estas deben ser las únicas permitidas en este espacio. Se toman en consideración los términos de servicio de estas plataformas donde se enfatiza la restricción de uso a menores de 13 años. El uso de estas herramientas puede constituir una falta que se evaluará de acuerdo con la gravedad de la situación que se pueda presentar.
- 6) No se podrá dejar información almacenada en los equipos de cómputo o instalación de software que no guarde relación con las actividades académicas. Se realizarán limpiezas periódicas de archivos y software para un correcto funcionamiento.



Artículo 81. Uso de equipos de cómputo en la biblioteca – Prohibiciones y deberes.

Los computadores deben ser usados con fines educativos, por lo tanto:

- 1) Se prohíbe navegar en páginas no autorizadas, chatear, jugar, escuchar o reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una actividad académica.
- 2) Se prohíbe vulnerar, mediante el uso de internet o de cualquier otro recurso tecnológico en internet, derechos propios o de terceros.
- 3) Se prohíbe dejar información almacenada en los equipos de cómputo o instalación de software que no guarde relación con las actividades académicas. Se realizarán limpiezas periódicas de archivos y software para un correcto funcionamiento.

Parágrafo: Si se presenta algún daño en cualquiera de los recursos tecnológicos, el encargado de la biblioteca tiene el deber de informar inmediatamente al Departamento de Sistemas y Redes, que verificará el caso, tomará las medidas que procedan o lo trasladará a la dependencia que corresponda, según la novedad presentada.

Artículo 82. Objetos electrónicos traídos al Colegio

- 1) Los dispositivos electrónicos que traiga el/la estudiante al Colegio quedan bajo su propia responsabilidad. La institución no se hará responsable de la pérdida o daños de estos objetos.
- 2) El/la estudiante debe abstenerse de utilizar celulares, tabletas y/o cualquier gadget digital en clase, a menos que se soliciten para fines educativos. En caso de incumplir la norma, se impondrá una sanción disciplinaria, según lo contemplado en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 83. Uso del internet

- 1) En ninguna circunstancia, el estudiante podrá acceder desde la red institucional a contenidos contrarios a los valores que el Colegio profesa. El incumplimiento de la norma dará lugar a una sanción disciplinaria, según lo contemplado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 2) Toda expresión que se caracterice como acoso cibernético y que se genere dentro de la institución educativa contra cualquier ciudadano podrá acarrear sanciones legales de acuerdo con lo establecido en la ley 1960; o disciplinarias, según lo contemplado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 3) La publicación y el uso de cualquier material multimedia (audio, texto, fotos, imágenes, entre otros) desde cualquier dispositivo tecnológico, tanto de uso personal como institucional, que atente contra la dignidad de cualquier ciudadano y se produzca dentro de la institución educativa, podrá conllevar sanciones legales de acuerdo con lo establecido en la ley 1960; o disciplinarias, según lo contemplado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 4) Si un estudiante hace uso de los programas basados en la inteligencia artificial, deberá hacerlo de manera responsable y ética, siendo consciente de los sesgos potenciales de los datos en los que se basa. De lo contrario se tomará como una falta de plagio.



Capítulo XIV - Biblioteca escolar

Artículo 84. Definición

La biblioteca se define como pilar fundamental del desarrollo intelectual de la comunidad sajoniana, pretendiendo brindar un espacio óptimo y acogedor que fortalezca la academia y apoye las diferentes áreas del conocimiento. La biblioteca contiene libros, publicaciones periódicas y otros documentos organizados según sistemas preestablecidos y destinados a servir a su público, con modalidad de colección abierta, es decir, accesible a los estudiantes y comunidad sajoniana en general durante el horario de atención establecido en el presente Manual, permitiendo que el usuario haga su búsqueda en forma detallada y personalizada, proporcionando espacios para la lectura y la investigación, fomentando con ello el aprovechamiento de los recursos dispuestos por el Colegio para estos fines.

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe cuenta con dos bibliotecas:

- Biblioteca infantil bilingüe
- Biblioteca Fray José de Jesús Sedano o Biblioteca Senior

La biblioteca está compuesta por:

- Colección general, conformada por libros de las diferentes áreas del conocimiento, textos académicos y literatura infantil y juvenil.
- Colección de referencia que incluye atlas, enciclopedias, diccionarios, láminas educativas, posters y material didáctico.
- Medios audiovisuales: Conformado por computadores de escritorio y tablets en ambas bibliotecas, y adicionalmente video beam en la Biblioteca Infantil.

84.1 Horario de atención

La Biblioteca Escolar brinda su atención de lunes a viernes en un horario comprendido entre las 7:00 am y las 3:00 pm.

De 3:00 pm a 4:00 pm se realizan funciones propias de biblioteca ya que no hay estudiantes.

Artículo 85. Servicios de la biblioteca

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe brinda a la comunidad educativa los siguientes servicios:

- 1) Préstamo en sala de material bibliográfico y didáctico
- 2) Préstamo interbibliotecario de material bibliográfico.
- 3) Préstamo interno a los usuarios (estudiantes y docentes) por un tiempo determinado y bajo ciertas condiciones, de libros y otros recursos de estudio.
- 4) Servicio de referencia.
- 5) Información y orientación bibliográfica a través de la colección y/o de recursos externos, así como del funcionamiento de la biblioteca en general.
- 6) Promoción y animación lectora.
- 7) Préstamo de videobeam, computadores de escritorio y tablets.
- 8) Préstamo del espacio en sala de biblioteca para ejecución de clases, con reserva por parte de docentes.



Artículo 86. Usuarios y reglamento

- **Estudiantes:** Esta categoría de usuario incluye a los estudiantes de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional.
- **Docentes:** aquel que orienta actividades académicas en el Colegio.
- **Directivos:** personal con funciones de autoridad, manejo y coordinación de los recursos y del personal
- **Colaboradores de la institución:** incluye al personal administrativo.
- **Padres de familia:** progenitores y acudientes responsables de la crianza de los estudiantes matriculados en el Colegio.

86.1 Compromiso del/a usuario/a

- 1) Para solicitar préstamo del material, el/la usuario/a no podrá presentar otro carné que no sea el propio, el uso de credenciales ajenas se considera suplantación de identidad.
- 2) Devolver el material dentro de las fechas acordadas y en las mismas condiciones en que le fue prestado.
- 3) El material bibliográfico, didáctico y audiovisual no podrá ser subrayado, marcado ni sobrescrito con ninguna clase de inscripción caligráfica ni mecánica, ni en parte, ni menos aún en la totalidad de la paginación.
- 4) Mantener la biblioteca limpia y ordenada, y dejar el material utilizado en su lugar.
- 5) Dejar los libros de consulta encima de las mesas para estadística de consulta en sala.
- 6) Abstenerse de ingresar alimentos o bebidas
- 7) Observar un comportamiento tranquilo y silencioso durante la permanencia en la biblioteca.
- 8) Brindar un trato respetuoso al personal encargado de la biblioteca y a los demás usuarios.
- 9) El estudiante que deba realizar algún tipo de actividad dentro de la biblioteca debe presentar una autorización del docente a cargo. En caso de estudiantes que estén asignados a realizar actividades de servicio Social, deberá ser acordado con el docente diligenciando el formato titulado “Acción Formativa”.
- 10) El/la usuario/a que abandone el Colegio y/o culmine su ciclo escolar debe estar a paz y salvo con la biblioteca. De lo contrario, el sistema de biblioteca lo bloqueará y se reportará a Secretaría Académica y no podrá obtener el paz y salvo general del Colegio.
- 11) Para el préstamo de equipos multimedia, el docente será el encargado y responsable tanto de realizar la reserva, como de velar por el buen uso.
- 12) No podrá ser retirado de la biblioteca ningún material bibliográfico sin antes ser registrado en el sistema de préstamos.
- 13) Los computadores de la biblioteca están destinados para la consulta e investigación de temas académicos; no deben ser usados para navegar en redes sociales, **juegos** ni otro tipo de sitios no académicos.
- 14) En caso de utilizar el sonido de los computadores, debe hacerse con audífonos propios, para evitar incomodar a otras personas cuyas actividades requieran silencio.
- 15) En caso de pérdida, daño o deterioro de los recursos tecnológicos usados, el estudiante debe reportar inmediatamente esta situación al docente encargado. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del recurso tecnológico; el estudiante



debe responder ante el Departamento de Sistemas y Redes, quienes se encargarán de la reparación de este y determinarán el costo que este pueda tener y si es asumido por los padres de familia como representantes legales del estudiante.

86.2 Procedimiento de préstamo

El material de la biblioteca puede destinarse para consulta en sala y para préstamo interno. El préstamo en sala permite a los usuarios hacer consulta del material bibliográfico, didáctico y audiovisual disponible, sin retención del carné.

Mediante el préstamo interno, los/as usuarios/as de la comunidad educativa tienen la opción de retirar material bibliográfico de su interés y de acuerdo con sus necesidades.

La duración del préstamo será un tiempo preestablecido. Para gozar de este servicio, es requerido:

- 1) Presentar el carné personal actualizado.
- 2) No exceder la máxima cantidad de material bibliográfico que tiene derecho cada usuario a solicitar. La devolución del material la debe realizar el usuario que inicialmente lo tomó en calidad de préstamo, no se recibirán por otras personas.
- 3) Los usuarios docentes podrán solicitar material bibliográfico para la ejecución de las clases de acuerdo con la cantidad y el tiempo requerido, lo que permitirá el máximo aprovechamiento del recurso solicitado.
- 4) El préstamo de equipos multimedia (video beam y tablets) se hará únicamente al docente encargado, quien tendrá la responsabilidad sobre los objetos prestados mediante registro de seguimiento para su preservación y orden. Después de las 3:00 pm se prestarán tablets a docentes para las extracurriculares en caso de que lo requieran. La devolución de las tablets se efectuará a primera hora del día siguiente.

86.3 Plazo y cantidad máxima de material prestado

En las dos bibliotecas se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- 1) Los libros de referencia, como diccionarios, atlas, constitución, enciclopedias y revistas sólo se prestan a los estudiantes para consulta en sala, o en su defecto se prestan para uso en la respectiva clase y deben ser devueltos el mismo día. Para docentes este tipo de material se prestará por tres días calendario.
- 2) Los libros correspondientes al Plan Lector del año en curso no se prestan a los estudiantes para llevar a la casa, únicamente se prestan durante la clase en la que son requeridos y deben ser devueltos el mismo día.
- 3) En la Biblioteca Infantil, el estudiante podrá solicitar el material bibliográfico para préstamo interno, por ocho días calendario.

86.4. En la Biblioteca Senior se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

El préstamo interno de material bibliográfico varía según el tipo de usuarios y según el tipo de material bibliográfico, así:

86.5. Préstamo de material de consulta General y Literatura:

- Estudiantes 8 días hábiles cantidad: 3 libros.
- Docentes 15 días hábiles cantidad: 5 libros.



86.6. Material de referencia:

Solo para consulta en biblioteca (Enciclopedias, diccionarios, atlas entre otros). Nota: no se puede fotocopiar texto o libros por motivos de derechos de autor.

Parágrafo primero: La renovación del material bibliográfico se hará un máximo de dos veces por título. Luego, el material se regresa a colección por demanda de consulta y dependiendo de la cantidad de ejemplares de éste en la colección. En caso de que el material sea pedido por el docente para trabajo académico, se le dará prioridad de préstamo al docente.

Parágrafo segundo: Habrá libros de reserva que solo se prestarán a docentes, tanto en sala o préstamo externo por tres (3) días hábiles, pues solo existe un único ejemplar y por costo adquisitivo se manejara de esta manera o cuando es colección especial.

Parágrafo tercero: Los docentes podrán solicitar el material que requieran por el período que lo precisen, siempre y cuando no sean libros de reserva, los cuales se regirán por la regla señalada en el parágrafo segundo y sin perjuicio de que el docente renueve la solicitud de préstamo directamente en la Biblioteca. Sin embargo, cualquier libro o material que no sean de reserva, se deben devolver en su totalidad al terminar su uso.

Artículo 87. Sanciones

- 1) **Por pérdida o daño de material bibliográfico:** Los usuarios que hayan perdido o dañado el material prestado, tendrán suspendido el préstamo hasta su reposición o arreglo, según sea el caso.
- 2) **Por no devolución del material bibliográfico:** Si el/la usuario/a no ha hecho la devolución del material en los tiempos establecidos transcurrido los 8 días a partir del día del préstamo, la biblioteca remitirá un informe al/la tutor/a de curso y al/a coordinador/a académico/a, para seguir el proceso disciplinario al que haya lugar. En el caso de usuarios/as de categoría diferente a la del estudiante, este proceso seguirá el conducto regular institucional.
- 3) Si el/la usuario/a es sorprendido/a en la biblioteca apropiándose de forma indebida de algún material bibliográfico, didáctico y/o audiovisual, se informará al/la tutor/a de curso y al/la coordinador/a académica/a, en caso de ser un estudiante, para seguir el proceso disciplinario que la Institución de sanción que la administración institucional determine.
- 4) En caso de ser un/a usuario/a de otra categoría, se procederá según el conducto regular del Colegio.
- 5) Usuarios/as de la comunidad educativa sorprendidos/as haciendo mal uso de los espacios de la biblioteca, serán reportados a la autoridad inmediatamente superior, para efectos de seguir el proceso al que haya lugar.



Capítulo XV - Reglamentación del uso de los laboratorios de ciencias naturales: química, física y biología

En el presente capítulo se relacionan las medidas normativas para el uso de los laboratorios de ciencias, entendidos como laboratorio de biología, química y física, así como los parámetros que establece el programa IB.

Artículo 88. Seguridad

Para salvaguardar la seguridad y el buen uso de los equipos y materiales en los laboratorios, los estudiantes y docentes, según corresponda, deberán seguir las siguientes instrucciones:

- 1) La norma esencial en el laboratorio es el cuidado de sí mismo y la autorresponsabilidad. En situaciones de incumplimiento de las normas de seguridad, se podrá limitar o cancelar la práctica de laboratorio.
- 2) Mantener informado al profesor de cualquier hecho que ocurra.
- 3) Aclarar con el profesor cualquier tipo de duda.
- 4) Utilizar una bata (preferentemente de algodón) de mangas largas y de faldón hasta la rodilla, siempre bien abrochada, para protección de la ropa y de la piel.
- 5) Utilizar el equipo de protección personal en forma correcta. Es obligatorio el uso de gafas de seguridad siempre que la práctica lo requiera, o el docente así lo disponga. No se deben usar lentes de contacto durante las prácticas en el laboratorio, porque puede ser un factor agravante de la lesión en caso de salpicadura en el ojo. En caso de ser necesario, utilizar gafas de seguridad graduadas (OMS, 2015).
- 6) Evitar el uso de accesorios colgantes (aretes, pulseras, collares).
- 7) Guardar las prendas de abrigo y los objetos personales.
- 8) No llevar bufandas, pañuelos largos, ni prendas u objetos que dificulten la movilidad.
- 9) Por seguridad, recoger el cabello largo.
- 10) Antes de comenzar una práctica, se deben conocer y entender los procesos que se van a realizar.
- 11) Abstenerse de utilizar o limpiar frascos de reactivos que hayan perdido su etiqueta. Sin autorización del docente encargado, no se debe sustituir una sustancia química por otra en un experimento.
- 12) Evitar el uso de equipos sin haber recibido entrenamiento previo y sin supervisión durante su uso.
- 13) Como regla general, no se debe coger ningún producto químico: el/la docente lo proporcionará.
- 14) Los residuos químicos deben depositarse en el contenedor correspondiente. De igual manera, los residuos cortopunzantes deben ser almacenados en los guardianes ubicados en cada uno de los laboratorios (Decreto 351 de 2014).
- 15) En ningún evento, los estudiantes podrán entrar al depósito de reactivos y/o equipos y materiales sin previa autorización del docente.
- 16) En cada uno de los laboratorios se implementará el kit de derrame de sustancias peligrosas siguiendo la Resolución 773 de 2021.



Artículo 89. Normas higiénicas en los laboratorios

- 1) Es imprescindible mantener el orden y la limpieza, para evitar accidentes.
- 2) Sobre el mesón del laboratorio sólo deben ubicarse los libros y cuadernos estrictamente necesarios.
- 3) Se deben limpiar inmediatamente las superficies que presenten derrames de productos químicos.
- 4) Se deben limpiar perfectamente el material y los aparatos después de su uso en cada práctica.
- 5) No se debe comer, ni beber, debido a que los alimentos o bebidas pueden contaminarse.
- 6) Por razones legales, higiénicas y principalmente por seguridad, está prohibido fumar en el laboratorio.
- 7) Evitar maquillarse dentro del laboratorio.
- 8) Lavar cuidadosamente brazos, manos y uñas, con agua y jabón, después de cualquier manipulación de laboratorio y antes de retirarse del mismo. Si hay alguna herida, se recomienda cubrirla.

Artículo 90. Pautas de comportamiento

- 1) Mantenerse en silencio y estar concentrado en el trabajo que se está realizando.
- 2) Trabajar sin prisa, pensando cada momento en lo que se está haciendo.
- 3) Evitar las bromas en el laboratorio.
- 4) No correr, jugar, empujar porque pueden causar accidentes.
- 5) En el laboratorio no se deben realizar trabajos diferentes a los autorizados por el docente responsable.
- 6) Evitar entrar al almacén de productos químicos y de materiales sin autorización.

Artículo 91. Normas de seguridad específicas en el laboratorio

Las siguientes son normas específicas requeridas que permiten un trabajo seguro en el laboratorio de química, física y biología (Ministerio de Educación Nacional, 2015):

91.1 Manipulación del vidrio

- a) Es indispensable el uso de pinzas o tenazas para evitar quemaduras por implementos de vidrio caliente.
- b) Nunca se debe usar equipo de vidrio que esté agrietado o roto.
- c) El material de vidrio roto se debe depositar en un contenedor para vidrio, nunca en la papelera.

91.2. Manipulación de productos químicos

- a) NO inhalar los vapores de productos químicos.
- b) Nunca devolver los sobrantes de los productos utilizados a los frascos de origen sin consultar con el profesor.
- c) Tanto aparatos como elementos reactivos deben estar lejos del borde de la mesa.
- d) Mantener las sustancias inflamables lejos de las llamas de los mecheros.



- e) Si se requiere calentar tubos con estos productos, se recomienda al baño maría, nunca directamente a la llama.
- f) Para prevenir salpicaduras, nunca se debe mirar por la boca de los tubos de ensayo o matraces cuando se está produciendo una reacción.
- g) Cuando se mezclan productos, generalmente debe hacerse en pequeñas cantidades y despacio.
- h) Al diluir, hay que depositar siempre el ácido sobre el agua con cuidado.
- i) Nunca se debe acercar la nariz para inhalar directamente del tubo de ensayo. Si en alguna ocasión hay que oler una sustancia, la forma correcta de olerla es dirigir un poco del vapor hacia la nariz, con la ayuda de la mano.
- j) Está estrictamente prohibido pipetear reactivos con la boca. Se debe usar un dispositivo especial para pipetear líquidos.
- k) Utilizar únicamente la cantidad de producto que se necesita para la experiencia de laboratorio.
- l) El laboratorio de química debe disponer de guardianes o recipientes para el depósito de residuos orgánicos e inorgánicos, los cuales deben estar debidamente etiquetados. Todos los reactivos, materiales preparados y soluciones deben contar con su respectiva etiqueta (Decreto 351 de 2014).

91.3. Utilización de los mecheros de gas.

- a) Si se usa un mechero Bunsen u otra fuente intensa de calor, deben alejarse los recipientes con reactivos químicos del mechero.
- b) Nunca calentar líquidos inflamables con un mechero.
- c) Cerrar la llave del mechero y la de paso de gas cuando no se estén usando. Si se percibe olor a gas, abstenerse de accionar interruptores o encender aparatos eléctricos, encender cerillas o encender mecheros. Dar instrucción a los estudiantes de evacuar el laboratorio hasta evaluar, minimizar y desaparecer el riesgo. Pedir apoyo al Departamento de Enfermería.
- d) Se debe abrir puertas y ventanas, y cerrar la llave general del laboratorio.
- e) La manipulación de fuego dentro y fuera del laboratorio queda restringida a prácticas demostrativas a cargo del docente. Así, el uso o manipulación de este elemento por parte de los estudiantes está prohibido y será tipificado como situación tipo 3.

91.4. Transporte de reactivos

- a) Evitar el transporte innecesario de reactivos de un sitio del laboratorio a otro.
- b) Los recipientes de los reactivos se deben coger por el fondo (base), nunca de la tapa, no pegarlos al cuerpo durante su manipulación o transporte.

91.5. Calentamiento de líquidos

- a) Nunca calentar un recipiente totalmente cerrado.
- b) Dirigir siempre la boca del recipiente en dirección contraria a las personas cercanas.



91.6. Seguridad eléctrica en los laboratorios

- a) Para evitar descargas eléctricas accidentales, seguir exactamente las instrucciones de funcionamiento y manipulación de los equipos.
- b) Nunca enchufar un equipo sin toma de tierra o con los cables o conexiones en mal estado.
- c) Al manipular dentro de un aparato, comprobar siempre que se encuentra desconectado de la fuente eléctrica.
- d) Revisar siempre que los cables conductores llevan corriente eléctrica.
- e) Siempre que se cree o manipule un circuito eléctrico se debe tener la posibilidad de interrumpir la corriente.
- f) Al manipular aparatos eléctricos, se debe estar siempre con calzado y seco (incluso sin sudor) y no mojar los aparatos eléctricos.

Artículo 92. Normas para el personal docente

El/la docente responsable de las prácticas de laboratorio deberá cumplir las siguientes normas:

- 1) Supervisar el adecuado funcionamiento del laboratorio con apoyo SGSST.
- 2) Coordinar las actividades que se desarrollan dentro del laboratorio.
- 3) Vigilar la administración y buen manejo de sus equipos, recursos, sustancias, productos químicos, residuos y espacios físicos.
- 4) Promover y verificar el cumplimiento de normas de seguridad por las/los estudiantes.
- 5) Asegurar y verificar el uso de implementos de protección personal por las/los estudiantes (bata blanca, gafas de protección, guantes y tapabocas). Velar por el trabajo seguro dentro del laboratorio y supervisar las prácticas que se llevan a cabo en el laboratorio.
- 6) Velar por el cumplimiento de normas relacionadas con el uso de equipos, así como el manejo de materiales, uso de instrumental y/o reactivos, así como también de las medidas de seguridad, por las/los estudiantes que desarrollan experiencias de laboratorio.

Artículo 93. Normas para el docente responsable del almacenamiento de sustancias químicas, bajo el Decreto 1496 de 2018 Sistema Globalmente armonizado.

- 1) Cerciorarse de que las sustancias químicas estén debidamente etiquetadas.
- 2) Es relevante advertir sobre la necesidad de guardar soluciones de bases o ácidos en frascos de plástico y de vidrio, respectivamente y no almacenarlos en balones de boca esmerilada. Estos recipientes deben rotularse adecuadamente con la información clara sobre su contenido, fecha de preparación y persona responsable.
- 3) Si no presenta etiqueta, elaborar la etiqueta que permita identificar la muestra.
- 4) Verificar que las sustancias y productos químicos se almacenan teniendo en cuenta la compatibilidad, para evitar la caducidad de las sustancias químicas almacenadas. Revisar que el sitio de almacenamiento se mantenga en buenas condiciones de orden y aseo.
- 5) Llevar un control e inventario de las sustancias que entren, usen o caduquen en el laboratorio junto con la matriz de compatibilidad.



- 6) Destinar un sitio exclusivamente para el almacenamiento de los productos químicos.
- 7) Verificar los requerimientos que el sitio de almacenamiento de sustancias químicas debe tener: sistemas de drenaje, ventilación, iluminación, señalización, estructura y sistemas de seguridad contra incendios y para la salud.
- 8) Mantener en cada laboratorio el extintor con fecha vigente, lo mismo que el botiquín de primeros auxilios.

Capítulo XVI - Costos educativos

Artículo 94. Definiciones

94.1. Matrícula

Matrícula es la suma cobrada de manera anticipada, que corresponde al 10% de la tarifa anual autorizada por la Secretaría de Educación, para la formalización en el registro oficial que se suscribe entre la familia y el plantel educativo.

94.2. Pensión

La pensión es la suma que se paga mensualmente al plantel educativo por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el plantel educativo según reglamentación, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, diferida en cuotas mensuales pagaderas de febrero a noviembre.

94.3. Otros cobros

Los otros cobros son definidos como cobros periódicos adicionales originados a partir de la prestación del servicio educativo y son incluidos dentro del pago de la matrícula académica comprendido en agenda estudiantil, carné, convivencia- retiros y seguro estudiantil.

94.4. Seguro estudiantil

El valor del seguro estudiantil se cobra junto con la matrícula, para asegurar que el estudiante cuente con una póliza contra riesgos de accidentes escolares.

94.5. Convivencia y retiro.

Se cobra una vez al año, en el rubro de matrícula, con el fin de cubrir parte de los gastos que genera la actividad mediante la cual se fortalece la dimensión humana y cristiana de los estudiantes, lo que hace parte del proceso formativo integral contemplada en el PEI, y que se lleva a cabo en espacios externos al Colegio, dirigido por el Departamento de Pastoral. Por lo tanto, en caso de que, ulteriormente, el estudiante no asista a la actividad, no habrá reintegro del dinero.

94.6 Actividades extracurriculares.

- Son actividades que se realizan libremente fuera del horario académico, en donde se pueden desarrollar habilidades y talentos en diferentes disciplinas de tipo académico, deportivo, artístico y pastoral. La inscripción la realizan los padres de familia de manera voluntaria, para que sus hijos participen de las actividades extracurriculares en jornada



adicional, siempre fuera del horario de clase y en los días dispuestos por el colegio para cada actividad extracurricular.

- No son actividades obligatorias y, por consiguiente, no tienen valoración alguna dentro de ningún período académico.
- Los padres de familia escogerán el tipo de transporte de regreso a casa y lo informarán al Colegio.
- Las actividades extracurriculares no están incluidas dentro de los costos de matrícula ni de pensión.
- Se establecerá un mínimo de diez estudiantes por grupo o actividad que permita hacerla sostenible.
- Los padres de familia tendrán plazo para ratificar la asistencia y continuidad de sus hijos hasta la tercera sesión programada, una vez pasado este plazo, se da por entendido que el estudiante queda formalmente inscrito, por tanto, no se realizarán devoluciones ni anulaciones sobre los cobros de estas actividades.

Parágrafo. Los estudiantes que no estén inscritos en extracurriculares no podrán quedarse en las instalaciones del Colegio en la franja de 3.00pm a 5.00pm., por ende, la institución no se responsabiliza ante cualquier situación que se llegue a presentar.

Artículo 95. Fechas de pago.

Las fechas de pago para la matrícula y otros cobros periódicos, se harán entre la primera y tercera semana de diciembre, con fecha ordinaria, lo cual será informado oportunamente a la comunidad. Los pagos de pensión se realizarán de manera mensual. El recibo de pago cuenta con dos fechas dentro del mes en curso. La primera fecha límite al día 10 del mes en curso; y la segunda fecha, el penúltimo día hábil del mes en curso, esta última con un recargo adicional estipulado en el contrato de prestación de servicios educativos del 1 % mensual.

Artículo 96. Las devoluciones

El Colegio recibirá las solicitudes de devolución de pagos ya efectuados a su favor. Estas solicitudes serán estudiadas en el Comité Administrativo y Financiero, que determinará su | o improcedencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el comité.

Artículo 97. Descuentos y auxilios educativos

Las políticas para aplicación de descuentos son únicamente en el valor de pensión, mas no en la matrícula. El Comité de auxilios educativos, hará el respectivo análisis de las solicitudes, para su respectiva aprobación, la cual será informada de manera individual a la familia solicitante por parte de la secretaria del comité.

Los requisitos para acceder al descuento o auxilio educativo serán:

- 1) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto.
- 2) Mantener un desempeño académico y de convivencia superior a una nota mínima de 4.2 en cada período.
- 3) Conservar un comportamiento respetuoso y adecuado de los padres de familia con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.



- 4) Cada año se debe renovar la solicitud por medio de una carta radicada el día de la matrícula académica.

97.1 Auxilio educativo por hermanos.

Se adjudicará auxilio educativo del quince (15%) al valor de la pensión, a las familias con dos (2) hijos en el Colegio. Este descuento será aplicado a la pensión del estudiante que se encuentre en mayor grado escolar. Si la familia tiene tres (3) hijos, se otorgará el quince por ciento (15%) al de mayor grado escolar y el diez por ciento (10%) al segundo hijo.

Este auxilio será aplicado mensualmente y de manera automática a la pensión sin previa solicitud, a los estudiantes que cumplan los requisitos y que se encuentren a paz y salvo por todo concepto, y tendrá vigencia para pago de la pensión hasta el día 25 de cada mes. El auxilio tiene vigencia únicamente para el pago oportuno de la pensión hasta el día 25 de cada mes, por lo tanto, si no se cancela la pensión antes de esta fecha, el auxilio se perderá sin excepción alguna.

97.2 Descuento por pago anticipado.

Los padres de familia que se encuentren a paz y salvo por todo concepto y realicen el pago anticipado de cinco (5) o más mensualidades de pensión podrán acceder al cinco por ciento (5 %) de descuento en el momento del pago. Este pago se debe hacer directamente en la oficina de tesorería del Colegio durante los diez (10) primeros días de cada mes en horario de atención, de lunes a viernes de 7:15 am a 12:45 pm y de 1:30 pm a 3:45 pm, para realizar la correspondiente liquidación.

97.3 Auxilio para hijos de egresados del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe.

Se adjudicará el diez por ciento (10%) de descuento sobre la pensión, a los hijos de egresados del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe. Para acceder a este descuento deben estar a paz y salvo por todo concepto, indicando claramente el nombre completo del egresado, número de identificación, año de graduación y nombre del estudiante y número de identificación. El plazo para envío de las solicitudes es hasta el 26 de enero de 2024, el colegio realizará la respectiva validación y aplicará el descuento. El auxilio tiene vigencia únicamente para el pago oportuno de la pensión hasta el día 25 de cada mes, por lo tanto, si no se cancela la pensión antes de esta fecha, el auxilio se perderá sin excepción alguna.

97.4 Auxilio Educativo Especial.

Para acceder a este descuento deben estar a paz y salvo por todo concepto, indicando claramente el nombre completo del estudiante y número de identificación. El plazo máximo para el envío de las solicitudes se informará en la Secretaría de Rectoría cada año. El Consejo Administrativo y Financiero del Colegio revisará y aprobará la solicitud. El auxilio tiene vigencia únicamente para el pago oportuno de la pensión hasta el día 25 de cada mes, por lo tanto, si no se cancela la pensión antes de esta fecha, el auxilio se perderá sin excepción alguna.

Parágrafo primero. Los descuentos no son acumulables, la familia debe acogerse solo a un descuento aun cuando su situación corresponda a más de una opción.



Parágrafo segundo. Todas las solicitudes quedarán a consideración del primer consejo económico del año.

Parágrafo tercero. Los auxilios educativos son de mera liberalidad, facultativos por parte de la institución y no generan ningún tipo de compromiso u obligación institucional con los padres de familia.

Artículo 98. Los cobros jurídicos.

Los cobros jurídicos son la última instancia en una mora de obligaciones económicas con la institución. Estos cobros se hacen siguiendo el procedimiento que establece la ley. Previo a estos cobros jurídicos, se establecen acuerdos de pago que faciliten a la familia cumplir con la obligación económica contraída con la institución. El incumplimiento ocasiona el reporte en centrales de riesgo (Ley 1266 de 2008 Habeas Data), según lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educativos y/o documentos que soportan los acuerdos de pago.

Artículo 99. Certificados y constancias de estudio

Los documentos que generan costos pecuniarios son:

- a) Constancias de estudios: documento estándar que indica que un estudiante está matriculado o estuvo matriculado.
- b) Certificados de notas: Documento que relaciona el historial de asignaturas, calificación e intensidad horaria por año cursado. No se emiten parciales de notas.
- c) Duplicado de acta de grado: Corresponde a un duplicado original del acta de grado que haya sido otorgada en ceremonia previa.
- d) Duplicado de diploma de grado: Corresponde a un duplicado original del diploma otorgado en ceremonia previa y se expide solamente por pérdida del original.
- e) Certificado de paz y salvo: Certifica que las obligaciones económicas por parte de las familias con la institución se encuentran al día
- f) Certificados de costos pagados: Documento que relaciona los costos pagados en el año vigente para efectos de obtención de auxilios educativos en entidades externas.

Parágrafo primero: los certificados relacionados con costos o paz y salvo financiero serán emitidos por el área de Tesorería. Ninguna otra área tendrá competencia para expedir dichos documentos, y no podrán ser incluidos en constancias de estudio.

Parágrafo segundo: Las tarifas vigentes se encuentran en el anexo de costos educativos

Capítulo XVII - Reconocimientos y estímulos

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe estimula con el reconocimiento público a aquellos estudiantes que, por su excelente desempeño académico y de convivencia, representan el perfil del estudiante sajoniano, identificados con los valores y principios de la institución y con claras muestras de su sentido de pertenencia.



Artículo 100. Estímulos para cada período académico

- Una vez finalizado cada período académico, los estudiantes de cada curso que, a juicio de la comisión de evaluación y promoción, se distingan por su buen rendimiento académico, excelente conducta y ejemplar espíritu sajoniano, serán registrados en el cuadro de honor de la institución, que será publicado en los medios que para ello disponga la institución.
- Tendrán el honor de izar las banderas emblema de la institución los estudiantes cuyas acciones en diferentes dimensiones del desarrollo humano se destaquen meritoriamente.

Artículo 101. Estímulos anuales

101.1. Se confieren en la ceremonia de entrega de símbolos:

- **Escudo de solapa del Colegio en oro.** Se confiere a los estudiantes que cursan grado 11. y serán proclamados como bachilleres Sajonianos.
- **Escudo de solapa del Colegio en plata.** Se confiere a los estudiantes que cursan grado 10. y reciben de la Promoción los símbolos del Colegio.

101.2. Se entregan en la clausura del año lectivo:

- **Medalla a la Excelencia Académica.** Se otorga al mejor estudiante de cada curso, que se distinga por su identidad con la filosofía del Colegio, sentido de pertenencia y excelente comportamiento, rendimiento académico, colaboración y espíritu de servicio.
- **Beca de Honor Jordán de Sajonia y Placa.** Se otorga al mejor estudiante de cada estadio, elegido entre los mejores de cada curso, teniendo en cuenta que debe haber obtenido el mejor promedio académico, una vez designado por los frailes directivos y escuchado el parecer de los profesores a través de los moderadores y coordinadores de cada estadio, destacado por su excelencia normativa, identidad con la filosofía institucional, sentido de pertenencia. La beca consiste en la exoneración total del pago de matrícula y el descuento del 50 % del pago mensual de la pensión durante el siguiente año académico. La beca no incluye derechos académicos.
- **Medalla Jordán de Sajonia Preescolar.** Se otorga a los estudiantes que «se gradúan» en grado de transición.
- **Medalla Jordán de Sajonia Elementary.** Se otorga a los estudiantes que culminan el proceso formativo del nivel de formación básica primaria.

101.3. Se entregan en la ceremonia de grados:

- **Medalla a la Perseverancia Sajoniana.** Se reconocerá a los estudiantes de la promoción que cursaron todos los años de formación ofrecidos por la institución, desde preescolar hasta grado 11°.
- **Cruz de Calatrava Bachiller Sajoniano.** Se otorga a todos los bachilleres del Colegio reconocidos por la Institución para ser proclamados en sesión pública.
- **Cruz de Calatrava Bachiller Familia Sajoniana en Plata.** Se otorga a la familia que gradúe a su segundo hijo en el Colegio.
- **Cruz de Calatrava Bachiller Familia Sajoniana en Oro.** Se otorga a la familia que gradúe a su tercer hijo en el Colegio.



- **Estrella Jordán de Sajonia en Oro.** Se otorga al estudiante que obtuvo el más alto puntaje en las pruebas SABER.
- **Collar Jordán de Sajonia al mejor bachiller.** Se otorga, con nota de estilo, al estudiante que, por su desempeño académico, su liderazgo positivo y su identificación con la filosofía institucional, se destacó y es reconocido como el mejor bachiller del Colegio.

Artículo 102. Otros estímulos

El Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe concede, además, otros reconocimientos para directivos, docentes, administrativos y personal de servicios generales, para los que, en esos estamentos, se han caracterizado por su excelente servicio a la Institución a lo largo de los años. A estos reconocimientos también pueden hacerse acreedores padres de familia de la institución, egresados o figuras públicas que se han destacado por su compromiso y liderazgo en bien del Colegio. Estos reconocimientos son conferidos mediante decreto rectoral, según corresponda, van acompañados con nota de estilo y son principalmente los siguientes tres:

- 1) **La Gran Estrella Jordán de Sajonia en oro.** Para reconocer a personas o instituciones cuyo liderazgo haya tenido trascendencia de gran impacto social en el país, o a nivel internacional.
- 2) **La Gran Estrella Jordán de Sajonia.** Para exaltar a directivos y personas vinculadas laboralmente con el Colegio, quienes, por sus méritos y servicio a la institución, deben ser reconocidas.
- 3) **La Estrella Jordán de Sajonia.** Para honrar a personas tales como egresados o padres de familia, incluso estudiantes, quienes, por sus méritos y servicio a la institución, lo merecen, ya que se han destacado por sus logros como profesionales en el ámbito social o como estudiantes con altos niveles de excelencia.

También, el Colegio reconoce a miembros de la comunidad educativa con las siguientes preseas:

- **La Cruz de Santo Domingo.** Para reconocer a personas que, desde el liderazgo dominicano, sirven o han servido al desarrollo de la institución y de la familia dominicana en Colombia.
- **Medalla Jordán de Sajonia - Liderazgo Dominicano.** Destinada a estudiantes del Colegio que se han destacado por ejercer un liderazgo positivo desde su vida cristiana dentro y fuera de la institución.
- **Medalla y Botón al Orgullo Sajoniano.** Destinada a reconocer habilidades deportivas, artísticas y de competencias lingüísticas de los estudiantes del Colegio.
- **Reconocimiento a los padres de familia** por asistencia y participación a las escuelas de padres y demás reuniones convocadas por el Colegio.



Capítulo XIX – Programa del Diploma de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO)

Artículo 103. Contextualización

Durante el año escolar 2021-2022, el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe inició el proceso de implementación del Programa del Diploma de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) con estatus de Colegio solicitante.

El propósito primordial de los programas ofrecidos por la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) es la formación de individuos con una mentalidad global, quienes, plenamente conscientes de su unidad como seres humanos y de la responsabilidad compartida, trabajen en pos de la construcción de un mundo más equitativo y pacífico.

El 19 de diciembre de 2022, el Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe alcanzó un logro significativo al recibir la autorización de la prestigiosa Organización del Bachillerato Internacional para implementar el Programa Diploma, convirtiéndose así en un miembro destacado de la Red Internacional de Colegios del Bachillerato Internacional. Este mérito refleja el compromiso de excelencia educativa y la visión global de nuestra institución.

En virtud de esta autorización, tanto el Colegio como sus directivos, docentes, padres y estudiantes, se comprometen a abrazar la misión organizacional, tal y como se expresa en la Declaración de Principios:

- El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.
- En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.
- Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto. (IB,2020).
- El Colegio se compromete de igual forma a promover el desarrollo del Perfil de la Comunidad Bachillerato Internacional y sus atributos, así como acatar las Normas y Aplicaciones para la Implementación del Programa del Diploma. En consonancia con este compromiso, y siguiendo las directrices oficiales del Bachillerato Internacional, presentamos a continuación las disposiciones generales que deberán ser respetadas y aceptadas por los miembros de la Comunidad Sajoniana, en función de sus respectivas competencias.

Es relevante destacar que algunas de las normas y requisitos detallados a continuación han sido extraídas de manera literal del documento oficial del Bachillerato Internacional, que incluye:

- a) Manual del Programa del Diploma – para Coordinadores del PD
- b) Reglamento General del Programa del Diploma
- c) El Programa del Diploma, de los Principios a la Práctica
- d) Principios y Práctica del Sistema de Evaluación del Programa del Diploma



Estas disposiciones, se alinean de manera integral con nuestras políticas internas y refuerzan nuestro compromiso mutuo de proporcionar una educación de calidad que refleja los valores y estándares del Bachillerato Internacional.

Artículo 104. Componentes Académicos del Programa del Diploma

- El Programa del Diploma se implementa como el plan de estudios exclusivo del Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe dentro del programa del diploma, en perfecta sintonía con las normativas del Ministerio de Educación Nacional, dirigido a los estudiantes que cursan la Educación Media en los grados 10° (Año 1) y 11° (Año 2).
- El Programa Diploma presenta un plan de estudios riguroso con una duración de dos años académicos. Este plan culmina con la presentación de tareas de evaluación interna y exámenes finales (evaluación externa) que son calificados a nivel internacional. Por lo tanto, a pesar de existir un periodo de receso entre los dos grados de la Educación Media, el Programa se concibe como un currículo continuo y acumulativo que no es de carácter obligatorio para todos los estudiantes, sino que está diseñado para aquellos que elijan participar en el programa. No obstante, es importante destacar que el Colegio ofrece la educación del Bachillerato Internacional (IB) como un beneficio adicional para todos los educandos, independientemente de si optan por participar en el programa Diploma.
- Para los estudiantes que opten presentarse como Candidatos al Diploma Internacional en la Convocatoria de Noviembre (exámenes internacionales) a partir de la promoción 2024, es requisito hacer el proceso de matrícula antes del mes de mayo del 2024.
- El currículo incluye tres componentes obligatorios:
- Creatividad, Actividad y Servicio (CAS)
 - 1) La Monografía
 - 2) Teoría del Conocimiento (TdC).

Las asignaturas que comprenden el Programa Diploma en el Colegio Jordán de Sajonia - Bilingüe que el estudiante deberá cursar son:

- a) Tres (3) asignaturas de nivel superior (NS)
 - b) Tres (3) asignaturas de nivel medio (NM)
- Grupo 1: Lengua y Literatura en Español, NS
 - Grupo 2: Inglés Lengua B, NS
 - Grupo 3: Historia de América en inglés, NS
 - Grupo 4: Tecnología del diseño en español, NM
 - Grupo 5: Matemáticas, aplicaciones e interpretaciones en español, NM
 - Grupo 6: Teatro en español, NM

Junto con la implementación del Programa Diploma, el estudiante llevará a cabo el currículo nacional que el Colegio determine como relevante según su Plan de Estudios.

Artículo 105. Intensidad horaria

Las horas asignadas para las asignaturas y componentes del Programa del Diploma, que se deben completar de manera simultánea durante un periodo de dos años, son las siguientes:



- **Asignaturas de nivel superior:** 240 horas, además de las horas necesarias para el trabajo autónomo.
- **Asignaturas de nivel medio:** 150 horas, además de las horas requeridas para el trabajo autónomo.
- **Teoría del Conocimiento:** 100 horas, además de las horas necesarias para el trabajo autónomo.
- **Monografía:** aproximadamente 80 horas además de las horas necesarias para el trabajo autónomo.
- **CAS (Creatividad, Actividad y Servicio):** El programa de CAS comienza formalmente al inicio del Programa Diploma y continúa de manera regular durante al menos 18 meses con un equilibrio razonable entre creatividad, actividad y servicio, que serán desarrolladas fuera de la institución.

Para poder obtener el Diploma Bachiller Nacional, se requiere aprobar todos los componentes del Plan de Estudios mencionados, tanto en el ámbito del programa nacional como en el internacional, conforme a las leyes vigentes y las normativas académicas descritas en este Manual.

Artículo 106. Evaluación

- La evaluación en el Programa Diploma se basa en los objetivos generales y específicos de las asignaturas, teniendo en cuenta que la enseñanza debe estar orientada por la evaluación para ser efectiva y cumplir con los objetivos del curso simultáneamente para satisfacer los requisitos de la misma.
- Aunque la evaluación formativa (evaluación para el aprendizaje) y la evaluación sumativa (evaluación del aprendizaje) están estrechamente vinculadas entre sí, es importante destacar que con el fin de obtener el Diploma Internacional se incluye únicamente un período de evaluación sumativa al final de los dos años. Este período consta de tareas de evaluación interna y externa, que son moderadas o calificadas por evaluadores internacionales.
- La evaluación consiste en su mayoría en exámenes (evaluación externa) que abarcan una amplia gama de tipos de preguntas adaptadas a los requisitos de cada materia. Estos incluyen preguntas de opción múltiple (utilizadas en un número limitado de exámenes), preguntas de respuesta breve, preguntas estructuradas para la resolución de problemas, preguntas relacionadas con el desarrollo de un tema, preguntas de análisis de datos, estudios de casos y análisis de textos proporcionados a los estudiantes. Estos exámenes se llevan a cabo en un ambiente controlado y las respuestas de los estudiantes son evaluadas externamente por examinadores independientes. Los calendarios y los procedimientos para estas evaluaciones están sujetos a un estricto cumplimiento. Las evaluaciones se realizan en una fecha única y en una jornada específica, sin posibilidad de aplazamiento o transferencia, según lo estipulado por la Organización del Bachillerato Internacional.
- Los estudiantes matriculados para recibir el diploma IB, lo podrán hacer siempre y cuando cumplan con lo siguiente:
 - a) Cumplir con los requisitos de CAS.
 - b) Haber logrado una puntuación total de 24 o más puntos (donde las materias de Nivel Superior sumen 12 o más puntos y las de Nivel Medio 9 o más, sin que se



permita ninguna asignatura de Nivel Superior con calificación de 2, ni dos de Nivel Medio con esta calificación).

- Los resultados publicados corresponden a las calificaciones finales de las asignaturas, expresadas en una escala de 1 a 7. Además, se incluye la calificación resultante de la combinación de Teoría del Conocimiento y la Monografía, la cual se obtiene mediante una escala que va desde la nota más baja, "E", hasta la nota más alta, "A". Utilizando una matriz de puntos que varía de 0 a 3, se convierten las calificaciones de Teoría del Conocimiento y la Monografía en calificaciones numéricas. Estos puntos se suman al total de las calificaciones de las asignaturas.
- La certificación de participación en CAS es un requisito indispensable para otorgar el diploma.
- El Diploma no se otorgará en caso de violar la Política de Integridad Académica.
- Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente no serán elegibles para obtener el diploma. En su lugar, recibirán los resultados de los cursos del Programa IB.
- En el caso de estudiantes que enfrenten circunstancias temporales, como dificultades de salud que puedan surgir durante los dos años del programa o durante los exámenes escritos, o situaciones adversas que estén fuera del control del estudiante y que puedan afectar su rendimiento; se llevarán a cabo ajustes según se detallan en el Manual del Programa Diploma.

Cuando sea necesario obtener información detallada sobre los procedimientos relacionados con la implementación de los programas del IB en nuestra institución, se aconseja consultar las políticas institucionales correspondientes. Estas directrices específicas abarcan aspectos fundamentales como procedimientos, evaluaciones, estándares y criterios, que desempeñan un papel esencial en el éxito de nuestros estudiantes en el programa Diploma del IB.

Capítulo XX – Otras disposiciones

Artículo 107. Políticas institucionales

En virtud de la autonomía escolar para adoptar nuestros propios reglamentos internos, la Institución expedirá (I) el programa de inclusión; (II) el manual de urbanidad sajonia, las cuales hacen parte del Manual de Convivencia.

Artículo 108. Habeas Data

Teniendo en cuenta la reglamentación de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 de protección de datos personales, el Colegio no permite que los estudiantes o los padres de familia tomen registros fotográficos o videos a los estudiantes durante la jornada escolar, a menos que medie autorización explícita de la Rectoría en consideración de la reglamentación mencionada. Sin embargo, el Departamento de Comunicaciones de esta institución tiene libre autorización para realizar el registro fotográfico y de video de todos los eventos planeados durante el año, así mismo de las solicitudes imprevistas por parte de las diferentes áreas. Esta información se utilizará en ediciones impresas y digitales, en medio óptico, magnético, electrónico, en red, mensajes de datos, marketing o similar conocido o por conocer en el futuro.



Parágrafo: Lo expuesto anteriormente, también aplica para toda la comunidad educativa.

Artículo 109. Autorización de quien detenta la patria potestad de un menor de edad, para el uso de imágenes de fotografía y video y cesión de propiedad intelectual

El padre de familia o acudiente autorizará por escrito al inicio de cada año lectivo el uso de las imágenes de fotografía y video del alumno y de la familia y cederá la propiedad intelectual mediante documento que elaborará el Convento de Santo Domingo y/o Colegio Jordán de Sajonia -Bilingüe para su respectiva firma.

Artículo 110. Atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, la institución dispone de un mecanismo para la recepción y gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF), el cual permite conocer y administrar la percepción de la comunidad educativa respecto a su nivel de satisfacción con el servicio educativo. Este mecanismo se encuentra disponible a través del siguiente medio institucional: <https://www.jordandesajonia.edu.co/pqrs/>

Las solicitudes deberán realizarse de manera no anónima, con el fin de garantizar su adecuada atención y seguimiento por parte del área responsable.

Artículo 111. Vigencia y derogatoria

El presente Manual de Convivencia 2026 entrará en vigencia tras su aprobación por el Consejo Directivo según acta 7 de 2 de diciembre de 2025 y se mantendrá vigente hasta que sea modificado total o parcialmente.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Anexos

Anexo N° 1. Uniformes

El uniforme es un símbolo de la institución y demanda cuidado y respeto. Se debe usar diariamente de forma impecable, en todos los momentos y lugares en que se porte. Los modelos autorizados se describirán a continuación:

a) Uniforme de diario para mujeres

- Camisa blanca institucional, con el escudo del Colegio.
- Saco verde o hoodie diseño exclusivo del Colegio.
- Jardinera diseño exclusivo del Colegio.
- Chaqueta (opcional) para uniforme de diario diseño exclusivo del Colegio.
- Media pantalón negra.
- Zapatos de cuero única y exclusivamente negros de trabilla o de amarrar.

b) Uniforme de diario para varones

Estadio Infantil

- Camisa blanca manga corta con el escudo del Colegio.
- Pantalón negro con caucho en la cintura.
- Saco verde o hoodie diseño exclusivo del Colegio.
- Chaqueta (opcional) para uniforme de diario diseño exclusivo del Colegio.
- Medias negras.
- Zapatos de cuero única y exclusivamente negros.

Estadios junior y senior

- Camisa blanca manga larga con el escudo del Colegio
- Camiseta blanca para usar debajo
- Pantalón negro
- Correa negra
- Saco verde o hoodie diseño exclusivo del Colegio
- Chaqueta (opcional) para uniforme de diario diseño exclusivo del Colegio.
- Medias negras.
- Zapatos de cuero única y exclusivamente negros.

c) Uniforme de educación física.

Estadio Infantil, Junior y Senior

- Sudadera de color verde y negro diseño exclusivo del Colegio.
- Camiseta blanca diseño exclusivo del Colegio.
- Chaqueta o hoodie diseño exclusivo del Colegio.
- Pantalón color negro diseño exclusivo del Colegio.
- Tenis de cuero única y exclusivamente negros
- Medias blancas y/o negras.



d) Uniforme de gala

Para estudiantes de Junior y Senior:

El uniforme de gala será de uso exclusivo en eventos formales de la institución, tales como izadas de bandera, actos solemnes, eucaristías, celebraciones comunitarias y demás actividades institucionales que así lo requieran. Su uso se limitará estrictamente a estos espacios, con el fin de preservar su carácter representativo y ceremonial.

- **Niñas:** Chaqueta de paño diseño exclusivo del Colegio.
- **Niños y Jóvenes:** Traje de paño diseño exclusivo del Colegio.

e) Saco Hoddie JDS

Este puede ser usado por todos los estudiantes con uniforme de diario y sudadera (excepto gala) diseño exclusivo del Colegio

Aspectos para tener en cuenta:

- a) No se permitirá ninguna prenda diferente o adicional al uniforme.
- b) Las niñas y las jóvenes podrán usar con el uniforme aretes sencillos y discretos.
- c) El uniforme es un símbolo institucional y no deberá ser transferido, regalado, clonado, enajenado o donado a una persona o entidad ajena a la institución.
- d) La chaqueta del “PROM” no hace parte del uniforme oficial. Es un distintivo, permitido exclusivamente para los estudiantes de grado undécimo, los cuales participan en su diseño, teniendo en cuenta los logos y colores institucionales. Este debe ser avalado previamente por la Rectoría.

Anexo N° 2. Servicios Complementarios.

1. Transporte Escolar

El Colegio autoriza sólo a una empresa de transporte escolar para prestar sus servicios a la comunidad para el año lectivo, bajo previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales e institucionales. Los buses a su servicio son una extensión de la institución. Por tal motivo, rigen para ellos el Manual de Convivencia. Los estudiantes acatarán las directrices dadas por la monitora y el conductor siempre que cumplan con las normas legales vigentes. Normas para la prestación del servicio.

Respeto frente a los usuarios de las rutas:

- 1) El trato a la monitora y conductor de la ruta debe ser respetuoso. La monitora ejerce la autoridad en nombre del Colegio y es la encargada de velar por la seguridad durante el recorrido de la ruta. El conductor sólo interviene cuando algún estudiante imposibilite la conducción adecuada del vehículo. Mantener relaciones respetuosas con el conductor, monitora, profesores y compañeros de ruta. El estudiante deberá ser entregado y recibido por el acudiente o un adulto responsable a la monitora en la puerta del vehículo.
- 2) No ingerir alimentos ni botar basura en el vehículo durante el recorrido para evitar accidentes fuera y dentro del móvil.
- 3) No dejar ningún objeto personal dentro del vehículo.



- 4) Se exigirá a los estudiantes mantener el vehículo en buen estado en el evento que causen daños a la silletería, tapicería etc., deberán ser reparados por el acudiente.
- 5) El estudiante debe portar el uniforme asignado dentro de la ruta al subir y bajarse del móvil.
- 6) Los permisos de salida deben ser autorizados por la Coordinación de Convivencia del Colegio.
- 7) Los cambios de dirección o recogidas en otro sitio al acordado en el contrato están sujetos a la disponibilidad de cupo.
- 8) Cuando no se utilice el servicio de transporte casa-Colegio, Colegio –casa debe comunicarse con la monitora.
- 9) Los padres deben tener conocimiento del número de ruta, nombre y celular de la monitora y coordinadores de transporte.
- 10) Es responsabilidad de los padres de familia y de los estudiantes cumplir con los horarios acordados por cada ruta. No es obligación del conductor y la monitora esperar a los estudiantes más del tiempo de espera determinado.

Normas de seguridad.

- 1) El estudiante debe permanecer sentado durante todo el recorrido, en el puesto asignado por la monitora y utilizando el cinturón de seguridad. Por ningún motivo puede viajar de pie o en posturas que puedan ser riesgosas para su integridad física o la de los demás ocupantes de la ruta.
- 2) Abstenerse de conductas de riesgo que pongan en peligro su integridad física o de los demás, tales como sacar la cabeza o los brazos por las ventanas.
- 3) Informar a la coordinación de rutas cualquier anomalía que se presente al interior de las rutas.
- 4) El padre de familia debe informar por escrito que el estudiante puede bajarse sólo en el paradero estipulado en el contrato.
- 5) Ninguna persona ajena podrá viajar en el vehículo.
- 6) La monitora por seguridad de los estudiantes permanecerá dentro de la ruta durante todo el recorrido, por lo cual dentro de sus funciones se excluyen: bajar a timbrar, llamar por citófonos y/o recoger o entregar a los estudiantes al interior de viviendas.
- 7) Los estudiantes, integrantes y pasajeros de las rutas son responsables de sus artículos personales, equipajes, maletines y dispositivos electrónicos.

2. Restaurante Escolar

El restaurante escolar es el lugar en el cual la comunidad educativa recibe el servicio de alimentación.

Estándares de calidad:

- 1) Proporcionar los elementos necesarios para la prestación del servicio de alimentación escolar y garantizar el buen estado de estos.
- 2) Ofrecer alimentos de buena calidad y que proporcionen una nutrición adecuada para quienes los consumen.



- 3) Cumplir con los turnos asignados para la entrega de los alimentos de acuerdo a los horarios establecidos.
- 4) Prestar el servicio de forma amable y cordial.
- 5) Mantener las instalaciones del comedor en adecuadas condiciones de orden y aseo.

Normas del restaurante.

- 1) Cumplimiento de los horarios establecidos para la toma del servicio por parte de toda la comunidad educativa.
- 2) Ingresar de forma ordenada y, para los cursos en los que aplique, deben llegar acompañados de un tutor.
- 3) Mantener el orden y el aseo en el lugar donde se consumen los alimentos.
- 4) Mostrar modales adecuados en la mesa y las zonas comunes del comedor.
- 5) Al terminar el consumo de los alimentos las vajillas deben ser regresadas al área asignada para tal fin.
- 6) Cuidar los elementos proporcionados para tomar el servicio de alimentación y hacer uso de estos dentro de las instalaciones del comedor, los elementos asignados para la prestación de este servicio no deben ser retirados de esta locación.
- 7) Mostrar respeto hacia las personas encargadas de la prestación del servicio de restaurante.
- 8) Mantener una adecuada higiene en el comedor y lavarse las manos antes de llegar a consumir los alimentos.
- 9) Evitar el desperdicio de los alimentos.
- 10) El comportamiento en el comedor escolar debe estar enmarcado en las normas y deberes establecidos en este manual.

Anexo No. 3 - Protocolo de salidas escolares.

La institución en aras de promover actividades académicas y formativas y a la vez de garantizar la seguridad e integridad de cada uno de los participantes, tiene en cuenta el siguiente proceso:

- a) Revisa la propuesta de la salida escolar o pedagógica la cual debe cumplir con los objetivos educativos.
- b) Organiza y asigna según la cantidad de estudiantes los docentes (adultos) que acompañarán y estarán pendientes del evento.
- c) Elabora una circular informativa para los padres de familia en la cual se especifica el objetivo, destino, itinerario, elementos que se requieren, contactos, entre otras. Esta es publicada desde la página web de la institución.
- d) Verificar la autorización de los padres de familia mediante el desprendible que cada estudiante debe entregar a su tutor o responsable de la salida para participar en dicha actividad. En este se encuentra el nombre de la salida, lugar, horario y firma de los padres de familia como autorización de la misma. El docente es el encargado de revisar este procedimiento junto con la coordinadora de convivencia.
- e) El docente diligencia el formato de salidas en el cual trae consigo los datos del estudiante como su RH, EPS, tarjeta de identidad, acudientes y números telefónicos de ellos. En caso de que algún estudiante tenga fórmula médica vigente se solicitará una carta con cada una de las especificaciones dadas por el médico.



- f) Uso obligatorio del carné institucional.
- g) Se solicita con tiempo a la empresa de transporte la prestación acorde de este servicio, según las normas exigidas, con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes.
- h) Se deben conocer con antelación las medidas de bioseguridad establecidas en los sitios en los que se van a realizar las salidas escolares o pedagógicas para así prever cualquier eventualidad que se pueda presentar.
- i) Se informa a la Secretaría de Educación sobre las salidas escolares o pedagógicas propuestas según cronograma, objetivos, destinos, itinerarios y demás organización logística, con base en lo establecido por la entidad de inspección y vigilancia (Directiva ministerial 55).

Anexo N° 4- Entrada de visitantes al Colegio

La institución en aras de promover la seguridad e integridad de la comunidad educativa en general sigue los siguientes protocolos:

- a) El guarda de seguridad debe revisar todo paquete y/o maleta que vaya a ser ingresado a la institución, registrando si se ingresan equipos de cómputo, herramientas u otros elementos y a la salida verificar el retiro de estos.
- b) No se permite el ingreso a la institución de ningún tipo de armas.
- c) No se permite el ingreso a la institución de personas bajo el efecto de sustancias alcohólicas y/o psicoactivas.
- d) No está permitido el consumo de alcohol, tabaco y/o sustancias psicoactivas al interior de la institución.
- e) Todo vehículo que ingrese a la institución deberá ser revisado en su interior por el personal de vigilancia.
- f) El guarda de seguridad es la primera persona que direcciona la entrada de visitantes, por lo cual debe cerciorarse hacia dónde se dirige la persona que desee ingresar y direccionarla correctamente.
- g) Las personas interesadas en ingresar al Colegio deben anunciarse en la recepción y así mismo anunciar claramente el lugar al que se dirigen. Estas personas deben ir específicamente al lugar anunciado y evitar visitar a los estudiantes en las instalaciones del Colegio. Adicional, debe quedar el registro escrito de datos personales, lugar al que se dirige y la hora de ingreso.
- h) Es necesario que las personas que visiten el Colegio con intenciones de realizar alguna clase de evento o acción específica con los estudiantes comuniquen con anterioridad a los docentes encargados el motivo de la visita y a su vez se les comunique a los coordinadores para autorizarla bajo todos los parámetros de seguridad que se requieran. Es importante que estas personas den la información pertinente y verídica para poder visitar el Colegio y tener contacto con los estudiantes.
- i) Los estudiantes no deben ser visitados por sus padres y/o acudientes en los salones durante la jornada escolar. Esto a menos de que alguna situación extraordinaria se presente.
- j) El ingreso de contratistas o proveedores que realicen actividades en las instalaciones del Colegio debe ser solicitado por el encargado correspondiente dentro de la



institución, y esta solicitud deberá incluir información detallada sobre el proveedor o contratista, así como la descripción de las actividades a realizar.

- k) Los contratistas o proveedores deberán portar una identificación que los acredite como personal autorizado para llevar a cabo sus labores en la institución. Esta identificación debe ser visible en todo momento durante su estancia en la institución.
- l) El encargado de solicitar el proveedor o contratista será también responsable de remitir los soportes necesarios al área de SST o Talento Humano de la institución para su revisión y autorización. Estos soportes pueden incluir, pero no se limitan a, certificados de seguridad social, ARL, soportes de su SG-SST y documentos relacionados con la capacitación en SST de los trabajadores del proveedor o contratista.
- m) El área de SST o Talento Humano evaluará los documentos y asegurará que el proveedor o contratista cumpla con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la institución o el gobierno nacional/local. Una vez autorizado el ingreso, se comunicará al encargado correspondiente para coordinar la entrada del proveedor o contratistas.
- n) Durante la ejecución de las actividades, el contratista o proveedor y sus trabajadores deberán cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la institución y seguir las instrucciones del personal de SST o del Colegio
- o) La entrada y salida de contratistas o proveedores deberá ser registrada en un libro de control de acceso, incluyendo la hora de ingreso y salida, así como el nombre de la persona o empresa a la que representan.
- p) Cualquier irregularidad o comportamiento inadecuado por parte de un contratista o proveedor deberá ser reportado de inmediato a la Jefatura de Talento Humano, Coordinación de SST o Coordinación de Convivencia.

Anexo N° 5. Costos 2026 Tarifas de servicio educativo

Tarifas de servicio educativo

GRADO	COSTO ANUAL	MATRICULA	PENSIÓN
PRE- JARDÍN	\$ 29.956.010	\$ 2.995.601	\$ 2.696.041
JARDÍN	\$ 27.649.752	\$ 2.764.975	\$ 2.488.478
TRANSICIÓN	\$ 25.664.214	\$ 2.566.421	\$ 2.309.779
PRIMERO	\$ 24.782.418	\$ 2.478.242	\$ 2.230.418
SEGUNDO	\$ 24.047.566	\$ 2.404.756	\$ 2.164.281
TERCERO	\$ 22.006.660	\$ 2.200.666	\$ 1.980.599
CUARTO	\$ 22.006.660	\$ 2.200.666	\$ 1.980.599
QUINTO	\$ 22.006.660	\$ 2.200.666	\$ 1.980.599



SEXTO	\$ 21.436.484	\$ 2.143.648	\$ 1.929.284
SEPTIMO	\$ 19.640.948	\$ 1.964.095	\$ 1.767.685
OCTAVO	\$ 18.411.257	\$ 1.841.126	\$ 1.657.013
NOVENO	\$ 18.238.859	\$ 1.823.886	\$ 1.641.497
DECIMO	\$ 17.320.403	\$ 1.732.040	\$ 1.558.836
UNDECIMO	\$ 16.253.341	\$ 1.625.334	\$ 1.462.801

Otros cobros:

OTROS COBROS	CUOTA 2026
SALIDAS ESCOLARES Y CONVIVENCIAS	\$ 146.000
PLATAFORMA DE COMUNICACIONES	\$ 189.000
CARNET ESTUDIANTIL Y DUPLICADO	\$ 79.000
SEGURO DE ACCIDENTES	\$ 86.000
TOTAL	\$ 500.000
DERECHOS DE GRADO 11° (SE COBRARÁ CON LA PENSION DE OCTUBRE)	\$ 407.000

Costos Pecuniarios 2026:

PAGOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA LOS PADRES DE FAMILIA QUE LOS ACEPTEN:	CUOTA 2026
DUPLICADO DIPLOMA	\$ 112.000
DUPLICADO ACTA DE GRADO	\$ 33.000
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	\$ 14.000
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SEMESTRAL)	\$ 430.000



Referencias Bibliográficas

- Biblia de las Américas (LBLA) Marcos 13, 24-32
- Colegio Bilingüe Lacordaire. (2020) Manual para la Convivencia Año Lectivo 2020-2021. Recuperado de https://lacordaire.edu.co/file_download/Manual_Convivencia_Online20202021.pdf
- Procedimientos y orientaciones para una adecuada actualización del manual de convivencia Confederación Nacional Católica de Educación – CONACED, 1ª Edición agosto 2023.
- CONSEJO DE BOGOTÁ. (2015). Acuerdo 597 de 2015 Concejo de Bogotá D.C. Bogotá, Colombia. Alcaldía de Bogotá.
- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA [En línea], [16 de mayo de 2015] disponible en:
(<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=56755#18>)
- Decreto 1743 de 1994 (1994, agosto 3). Recuperado de:
<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1342748> - Decreto 351 de 2014. Bogotá, 19 de febrero de 2014.
- EL CONGRESO DE COLOMBIA, M. D. (06 de 10 de 2004). DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, DEL ACTO DE CUIDADO DE. Obtenido de https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles105034_archivo_pdf.pdf
- EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA . (9 de Enero de 2007). Ley 1122 de 2007. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/ley1122-de-2007.pdf>
- Industrial Safety & Higiene News. (1 de January de 2017). ANSI/ISEA Z308 1-2015 Minimum Requirements for Workplace First Aid Kits. Obtenido de <https://www.ishn.com/articles/105557-ansiisea-z308-1-2015-minimum-requirements-forworkplace-first-aid-kits>
- <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/listados/tematica2.jsp?subtema=25240>
- Ley 23 de 1982. Gestor Normativo. Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3431#:~:text=ART%C3%8DCULO%2030.,art%C3%ADculo%2012%20de%20esta%20Ley.>
- Ley 99 de 1993. Fundamentos de la Política Ambiental Colombiana (1993, diciembre 22) Recuperado de https://www.mininterior.gov.co/sites/default/files/dacn_ley_99_de_1993_0.pdf
- Ley 115 de 1994. Por La Cual Se Expide La Ley General De Educación. (1994, Febrero 8) Recuperado de: https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf



- LEY 1620 DE 2013 - (marzo 20). Recuperado de https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-327397_archivo_pdf_proyecto_decreto.pdf
- León Lastra, Juan José OP Retrato de Domingo (Versión electrónica) Dominicos. org <https://www.dominicos.org/quienes-somos/santo-domingo-de-guzman/retrato-de-domingo/>
- León Lastra, Juan José OP Domingo hombre de Palabra (Versión electrónica) Dominicos.org <https://www.dominicos.org/quienes-somos/santo-domingo-de-guzman/domingo-hombre-de-la-Palabra/>
- Mendicantes y solidarios: para una cultura de la solidaridad al servicio de la predicación (Versión electrónica) Dominicos.org 6 de mayo de 2017 <https://www.dominicos.org/estudio/recurso/mendicantes-y-solidarios-para-una-cultura-de-la-so/>
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. (2015). Decreto 1075 De 2015. Bogotá, Colombia. Ministerio de Educación Nacional.
- Ministerio de Educación Nacional. Orientaciones para la construcción en los Establecimientos educativos del manual de normas de Seguridad en el laboratorio de química y de física. Para experiencias seguras de aprendizaje en el Laboratorio 2015. Dirección de calidad para la educación preescolar, básica y media. Disponible en: https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-355749_recurso_normatividad.pdf
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. (27 de Marzo de 2019). CONCEPTO 37329 DE 2019.
Obtenido de https://normograma.info/men/docs/concepto_mineduccion_0037329_2019.htm
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. (27 de 03 de 2019). CONCEPTO 37329 DE 2019.
Obtenido de https://normograma.info/men/docs/pdf/concepto_mineduccion_0037329_2019.pdf
- Ministerio de Educación Nacional. Orientaciones para la construcción en los Establecimientos educativos del manual de normas de Seguridad en el laboratorio de química y de física. Para experiencias seguras de aprendizaje en el Laboratorio 2015. Dirección de calidad para la educación preescolar, básica y media. Disponible en: https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-355749_recurso_normatividad.pdf
- MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL . (14 de Mayo de 2007). RESOLUCIÓN NÚMERO 1403 DE 2007 . Obtenido de <https://www.invima.gov.co/documents/20143/453029/Resoluci%C3%B3n+1403+de+2007.pdf/6b2e1ce1-bb34-e17f-03ef-34e35c126949>
- MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. (28 de 06 de 2005). DECRETO NÚMERO 2200 DE 2005.
Obtenido de <https://www.invima.gov.co/documents/20143/453029/Decreto-2200de-2005.pdf/272bc063-41bd-7094-fc8f-39e5e8512d95?t=1541014861533>
- MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. (24 de 04 de 2020). RESOLUCIÓN 666 DE 2020.



- Obtenido de
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20666%20de%202020.pdf
- MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. (02 de 06 de 2021). RESOLUCIÓN 777 DE 2021. Obtenido de https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-405413_documento_pdf.pdf
 - Ministerio de Salud. (29 de 11 de 2021). Salud pública. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/Paginas/salud-publica.aspx>
 - OMS ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, Manual de Bioseguridad en el Laboratorio. 2005.Tercera Edición. [En línea], [15 de mayo de 2015] disponible en: (http://www.who.int/csr/resources/publications/biosafety/CDS_CSR_LYO_2004_1)
 - Protocolo bioseguridad Colegio Jordán de Sajonia. Red Nacional de Bibliotecas Públicas. (2020). Procedimiento para la consulta y préstamo externo de colecciones. Obtenido de Biblioteca Nacional de Colombia: <https://bibliotecanacional.gov.co/esco/actividades/noticias/Documents/PROCEDIMIENTO%20PARA%20LA%20CONSULTA%20Y%20PR%C3%89STAMO%20EXTERNO%20DE%20COLECCIONES.pdf>
 - Resolución 4210 de 1996. Organización y función del servicio social obligatorio estudiantil.
 - Ruta de Atención Integral. Recuperado de https://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-322486_archivo_pdf_ruta.pdf
 - DECISIÓN 351 Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos. Sistema de información Sobre Comercio Exterior <http://www.sice.oas.org/trade/junac/decisiones/dec351s.asp>
 - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD. (3 de Septiembre de 2007). RESOLUCIÓN 0705 DE 2007. Obtenido de http://199.89.55.129/scorecolombia/documents_co/herramientas/M5/Material_tecnico_a_po_yo/SGSST_2015/5.%20Aplicaci%C3%B3n/Botiquín/Resoluci%C3%B3n/Res_0705_2007_Obligatoriedad_Primeros_Auxilios.pdf
 - Significado de Higiene. (2013 - 2021). Obtenido de <https://www.significados.com/higiene/>
 - UNIVERSIDAD DE GRANADA. Facultad de Ciencias. Laboratorio en Química 4.0. Proyecto de Innovación Docente. [En línea], [15 de mayo de 2015] disponible en: (http://www.ugr.es/~laboratoriodequimica/5_seguridad.htm#trabajar)