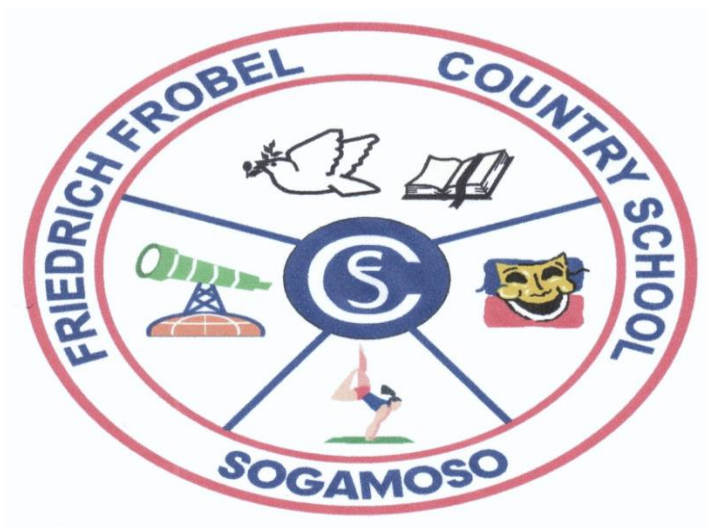


*FRIEDRICH FRÖBEL  
COUNTRY SCHOOL*

MANUAL DE CONVIVENCIA

# **FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL SOGAMOSO**



## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**“HUMANISMO, CIENCIA Y SABER  
PARA LA FORMACION DE LIDERES”**

**Calle 25 Sur N° 12-54 \*Sogamoso Vía  
Iza  
Tel. 3195600431**

## **CONTENIDO**

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVOS DEL MANUAL
3. HORIZONTE INSTITUCIONAL
4. MARCO HISTÓRICO
5. SIGNIFICADO DE LOS SIMBOLOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO
6. PERFIL DEL ESTUDIANTE:
  - 6.1 VALORES.
7. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
8. DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES
9. CONTENIDO NORMATIVO
  
10. MARCO LEGAL

### **CAPÍTULO I DEL INGRESO Y MATRÍCULA**

ARTICULO 1º INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 2º ADMISIÓN DE ESTUDIANTES:

ARTÍCULO 3º. MATRÍCULAS.

### **CAPITULO II CALENDARIO ACADÉMICO, JORNADA Y ASISTENCIA**

ARTICULO 4º CALENDARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 5º JORNADA ACADÉMICA

ARTÍCULO 6º. RETARDOS AL INGRESAR A LA INSTITUCIÓN Y ENTRE CLASES.

### **CAPÍTULO III PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORMES**

ARTÍCULO 7º. PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTICULO 8 °. UNIFORMES

### **CAPITULO IV COSTOS EDUCATIVOS**

ARTICULO 9º. OBJETO

ARTICULO 10º. AUTORIZACIÓN:

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

ARTICULO 11°. PROCEDIMIENTO

ARTICULO 12°. APLICACIÓN

ARTICULO 13°. MORA EN PAGOS

**CAPÍTULO V**

**GOBIERNO ESCOLAR**

ARTICULO 14°. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR.

ARTICULO 15°. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. EN CUANTO A LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
2. EL CONSEJO ACADÉMICO
3. CONSEJO DE ESTUDIANTES
4. EN CUANTO AL PERSONERO
5. EN CUANTO AL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA
6. - EN CUANTO A LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:
7. EN CUANTO AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA
8. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA.

**CAPITULO VI**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

ARTICULO 16°. CONDUCTO REGULAR

ARTÍCULO 17° DEFINICIONES

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS FALTAS**

ARTICULO 18°.CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

- 1.- FALTAS TIPO I
- 2.- FALTAS TIPO II
- 3.- FALTAS TIPO III

ARTICULO 19°. TÉRMINOS DE ACTUACIÓN, CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN PARA FALTAS TIPO III

ARTICULO 20°. RECURSOS

ARTICULO 21°. COMPETENTES PARA INVESTIGAR

ARTICULO 22°. COMPETENTES PARA SANCIONAR

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

ARTICULO 23°. SUJETOS PROCESALES:

ARTICULO 24°. OBLIGATORIEDAD DE LA QUEJA

ARTICULO 25°. SUSPENSIÓN PROVISIONAL

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS SALIDAS DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA  
Y LÚDICA**

ARTICULO 26°. DEFINICIÓN

ARTICULO 27°.PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS  
PEDAGÓGICAS

ARTICULO 28°.PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS  
LÚDICAS

**CAPÍTULO IX  
DERECHOS, DEBERES, Y ESTÍMULOS**

ARTICULO 29 °. DERECHOS Y DEBERES DE LOS  
ESTUDIANTES

ARTICULO 30 °. DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE

ARTICULO 31°. PERFIL DEL PADRE DEL PADRE DE  
FAMILIA Y/O ACUDIENTE

1. DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE DE  
FAMILIA O ACUDIENTE

ARTICULO 32°. ESCUELA DE PADRES

ARTICULO 33°. AUSENCIAS.

ARTICULO 34°. SOLICITUD DE PERMISOS DE SALIDA

ARTICULO 35°. RETARDOS.

ARTICULO 36°. ASISTENCIA A CLASES Y PERMISOS

ARTICULO 37°. PROCEDIMIENTO QUE LOS  
ESTUDIANTES, PADRES Y ACUDIENES DEBEN SEGUIR  
EN SUS RECLAMOS.

**CAPÍTULO X  
NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE  
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERALES DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

ARTICULO 38°. DEL ORGANIGRAMA

ARTICULO 39°. RECTOR.

ARTICULO 40°. FUNCIONES DEL COORDINADOR

ARTICULO 41°. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE  
SERVICIOS GENERALES

ARTICULO 42°. REQUISITOS PARA LAS RUTAS  
ESCOLARES:

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

ARTÍCULO 43°. PROHIBICIONES GENERALES PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 44°. PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 45°. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

**CAPÍTULO XI**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES SEGÚN EL DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009 ART. 45**

ARTÍCULO 46°. EVALUACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 47°. INFORMES VALORATIVOS

ARTÍCULO 48°. PROMOCIÓN

ARTÍCULO 49°. PROMOCIÓN ANTICIPADA

ARTÍCULO 50°. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

ARTÍCULO 51°. EVALUACIÓN FORMATIVA

ARTÍCULO 52°. ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 53. ACCIONES DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO 54°. TAREAS, TRABAJOS Y VALORACIONES

ARTÍCULO 55°. DE LOS CERTIFICADOS E INFORMES

ARTICULO 56°. OBSERVADOR DEL EDUCANDO

ARTICULO 57°. INSTANCIAS DE RECLAMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y EDUCANDOS, ACERCA DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTICULO 58°. TÍTULO DE BACHILLER

**CAPÍTULO XII**

**COMPONENTES INSTITUCIONALES Y COMPONENTE PEDAGÓGICO**

ARTÍCULO 59°. CURRÍCULO

ARTÍCULO 60°. AMBIENTES ESCOLARES

## **1. PRESENTACIÓN**

Friedrich Fröbel Country School es un Establecimiento Educativo de carácter privado, mixto que ofrece los niveles de Preescolar, Educación Básica Primaria y básica secundaria y media vocacional con énfasis en inglés.

Este Establecimiento Educativo brinda una educación basada en el fortalecimiento de los valores y las inteligencias múltiples a través del aprendizaje significativo.

Todo estudiante ingresa al Friedrich Fröbel Country School mediante acción voluntaria de común acuerdo con la familia y con el pleno conocimiento del tipo de educación filosofía y principios de la institución a la cual va a pertenecer; por lo tanto, él o ella y sus padres se comprometen a cumplir con lealtad y respeto las normas de convivencia social planeadas en este manual.

## **2. OBJETIVOS DEL MANUAL**

1. Fomentar una cultura de tolerancia, participación y compromiso en la Comunidad Educativa, para vivir en forma responsable el manual de convivencia.
2. Implementar procesos de formación espiritual, humana, cultural y pedagógica que permitan un desarrollo adecuado de acuerdo con las necesidades del contexto social.
3. Fomentar en la Comunidad Educativa el sentido de la identidad y pertenencia con la Institución.
4. Estimular el desarrollo de valores espirituales, sociales, intelectuales y físicos, fundamentales para la convivencia y la paz.
5. Establecer los derechos y compromisos de los estudiantes, padres de familia, educadores y personal de servicio de la institución.
6. Determinar procedimientos para la conciliación y la solución de conflictos.
7. Concienciar a la comunidad educativa para que asuma sus responsabilidades académicas, disciplinarias, sociales y ecológicas.
8. Establecer procedimientos claros para la resolución de conflictos y las rutas de atención integral para la convivencia escolar.

### 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

**MISIÓN:** Basamos nuestra misión en la formación de Ciudadanos Integrales con proyección de liderazgo social en la investigación. Acorde con la filosofía, el desarrollo humano, ético, científico y técnico, con la práctica de una pedagogía socializante mediante el respeto al ser humano y al mundo; con la capacidad de liderar y servir en su comunidad y al País. Implementamos nuestro Proyecto Educativo proporcionando seguridad, bienestar y alegría al Estudiante potencializando al máximo sus inteligencias múltiples fortaleciéndolas desde las actividades artísticas, físicas, lingüísticas y espirituales de manera integral y equilibrada orientándolos en su Proyecto de Vida a través de la Lúdica.

**VISIÓN:** EL FRIEDRICH FRÖBEL COUNTRY SCHOOL, será reconocido como una de las mejores instituciones educativas del país. Aplicando una metodología actualizada, lúdica, dinámica, creativa e innovadora; orientada por un talento humano altamente profesional en beneficio de nuestros educandos para trascender en su proyecto de vida.

Será un Establecimiento Educativo formador de Ciudadanos líderes integrales de alta calidad humana; caracterizados por su capacidad de autonomía, autoestima e identidad regional y nacional, para lo cual formará a sus estudiantes en un ambiente de oportunidades, democrático y en el que la singularidad y el pluralismo faciliten la construcción del conocimiento y la convivencia.

### 4. MARCO HISTÓRICO

#### HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

El Establecimiento Educativo Fue inicialmente llamado GIMNASIO CAMPESTRE FRIEDRICH FROBEL, nace un **viernes 30 de agosto de 2002**, día que su fundadora Licenciada: Alexi Adriana Álvarez Mora, radica el Proyecto Educativo Institucional en la Secretaria de Educación Departamental de la ciudad de Tunja, obteniendo permiso el día **viernes 22 de noviembre de 2002** para iniciar actividades el día **lunes 03 de febrero de 2003** en el colegio ubicado en la **calle 27 Bis Sur No. 13 A – 02**.

En el año 2004 es trasladado a la sede ubicada en la calle 25 sur N 12-54. Destacándose por aumentar la cobertura educativa y por su excelente nivel académico.

En el año 2017 cambiamos nuestra razón social a **Friedrich Fröbel Country School**, conforme a la L.F. No. 602 del 07 de

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

diciembre de 2016, pensando en el crecimiento institucional. En el año 2017 la Resolución 489 del 01 de Diciembre se autoriza la apertura del nivel Básica Secundaria.

**5. SIGNIFICADO DE LOS SIMBOLOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

**EL ESCUDO:**

El centro significa cada una de las iniciales del nombre del Establecimiento Educativo



**SIGNIFICADO DE LA PALOMA:**

La paloma significa la paz, la tranquilidad que deben reflejar

Los procesos educativos impartidos.



**SIGNIFICADO DEL LIBRO:**

El libro significa el legado de Dios, con la palabra como núcleo del aprendizaje; la relación del ser humano con los mensajes y ejemplos para conducir nuestra vida. Se representa en un solo espacio con la paloma y es el más amplio del escudo por la importancia que el colegio le da a la formación en valores y en el amor a Dios.



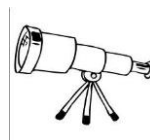
**SIGNIFICADO DE LA MASCARA:**

La máscara significa que en el colegio se fortalecerá en los estudiantes el arte como actividad cultural fröbelista que forma personas integrales en manifestaciones artísticas como la música, la danza, la pintura y otros para formarse como personas integrales



**SIGNIFICADO DEL TELESCOPIO:**

El significado del Telescopio representa la ciencia, el aprendizaje, el conocimiento y la investigación, que son pilares de la formación de estudiantes que aportan su conocimiento a la sociedad.



**SIGNIFICADO DE LA GIMNASTA:**

El significado de la gimnasta representa el deporte como actividad formativa de todo estudiante fröbelista, aspecto que involucra exigencia, disciplina, entrega y esfuerzo; lo que conduce a una formación física e intelectual para llegar a ser seres integrales.





### **LA BANDERA:**

**COLOR AZUL:** Representa frescura, estabilidad, profundidad, lealtad, confianza, sabiduría, inteligencia, fe, verdad e intelectualidad; aspectos que debe desarrollar un estudiante fröbelista.

**COLOR BLANCO:** Representa pureza, protección, confort, tranquilidad; permite sentir la bondad de los integrantes de la comunidad fröbelista.

**COLOR ROJO:** Representa amor, poder, vitalidad, confianza, coraje y actitud positiva ante la vida; aspectos que debe desarrollar un estudiante fröbelista.

## **6. PERFIL DEL ESTUDIANTE:**

El Friedrich Frobel Country School busca formar personas:

- a) Que se reconozcan así mismas como seres únicos, sociales, con cualidades y limitaciones.
- b) Libres y autónomas, respetuosas de sí mismas y de quienes las rodean.
- c) Con capacidad de crítica, autocrítica y reflexión que las conduzca a transformar su realidad y la de los demás.
- d) Capaces de competir intelectualmente siendo líderes positivos en su medio.
- e) Que reconozcan la importancia de la biodiversidad, valoren sus ancestros culturales, históricos y religiosos, respetando las diferentes razas.
- f) Solidarias, participativas que compartan alegrías y dificultades con quienes las rodean.
- g) Que se preocupen por crear un mundo de paz, amor y justicia.
- h) Comprometidas con su establecimiento Educativo Friedrich Fröbel Country School, demostrando con sus actitudes y comportamiento un alto sentido de pertenencia.
- i) Capaces de identificar sus potencialidades artísticas y culturales y representar a la institución en los diferentes eventos.

### **6.1 VALORES:**

- a) Responsabilidad
- b) Respeto

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Tolerancia
- d) Honestidad
- e) Libertad
- f) Amor
- g) Lealtad
- h) Justicia
- i) Equidad
- j) Liderazgo
- k) Trabajo en Equipo
- l) Compromiso

**7. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**7.1. TALENTO HUMANO**

Hace referencia al personal Directivo, Docente y Administrativo, grupo de profesionales idóneos que posee alto grado de conocimientos adquiridos a través de su formación académica y experiencia profesional.

**7.2. DOCENTE ORIENTACIÓN ESCOLAR**

Asesoría, Orientación y Consejería: Nuestro Colegio ofrece el Servicio de Orientación y Consejería, que tiene como objetivo general contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, toma de decisiones personales, identificación de actitudes e intereses, solución de conflictos y problemas individuales y grupales, y estrategias para mejorar su ingreso e interacción en los ámbitos académico, comunitario y social, en general.

Los educandos de grado noveno serán guiados en el proceso de **exploración vocacional**, con el fin de asesorarlos y apoyarlos, para que acudan a tomar decisiones asertivas, acerca de su perfil profesional.

**7.3. TIENDA ESCOLAR**

La prestación de este servicio se hará mediante licitación previa, ajustándose a un contrato, cumpliendo con las normas de higiene y precios establecidos.

Anualmente el Consejo Directivo conforme a la ley y según el análisis de las condiciones institucionales seleccionará la persona natural o jurídica que prestará el servicio teniendo en cuenta criterios de calidad, higiene, eficiencia y precios favorables para el consumidor.

**7.4. RESTAURANTE ESCOLAR**

El servicio será ofrecido por la persona que gane la licitación y demuestre cumplir todos los aspectos reglamentarios de higiene y buen servicio suministrando menús balanceados nutricionalmente. Este contratista se compromete a cumplir

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

con las normas de buen trato con toda la comunidad educativa y a ofrecer un servicio con todas las condiciones higiénicas y nutricionales.

#### **7.5. BIBLIOBANCO**

Todos los estudiantes de establecimiento educativo tendrán derecho a consultar los libros y material existente en el bibliobanco, cada persona que consulte se hace responsable del material y el deterioro del mismo.

Lo sacará y lo entregará registrando su firma.

#### **7.6. SALA DE INFORMÁTICA**

El Friedrich Frobel Country School ofrece este servicio a los estudiantes en el área de Tecnología e Informática, tanto en Primaria como en Bachillerato con servicio de internet.

#### **7.7. ENFERMERIA**

Se ofrece un espacio adecuado con camilla, dispensador de agua y botiquín para prestar los primeros auxilios a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, siendo los docentes los responsables de prestar los primeros auxilios. Se prohíbe suministrar medicamentos.

El protocolo indicado para cualquier afectación de la salud es llamar a los padres de familia, mientras ellos vienen a llevar al estudiante a su servicio médico, prestarle los servicios básicos de primeros auxilios.

En caso de accidente le corresponde al docente que esté más cerca al estudiante verificar si el estudiante se puede parar por sí mismo, o de lo contrario el protocolo es llamar una ambulancia, estar pendiente que lo desplacen a la clínica, llamar a los familiares quienes serán los responsables de acompañarlo en su traslado al centro hospitalario que tenga el contrato con el seguro estudiantil.

Los padres de familia deben tener claro que son ellos quienes deben llevar el carnet del seguro estudiantil contra accidentes y los documentos del estudiante.

En caso extremo de que los familiares no lleguen, se priorizará la atención de la persona accidentada y un integrante del establecimiento educativo lo acompañará, mientras llegan los familiares a continuar el proceso.

#### **7.8. SEGURO ESTUDIANTIL.**

El Consejo Directivo suscribe una póliza de seguro colectivo que ampara a los estudiantes en caso de accidente.

El Consejo Directivo mediante cotizaciones escritas que presenten las entidades aseguradoras, escogerá anualmente

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

la entidad de seguros que más ventajas ofrezcan a los asegurados. El valor de la cuota de afiliación será cancelado por los padres de familia o acudientes en el momento de la matrícula. El padre de familia que se abstenga de adquirir dicho seguro, se responsabiliza de los accidentes que puedan presentarse dentro o fuera de la Institución. La Institución se exime de toda responsabilidad por accidentes ocurridos a estudiantes matriculados sin seguro estudiantil, resaltando que este no se sujeta a consenso, sino que será exigido de carácter obligatorio.

#### **7.9. SERVICIO DE ATENCIÓN DE DOCENTES A PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES**

El Colegio ofrece a través de todos y cada uno de sus docentes (la atención a padres de familia teniendo en cuenta el horario establecido para tal fin) para facilitar la asistencia de los padres a dialogar sobre la evolución de sus hijos o acudidos; como evidencia se firmará el control de asistencia correspondiente.

Los horarios serán puestos a disposición de los Padres de Familia en la plataforma o en físico si ellos lo solicitan.

#### **7.10. PRUEBA SABER.**

Como un mecanismo de preparación para las pruebas externas y mejoramiento de la calidad, nuestra Institución Educativa promoverá, la realización de un examen en simulacro, tipo Prueba Saber, cada periodo académico diseñado por una entidad externa. Es responsabilidad del padre de familia subsanar el costo de dicha prueba.

### **8. DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Es deber de los estudiantes hacer uso adecuado de los servicios que ofrece el establecimiento educativo así:

#### **8.1. EN LA SALA DE INFORMÁTICA E INTERNET.**

El ingreso y permanencia en las salas exige orden y disciplina. El computador es asignado por orden de lista y cada estudiante se hace responsable de los daños causados durante el periodo de clase.

**Si se accede a páginas de Internet distintas al trabajo que se está realizando en clase, sin autorización, se afectará el juicio valorativo en la asignatura correspondiente.**

Solo se puede permanecer en la sala de informática cuando haya un profesor. No se puede permanecer en la sala de informática en los recesos, ni en horarios extraescolares.

## MANUAL DE CONVIVENCIA

Bajo ninguna circunstancia se puede llevar o consumir alguna clase de alimento, bebidas o productos que puedan caer en los equipos y los puedan dañar, de igual manera, las manos deben estar limpias.

Al terminar la sesión de trabajo es deber del educando, dejar en perfecto orden y protegidos los equipos.

Durante la clase de informática o en otras asignaturas que se trabaje en los equipos de cómputo, dentro del aula de sistemas, **NO ESTÁ PERMITIDO** indagar en páginas de redes sociales, chatear, Facebook, etc. Si se sorprende al educando en esta actividad se procederá de acuerdo al conducto regular en el manejo de una falta grave o situación Tipo II.

### 8.2 EN LOS SERVICIOS SANITARIOS.

- a) Usar de manera moderada y sin desperdicio el agua.
- b) Vaciar los inodoros después de utilizarlos.
- c) Cerrar las llaves de agua al finalizar su uso.
- d) Depositar los papeles dentro de las canecas correspondientes.
- e) Conservar los servicios sanitarios limpios y ordenados.
- f) No arrojar papeles u otros objetos dentro de los sanitarios, lavamanos o el piso.
- g) No emplear los baños para jugar con los compañeros o con implementos de aseo.
- h) No escribir mensajes en las paredes, puertas, pupitres o demás mobiliario. (Considerándose una falta grave o situación Tipo II)
- i) Las tasas de los baños no son para subirse en ellas.

### 8.3 PARA USO DE LOS PUPITRES Y ESPACIOS.

No se debe rayar, ni ubicar calcomanías, stickers, pinturas, esmaltes, tintas o cualquier otro elemento que deteriore la naturaleza y presentación original del pupitre.

Está prohibido sacar o cambiar sillas del salón en que están asignadas.

Se debe entregar el pupitre al final del año en perfecto estado.

### 8.4 DEL USO DE LOS CELULARES, TABLETAS, IPODS, PORTÁTILES, Y OTROS. (LEY 2170 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021)

**No estará permitido el uso del celular, audífonos, portátiles o elementos electrónicos durante los períodos de clase salvo autorización del docente.**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

“Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización.

Nuestra Institución educativa cuenta con las herramientas tecnologías requeridas para clase, por lo que no es necesario que los estudiantes traigan estos elementos al colegio.

Primero por la seguridad de los estudiantes que se van solos a casa y porque el colegio pretende contribuir a la socialización de niños y jóvenes que por su edad deben aprovechar sus tiempos escolares y tiempo libre para jugar, desarrollar su motricidad, jugar, hacer amigos y sortear las enseñanzas de estar en comunidad preparándolos para la vida.

Si traen elementos tecnológicos se dejarán en secretaría y se solicitará al acudiente que se acerque al colegio y lo reclame. Por todo lo anterior, deben dejar sus elementos electrónicos en casa.

En ningún caso el colegio se hará responsable por pérdida, daños o averías de celulares u otros objetos como computadores, cámaras, grabadoras y demás.

En ningún caso el colegio se hará responsable por pérdida, daños o averías de celulares u otros objetos como computadores, cámaras, grabadoras y demás.

**9. CONTENIDO NORMATIVO**

**RESOLUCIÓN DE RECTORIA N° 002 DEL 27 DE ENERO DE 2023.**

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL con las reformas establecidas durante el año 2023.

La Suscrita Rectora de Institución Educativa FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL y en su calidad de presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año

**CONSIDERANDO**

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

2. Que los artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establece el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
3. Que en el literal 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el artículo 23 del Decreto 1860.
4. Que el numeral 7 del artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Que el artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, además de un avanzado desarrollo jurisprudencial respecto al derecho a la educación, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro Manual en materia jurídica y procedimental.
7. Que se requiere armonizar el Manual tanto con la Ley 1620 como con su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 para mejorar los procesos de convivencia en las Instituciones Educativas.
8. Que las propuestas de reforma se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
9. Que el Consejo Directivo según Acta N°004 del 29 de noviembre del 2019, aprobó efectuar las modificaciones pertinentes al Manual de Convivencia Escolar.
10. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la ley,

#### **10. MARCO LEGAL**

Este manual se encuentra bajo el soporte legal de la constitución política de Colombia Art. 67 que hace referencia a la Educación como un derecho de la persona. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos a la paz y a la democracia; en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El estado la sociedad y la familia son responsables de la educación que será obligatoria entre los 2 y los 10 años de edad y que comprenderá como mínimo, 4 años de preescolar y cinco años de educación básica. Así mismo se expide con

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

fundamento en la ley 115 de 1994 (artículos 24, 25, 73 y 87) su decreto reglamentario 1860 de 1994 ( artículo 17 ) el decreto 0135 de 1996 (artículo 12) la ley 1098 de 2006 mediante la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, la ley 1620 de 2013 (artículo 17 numeral 4) por el cual se crea el Sistema 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 el decreto 1965 de 2013 por lo cual reglamenta la ley 1620 de 2013. Decreto 1290 de 2009 – Sistema Institucional de Evaluación y Código Sustantivo del Trabajo. - Dto. 1075 de 2015. decreto único reglamentario del sector educativo. - Dto. 1421 del 29 de agosto de 2017-Plan decenal de educación 2016-2019.

Adicionalmente y teniendo en cuenta las nuevas modalidades de educación se adopta Decreto 660 de 2020 del 13 de mayo de 2020 Por el cual se dictan medidas relacionadas con el calendario académico para la prestación del servicio educativo, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

- Ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1850 de 2002. Reglamenta calendario escolar y jornadas escolares.
- Decreto 3020 de 2002. Determina la asignación académica y jornadas académicas y laborales.
- Decreto 2277 de 1979. Estatuto Docente.
- Decreto 1278 de 2003. Nuevo Estatuto Docente.
- Ley 133 de mayo 23 de 1994. De la libertad de culto.
- Decreto 1286 de 2005. sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones educativas.
- Decreto 1290 de 2009. sobre evaluación del aprendizaje y promoción.
- Ley 1404 de 2010. por el cual se crea el programa escuela para padres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.
- Ley 2025 de 2020 Art 4o obliga a los padres de familia a firmar con la matrícula el compromiso de asistir a todas las escuelas de padres de familia que la I.E. programe.
- Ley 1620 de 2013. por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
- Toda la legislación que en materia educativa promulgue el Estado.
- ley 1581 de 2012, Por la cual se reglamenta la protección de datos personales.
- Ley 1453 de junio 2011, art 44. Que establece las sanciones para quienes inciten, dirijan, constriñen o



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

proporcionen los medios para la obstrucción de las vías públicas.

- Decreto 1108 de 1994. Que en su capítulo 3 prohíbe en todos los procedimientos educativos del país, independientemente de su naturaleza estatal o privada, el porte, consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas.

- Decreto 1286 de abril de 2005. Que establece normas acerca de la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos.

- Decreto 289 del 10 de julio de 2009. Que tiene como objeto establecer criterios administrativos para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, las niñas y los y las adolescentes, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas.

- Decreto 1377 de 2013. Reglamentaria de la ley 1581 de 2012. protección de datos personales.

- Decreto 1075 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación".

- Resolución 961 abril 22 de 2009. En donde se establecen los deberes y el derecho de los padres y madres de familia, acudientes y beneficiarios del proyecto educativo.

- Resolución 4210 de 1996. Describe cómo desarrollan el servicio social los y las estudiantes en la institución. Las horas sociales se llevarán a cabo dentro de la institución educativa en contra jornada bajo la supervisión de un Docente o en su defecto se aceptará que las certificaciones de algunos de estos entes: Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos voluntarios o Policía de Infancia y Adolescencia.

Busca dar estricto cumplimiento a las sentencias de la Honorable Corte Constitucional como corresponde, de manera que se acude a los fragmentos jurisprudenciales, **para cumplir con el Principio Constitucional de Publicidad**, así:

"La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; **ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo**". (Sentencia de Corte Constitucional T- 527 de 1995). Subraya fuera de texto.

Estrategia Nacional para la Prevención de la conducta suicida en Colombia.

"Que la exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno, resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de

#### MANUAL DE CONVIVENCIA

convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión.

La Constitución Política de Colombia, norma superior, establece unos paradigmas sobre la base del respeto a los derechos humanos, la tolerancia, la inclusión y la convivencia y la participación como fuentes de educación y de la democracia para la paz (Constitución Política de 1991, art. 18, 19, 27, 67 y 68). Por su parte la Ley General de Educación, 115ª de 1994, brindando respuesta a la nueva Carta Magna que es el ordenamiento superior, nuestra institución educativa, propende y hace una propuesta educativa que parta de la autonomía y la participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (Ley 115 de 1994, artículos 73º y 87º). De acuerdo con esta propuesta, **el decreto 1860º del 3 de agosto de 1994, reglamenta en el artículo 17º, todo lo concerniente a la construcción de los Manuales de Convivencia para los centros educativos**, a los que considera como columna vertebral del Proyecto Educativo Institucional, del mismo modo que las sentencias de la Corte Constitucional le brindan obligación y pertinencia a dicho documento en el área jurídica, así como el asertivo referente y soporte jurídico – legal, al Debido Proceso.

De otro lado, las reglamentaciones y directrices establecidas en el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los alumnos y alumnas, en este caso de los alumnos y las alumnas matriculados(as) en nuestra institución educativa oficial y calendario A; y su correspondiente evaluación institucional, favoreciendo la calidad, continuidad y universalidad de la educación, así como el desarrollo del proceso de formación de los educandos adolescentes matriculados en nuestra institución.

**Reiterando y resaltando, que para la elaboración del presente Manual se han tenido en cuenta los pronunciamientos y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, para permitirles a los lectores, entender que las disposiciones aquí presentadas no solo se ajustan a las normas educativas, legales y reglamentarias, sino también a los fallos de tutela, para proteger a los niños, niñas y adolescentes matriculados.**

Ley 2170 del 29 de diciembre de 2021 – Del uso de los celulares, tabletas, ipods, portátiles, y otros.

## **CAPÍTULO I DEL INGRESO Y MATRÍCULA**

**ARTICULO 1º INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES.** La inscripción de estudiantes se reglamenta así:

- a) Diligenciar el formulario de inscripción.
- b) Presentar el informe académico del año anterior si estudiaba.
- c) Adjuntar registro civil original y/o tarjeta de identidad para verificar la edad exigida.
- d) Esta inscripción se verá limitada de acuerdo al número de cupos que garanticen una educación personalizada y de calidad.
- e) El grado al que ingresa será sometido a evaluación según el nivel académico que demuestre el estudiante en la prueba de admisión; si su rendimiento es bajo en dicha prueba, se hará el compromiso de realizar nivelación según los resultados de la prueba.
- f) Firma del consentimiento de NO vacunación contra el covid u otra vacuna, por parte de padres de familia, donde exoneran al colegio de cualquier responsabilidad.
- g) Firma de compromiso obligatorio de participación por parte del acudiente, para asistir en la escuela de padres de familia programada por la institución.

**ARTÍCULO 2º ADMISIÓN DE ESTUDIANTES:**

- a) El Establecimiento Educativo se reserva el derecho de admisión a estudiantes antiguos o que procedan de instituciones educativas con un observador estudiantil en el que se consignent faltas graves y llamados de atención repetitivos que afecten la convivencia estudiantil y que representen un peligro emocional o físico para los demás compañeros y en general para la comunidad educativa.
- b) Los estudiantes antiguos que no matriculen en las fechas establecidas por el Establecimiento Educativo, deberán asumir el recargo correspondiente a la sanción establecida.
- c) Los estudiantes que sean recibidos como asistentes por casos como traslados de país, ciudad u otros; será únicamente por 1 mes, de lo contrario el estudiante deberá matricularse como mínimo por medio año.
- d) Los Padres de Familia que no puedan matricular a su hijo en las fechas establecidas deberán informar

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

por escrito explicando sus razones y cada caso será analizado por la Administración del Establecimiento Educativo, dando por escrito la respuesta a esta solicitud para no tener una sanción de servicio social.

- e) El Establecimiento Educativo se reserva el derecho de admisión o reserva de cupo, según el aforo permitido de número de estudiantes se determina de acuerdo con el nivel académico y sus exigencias, buscando siempre una educación de calidad.
- f) No se hará reintegro de dinero a los Padres de Familia que matriculen a sus hijos en el Establecimiento Educativo y que por algún motivo los retiren.
- g) El Establecimiento se reserva el derecho a pedirles el cupo a los estudiantes que sus padres por varios meses no cancelen sus deberes económicos correspondientes.
- h) Debe cumplir con los requisitos estipulados para cada grado.
- i) El padre de familia debe leer y conocer las condiciones del contrato del servicio educativo, el cual aprobará un programa educativo basado en el aprendizaje significativo que incluye actividades pedagógicas libres e investigativas.
- j) Para la admisión y permanencia de los educandos con necesidades educativas especiales o de inclusión, el consejo directivo y el Psicorientador analizarán los respectivos casos, teniendo en cuenta el diagnóstico y quedarán supeditados al cumplimiento de la ley enmarcada en el decreto 1421 de inclusión; art: 2.3.3.5.2.3.3. Acceso al servicio educativo para personas con discapacidad; art: 2.3.3.5.2.3.13.; plan progresivo de implementación; art: 2.3.5.2.3.12. Obligaciones de las familias. Art: 2.3.3.5.1.4.3. Formación de docentes.

**ARTÍCULO 3º. MATRÍCULAS.** Para la misma se presentarán los siguientes documentos:

- a) Certificado de estudios del año anterior.
- b) Original y fotocopia del Registro Civil y/o Tarjeta de Identidad.
- c) Dos fotos 3x4 a color con fondo azul y con el uniforme del colegio.
- d) Certificado médico (físico, audición y visión)
- e) Grupo Sanguíneo.
- f) Carné de vacunación.
- g) Paz y Salvo del Colegio de donde proviene el estudiante.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- h) Copia del Observador del Estudiante e Informe Valorativo del colegio de procedencia que soporte la promoción al siguiente grado.
- i) Con la firma del estudiante y la de los padres o acudientes se hace constar en la tarjeta de matrícula el compromiso para cumplir el manual de convivencia del establecimiento y los pagos oportunos por el sistema educativo.
- j) Con la firma de los padres y Acudientes del Contrato Educativo; se hacen conocedores del cumplimiento del pago de los costos Educativos y autorizan con su firma para que si dejan deuda; el colegio la pueda ceder a una casa de cobro y sean reportados a las centrales de riesgos.
- k) Consentimiento informado firmado por los padres de familia y el estudiante, donde exoneran a la Institución por algún posible contagio de su hijo(a) por COVID -19 ya que es una situación presentada a nivel de salud mundial.
- l) Recibo de pago de los costos educativos aprobados mediante acta por el consejo directivo del establecimiento educativo, que será radicada en la Secretaría de Educación del Municipio y ésta a la vez entregará la Resolución de Costos, con las variaciones correspondientes a cada año lectivo y para lo que se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

**MATRICULA:**

- ✓ Matricula
- ✓ Sistematización
- ✓ Asociación de Padres de Familia y Comité Deportivo
- ✓ Carné.
- ✓ Seguro estudiantil.
- ✓ Manual de convivencia.

**COSTOS ADICIONALES**

- ✓ Proyectos de investigación.
- ✓ Derechos de Grado
- ✓ Certificados.
- ✓ Pruebas saber externas
- ✓ Menaje de comedor solo para estudiantes que toman el servicio.
- ✓ Agenda escolar
- ✓ Carpeta de informes.

## PARAGRAFO

**PROCEDIMIENTO:** Realizar la consignación respectiva en la cuenta del colegio, reportarla a la Institución y acercarse con los documentos requeridos para firmar la matrícula (previamente debe ingresar a la plataforma del colegio para actualizar los datos en el caso de los estudiantes antiguos) y en el caso de los estudiantes nuevos, una vez se matriculen se activan en la plataforma para que ingresen sus datos.

**RENOVACIÓN.** La matrícula deberá renovarse para cada año lectivo de acuerdo con el calendario del Colegio.

En este proceso la familia estará asesorada y surtirá efectos una vez se perfeccione el trámite. Documentos necesarios:

- a) Comprobantes de pago de los derechos de Matrícula.
- b) Paz y salvo del año anterior.
- c) Comprobante de pago del seguro contra accidentes.
- d) Original de la Libreta de Calificaciones que certifique la promoción del estudiante del año cursado.
- e) Informe Valorativo del estudiante, expedido por el colegio de procedencia debidamente firmado por el Rector del mismo.
- f) Exámenes médicos (físico, visión y audición), vacunación y demás pruebas clínicas según requerimientos.
- g) Firma de contrato educativo que especifica que el padre de familia conoce el modelo pedagógico de aprendizaje significativo a través de la lúdica y que está de acuerdo con el mismo, con el pago de las actividades y que conoce y acepta los riesgos que esto conlleva, a su vez firmara el pagaré que respalda el cumplimiento de los pagos y autorizan con su firma al Establecimiento Educativo para que si dejan deuda el colegio la pueda ceder a una casa de cobro y sean reportados a las centrales de riesgos.
- h) Firmar el libro de renovación de matrícula.

## CAPITULO II

### CALENDARIO ACADÉMICO, JORNADA Y ASISTENCIA

**ARTICULO 4° CALENDARIO ACADÉMICO:** Al finalizar cada año lectivo bajo la responsabilidad del Rector se organizarán las actividades docentes y administrativas del año siguiente,

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

información que será entregada a los padres de familia periódicamente por medio de reunión general según cronograma académico.

**ARTÍCULO 5° JORNADA ACADÉMICA:** En todos los grados y niveles se cursarán 40 semanas lectivas y en cada semana se laboran 31.5 horas, es decir 6H y media diarias de lunes a jueves y el día viernes 5 horas y media de clases (en este tiempo no están incluidos los descansos). Con esta propuesta superamos ampliamente las 800 para los grados de preescolar, 1000 horas para básica primaria y 1.200 horas para básica secundaria y media, que exige el MEN respectivamente, según Resolución 1730 del 2004.

Las vacaciones estudiantiles se efectuarán de acuerdo con el calendario académico que se establezca para cada año lectivo por parte de las autoridades nacionales y municipales, quienes las acogerán dentro del cronograma anual.

**PARAGRAFO I:**

Dando cumplimiento a las horas exigidas por el MEN, se tendrán en cuenta las siguientes áreas y asignaturas en el caso de primaria y educación básica de la siguiente manera

- Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales
- Matemáticas
- Educación artística
- Educación ética y Valores
- Educación física, recreación y deportes
- Educación religiosa
- Humanidades: áreas de español e inglés
- Tecnología e informática

**PARAGRAFO II:**

Para la educación media que constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles de primaria y básica con grados 10° y 11°, teniendo como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo según el artículo 27 de la Ley 115 de 1994, teniendo en cuenta las mismas asignaturas en un nivel más avanzado:

- Ciencias Naturales: Biología – física – química.
- Ciencias Sociales
- Matemáticas
- Ciencias económicas y políticas
- Filosofía
- Educación artística
- Educación ética y Valores
- Educación física, recreación y deportes

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- Educación religiosa
- Humanidades: áreas de español e inglés
- Tecnología e informática
- Técnica en inglés

De igual manera según el artículo 28 de la Ley 115 de 1994, la educación media brindada en nuestra Institución Educativa, tendrá el carácter técnico (inglés), contando con entidades como el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ayudando a la orientación Profesional y ocupacional, que contribuirá a la racionalización en la formación de los recursos humanos, obteniendo así, el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior.

**ARTÍCULO 6°. RETARDOS AL INGRESAR A LA INSTITUCIÓN Y ENTRE CLASES.**

Se considera que el estudiante llega tarde al aula de clase después de cinco (5) minutos iniciada la clase tanto en la presencialidad como en la Educación en casa y será registrado por el docente de curso, coordinador o Rector.

- a) El docente encargado hará un llamado de atención verbal en el primero y segundo retardo, en el tercer retardo se cita padres de familia para firmar compromiso de cumplimiento de horario, y a partir de esta tercera llegada tarde empezará realizar un servicio social en el colegio.
- b) Si el estudiante llega al quinto retardo, se le exigirá a la familia y al estudiante realizar 10 horas de servicio comunitario y este debe estar certificado por una institución de carácter social y reconocida. En caso de que el estudiante sea de preescolar a segundo solo asistirá el padre de familia al servicio comunitario. El padre de familia se encargará de buscar el lugar para el servicio comunitario. En caso de ser reincidentes se firmará matrícula en observación con padres de familia.
- c) Después de haber acumulado 20 retardos o más durante el año, habiendo agotado todos los conductos, los padres de familia serán citados a Rectoría para tomar los correctivos a que haya lugar.
- d) La nota comportamental de cada periodo se obtendrá teniendo en cuenta el número de retardos del periodo a evaluar.
- e) La valoración de las diferentes asignaturas se verá afectada por los retardos y sea en la mañana, entre clases o en la tarde en cada periodo. El estudiante asumirá la valoración de 1 en las actividades académicas que se realicen durante su ausencia, si no hay justificación soportada.



### CAPÍTULO III

#### PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORMES

##### ARTÍCULO 7º. PRESENTACIÓN PERSONAL

###### 1. PRESENTACIÓN PERSONAL PARA LAS NIÑAS

- a) Usar los uniformes de diario y de Educación Física según el modelo establecido.
- b) No usar maquillajes ni esmaltes
- c) En caso de usar diademas, bambas, coleros, bufandas, guantes etc, éstos deben ser de los colores institucionales: blanco, rojo, azul.
- d) No usar collares visibles, ni manillas, ni piercing.

###### 2. PRESENTACIÓN PERSONAL PARA LOS NIÑOS

- a) Usar los uniformes de diario y de Educación Física según el modelo establecido.
- b) Usar el cabello corto, Esto es: Con las orejas descubiertas, o máximo cubiertas hasta la mitad y en la parte del cuello, con un largo que no supere el comienzo del cuello de la camisa.
- c) No utilizar peinados extravagantes (altos), ni tinturarse el cabello. Mantenerlo limpio.
- d) No utilizar aretes o piercing.
- e) No utilizar colas de ninguna naturaleza en el cabello
- f) Utilizar el pantalón vestido en la cintura, sin mostrar la ropa interior.
- g) Utilizar cinturón negro.

##### ARTICULO 8 º. UNIFORMES

1. **UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑAS:** Según modelo aprobado, chaqueta azul oscuro tanto preescolar y primaria como para bachillerato, Jardínera azul oscuro de talle largo, y dobladillo a mitad de la rodilla, Camisa blanca cuello redondo con borde azul (tela del uniforme), 3 botones centrados forrados con la tela del uniforme, manga corta bombacha, Media pantalón en cachemir azul oscura, delantal en material antilfuído azul oscuro según modelo (obligatorio para la educación en alternancia), Zapatos estilo Mafalda en cuero azul oscuros y suela roja, de hebilla. Las niñas de preescolar deben portar delantal según modelo; todos los días.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

2. **UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑOS:** chaqueta azul oscuro según modelo, Buso rojo, con cuello tortuga (azul oscuro), Pantalón azul oscuro con cinturón negro, de bota recta, medias azules oscuros, delantal en material antifluido azul oscuro según modelo (obligatorio para la educación en alternancia), Zapatos de cuero azul oscuro y suela roja con cordones azules de amarrar. (Los estudiantes de preescolar deben portar a diario el delantal según modelo establecido).
3. **UNIFORME DEPORTIVO PARA NIÑOS Y NIÑAS:** Camiseta roja de manga corta según modelo, Pantalón azul oscuro, Tenis y Medias azul oscuro, Pantalón de sudadera azul oscuro con una línea lateral roja y rodilleras, Chaqueta doble faz azul oscuro y roja con capota y delantal en material antifluido azul oscuro según modelo (obligatorio para la educación en alternancia).
4. **UNIFORME DE NATACIÓN PARA NIÑOS:** Bóxer azul oscuro, camiseta manga larga, con franja roja latera marcada con el nombre del colegio y Gorro según modelo.
5. **UNIFORME DE NATACIÓN PARA NIÑAS:** Vestido de baño completo azul oscuro con franja roja lateral marcada con el nombre del colegio y Gorro según modelo.
6. **ESCUDOS:** Siempre estará ubicado en el costado izquierdo del uniforme. En la tela roja siempre bordar el escudo con azul; en la tela azul siempre bordar el escudo en rojo.

**PARAGRAFO I:** Los padres pueden adquirir los uniformes en el almacén o sitio que escojan; siempre que los tonos, modelos y calidades se ajusten totalmente a los propuestos por el colegio. De otra manera dejaría de ser UNIFORME.

**PARAGRAFO II:** El uso diario según la finalidad de cada uno de los uniformes es totalmente OBLIGATORIO. Excepcionalmente el Rector, Coordinador o Docente podrán autorizar, según circunstancias, alguna modificación en la frecuencia de su uso.

**PARAGRAFO III:** A los treinta días calendario desde el momento de la matrícula, los estudiantes deben haber adquirido los uniformes para sus hijos.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PARAGRAFO IV:** Se tendrá especial control en la forma como los estudiantes visten diariamente sus prendas y mantienen su presentación personal.

**7. PORTE DEL UNIFORME**

Diariamente al ingresar al colegio será revisado el uniforme por los docentes de disciplina, quienes no permitirán el ingreso al aula de clases de los estudiantes que no lo porten debidamente o no cumplan con el uso adecuado de los elementos de protección personal para evitar contagio, según lo establece el Manual de Convivencia. Dichos estudiantes permanecerán en el lugar establecido por el coordinador o docente de disciplina, quien llamará al padre de familia solicitándole que se presente en la institución para dar solución al requerimiento o presentar una solicitud escrita, explicando las razones del incumplimiento y se autorice el ingreso del estudiante a clases.

Todos los docentes exigirán el porte correcto del uniforme y uso de elementos de protección personal a través de la jornada; cuando algún estudiante no cumpla con esta exigencia, se informará al profesor de disciplina, al director de curso y/o al coordinador o Rector, para que proceda según lo establecido.

**PARAGRAFO I:** En tiempos de pandemia y en la Educación con alternancia se solicita a toda la Comunidad Educativa que se desplace casa-colegio, colegio-casa con todos los elementos de protección sin retirarlos en ningún momento. Se aclara que los estudiantes que no ingresen con los elementos de bioseguridad, serán devueltos para su casa.

**CAPITULO IV**

**COSTOS EDUCATIVOS**

**ARTICULO 9°. OBJETO:** El Establecimiento Educativo Friedrich Fröbel Country School como establecimiento privado, que ofrece educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria y básica secundaria está autorizado para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 2253 de 1995 y constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.

**ARTICULO 10°. AUTORIZACIÓN:** El cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

Educativo Friedrich Fröbel Country School, estará autorizado por la Secretaría de Educación Municipal como delegada en su respectiva jurisdicción por el Ministerio de Educación Nacional, en los términos de la Ley 115 de 1994, del Decreto Ley 1953 de 1994 y del Decreto 1860 del mismo año, para lo cual el Consejo Directivo adelantará de manera directa, un proceso de evaluación y clasificación para cada año académico, atendiendo las características del servicio educativo prestado, la calidad de los recursos utilizados y la duración de la jornada y de calendario escolar, de acuerdo con los lineamientos, indicadores e instrucciones contenidos en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.

**ARTICULO 11°. PROCEDIMIENTO:** El Rector del Friedrich Fröbel Country School efectuará el análisis previo de servicios y costos educativos, de conformidad con lo ordenado en el decreto 2253 de 1995 y lo someterá a la consideración del Consejo Directivo, como propuesta integral que contemple la justificación de la misma, el diligenciamiento de los formularios para la fijación de tarifas de acuerdo con el Manual, los anexos, las recomendaciones, la categoría en que se clasifica y la propuesta de tarifas para cada uno de los conceptos de que trata el artículo 4° decreto 2253 de 1995.

La propuesta de tarifas debe ser clara, inequívoca y determinada y será presentada a la consideración del Consejo Directivo por lo menos en dos sesiones que se celebrarán con un intervalo mínimo de tres (3) días calendario, de tal manera que en la primera de ellas se otorgue ilustración sobre la propuesta y se entreguen documentos de soporte y en la segunda, se llegue a la decisión. En el mencionado intervalo, el Consejo Directivo informará y explicará a los padres de familia la propuesta presentada.

El estudio de costos y la propuesta de tarifas correspondiente, deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, por mayoría y con el voto afirmativo de los representantes de los padres de familia en dicho órgano del Gobierno Escolar.

Aprobados éstos, serán remitidos por el Rector a la Secretaría de Educación Municipal, con sesenta (60) días calendario de anticipación al inicio de la etapa de matrícula, acompañados de toda la documentación exigida, de la copia del acta del Consejo Directivo en donde conste la determinación y de la certificación de la fecha prevista para el inicio del año académico. Esta remisión tiene por objeto expedir el acto administrativo que autorice al establecimiento educativo la adopción del régimen y la tarifa correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 2253 de 1995.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ARTICULO 12°. APLICACIÓN:** El valor de la matrícula se cancelará en el momento de la firma y da el derecho de ingreso al estudiante. El rubro de pensión será pagadero en diez pagos iguales (febrero a noviembre) que se cancelarán dentro de los primeros cinco días de cada mes.

**ARTICULO 13°. MORA EN PAGOS:** Cuando se presente la mora en los pagos, la administración de la Institución llevará a cabo el siguiente proceso:

- a) Mora de diez días: Carta o circular recordatorio de pago incluyendo la sanción que se aplicará según la tasa de usura mensual vigente.
- b) Mora de 30 días se hará llamado a padres de familia para hacer acuerdo de pago y establecer la sanción monetaria y pedagógica que corresponda.
- c) Mora de 40 días o más: se cita al padre de familia a conciliación en rectoría para fijar un acuerdo de pago de forma inmediata

**PARÁGRAFO I:** En el momento de la matrícula, debe suscribirse, para cada estudiante, un pagaré por parte de los dos padres de familia. En el caso de la falta de alguno de los padres, deberá firmar un acudiente o codeudor solidario. Es requisito de matrícula, que el pagaré contenga las dos firmas con sus respectivas huellas.

- d) En el momento de la matrícula los padres firman el contrato Educativo y son conocedores que si dejan deuda en el Establecimiento Educativo; esta puede ser cedida a una casa de cobranza y que serán reportados a las centrales de riesgos:

**PARÁGRAFO II:** Al finalizar el año escolar, un estudiante que no se encuentre a Paz y salvo con la Institución, no podrá renovar la matrícula para el siguiente año y no se le entregará informes valorativos finales ni papelería.

**PARAGRAFO III:** Las sanciones pedagógicas reiterativas originadas por no pago oportuno de costos educativos, serán acumulativas para los meses siguientes; de no ser cumplidas en las fechas establecidas, se tomarán acciones por parte de rectoría. Donde se especificarán acciones a seguir.

**PARÁGRAFO IV:** La mora reiterativa en los pagos será causal de terminación unilateral del Contrato por parte de la Institución, decisión que será informada oportunamente (60 días antes de la fecha) a la familia, para que pueda realizar el proceso de admisión del estudiante en otra institución educativa. En el entendido de que en este caso quien le está faltando al derecho a la Educación del estudiante es el padre de familia y no la Institución Educativa.

## CAPÍTULO V

### GOBIERNO ESCOLAR

El Establecimiento Educativo **FRIEDRICH FRÖBEL COUNTRY SCHOOL** promueve todos los mecanismos de participación, para que estudiantes, padres de familia, profesores, directivos y administrativos, aporten a la misión y visión institucional. Por lo cual se conformaron los siguientes estamentos de Gobierno Escolar.

**ARTICULO 14°. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR:** Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

**ARTICULO 15°. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR:** Para la elección de los diferentes representantes de los organismos directivos se contempla la reglamentación que para tal efecto se consagra en la Ley 115 de 1994, en su artículo 142; Decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009. De acuerdo con la Ley 115 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 en sus Artículos 20, 23, los órganos del Gobierno Escolar de la institución son:

**1. EN CUANTO A LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:** Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

#### 1.1. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- a) El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por bimestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b) Dos representantes del personal docente: uno por la sección de Preescolar y Primaria y otro de Básica secundaria y media vocacional, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c) Un representante del Consejo de Padres y otro representante de la Asociación de Padres de Familia.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- d) Un representante de los estudiantes que se encuentre cursando el último grado que ofrezca el Establecimiento Educativo, diferente al Personero Estudiantil.
- e) Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo.

**1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

- a) Tomar las decisiones que no afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a los dueños, en el caso de los establecimientos privados.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de Estudiantes nuevos.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo, del plan de estudios y someterlos a la corrección de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- g) Reglamentar y aprobar costos adicionales por actividades lúdicas, artísticas y deportivas, que vayan acorde con el Modelo Pedagógico de Aprendizaje Significativo de nuestro establecimiento educativo.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- i) Analizar los casos de inasistencia repetitiva de cualquiera de los estudiantes del establecimiento educativo y tomar las medidas correctivas o de sanciones necesarias.
- j) Analizar los casos reiterativos de incumplimiento en el contrato de prestación de servicios referente al no pago "por más de dos veces" y tomar la decisión si se continúa o no con la prestación del contrato de servicios educativos.
- k) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes,

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

los cuales se incorporan al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

- l) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia.
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p) Darse su propio reglamento.

**PARÁGRAFO:** Teniendo en cuenta que el establecimiento educativo no es público, el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con la identidad, con los literales d, f, l, y o; podrán ser ejercidas por la Junta Directiva del Establecimiento Educativo.

**2.- EL CONSEJO ACADÉMICO:** como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, y está conformado por:

- a) El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
- b) Personero Estudiantil
- c) Consejo de Padres
- d) Asociación de Padres de Familia
- e) Comité de Convivencia Escolar

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

El consejo académico cumplirá las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.



#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los comités de evaluación y promoción para analizar periódicamente el rendimiento y la promoción de los educandos.
- f) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### **3.- CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

Según el decreto 1860 en el artículo 29, se establece la conformación del Consejo de Estudiantes, como máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. Se eligen mediante votación secreta y mayoría simple, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los educandos del nivel Preescolar y los tres primeros grados del Ciclo de Primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

La representación quedará integrada por un vocero de cada uno de los grados de tercero de primaria a grado undécimo.

#### **3.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

- a) Darse su propia organización interna.
- b) Elegir al representante de los educandos ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación. (Requisito mínimo dos años de antigüedad en la Institución).
- c) Desarrollar actitudes de participación política y ser los voceros de los estudiantes en diferentes situaciones presentadas en la Institución.
- d) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes a que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- e) Facilitar la participación de los educandos en la toma de decisiones.
- f) Formar en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad

**4.- EN CUANTO AL PERSONERO:** En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

institución, debe ser un estudiante antiguo, con buen nivel académico y disciplina, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

#### **4.1. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONERO**

- a) Demostrar liderazgo positivo a la comunidad educativa.
- b) Cumplir con el 100% de los compromisos adquiridos como: académico y obligaciones extras.

#### **4.2 REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO PERSONERO ESTUDIANTIL**

- a) Ser estudiante Fröbelista debidamente matriculado en el último grado ofrecido por el Establecimiento Educativo.
- b) Tener una antigüedad en el establecimiento educativo, mínima de 2 años.
- c) Tener un conocimiento de los derechos y deberes establecidos en el manual de convivencia.
- d) Demostrar desempeño académico destacado y comportamiento ejemplar demostrando un alto sentido de pertenencia con la institución.
- e) Presentar proyectos con fundamento, aplicables a las necesidades y apoyo de los estudiantes.
- f) No ser sancionado por ningún estamento de la institución.

#### **4.3 PARA EJECUTAR U OCUPAR EL CARGO COMO PERSONERO ESTUDIANTIL DEBE:**

- a) Estar matriculado.
- b) Ser un estudiante responsable, idóneo, amigable, humanista, tolerante, conciliador, capaz de representar a la comunidad educativa.
- c) Obtener la mayoría de los votos en el proceso electoral.

#### **4.4 PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

- a) Para tal efecto de elección se realiza mediante voto secreto, la campaña se realiza sin compra de votos y sin ningún incentivo económico.
- b) El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.
- c) Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- d) El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- e) El personero será derogado en caso de incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en el manual de convivencia, o que se encuentre en contra de las políticas de la comunidad educativa o el plantel educativo.

#### **4.5. FUNCIONES DEL PERSONERO:**

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c) Presentar ante el Rector administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Promover la identidad, el compromiso y la participación de todos en el proceso educativo a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

#### **5.- EN CUANTO AL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento Educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

## MANUAL DE CONVIVENCIA

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional – PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contando desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del Establecimiento Educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

### **5.1. ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

- a) El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los Establecimientos Educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerden con el Rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del Establecimiento Educativo designado por el Rector para tal fin.
- b) El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa; para pertenecer a la misma no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.
- c) Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

### **5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

- a) Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, tales como las Pruebas Saber.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detención de problemas de educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detención de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Elegir al padre de familia por curso que participe en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 1290 del 16 de abril del 2009.
- j) Presentar las propuestas de modificación del Proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k) Elegir un representante de los padres de familia para el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

**6.- EN CUANTO A LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntario de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el FRIEDRICH FRÖBEL COUNTRY SCHOOL.

Sólo existirá una asociación de padres de familia y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos.

La Asamblea General de la Asociación de Padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del Establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá un representante de los padres ante el Concejo Directivo.

En una Reunión de Asamblea General de Padres de Familia, la Asociación de los mismos dará a conocer la documentación legal y vigente del año en curso.

**6.1 FINALIDAD DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a) Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b) Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d) Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarios para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e) Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromisos con la legalidad.
- f) Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

**6.2 MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES:** El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente establecidos en los estatutos y documentos reglamentarios.

La Asociación de padres de familia no tendrá incidencia en el manejo de los recursos del establecimiento educativo, pues es una Institución Educativa privada y el manejo de los recursos les corresponde a los administrativos.

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

El responsable de los aspectos financieros de la Asociación deberá registrarse con otro miembro de la Asociación en el banco para el manejo de los recursos. Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento o donación.

Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea plena de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

La Asociación de Padres de Familia del Friedrich Frobel Country School tiene establecido en sus estatutos que puede donar al Establecimiento Educativo elementos que sean de utilidad para los estudiantes del Establecimiento.

#### **6.3 FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRE DE FAMILIA:**

- a) Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- b) Promover programas de formación de Escuela de Padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponda.
- c) Promover el proceso de constitución del concejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- d) Elegir a un representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo.

#### **6.4. PROHIBICIONES PARA LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:**

- a) Solicitar a los asociados de manera obligatoria; bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.

- b) Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezca convenios.
- c) Asumir la competencia y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- d) Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.
- e) No podrán interferir en la gestión administrativa, económica y financiera de la entidad privada en la que se constituye el Establecimiento Educativo Friedrich Fröbel Country School, ya que estas les corresponden exclusivamente a sus directivos.
- f) Hacer solicitudes irrespetuosas o que maltraten el buen nombre de cualquier miembro del Establecimiento Educativo.

**6.5 PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA, SE ESTABLECE QUE:**

- a) La Asociación podrá hacer aportes a algunas de las gestiones del colegio, siempre y cuando no interfiera con la normatividad de la institución.
- b) Los aportes que la asociación desee donar a la institución deberán hacerse siguiendo el conducto regular, que inicia con el análisis de las necesidades del establecimiento y termina con la aprobación de los miembros de la Asociación en las Actas correspondientes.
- c) Los miembros de la asociación de padres de familia deberán velar por el bienestar y permanencia de la buena imagen de la institución, de lo contrario, si alguno de los miembros de dicha asociación difiere de lo aquí reglamentado, el Establecimiento Educativo Friedrich Fröbel Country School y en representación sus directivos, enviarán una notificación solicitando el retiro de dicho integrante, y solicitará a la asociación el respectivo reemplazo.
- d) Las recomendaciones que la Asociación de Padres de Familia desee hacer al Establecimiento Educativo se recibirán de manera ética por medio de un informe o a través del dialogo formal con los Directivos de la Institución y nunca por otros medios.



#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

- e) Por ser un Establecimiento Educativo Privado, los Directivos exigen estar presentes en las reuniones de la Asociación de Padres de Familia, las cuales deben ser de conocimiento de los Directivos y las mismas se llevarán a cabo dentro del colegio; evitando así que los asuntos del mismo sean tratados en lugares no indicados.

#### **7.- EN CUANTO AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:**

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de estrategias y programas trazados por el Comité de Convivencia Escolar de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

#### **7.1. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**ESCOLAR:** Para efectos de una mejor convivencia se crea un Comité Escolar de Convivencia en cada sede de la Institución Educativa que solucionará en primera instancia las dificultades presentadas y estará conformado por:

- a) El Rector del Establecimiento Educativo, quien preside el comité.
- b) El Personero Estudiantil.
- c) La Psicorientadora.
- d) El Coordinador.
- e) El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- f) Un Docente, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

#### **7.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover la vinculación del Colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

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 estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes, cuando la situación lo amerite, 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) Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia del docente en el comité

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**7.3. SESIONES, QUÓRUM DECISORIO Y ACTAS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:**

El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez por bimestre. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

EL Comité de Convivencia Escolar podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asisten a la sesión del Comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.

De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta.

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

**8. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA.**

**8.1. COMPONENTE DE PROMOCION:**

- a) Liderar el ajuste del manual de convivencia
- b) Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), tendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c) Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y Conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d) Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, garantizando el derecho que tienen

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

- e) Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

**8.2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN:**

- a) La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar.
- b) El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos;
- c) El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**8.3. COMPONENTE DE ATENCIÓN:** Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del Colegio y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**8.4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:** Se consideran acciones de seguimiento aquellas que permitan realizar el acompañamiento y verificación de resultados en procesos desarrollados con los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**CAPITULO VI**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE  
CONFLICTOS**

Agotados los recursos del diálogo y la concertación serán aplicados los procedimientos para solución de conflictos y aplicación de las normas disciplinarias que se basan en el debido proceso y el derecho a la defensa; se llevará a cabo un procedimiento ético y pedagógico de prevención, reflexión y corrección de la falta.

La conciliación será empleada como mecanismo institucional que permita la solución pacífica de conflictos, que fomente valores democráticos de tolerancia y respeto por la diferencia y promueva la participación de los diferentes estamentos en la solución de conflictos y busque el camino de entendimiento.

**ARTICULO 16°. CONDUCTO REGULAR:** En cualquier procedimiento para mejorar la convivencia, se debe tener en cuenta que el estudiante es sujeto de su propia formación.

Como proyecto de vida, debe recibir oportunidades que le abran el camino correcto, para lo cual se empleará el diálogo reflexivo en todas las instancias y cumpliendo siempre la siguiente ruta:

1. Diálogo con Docente o directivo que presencia la falta.
2. Director de Grupo
3. Psicorientador(a)
4. Coordinador(a)
5. Rector(a)
6. Comité de Convivencia
7. Consejo Directivo
8. Secretaría de educación

**ARTÍCULO 17° DEFINICIONES:** Para efectos del presente Manual se entiende por:

1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. Agresión escolar. Es una acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno de ellos es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
4. 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.
5. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
6. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
7. 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;
8. 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.
9. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2o de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, por parte de estudiantes contra docentes, por parte de padres de familia a Docentes o viceversa o de parte de padres de familia hacia la Institución Educativa, todo esto ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

10. Se debe llevar un debido proceso, de la ruta del conducto regular según el capítulo VI artículo 16.
11. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2o de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
12. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2o de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
13. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
14. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS FALTAS**

**ARTICULO 18°.CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:** Se consideran como faltas las infracciones que se hagan por acción u omisión y que impliquen el quebramiento de las normas observadas en el Manual de Convivencia y en el orden jurídico tanto local como departamental. Las faltas se clasifican como:

1.- TIPO I

2.- TIPO II

3.- TIPO III

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

De acuerdo con la naturaleza, modalidad o circunstancia del hecho y antecedentes del infractor.

**1.- FALTAS TIPO I:** Se consideran faltas tipo I, aquellas que se cometen sin premeditación y por lo tanto sin llegar a constituir reincidencia. Se cometen faltas tipo I cuando:

- a) La presentación personal es inadecuada (cabello, uñas, etc.)
- b) Porte inadecuado del uniforme.
- c) Falta de uso de los elementos de protección personal (tapabocas y/o careta).
- d) Llegadas tarde a las actividades académicas y de la comunidad.
- e) Se causan actos de indisciplina en los eventos del establecimiento.
- f) Se causan actos de indisciplina en el ingreso y salida de la Institución Educativa.
- g) Se utiliza mal vocabulario para dirigirse a los directivos, profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Se incumple con los trabajos programados por los profesores.
- i) Se llevan al colegio juegos que puedan causar el entorpecimiento de las actividades del establecimiento.
- j) Se promueven actos de indisciplina.
- k) No se informan a los padres de familia las citaciones hechas por parte del colegio.
- l) Consumir alimentos o mascar chicle en clase o actos de la comunidad.
- m) Sabotear la clase o cualquier actividad del colegio con ruidos incómodos como silbar, rechiflar, tocar un objeto constantemente o repetir la voz del maestro.
- n) Jugar en el salón con elementos que no corresponden a la clase.
- o) Utilizar herramientas tecnológicas como celular, Tablet o computador sin previo permiso del docente a cargo o fuera de las horas de uso permitido.

**1.1. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS TIPO I:**

- a) Llamado de atención verbal por el profesor o superior correspondiente y anotación en el observador del Estudiante, por parte del Profesor y/o director de grupo, con firma del estudiante. Se propiciará la reflexión.
- b) Se invita a conocer el porqué de la falta cometida afecta a otros.
- c) Se induce a solucionar el problema.



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- d) Se escucha la exposición de la falta con las respectivas pruebas, se analiza el problema y se informa a padres de familia, se dialoga y presentan los descargos y posteriormente se firma compromiso y se aportan soluciones al problema junto con el comité de conciliación, si es el caso.
- e) Se consignan en el Observador del Estudiante y Actas los compromisos y se firma con los padres y/o acudiente.
- f) Si la persistencia de la falta es continua se lleva el cabo al Comité de Convivencia Escolar.
- g) Si incumple la norma del uso de alguna herramienta tecnológica, cualquier docente podrá decomisar y si es repetitivo su uso fuera de permiso, se entregará al final del año.

**2.- FALTAS TIPO II:** Se consideran faltas tipo II aquellas que revisten mayor seriedad, desprestigian el establecimiento educativo y que denotan incumplimiento de alguno o algunos apartes de este Manual de Convivencia.

Se cometen faltas tipo II por cualquier miembro de la comunidad educativa cuando:

- a) Reincidir en las faltas tipo I.
- b) Destruir, incinerar o deteriorar materiales pedagógicos o, instalaciones del colegio.
- c) No mejorar los comportamientos que fueron tratados después de hacer un seguimiento y orientación.
- d) Incumplir los compromisos firmados, ya sean disciplinarios o académicos.
- e) Ausentarse durante 5 días hábiles consecutivos de clases sin la legalización y justificación oportuna.
- f) Falsificar documentos, calificaciones, certificados o libros reglamentarios del establecimiento.
- g) Cometer fraude o adulterar los recibos de pago.
- h) Encubrir una falta grave a algún miembro de la comunidad educativa, para con el establecimiento educativo.
- i) Organizar, promueve o participa en movimientos que vayan en contra del establecimiento educativo
- j) Destruir el material del establecimiento Educativo o el de los compañeros.
- k) Cometer hurto en cualquiera de sus formas.
- l) Intimidar, humillar o sobornar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- m) Impedir, con la constante indisciplina, el desarrollo normal de las actividades académicas.
- n) Portar elementos que puedan amenazar la seguridad de cualquier miembro de la comunidad.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- o) Realizar dibujos o palabras vulgares en cualquier parte del Establecimiento.
- p) Incumplir el compromiso adquirido cuando se firmó Situación Especial.
- q) Incitar a los compañeros a tomar decisiones en contra del colegio.
- r) Comprometer a la institución en actos ilícitos.
- s) Entorpecer las investigaciones que conduzcan a la solución de los conflictos.
- t) Traer al Establecimiento Educativo revistas, videos o elementos que promuevan hechos que falten contra la conducta y los valores de formación que se imparten.
- u) Irrespetar los símbolos patrios e institucionales.
- v) Ingresar o salir del colegio por lugares no autorizados.
- w) Ausentarse del colegio sin permiso del coordinador o Rector.
- x) Apostar dinero o proponer realizar juegos de azar dentro del Establecimiento Educativo.

**2.1. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS TIPO II:**

- a) Se registrará su falta en el Observador del Estudiante por parte del docente que observó el hecho.
- b) Se firmará Acta de Compromiso por parte del estudiante con la firma del padre de familia y/ acudiente.
- c) Si el estudiante causa daño físico a los bienes muebles e inmuebles del colegio o los bienes de alguno de sus compañeros, él deberá responder por el valor del mismo en el menor tiempo posible.
- d) Si reincide en el comportamiento agresivo, se le dará el programa psicopedagógico que el colegio maneja a través del Comité de Convivencia Escolar; si es necesario se remitirá al psicólogo para que el estudiante reciba de parte de su E.P.S., la ayuda requerida, la cual debe certificar al colegio. Y si reincide en la falta se remitirá al Rector del Establecimiento Educativo; quien determinará la situación del estudiante y si es necesario lo remitirá al Consejo Académico, luego al Consejo Directivo, quienes tomarán la decisión sobre la permanencia o no del estudiante en el Establecimiento.
- e) Si la falta es considerada muy grave y afecta la comunidad educativa y no se cumple lo ya pactado en la conciliación se perderá el cupo en el Establecimiento Educativo.

### 3.- FALTAS TIPO III

- a) Reincidir o acumular faltas graves e incumplir los correctivos acordados, no atendiendo las medidas correctivas y formativas propuestas por el colegio; teniendo en cuenta el debido proceso.
- b) Agredir de hecho a cualquier miembro del Establecimiento Educativo.
- c) Ocasionar daños materiales a los bienes del colegio o de terceros.
- d) Suplantar a un compañero en la presentación de sus pruebas o responsabilidades.
- e) Ser sancionados por faltas que atenten contra la conducta.
- f) Reincidir en amenazas, agresiones, intimidaciones, matoneos o acosos a través de diferentes medios o acciones verbales escritas, cibernéticas, telemáticas o en forma individual o mediante terceros que atenten contra la dignidad, privacidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Ausencia de compromiso con el proceso formativo, incumpliendo a citaciones o talleres por parte de los padres o acudientes.
- h) No cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones económicas con la institución; ya que se constituye en un elemento de fuga económica que perjudica al Establecimiento Educativo.
- i) Irrespetar en forma agravada con violencia a directivos, profesores administrativos y otras personas que directa o indirectamente pertenezcan a la comunidad.
- j) Traer, vender, comercializar o portar elementos que representen peligro físico o moral que no correspondan a las áreas de estudio.
- k) Hacer cualquier clase de negocio y/o ventas dentro de la institución.
- l) Evasión a clase o a la jornada escolar.
- m) Ejecutar, insinuar actos de inmoralidad o tener un comportamiento social inadecuado que atente contra el buen nombre de la institución portando el uniforme, ya sea dentro o fuera de la misma.
- n) La apropiación de bienes ajenos.
- o) Traficar, vender, incitar, consumir sustancias psicoactivas en cualquier actividad que se realice en nombre del colegio.
- p) Causar daños a la salud o al cuerpo de cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la institución.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- q) Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la institución.
- r) Ingerir bebidas alcohólicas, energizantes o fumar cuando este dentro o fuera de la institución o durante las actividades inherentes al colegio.
- s) Realizar comentarios o actos inadecuados mediante cualquier medio de comunicación, que atente contra el buen nombre de la institución o de cualquier miembro dentro o fuera de la misma.
- t) Participar a término personal o como cómplice en el acoso o matoneo por cualquier medio a algún miembro de la institución.
- u) Traspasar los límites de la relación estudiante-profesor a través de llamadas, mensajes escritos, salidas, redes sociales, entre otros.
- v) Ser cómplice en acciones que afecten física o moralmente a algún miembro de la institución.
- w) Realizar actos peligrosos que atenten contra la integridad personal o de cualquier miembro de la institución.
- x) Realizar actos vandálicos que atenten contra el buen funcionamiento de la institución.
- y) Toda conducta que sea sancionada como delito por las leyes colombianas.
- z) Incurrir en la compra y venta de trabajos académicos.
- aa) Traficar o suministrar sustancias alucinógenas o psicoactivas.
- bb) Portar o utilizar armas de fuego o corto-punzante contra cualquier miembro de la comunidad educativa o personal externo a la institución educativa.
- cc) Participar en actos satánicos, de terrorismo, secuestro, robo, sustracción o falsificación de documentación institucional, extorción, chantaje, boleteo o matoneo.
- dd) Reincidir en situaciones tipo II y todo delito que contempla la legislación colombiana.

**3.3. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS TIPO III:**

- a) Informe y citación a los padres de familia, firma del estudiante y los padres en el Acta de Compromiso con actividades pedagógicas y de reparación.
- b) Establecer acuerdos y reparar los daños.
- c) En casos de daño a la salud física o mental, garantizar la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. Reportar la situación al servicio de Orientación Escolar para que se realice el

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- acompañamiento y seguimiento que garantice el restablecimiento de los derechos vulnerados.
- d) Suspensión de cualquier auxilio becario que tenga el joven, o suspensión de actividades extracurriculares, lúdicas y deportivas para quienes no sean adjudicatarios de becas o auxilios.
  - e) Cuando se ha cometido una falta grave o tipo III y se ha comprobado plenamente, el estudiante incurso en ella debe asistir a jornadas de reflexión y reparación que guiará la Psicorientadora, en la Institución Educativa; y si es necesario se hará la remisión a los profesionales pertinentes a la situación, para que su E.P.S. o entidad a la que los padres de familia quieran acudir; certifique al colegio la asistencia, evolución y recomendaciones para el manejo del estudiante.
  - f) Si el estudiante reincide en su comportamiento, será cancelado el Contrato Educativo para el año lectivo.

**ARTICULO 19°. TÉRMINOS DE ACTUACIÓN, CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN PARA FALTAS TIPO III:**

La investigación disciplinaria se origina propiamente cuando de la queja o informes previos de cualquier índole, el profesor, el Director de grupo, el Coordinador, determinen la existencia de una falta tipo II (grave) o tipo III (gravísima) y existan indicios de la autoría de la misma.

**1. PROCEDIMIENTO:**

- a) **PRELIMINARES.** Una vez recibidos los informes correspondientes, el Rector iniciará la investigación con el fin de verificar la ocurrencia de la(s) falta(s), determinar su gravedad, identificar a la persona o personas que hayan intervenido. Dispondrá de 3 días hábiles.
- b) **INFORMACION AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA.** Determinada la existencia de la(s) falta(s) y la autoría, se informará al estudiante y a sus padres sobre la iniciación del proceso disciplinario, señalando los cargos y demás motivaciones, para que ellos presenten sus descargos y soliciten las pruebas que consideren conducentes. Tienen un término de 5 días hábiles.
- c) **PRUEBAS Y CONTRADICCIÓN.** El Rector dispondrá de 5 días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias y aquellas que el estudiante o sus padres soliciten y ponerlas en conocimiento de estos últimos para que hagan las contradicciones correspondientes, durante los siguientes 5 días hábiles.
- d) **CALIFICACION.** Una vez agotados los procedimientos anteriores, el Rector en un término

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

máximo de 3 días hábiles, mediante acto administrativo procederá a calificar la falta, imponer la sanción a que hubiere lugar o a precluir según la situación.

- e) **NOTIFICACION.** La decisión se notificará personalmente al estudiante y a su familia dentro de los 3 días hábiles siguientes a la determinación.

**PARÁGRAFO I:** Circunstancias de atenuación de la falta

- a) Haber presentado buen comportamiento anteriormente
- b) Haber obrado por motivos nobles, altruistas
- c) El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- d) El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta antes de iniciarse la acción disciplinaria
- e) El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

**PARÁGRAFO II** Circunstancias agravantes.

- a) El efecto perturbador de la falta en relación con el que hacer institucional.
- b) El haber procedido por motivos innobles o fútiles
- c) El haber obrado con complicidad de otras personas
- d) El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra
- e) El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él por los superiores o compañeros
- f) El haber cometido la falta contra persona (s) en estado de indefensión

**ARTICULO 20°. RECURSOS:** Las sanciones impuestas a los estudiantes no podrán aplicarse hasta tanto no se resuelvan los recursos mencionados en el manual. Contra las decisiones impuestas proceden los recursos de reposición ante el Rector y subsidiariamente el de apelación ante el Comités Escolar de Convivencia y el Consejo Directivo los cuales deben ser interpuestos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del acto que decide la situación del disciplinado.

**ARTICULO 21°. COMPETENTES PARA INVESTIGAR :** Son competentes para investigar cualquier tipo de falta, el profesor que tenga conocimiento de la misma, el Director de grupo, la psicopedagoga, el coordinador del Colegio, el Rector y el Comité Escolar de Convivencia.

**ARTICULO 22°. COMPETENTES PARA SANCIONAR:** Las faltas tipo II y tipo III serán sancionadas así: Primera instancia: Rector del Colegio, segunda instancia: Comité Escolar de

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

Convivencia y tercera instancia el Consejo Directivo. Las faltas tipo I serán sancionadas en única instancia por la Coordinación del Colegio.

**ARTICULO 23°. SUJETOS PROCESALES:** Del proceso de normalización del comportamiento lo conocerán:

1. El Estudiante.
2. El Investigador
3. El Fallador o Sancionador
4. El Coordinador
5. El Rector
6. El Padre de Familia o Acudiente
7. El Comité Escolar de Convivencia en los casos de faltas tipo III.
8. El Consejo Directivo

**ARTICULO 24°. OBLIGATORIEDAD DE LA QUEJA:** El estudiante que tenga conocimiento de a cerca de una falta disciplinaria deberá colocarla en conocimiento de sus superiores. En caso contrario será sancionado de acuerdo con la falta que haya ocultado.

**ARTICULO 25°. SUSPENSIÓN PROVISIONAL:** El alumno que incurra en falta tipo III podrá ser suspendido hasta por 5 días cuando existan serios elementos que permitan deducir que la permanencia del estudiante en la institución interferirá en la investigación o ante la posibilidad de reiteración de nuevas faltas. La suspensión provisional la resolverá el Comité Escolar de Convivencia por mayoría calificada, no susceptible de recursos.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS SALIDAS DE COMPLEMENTACIÓN  
ACADÉMICA Y LÚDICA**

**ARTICULO 26°. DEFINICIÓN:** Son aquellas que se realizan para que los estudiantes conozcan, implementen o mejoren sus habilidades cognitivas y motrices.

**ARTICULO 27°.PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGOGICAS:** Es indispensable que la actividad haya sido contemplada en el planeamiento y tenga el visto bueno del Rector.

Se debe presentar con anticipación el plan de la salida que debe contener:

- a) Itinerario (día, fecha, hora de salida, hora de llegada, rutas y lugares por visitar).

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- b) Contrato con la empresa transportadora con los documentos legales del vehículo.
- c) Aprobación por parte de los Directivos del colegio (En tiempos de pandemia se exigirá el uso estricto de los protocolos de bioseguridad)
- d) Los estudiantes que no sigan las reglas en las salidas pedagógicas, recibirán una amonestación verbal. A la tercera amonestación, el estudiante quedará sancionado y no podrá asistir a la próxima salida pedagógica, según el calendario de lúdica correspondiente.
- e) Información por escrito de dicha salida a la Secretaría de Educación, con copia de los documentos exigidos.

**ARTICULO 28°.PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS**

**LÚDICAS:** Es indispensable que la actividad haya sido informada a los padres de familia y/o acudientes.

Las actividades lúdicas permanentes como natación, deporte equino, patinaje, huerta, son autorizadas por los padres de familia y/o acudientes con su firma en el contrato educativo que lo estipula; desde el momento de la matrícula.

- a) Se debe informar a los padres de familia y/o acudientes sobre la fecha de la misma.
- b) En estas actividades se desarrollarán procesos lúdicos – pedagógicos.
- c) Se exigirá a la empresa transportadora copia de los papeles reglamentarios.
- d) La actividad debe estar aprobada por los Directivos.
- e) Esta actividad es apoyada por el personal docente del Establecimiento Educativo.
- f) La asistencia a las diferentes lúdicas realizadas por la institución es obligatoria, debido a que representa parte de la clase de educación física.
- g) En caso de no asistir a alguna lúdica, el estudiante deberá presentar por escrito en secretaría una carta firmada por su acudiente expresando la no asistencia a la lúdica (incapacidad, excusa médica, entre otras)



## CAPÍTULO IX

### DERECHOS, DEBERES, Y ESTÍMULOS

#### ARTICULO 29 °. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

##### A.- DERECHOS Y DEBERES:

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
1. A que el Manual de Convivencia sea publicado en la plataforma Educativa	De leer el Manual de Convivencia tan pronto se matricule y cumplirlo en sus diferentes aspectos.
2. A conocer los protocolos de Bioseguridad establecidos por la Institución Educativa	De cumplir estrictamente con los Protocolos de Bioseguridad (distanciamiento entre personas, uso permanente de tapabocas y la careta, desinfección de zapatos al ingreso del colegio).
3. A recibir la atención necesaria de los docentes, para cubrir sus necesidades.	A poner en práctica normas de respeto para su desarrollo integral.
4. A participar en los Actos recreativos, deportivos, culturales académicos y demás, de integración académica y social.	De colaborar con los docentes con un comportamiento adecuado en todos los actos y salidas programadas usando los protocolos de bioseguridad exigidos.
5. A disfrutar del descanso, deporte y recreación en los tiempos y lugares previstos como el recreo (intermedio de clases), vacaciones o recesos programados según la ley vigente.	De hacer uso adecuado del tiempo de recreación y velar por el cuidado de los elementos del colegio puestos a su servicio. Abstenerse de permanecer en las aulas de clase durante el recreo.
6. A ser tratado por cada uno de los miembros de la comunidad educativa con respeto, cariño y justicia que todo niño merece. A no recibir burlas ni humillaciones por parte de compañeros, docentes y directivos, aun cuando presente dificultades de aprendizaje o capacidades excepcionales.	De respetar y no burlarse ni humillar a las personas de su comunidad, directivos, profesores, compañeros y personal de servicios generales, sin importar sus dificultades y/o diferencias de raza, creencia religiosa o condición de salud.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

<p><b>7.</b> A recibir estímulos y orientaciones que fortalezcan la autoestima.</p>	<p>De adoptar actitudes que fomenten la autoestima y el respeto hacia los demás y hacia sí mismo, Evitando traer y fomentar pornografía y consumo de toda sustancia psicoactiva.</p>
<p><b>8.</b> A obtener conocimientos y métodos de aprendizaje actualizados, impartidos por los docentes.</p>	<p>De participar en todas las actividades académicas y respetar las opiniones de los demás para lograr un aprendizaje amplio y claro.</p>
<p><b>9.</b> A recibir el periodo de clases en el horario establecido.</p>	<p>De llegar puntualmente al establecimiento educativo, participar en todas las actividades y permanecer en el colegio en el horario académico.</p>
<p><b>10.</b> A manifestar con claridad y respeto hacia los compañeros, docentes, padres y demás miembros de la comunidad educativa, sus opiniones, gustos y creencias.</p>	<p>De Respetar y escuchar las opiniones y creencias sociales, culturales y religiosas de todos los integrantes de la comunidad Escolar.</p>
<p><b>11.</b> A tener acceso a los servicios de bienestar estudiantil.</p>	<p>De utilizar correctamente todos los servicios de bienestar estudiantil y los que le pueda ofrecer el establecimiento educativo para su desarrollo integral. A estar puntual y atento a la llegada de la ruta y cumplir los horarios establecidos para estos servicios.</p>
<p><b>12.</b> A obtener permiso por su ausencia a causa de enfermedad y otros motivos debidamente justificados.</p>	<p>De que los padres de familia y/o acudientes presenten por medio escrito la justificación de sus ausencias y realizar las recuperaciones de los logros y evaluaciones que no presentó en su ausencia.</p>
<p><b>13.</b> A conocer oportunamente, junto con los padres de familia y/o acudientes, los registros que se hacen sobre su comportamiento y su desempeño académico.</p>	<p>De colaborar con sus docentes con un comportamiento adecuado en todos los actos y salidas programadas.</p>
<p><b>14.</b> A recibir por parte de sus familiares o acudientes el material necesario para cumplir con su trabajo escolar, así como uniformes y útiles de aseo como alcohol, jabón, papel y elementos de</p>	<p>De asistir aseado y hacer uso adecuado de del uniforme con los protocolos de bioseguridad requeridos utilizándolos debidamente en el trayecto casa-colegio, colegio-casa, en la jornada académica y en actos de</p>

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

bioseguridad necesarios (tapabocas, careta, delantal).	comunidad y según el horario establecido de acuerdo con el modelo.
<b>15.</b> A contar con una planta física adecuada y acogedora, espacio de recreación, jardines e instalaciones didácticas.	De colaborar con el aseo dejando en los sitios adecuados la basura, ayudar a la conservación de la planta física y los elementos que se encuentran en ella y en caso de daño reparar o pagar los implementos a la mayor brevedad posible.
<b>16.</b> A que se hagan observaciones tanto positivas como negativas en el observador del estudiante	De velar porque sus observaciones sean siempre positivas.
<b>17.</b> A elegir y ser elegido como representante de los estudiantes ante los organismos en los que se permita su participación.	De participar activamente en la elección responsable de sus compañeros para representante ante los organismos legales del colegio.
<b>18.</b> A ser atendido oportunamente en caso de accidente o enfermedad y a que se le informe a los padres de familia y/o acudiente; ya sea por vía telefónica o por la agenda.	De colaborar con su cuidado personal, atendiendo las observaciones dadas.
<b>19.</b> A disfrutar del servicio de la tienda escolar. En tiempos de pandemia este servicio no está autorizado por las entidades de salud.	En el caso de la Educación en alternancia no consumir alimentos ni bebidas en el Establecimiento Educativo ya que la norma así lo exige. De no comerciar con artículos de ninguna índole, ni utilizar el nombre del establecimiento educativo en eventos de carácter lucrativo.
<b>20.</b> A disfrutar de una comunicación directa de sus padres de familia y/o acudiente con el establecimiento educativo.	De respetar y entregar oportunamente las comunicaciones enviadas a los padres de familia y/o acudientes y a sus maestros.
<b>21.</b> A conocer el Manual de Convivencia y colaborar para su estricto cumplimiento.	De asumir con responsabilidad los deberes y compromisos del Manual de Convivencia.
<b>22.</b> A recibir orientación y asesoría por parte de sus docentes, para su formación.	De atender y poner en práctica las sugerencias de los docentes en pro de su desarrollo integral.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

<b>23.</b> A participar en las comisiones de evaluación y promoción.	De asistir oportunamente a los comités de evaluación y promoción, si es miembro del mismo.
<b>24.</b> A participar y representar a la institución en los actos cívicos, deportivos y académicos.	De asistir y comportarse adecuadamente en los actos cívicos deportivos y académicos.
<b>25.</b> A conocer las valoraciones cualitativas y cuantitativas que le otorguen en el proceso de aprendizaje.	De realizar sus obligaciones escolares en las respectivas áreas y presentarlas al docente correspondiente en las fechas estipuladas.
<b>26.</b> A recibir oportunamente el plan de recuperación cuando tenga dificultades académicas.	De demostrar empeño y dedicación para recuperar los logros perdidos, realizando y entregando los trabajos según el plan de refuerzo, en el tiempo establecido.
<b>27.</b> A ser orientado en las normas de urbanidad por parte de los padres de familia y/o acudientes y recibir refuerzo de los mismos por parte de los docentes	De comportarse según las normas de urbanidad en cualquier lugar dentro y fuera del establecimiento educativo o en la conectividad durante la Educación en casa.
<b>28.</b> A formar parte de la familia frobelista desde el día que se matricule.	De asumir el compromiso de ser frobelista con honor y seriedad, demostrando ejemplo en todas sus acciones pedagógicas y comportamentales dentro y fuera del establecimiento educativo.
<b>29.</b> A recibir las clases con material didáctico y digital durante la educación en casa para el desarrollo de las diferentes áreas.	De cuidar el material didáctico que el establecimiento educativo le proporcione y no traer al establecimiento educativo, joyas, dinero, juguetes y otros elementos de valor (ya que el establecimiento educativo no se hace responsable de los mismos). De acatar las normas establecidas por el docente y la Institución del uso de los celulares, computadores y tablet durante las clases.
<b>30.</b> A conocer y cumplir las normas de presentación personal.	De portar el uniforme correctamente y con pulcritud según modelo y materiales establecidos (sin maquillaje de uñas y cara, aretes en niños y piercing). Los estudiantes

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

	nuevos tendrán plazo hasta el regreso de semana santa para adquirir el uniforme. En la Educación en casa presentarse a clase con el porte adecuado del uniforme.
<b>31.</b> A ser respetado por sus compañeros y docentes durante la presencialidad o Educación en casa.	De respetar a los compañeros y docentes, aún con sus diferencias religiosas, culturales, sociales, de salud y demás estipuladas en la Constitución Nacional durante la presencialidad o Educación en casa.
<b>32.</b> A ser tratado dignamente	De evitar el acoso escolar y el daño emocional a compañeros y docentes durante la presencialidad o Educación en casa.
<b>33.</b> A estudiar en un ambiente, cordial y pacífico, basado en la tolerancia y el respeto.	De colaborar con el buen clima escolar durante la presencialidad o Educación en casa.
<b>34.</b> A recibir asesoría y consejería escolar cuando se evidencia alguna clase de maltrato emocional o físico.	De abstenerse de cualquier manifestación de violencia escolar.
<b>35.</b> A recibir asesoría acerca del manejo de su sexualidad.	De Mantener el respeto y la prudencia frente a las manifestaciones amorosas y de tendencia sexual.
<b>36.</b> A recibir su clase en total armonía y buen ambiente grupal.	De no hacer ruidos incómodos como silbar, tocar un objeto constantemente o repetir la voz del maestro. De no jugar en el salón con elementos que no corresponden a la clase.
<b>37.</b> A solicitar por escrito a coordinación la asignación de un docente de la jornada, distinto al titular para la revisión o repetición de una evaluación que en caso de no conformidad con el resultado.	Presentar oportunamente excusa tramitada por el acudiente en caso de enfermedad, si esta se prolonga y sobrepasa el tope legal de fallas, será remitido a la comisión de evaluación y promoción para su consideración.
<b>38.</b> A presentar las actividades pendientes en caso de radicar la respectiva excusa en secretaría.	De entregar las actividades propuestas por el docente en la fecha y hora establecida por el mismo, sin excepciones.

**DEFINICIONES RELATIVAS A COMPORTAMIENTOS DE CONVIVENCIA.** En el marco del artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, se definen los siguientes términos referentes a situaciones que afectan la convivencia escolar para ser tenidos en cuenta en el presente Manual de Convivencia:

1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

3. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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

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

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

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

e. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o 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.

4. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. Ciberacoso escolar (cyberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**B. ESTIMULOS**

- a) Se le felicitara públicamente por sobresalir en algún aspecto de su vida escolar.
- b) será elegido para representar al establecimiento educativo en las actividades destacadas.
- c) Se registrará sus cualidades y méritos en el observador del estudiante.
- d) Izara bandera cuando sobresalga en el curso por algún aspecto de su formación integral.
- e) Representará a la institución en actividades deportivas, académicas, científicas y culturales.
- f) Según su inteligencia predominante el estudiante recibirá mención de honor o reconocimiento especial.

### C. EXALTACIONES

- a) mención de honor si sobresale en su grado por mejor desempeño en el área de investigación (proyectos de investigación).
- b) Mención de honor si sobresale en su grado por la colaboración.
- c) Mención de honor si sobresale como el mejor deportista.
- d) Mención de honor si es considerado como el más innovador y creador.
- e) Mención de honor si en el grado se destaca por el excelente comportamiento en valores científicos culturales y creativos.
- f) Mención de honor si se destaca por su sentido de pertenencia al FREDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL.
- g) Mención de honor por destacarse en su inteligencia predominante.
- h) Mención especial por su capacidad de liderazgo positivo.

### ARTICULO 30 °. DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE:

#### A.- DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS	DEBERES
1. Ser respetado(a) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa.	Respetar) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa de la comunidad educativa
2. A comunicarse con el padre de familia en lo inherente a la educación de su hijo.	De no tener relación económica ni personal con padres de familia.
3. A ser merecedor de un trato digno por parte de la comunidad educativa durante la presencialidad o Educación en casa.	De dar un trato cortés y respetuoso a compañeros, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa durante la presencialidad o Educación en casa.
4. Recibir trato digno por parte de los integrantes de la comunidad educativa frente a cualquier reclamación, siguiendo el conducto regular.	Dar trato digno a los integrantes de la comunidad educativa frente a cualquier



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

	reclamación, siguiendo el conducto regular.
<b>5.</b> A ser informado en la forma en la que se gestionan los documentos institucionales	Diligenciar los informes de desempeños y valoraciones de los estudiantes, actas observadores y demás documentos que evidencien el trabajo según su asignación laboral.
<b>6.</b> Participar en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.	Contribuir con sus aportes en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.
<b>7.</b> A ser escuchado oportunamente cuando necesite informar, reclamar o solucionar cualquier eventualidad.	De escuchar oportunamente las ideas sugeridas, problemas, reclamos y justificaciones de los estudiantes, padres de familia, directivos y compañeros.
<b>8.</b> A conocer la propuesta pedagógica del establecimiento educativo y recibir capacitación sobre su manejo y actualización (en el caso de Educación en casa la actualización de nuevos medios informáticos y plataformas digitales).	De capacitarse y actualizarse constantemente para elevar el perfil personal y profesional, asistiendo puntualmente a los talleres de preparación que brinda el establecimiento.
<b>9.</b> A solicitar y obtener permisos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el conducto regular establecido.	De solicitar por escrito y anticipadamente los permisos, con la debida justificación para ausentarse del plantel, siguiendo el conducto regular y las normas vigentes.
<b>10.</b> A gozar de estímulos de carácter profesional en reconocimiento a la labor desempeñada y méritos adquiridos en la institución.	De brindar un excelente servicio educativo y dar ejemplo de decoro, dignidad, responsabilidad, puntualidad, cumplimiento y ética.
<b>11.</b> A disponer de los elementos y ayudas educativas que faciliten el aprendizaje significativo	De cuidar, conservar y responder por el inventario, los elementos y equipos educativos

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

durante la presencialidad o Educación en casa.	disponibles para la labor de educar.
<b>12.</b> A disfrutar de autonomía para realizar las diferentes actividades académicas dentro del marco legal.	De cumplir responsable y eficientemente con todas las actividades de la labor docente.
<b>13.</b> A disfrutar de un ambiente de trabajo sano, seguro y agradable.	De estimular y promover el clima de armonía y respeto en su sitio de trabajo.
<b>14.</b> A conformar grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que propicien el desarrollo humano.	De socializar las experiencias y conocimientos adquiridos en seminarios, talleres y cursos de capacitación.
<b>15.</b> A ser evaluado con profesionalismo y en forma justa.	De asumir con responsabilidad la evaluación, sus estímulos y sugerencias.
<b>16.</b> A recibir información oportuna sobre las actividades escolares e institucionales programadas.	De asistir puntualmente a las actividades escolares programadas por el establecimiento.
<b>17.</b> A disponer de los libros reglamentarios que posee el establecimiento, para ser diligenciados.	De diligenciar con responsabilidad, puntualidad y pulcritud los libros reglamentarios e indispensables.
<b>18.</b> A presentar aportes y sugerencias para la reestructuración continua del PEI, evaluación y proyectos institucionales.	De participar en la elaboración del PEI, evaluación y proyectos institucionales.
<b>19.</b> A tener la oportunidad de conciliar conflictos escolares, siguiendo el conducto regular.	De hacer uso del diálogo y la conciliación para resolver las situaciones de conflicto.
<b>20.</b> Recibir información oportuna sobre la asignación académica, horario de la jornada escolar y de su asignación, así como las demás responsabilidades escolares, actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.	Entregar oportunamente todo los documentos y evidencias del trabajo según su asignación académica, horario de la jornada escolar, así como las demás responsabilidades escolares, actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

<b>21.</b> A Conocer las disposiciones legales que rigen el comportamiento en la institución.	De cumplir con las normas legales vigentes sobre educación.
<b>22.</b> A conocer los protocolos de Bioseguridad establecidos por la Institución Educativa	De cumplir y hacer cumplir los protocolos de Bioseguridad.
<b>23.</b> A realizar actividades de actividad física que armonice la labor docente	Cumplir con las recomendaciones hechas por el medico laboral, asistiendo a su EPS con el profesional indicado de salud que le recomienda el medico laboral.
<b>24.</b> A elegir y ser elegido para representar a los docentes en los diferentes estamentos de la institución.	Representar a sus compañeros, siempre buscando la armonía y unidad del grupo de docentes.
<b>25.</b> A tener un grupo de compañeros de trabajo armónico y que proyecte el respeto y un clima laboral agradable	Velar por un clima laboral armónico, buscando siempre soluciones a las situaciones conflictivas del grupo.

**1. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES**

- a) Les está especialmente prohibido a los docentes y las docentes, sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja, con los alumnos o las alumnas, de llegar a presentarse, será causal de investigación disciplinaria e incluso de denuncia por actos sexuales abusivos o de acoso sexual a menores de edad.
- b) Porte de cualquier tipo de armas dentro de la institución.
- c) Promover con los educandos rifas, bonos, bailes, minitecas, fiestas prom, o eventos no autorizadas por Rectoría.
- d) Exigir cuotas a los estudiantes para material didáctico o evaluaciones sin autorización del Coordinador correspondiente.
- e) Sacar elementos y emplear los equipos, laboratorios y material didáctico para el servicio de personas o entidades ajenas a la Institución.
- f) Hacer proselitismo político.
- g) Hacer proselitismo religioso o sexual.
- h) Fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la Institución, de conformidad con normas oficiales emanadas del Ministerio de Salud.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- i) Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o estupefacientes. Traficar con estupefacientes o alucinógenos.
- j) Realiza comentarios y publicaciones en redes sociales que denigren el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa o del establecimiento.
- k) Tomarse atribuciones que no le corresponden en cuanto a modificación de horarios o de actividades del cronograma escolar.
- l) Abstenerse de gestionar inconvenientes o asuntos que le correspondan a los directivos en cuanto a problemas legales o inconvenientes con los padres de familia, para lo cual deberá direccionar a sus administrativos las inquietudes siguiendo el conducto regular.

**B.- ESTÍMULOS:**

- a) El docente será valorado por su responsabilidad, puntualidad y eficiencia en el quehacer pedagógico.
- b) Se otorgará una medalla o diploma en honor a su trabajo.
- c) Quienes se distingan por su trabajo, serán enviados a cursos de capacitación.
- d) Se hará reconocimiento público, mediante condecoración o por escrito, a los docentes que por su desempeño sobresalgan en la institución. Representará la institución ante los diferentes organismos en los eventos culturales, académicos, deportivos e investigativos.

**ARTICULO 31°.**

**PERFIL DEL PADRE DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**

El desarrollo y formación de los estudiantes es responsabilidad de la familia. La institución educativa complementa este proceso, las normas del hogar deben estar de acuerdo con las exigencias de convivencia de la institución educativa, esto implica, un adecuado acompañamiento constante, oportuno y permanente, por el padre y / o acudiente cuando sea solicitado. Para lograr mejores resultados es indispensable realizar un trabajo en equipo, seguir las instrucciones y recomendaciones dadas por la institución educativa, apoyando el proceso educativo, especialmente en lo siguiente:

- a) Supervisión y asesoría a sus hijos en la elaboración de tareas e investigaciones.
- b) Asistencia permanente a las reuniones, talleres y conferencias programadas por el colegio.
- c) Orientación eficiente de las conductas de sus hijos en todo aspecto.
- d) Estímulo y apoyo en todo el proceso

## **1. DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE:**

De acuerdo con el artículo 23º de la Ley 1098 de 2006, y en estricta armonía, con la filosofía de nuestra Institución educativa, los padres de familia son los principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tanto, el colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL la calidad de Padre de Familia y/o Acudiente se obtiene al firmar la matrícula y únicamente dicha persona es el Representante Legal del educando.

Esa condición, le permite al acudiente, ser informado, consultado y escuchado sobre el proceso académico y disciplinario de su(s) hijo(s), mínimo una vez por período. Artículo 2, numeral G del decreto N° 1286 de 2005, Artículo 7 de ley General de Educación, 115 de 1994.

### **A.- DERECHOS Y DEBERES:**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<b>1.</b> A solicitar el cupo del estudiante, quien debe cumplir con los requisitos comportamentales y académicos para su ingreso.	De matricular a su hijo(a) en la fecha establecida por el colegio, firmando el contrato en donde acepta las condiciones que establece el colegio para el ingreso de los estudiantes. En caso de retiro debe formalizarlo por medio escrito, de lo contrario el contrato educativo se hace cumplir por el año lectivo
<b>2.</b> A ser atendido puntualmente en la matrícula de sus hijos o acudidos, y conocer el contrato de prestación de servicios educativos del establecimiento.	De matricular personalmente o de manera virtual al hijo o acudido, y a asumir la responsabilidad que esto implica, firmando el contrato de prestación de servicios educativos que incluye las actividades lúdicas, para el cumplimiento del Modelo Pedagógico del

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

	Aprendizaje Significativo y cumplir con las responsabilidades pactadas (como el pago oportuno del servicio educativo).
<b>3.</b> A recibir información sobre el modelo pedagógico (Aprendizaje Significativo) que tiene el establecimiento educativo, sobre la filosofía y las normas generales del Colegio.	De participar activamente en la construcción del Manual de Convivencia y del Proyecto Educativo Institucional.
<b>4.</b> A conocer con anticipación los reglamentos, el lugar y la forma de pago de la pensión del hijo o acudido.	De asumir con responsabilidad el pago oportuno de los derechos académicos y pensionales del hijo o acudido; después de los primeros 5 días de cada mes, si no se cancela la pensión se pagará el recargo establecido.
<b>5.</b> A recibir información permanente sobre el proceso de formación de su hijo o acudido.	De asistir puntualmente a la entrega de informes y cuando sea solicitado por el colegio. Acompañar a su hijo, sea o no caso de inclusión en el crecimiento y atención de sus necesidades individuales de aprendizaje.
<b>6.</b> A ser informado oportunamente sobre el modelo de uniformes, lista de útiles escolares. Además de conocer las rutas escolares y horarios de las mismas.	De proporcionar oportunamente al hijo o acudido, los uniformes, útiles, elementos de protección personal para evitar contagios por COVID-19 (Tapabocas, delantal, careta) y materiales que requiere.
<b>7.</b> A que se proceda con justicia en caso de que el hijo o acudido cometa una falta.	De hacer uso del conducto regular, cuando exista necesidad de reclamar o sugerir, y a asumir con responsabilidad la correspondencia que recibo del establecimiento.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

<p><b>8.</b> A recibir orientaciones para su crecimiento personal como padre de familia o acudiente.</p>	<p>De dar buen ejemplo en principios, valores, afecto, convivencia social y valor espiritual a su hijo. Cuando el acudido llegue a casa con objetos que no sean de su pertenencia, se hará la respectiva devolución.</p>
<p><b>9.</b> A que sean escuchadas las sugerencias, con amabilidad, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, para mejorar la buena marcha del plantel.</p>	<p>De tener sentido de pertenencia con el Friedrich Fröbel County School y a dirigirse con respeto y en buenos términos a todos los miembros de la comunidad Educativa, para hacer cualquier reclamo, siguiendo el conducto regular.</p>
<p><b>10.</b> A exigir una educación de calidad para el hijo o acudido, acorde con el plan de estudios.</p>	<p>De asumir la responsabilidad que la constitución y la ley le han fijado, en el proceso de formación del hijo o acudido, y acompañar a su hijo dentro y fuera del establecimiento en los apoyos profesionales necesarios si tienen necesidades individuales de aprendizaje.</p>
<p><b>11.</b> A que se le respeten los derechos que tiene el hijo o acudido respecto con las ausencias o retardos justificados durante la Presencialidad y/o Educación en casa.</p>	<p>De dar a conocer y justificar, en forma responsable y oportuna, las ausencias y retardos del hijo o acudido en sus actividades escolares durante la presencialidad y/o Educación en casa.</p>
<p><b>12.</b> A elegir y ser elegido por los padres de familia como miembro de la asociación de los mismos, y ante los diferentes organismos del establecimiento educativo.</p>	<p>De asistir y participar activamente en la elección de los representantes de los padres de familia ante los diferentes organismos del Establecimiento Educativo.</p>
<p><b>13.</b> A asistir puntualmente a la entrega de informes académicos en cada periodo.</p>	<p>De asistir y conocer el rendimiento académico del hijo(a) o acudido.</p>

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

<b>14.</b> A ser conocedor del cronograma de actividades del establecimiento educativo.	De asistir a las reuniones de asamblea general de padres para recibir personalmente o de manera virtual la información sobre las actividades del establecimiento educativo.
<b>15.</b> A ser informado respetuosamente de las faltas en el porte del uniforme, elementos de protección personal como tapabocas, delantal y careta y aseo del hijo o acudido.	A estar pendiente del aseo personal, del buen estado del uniforme del hijo o acudido y del porte adecuado.
<b>16.</b> A ser informado de cualquier accidente sufrido por mi hijo, por leve que sea.	De tener el seguro estudiantil y demás documentos del hijo o acudido actualizados, para que sea atendido oportunamente en el centro médico.
<b>17.</b> A contratar con quien desee el Servicio de Ruta Escolar	De cumplir con el horario establecido por el colegio en la hora de entrada y salida de su hijo y/o acudido, garantizando así la puntualidad en los horarios del establecimiento educativo, teniendo en cuenta las sanciones establecidas por los retardos de manera reiterativa. A tener en cuenta que después de la jornada académica, el colegio no se hace responsable del cuidado del estudiante.
<b>18.</b> A ser incluido en las actividades programadas por el establecimiento educativo.	De asistir y colaborar en las diferentes actividades que programe el establecimiento educativo.
<b>19.</b> A recibir orientaciones para el crecimiento personal como padre de familia o acudiente.	De dar buen ejemplo en principios, valores, afectos, convivencia social, cumplimiento y valor espiritual al hijo. A asistir a los talleres de padres, programados por el establecimiento



MANUAL DE CONVIVENCIA

	educativo o en su defecto pagar la sanción económica que imponga la Asociación de Padres de Familia.
<b>20.</b> A ser informado de las dificultades académicas o disciplinarias del hijo.	De contribuir con el mejoramiento de las fallas académicas y disciplinarias del hijo o acudido, certificando, si fuere necesario, el apoyo de profesionales como psicólogo o pedagogo, según el caso.
<b>21.</b> A que el hijo reciba material didáctico adecuado para el desarrollo de las diferentes áreas.	De no permitir que el hijo lleve celulares, joyas, juguetes, dinero y otros elementos de valor a el colegio. Si se permite es bajo la absoluta responsabilidad de los padres de familia. Conoce que el establecimiento educativo y el personal docente <b>no</b> se responsabilizan por estos objetos en caso de pérdida.
<b>22.</b> A que su hijo reciba clases preparadas por sus docentes y gozar de una institución Educativa organizada.	Los estudiantes salen a su receso de mitad de año; pero los padres pagan la mensualidad normalmente dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes como lo estipula el contrato; ya que los docentes trabajan normalmente en estos tiempos de receso.
<b>23.</b> Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.	Hacerse participe en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
<b>24.</b> Participar en la Asociación de Padres de Familia, elegir y ser elegido en los diferentes consejos.	Hacerse participe en la Asociación de Padres de Familia, para elegir y ser elegido en los diferentes consejos.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PARÁGRAFO:** El Establecimiento Educativo, teniendo en cuenta su Modelo Pedagógico de Aprendizaje Significativo a través de la lúdica; reglamenta la asistencia a las actividades lúdicas, artísticas, deportivas e investigativas, así: serán acordadas en el Consejo Directivo del establecimiento educativo, quien publicará lo establecido para que sea acogidas por los padres de Familia que deseen matricular a sus hijos en el Establecimiento Educativo FRIEDRICH FRÖBEL COUNTRY SCHOOL, quienes lo conocerán con anterioridad y lo aprobarán con su firma en el Contrato de Servicios Educativos, permitiendo y autorizando con su firma la asistencia de su hijo(a) a estas actividades que son parte del Modelo Pedagógico que imparte el Establecimiento Educativo.

**B.- FALTAS LEVES Y GRAVES PARA PADRES DE FAMILIA**

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>FALTAS GRAVES</b>
1. El incumplimiento en el pago del servicio educativo.	Reincidencia en el incumplimiento en el pago del servicio educativo; ya que perjudica el buen desarrollo de la Institución Educativa.
2. La no asistencia a reuniones del establecimiento educativo y citaciones que le haga el mismo.	Reincidencia en la no asistencia a reuniones y citaciones que haga el establecimiento educativo;
3. El incumplimiento a los compromisos de apoyo educativo y disciplinario de su hijo o acudido.	Reincidencia en el incumplimiento de los compromisos educativos y disciplinarios de su hijo o acudido.
4. Manifestar verbalmente o por escrito alguna inconformidad con expresiones levemente indebidas.	Tratar irrespetuosamente a cualquier miembro de la comunidad educativa con expresiones fuertes y/o agresivas.

**C.- SANCIONES PARA PADRES DE FAMILIA**

- a) Los padres de familia que no matriculen en el mes de noviembre y diciembre del año inmediatamente anterior, asumirán el recargo del 30% del valor de la matrícula para poder legalizar la misma en fecha extraordinaria si hay cupo; pues si no matricula en la fecha establecida el colegio dispone del mismo.
- b) Los padres de familia que manifiesten reclamos de manera irrespetuosa no serán atendidos en su

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

- petición o reclamo, teniendo en cuenta lo contemplado en la Constitución Nacional.
- c) Los padres de familia que no cumplan con el pago de prestación de servicios educativos se citarán para llegar a un acuerdo.
  - d) Si el no pago es reiterativo por más de dos veces el colegio se reserva el derecho de seguir con el contrato educativo o cancelar el mismo.

#### **D.- ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA**

- a) Recibir felicitaciones por escrito o verbal en la Asamblea General de Padres de Familia por su efectiva colaboración con la institución.
- b) Asistir a conferencias y seminarios en representación de los padres de familia.
- c) Participar activamente en talleres de desarrollo humano.

#### **ARTICULO 32°. ESCUELA DE PADRES**

Es un encuentro de familias para descubrir nuevas posibilidades de mejoramiento integral en los procesos académicos y formativos, a través de un contacto grupal, diálogo franco, concertación y compromiso de cada uno de los miembros de la familia.

Los encuentros son dirigidos por el docente orientador de la Institución con base en el diseño de un cronograma que dé cobertura a todos los padres de familia, y en una programación de temáticas y actividades a abordar en cada uno de ellos.

También intervendrán personas profesionales idóneas en varios temas que el Consejo Directivo, considere como valiosos y trascendentales en la formación integral de los educandos y de sus acudientes.

**Ley 2025 del 23 de julio de 2020.** Es la norma que da los lineamientos para dar cumplimiento a las escuelas de padres en los establecimientos educativos fomentando la participación de los padres de familia en el acompañamiento de sus hijos en cada uno de los procesos que se desarrollan en la formación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las distintas etapas de la vida.

Para la Institución Educativa Friedrich Frobel Country School las escuelas de padres son una prioridad en plena articulación con el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia y en concordancia con la misión, visión y principios institucionales. Para dar cumplimiento a la ley se

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

hace necesario que el padre de familia o acudiente tome conciencia de su corresponsabilidad y asista cuando se le convoque.

Las escuelas de padres estarán focalizadas a fortalecer los principios y valores como el tema de la prevención frente a las diversas situaciones de orden psicosocial a las que se ven enfrentados los niños, adolescentes y jóvenes de la Institución.

Los temas de las escuelas de padres se priorizarán de acuerdo a las exigencias y necesidades del momento de manera presencial o virtual según las circunstancias del momento

**1. OBLIGATORIEDAD:** Al comienzo del año académico es obligatorio en el momento de la matrícula que los padres de familia y/o acudientes firmen el compromiso de asistir y participar en las escuelas de padres.

**PARÁGRAFO.** La asistencia de los padres de familia, o acudientes, a las actividades de escuela de padres, será de carácter obligatoria de acuerdo a los Artículos 17, 18, 39, 41, numerales 8 y 9, Artículo 42 numeral 5 de la Ley 1098 de 2006, de Infancia y Adolescencia y artículo 25° del Código penal y la ley 2025 de 2020 que obliga a los padres de familia que los obliga a asistir a las actividades de sus hijos.

#### **2. INASISTENCIA DE LOS PADRES:**

Será sólo por justa causa y conocer que los padres pueden contar con los permisos de sus empleadores de acuerdo con lo estipulado en la ley 1857 de 2017.

De no ser justificada su inasistencia, acarreará una sanción monetaria de \$10.000, los cuales serán llevados al fondo de la asociación de padres de familia y serán usados para diferentes actividades que se realizarán en el año con los estudiantes.

#### **3. LOS PADRES, MADRES Y CUIDADORES DEBEN ACOGERSE A LA LEY DE ESCUELA DE PADRES PORQUE:**

- a) Atienden y previenen situaciones que afectan el desarrollo físico, mental, psicosocial, psicosexual como sujetos activos de derechos.
- b) Responden a un trabajo articulado entre la familia y la institución.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Orientan y fortalecen las capacidades de los padres y cuidadores en el acompañamiento cercano, afectivo y efectivo de los hijos en las instituciones como también en su desempeño académico.
- d) Se desarrolla la autonomía y el fomento del cuidado personal de los hijos.
- e) Se promueven estilos de vida saludable; aprovechamiento del tiempo libre; prevención del embarazo; prevención del consumo de sustancias; entender sobre el maltrato físico y psicológico dentro del contexto familiar y escolar
- f) Conocer las rutas de atención para las diferentes dificultades.
- g) Conocer la ley 1098 en la que se señala la corresponsabilidad de los padres frente a los derechos o infracciones de sus hijos.

**CON ESTA LEY MÁS QUE UNA OBLIGACIÓN SE DESEA QUE LOS PADRES, MADRES O CUIDADORES DE LOS ESTUDIANTES ACOMPAÑEN VOLUNTARIA Y DECIDIDAMENTE EN CADA UNA DE LAS CONVOCATORIAS DEL COLEGIO.**

**ARTICULO 33°. AUSENCIAS.**

El registro de las ausencias será llevado por cada director de grupo, y no podrá ser modificado en ningún caso

Antes de las 9 a.m. rectoría solicitará dicho reporte a cada Director de Grupo y averiguará el motivo de la inasistencia.

Los padres de familia deberán reportar con el director(a) la inasistencia del estudiante, anexando incapacidad médica en caso de enfermedad.

Solamente se podrá justificar la inasistencia al colegio en las siguientes circunstancias:

Caso fortuito o fuerza mayor. Calamidad doméstica.

Enfermedad debidamente comprobada.

El estudiante que falte al colegio deberá cumplir los siguientes trámites:

Enviar por correo o entregar de manera personal la incapacidad médica al director de grado.

Una vez Justificada la inasistencia el estudiante deberá adelantar las actividades, clases realizadas el día de su ausencia. En caso de faltar el día de una evaluación ésta le será reprogramada por el docente en competencia.

Solamente se aceptarán excusas que se presenten dentro de los tres días siguientes a la inasistencia del alumno.

Cualquier estudiante que tenga un número de fallas superior al 10% de la asistencia total del año escolar automáticamente perderá el año.

**En caso de ausencia no justificada el estudiante perderá el derecho a que se le practiquen las evaluaciones que se**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**hubiesen llevado a cabo; si asiste en la fecha programada para las recuperaciones podrá presentarlas debidamente.**

Los acudientes podrán solicitar permisos de ausencia por casos fortuitos. Mediante solicitud escrita de manera virtual o por escrito con firma y huella, remitido al director de grado, quien autorizará la ausencia y seguirá el procedimiento regular. En estos casos el cumplimiento de los procesos académicos será responsabilidad del educando, quien deberá presentar los trabajos y evaluaciones en las fechas asignadas por los docentes.

**ARTICULO 34°. SOLICITUD DE PERMISOS DE SALIDA.**

El padre o acudiente debe solicitar mediante la agenda o presencial al director de grado, el permiso de salida a más tardar el día anterior indicando motivo de salida, hora, y si el educando, sale sólo o será recogido en las instalaciones del colegio (bajo responsabilidad del acudiente o padre).

Solamente el padre o acudiente puede solicitar el permiso de salida, no se aceptarán solicitudes por parte de los educandos. Por ningún motivo se otorgarán permisos por teléfono.

Se autorizarán máximo, cinco (5) permisos de salida anuales por educando, con el fin de no entorpecer el proceso académico.

Los padres de familia que asistan al colegio para retirar a sus hijos deben esperar a que su hijo(a) sea llamado, **por ningún motivo un padre de familia puede ingresar a los salones de clase.**

**ARTICULO 35°.RETARDOS.**

Se considera retardo todo ingreso posterior a 10 minutos después de la hora estipulada de inicio de clases. Todo retardo será registrado en la planilla de retardos por el docente de vigilancia. Cuando un educando, llegue tarde al colegio, debe dirigirse a rectoría, sólo o en compañía de su acudiente, y notificar la razón de su retardo quien expedirá la autorización de ingreso.

Si el educando está sólo, el docente de vigilancia o director de grado notificará a sus acudientes del retardo del educando, por vía telefónica y dejando constancia escrita en el observador del educando.

El director de grado realizará seguimiento de los retardos y los educandos, que incurran más de tres (3) veces en esta falta; serán citados para generar compromiso de cumplimiento del horario del colegio. En este caso se generará al educando, un memorando por Retardo y a partir de éste, se seguirá el debido proceso (procedimiento para sanciones). El estudiante debe presentar la autorización de ingreso al docente.

### **ARTICULO 36°. ASISTENCIA A CLASES Y PERMISOS**

- a) Una vez sentada la matrícula el estudiante está en la obligación de asistir a clases y participar en las diferentes actividades académicas programadas de acuerdo al calendario escolar y el horario establecido, ya sea de manera presencial.
- b) Se llevará el registro de asistencia a clase de cada estudiante. Al finalizar cada periodo se informará tanto al estudiante como al acudiente sobre el estado de inasistencia a clases, particularmente cuando el estudiante corra riesgo de perder un área, o el año, por inasistencia de clases, como lo indica el decreto 1860 de 1994.
- c) El ingreso al plantel será a las 6:50 a.m. para primaria y bachillerato y a las 7:50 am. para preescolar; distribuyendo así el horario en diferentes horas del día.
- d) La salida del plantel será a las 12:30 p.m. para preescolar, primaria y bachillerato en el receso del medio día, y regresaran nuevamente a la 1:30 p.m. La jornada académica finalizará a las 3:30 p.m.; horarios que están sujetos a cambios por lineamientos especiales del Ministerio de Educación Nacional, este será publicado en la plataforma y deberá ser acatado estrictamente por toda la Comunidad Educativa.

A cada estudiante de la Institución Educativa se le llevará en la plataforma el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE, el cual será diligenciado en principio por el docente que se encuentre a cargo del grupo con los lineamientos definidos para hacer alguna anotación. Los padres de familia pueden acceder a la plataforma para enterarse del respectivo observador.

### **ARTICULO 37°. PROCEDIMIENTO QUE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y ACUDIENTES DEBEN SEGUIR EN SUS RECLAMOS.**

#### **1. DEFINICIONES.**

**Queja o reclamo.** Se entiende por queja o reclamo, la manifestación de dar a conocer a las autoridades, un hecho o situación irregular relacionada con el cumplimiento de la misión de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL. Expresión de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante con respecto a los productos o servicios de una organización o a los procesos institucionales, en la cual, se espera una respuesta o resolución explícita o implícita.

**Quejoso.** Persona o institución que recibe un bien o un servicio.

**Competencia.** Se define como la interrelación del problema surgido y la dependencia consultada acorde a las funciones específicas, es decir si es un problema de algún área académica, debe dirigirse a Coordinación Académica, si es un problema de Convivencia, debe dirigirse al docente encargado de Convivencia escolar, si es Administrativo a Rectoría, si es de solicitud de certificados a Secretaría Académica, toda queja o reclamo que no haya tenido solución en la primera instancia, debe ser informado a Rectoría.

## **2. FORMULACIÓN DE CONSULTAS.**

Todo acudiente o padre de familia o particular, podrá formular, de manera respetuosa, consultas verbales o escritas sobre temas de competencia de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL.

En consideración de la materia específica de la consulta formulada, las consultas verbales serán atendidas por el funcionario de la dependencia competente. Las consultas verbales serán atendidas, de lunes a viernes, en horario de atención al público, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. en secretaría. Cuando las consultas no puedan ser resueltas verbalmente, lo serán por escrito, en los plazos y condiciones previstos en el presente Manual de Convivencia.

**En los términos previstos por el artículo 25º.- del Código Contencioso Administrativo,** las respuestas brindadas por los funcionarios de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL, frente a las consultas formuladas, no comprometen la responsabilidad de la Institución Educativa, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

## **3. PETICIONES VERBALES.**

La petición verbal formulada por cualquier persona ante nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL, puede referirse a información general, consultas, copias de documentos, tales como, acuerdos, resoluciones, circulares, instructivos y similares, se exceptúan, las que conforme a la Ley y a este Manual de Convivencia deban presentarse por escrito.

## **4. TÉRMINO PARA RESOLVER Y FORMA DE HACERLO.**

**Las peticiones verbales se resolverán inmediatamente,** si fuere posible. **Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará un acta** en la cual se dejará



#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en el presente manual de Convivencia y se responderá dentro de los términos contemplados para cada clase de petición. Copia del acta se entregará al peticionario, si éste así lo solicita.

#### **5. PETICIONES ESCRITAS.**

Son las solicitudes que las personas hacen por medio escrito ante cualquier dependencia de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL, en letra legible y clara y con lenguaje respetuoso. Las peticiones escritas deben contener por lo menos:

- La designación de la autoridad a la cual se dirige.
- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su apoderado (estudiante).
- La indicación del documento de identidad del solicitante o su apoderado.
- Dirección y teléfono del peticionario o apoderado, según el caso.
- Indicación clara del objeto de la petición.
- Las razones en que se fundamenta su petición.
- La relación de los documentos anexos o probatorios que se adjunten.
- La firma del peticionario.

Las peticiones escritas se presentarán en la secretaría de la institución educativa, lugar donde deben ser radicadas, y enviadas a la dependencia competente, se le devolverá copia al peticionario con la constancia de radicación, si este así lo requiere.

**PARÁGRAFO.** Si al examinar una petición presentada, junto con sus anexos, los funcionarios encargados de su trámite, encuentran que no se acompaña la información y documentos necesarios para decidir la petición, indicarán por escrito al peticionario los requisitos que hagan falta, para que los presenten y procedan de conformidad.

#### **6. TÉRMINOS PARA RESOLVER, LAS PETICIONES.**

Las peticiones que presenten las personas naturales o jurídicas ante nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL, sobre aspectos de su competencia, se resolverán dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la petición o según los términos establecidos por la ley.

La respuesta de las peticiones debe cumplir con siguientes requisitos:

- Oportunidad.
- Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado
- Ser puesta en conocimiento del peticionario.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- Si no se cumple con estos requisitos, se incurre en la vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

**7. INTERRUPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER**

Los términos para resolver, las peticiones presentadas ante nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL, previstos en el artículo anterior, se interrumpen cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Requerimiento para complementación de documentos o información.
- Práctica de pruebas.
- Motivos de fuerza mayor debidamente sustentados.
- En los demás casos previstos en la ley.

**8. PETICIONES IMPROCEDENTES.**

Los funcionarios encargados de analizar las peticiones, deberán aceptarlas a excepción de aquellas que contengan expresiones irrespetuosas contra los funcionarios, indicándole del hecho al peticionario las razones de improcedencia, de lo cual se dejará la respectiva constancia por escrito.

**9. SOLICITUD DE CITAS.**

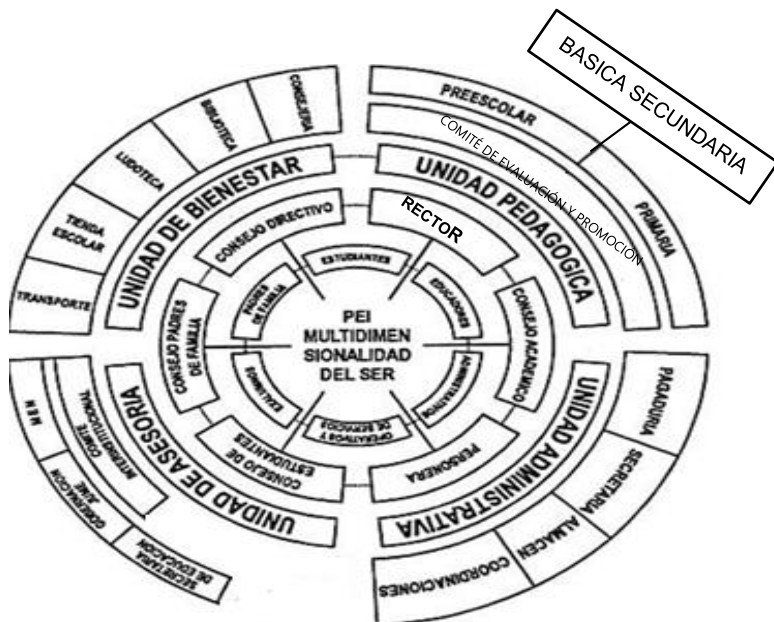
Los padres de familia o acudientes podrán solicitar cita con cualquiera de los funcionarios, de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Tener en cuenta el organigrama, con el fin de solicitar, la cita con la persona encargada del proceso.
- Seguir el conducto regular.
- Si requiere cita con un docente, debe solicitarla Previamente en secretaria de rectoría, o directamente al docente con copia al rector(a); ello, con el fin de agendar la reunión y de toda reunión se dejará Acta.
- Si requiere cita con Coordinación, Secretaria o Rectoría debe solicitar cita con mínimo tres (3) días de antelación, la cual le será asignada a más tardar dentro de las 48 horas posteriores al envío de la solicitud.
- NO se atenderán padres que se presenten de manera sorpresiva sin cita asignada, a excepción de casos de extrema urgencia.

NO se atenderán padres o acudientes, que se presenten bajo los efectos de drogas o sustancias prohibidas, o en estado de beodez o alcoholizados.

CAPÍTULO X  
NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE  
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERALES DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

ARTICULO 38°. DEL ORGANIGRAMA



ARTICULO 39°. RECTOR.

Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Art. 20 numeral 3.  
Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones el Gobierno Escolar.

1. FUNCIONES DEL RECTOR

Según el Artículo 10º de la Ley 715 de 2001:

- Además de las EXIGENCIAS DE LA LEY 1620 DE 2013, y de su deber como primera garante de los derechos, la integridad y la formación de los educandos, el acato a la normativa de ley vigente. La rectora, debe dirigir, la preparación del Proyecto

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

Educativo Institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- b) 2- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- c) 3- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d) 4- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- e) 5- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- f) 6- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo
- g) 7- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h) 8- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i) 9- Distribuir la asignación académica, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- j) 10- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k) 11- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y los manuales de convivencia.
- l) 12- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m) 13- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
- n) 14- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.
- o) 16- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria
- p) 17- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- q) Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- r) Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar los deberes que le son asignados en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013.
- s) Conocer y difundir el presente Manual de Convivencia.
- t) Promover con su ejemplo los valores que fundamentan la filosofía de la Institución;
- u) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución;
- v) Ejercer su autoridad sin abusar de ella, teniendo en cuenta las normas y reglamentos establecidos por la ley;
- w) Orientar la ejecución del proyecto Educativo Institucional y aplicar las disposiciones del gobierno escolar;
- x) Velar por el cumplimiento de las funciones del Docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- y) Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y comunidad en general;
- z) Elaborar proyectos para conseguir recursos ante los entes municipales, departamentales, nacionales y ONG; con el fin de mejorar la planta física y el bienestar de la Institución;
- aa) Orientar el proceso educativo en colaboración con el consejo académico;
- bb) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- cc) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento de proyecto educativo institucional;
- dd) Promover actividades en beneficio social que vinculen a la Institución con la comunidad;
- ee) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- ff) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**ARTICULO 40°. FUNCIONES DEL COORDINADOR**

- a) Contribuir oportunamente con la elaboración del Plan Operativo y el Cronograma Institucional, planes de mejoramiento, horarios de los docentes y coordinar su desarrollo.
- b) Colaborar con el buen desarrollo y funcionamiento de la disciplina institucional

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Distribuir de forma equitativa la carga académica a los docentes, teniendo en cuenta la cantidad de asignaturas a cargo del docente.
- d) Colaborar en la organización, funcionamiento y evaluación del currículo.
- e) Asignar tareas, trabajos o cambio de cualquier actividad académica al personal docente con anterioridad mínimo de un día.
- f) Representar al Establecimiento Educativo frente a autoridades pedagógicas.
- g) Vigilar al Personal de Servicios y Administrativos para contribuir con la higiene y seguridad del establecimiento; llevando los controles exigidos por la entidad de salud.
- h) Facilitar la documentación de archivos y documentos de tipo administrativo, académico y pedagógico necesarios al personal de trabajo.
- i) Recibir oportunamente a los preparadores de clase por parte de los docentes y hacer las sugerencias necesarias.
- j) Coordinar el cuidado de los bienes materiales del Establecimiento Educativo por parte de la comunidad.
- k) Estar informado constante y oportunamente de la correspondencia y actividades del establecimiento educativo.
- l) Coordinar con toda la Comunidad Educativa el desarrollo de los Planes, Proyectos, cumplimiento del Reglamento Interno y de la Evaluación Institucional y docente.
- m) Escuchar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa cuando quiera presentar una queja dentro de los horarios establecidos, los cuales serán informados oportunamente a la comunidad educativa
- n) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Escolar de la Institución; exigiendo el registro en las actas correspondientes y supervisando las mismas.
- o) Hacer las citaciones a padres de familia y remisiones de estudiantes a apoyos psicológicos, académicos o a otros profesionales de apoyo.
- p) Presentar ante la justicia ordinaria, si es el caso, alguna denuncia ante este ente jurídico.
- q) Organizar turnos de disciplina y apoyar la entrada y salida de los estudiantes.
- r) Coordinar con el profesor de disciplina los recreos, almuerzos y rutas.
- s) Atender a los padres de familia y docentes en los casos disciplinarios y mediar en el comité de convivencia.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- t) Velar por el cumplimiento de una buena disciplina y clima escolar.
- u) Evidenciar en fotos, actas y otros las actividades del colegio.

**ARTICULO 41°. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

El personal Administrativo y de Servicios Generales constituye otro de los talentos humanos que ofrece sus servicios a la Institución Educativa.

El personal administrativo está conformado por el Profesional Universitario, el (la) Secretario(a), y los Auxiliares Administrativos a cargo de las diferentes dependencias que cumplen las funciones administrativas requeridas.

**1. DERECHOS:**

- a) Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) 2. Conocer las funciones y competencias de su cargo y a ser exigidos únicamente sobre ellas.
- c) Ser evaluados en su desempeño de manera oportuna, justa y equitativa de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.
- d) A desempeñarse en un ambiente de armonía, respeto y solidaridad.
- e) Participar de los servicios y actividades del bienestar social que se desarrollan en la Institución.
- f) Participar en la evaluación institucional y en la elaboración del presente Manual, conociendo, aceptando y cumpliendo todas las normas establecidas en el manual de funciones según su cargo y normas vigentes.
- g) A ser escuchados cuando tengan alguna inquietud o en el momento de hacer una solicitud.

**2. DEBERES:**

- a) Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
- b) Ser puntuales en la llegada a la Institución y cumplir con la jornada laboral establecida asignado por la Rectora, de acuerdo con las necesidades de la Institución.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Cumplir con el horario del plantel y con el calendario de trabajo conforme a disposiciones legales.
- d) Brindar buen trato de palabra y de obra tanto a directivos, docentes y padres de familia, como a estudiantes y a personas que soliciten o requieran de algún servicio relacionado con sus funciones.
- e) 4. Prestar un servicio adecuado, diligente y oportuno, de manera concurrente con los principios organizacionales y el alcance de los objetivos misionales de la Institución.
- f) Responder cortésmente a las sugerencias y observaciones que reciban por parte de la comunidad educativa. las directivas de la Institución.
- g) Mantener el sigilo profesional evitando que por su causa se divulgue información o se hagan afirmaciones y/o imputaciones que perjudiquen el buen nombre de otras personas o el funcionamiento institucional y se cause de alguna manera desmedro en el alcance de los objetivos institucionales o deterioro del clima institucional.
- h) De acuerdo con la competencia de la dependencia a la cual han sido asignados, Aportar de manera oportuna la información requerida por las directivas.
- i) Asumir los compromisos que se requieran a causa de situaciones de emergencia.
- j) Controlar el buen uso de los recursos y materiales asignados para su labor.

**3. FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO GENERALES**

- a) Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin autorización previa.
- b) Portar armas dentro de las instalaciones de la institución.
- c) Someter a los educandos o a cualquier compañero al maltrato físico o psicológico que atente contra la dignidad humana, integridad personal o el libre desarrollo de su personalidad.
- d) Utilizar las instalaciones o el nombre de la Institución, para actividades ilícitas.
- e) Vender objetos o mercancías a los educandos.
- f) Comprar objetos o mercancías a los educandos o padres de familia dentro de las instalaciones de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- g) Asistir a la Institución, en estado de embriaguez o bajo el influjo de alucinógenos o sustancias prohibidas.
- h) Pedir préstamos de dinero a los educandos, o a los padres de familia.



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- i) El uso de documentos e información falsa para obtener los nombramientos.
- j) Desconocer, incumplir y desobedecer el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desconocer las actas de debido proceso, desacatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.

**4. SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.**

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con anotación a la hoja de vida en caso reiterativo.
- c) Terminación del contrato de trabajo.

**ARTICULO 42°. REQUISITOS PARA LAS RUTAS ESCOLARES:**

- a) Presentar a los Directivos del Establecimiento Educativo los documentos que los acreditan como rutas escolares.
- b) Presentar a los Directivos del Establecimiento Educativo los protocolos de Bioseguridad para el transporte seguro de los estudiantes.
- c) Cumplir con el horario de llegada y salida de los estudiantes establecido por el colegio.
- d) Cumplir con las normas vigentes sobre la prestación de este servicio.
- e) Los padres de familia firmarán el contrato de prestación de la Ruta Escolar, directamente con el dueño de la Buseta, asumiendo entre ellos toda responsabilidad y eximiendo al colegio de las mismas.

**PARAGRAFO:** Los padres de familia que transporten sus hijos(as) en carros particulares y familiares asumen la responsabilidad de las normativas vigentes.

**ARTÍCULO 43°. PROHIBICIONES GENERALES PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

- a) Traer, portar, distribuir y consumir cigarrillos, alcohol, drogas y estupefacientes.
- b) Faltar al trabajo o clases o abandonarlo sin causa justificada.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Agredir a alguna persona del establecimiento, física, psicológica o verbalmente.
- d) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño.
- e) Abandonar la clase, o trabajo sin la autorización necesaria.
- f) Efectuar comercio en el interior del establecimiento.

**ARTÍCULO 44°. PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD:**

- a) El Establecimiento Educativo asignará el Plan de Prevención de Riesgos a un grupo de docentes que velen por la elaboración y cumplimiento del mismo y así cumplir con los requerimientos exigidos para tal fin.
- b) El Establecimiento Educativo implementará las medidas sugeridas por la Secretaría de Salud para el cumplimiento de las normas exigidas.
- c) El Establecimiento Educativo implementará un protocolo de Bioseguridad para el cuidado y protección de toda la Comunidad Educativa del contagio por el SARS – COVID 19, que será socializado con Padres de Familia, estudiantes, docentes y directivos para su posterior cumplimiento.
- d) Uso adecuado del kit personal de bioseguridad (Alcohol, paños, gel antibacterial, dos tapabocas de repuesto), también hacer lavado constante de manos. uso obligatorio del tapabocas y evitar compartir alimentos y útiles escolares.

**ARTÍCULO 45°. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD**

- a) Coordinar acciones con la comunidad participando en actividades para mejorar las necesidades de los educandos, como así mismo para lograr un mejor funcionamiento del Establecimiento.
- b) Integrar a los padres, acudientes y comunidad en general en el Proyecto educativo a través de actividades culturales y sociales, (charlas, actos, reuniones, etc.)
- c) Apoyar y gestionar la participación de la comunidad en el saneamiento, embellecimiento y reforestación del entorno.

## CAPÍTULO XI

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES SEGÚN EL DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009 ART. 45

**ARTÍCULO 46°. EVALUACIÓN CONTINUA:** Es un proceso integral, sistemático, permanente, continuo, participativo, y cualitativo; codificado de manera cuantitativa, mediante el cual se busca conocer el estado del desarrollo del niño, estimular el afianzamiento de valores, actitudes y hábitos, creando en padres y maestros espacios de reflexión que permitan orientar los procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieren en el aprendizaje.

En los niveles de preescolar la evaluación se hará por dimensiones y teniendo en cuenta los avances de los niños(as) según su edad.

En preescolar o primaria, básica secundaria y media vocacional la inasistencia hace imposible la evaluación y es motivo de reprobación (la asistencia será mínima del 80% del tiempo de clases).

En los grados de 1º a 5º de básica primaria y bachillerato la evaluación será continua e integral se hará en cuatro periodos y valorará el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos incluyendo las actividades lúdicas que son un eje fundamental en el modelo pedagógico de Aprendizaje Significativo.

**PARÁGRAFO.** Se aprobará el grado cuando:

1. Las valoraciones de las diferentes áreas sean aprobadas o las respectivas actividades de refuerzo, en caso de ser necesarias y previamente acordadas.
2. Se tiene durante alguna etapa del año compromisos de superación de sus dificultades y las ha cumplido.

### **ARTÍCULO 47°. INFORMES VALORATIVOS:**

Al finalizar cada periodo los padres o acudientes de cada estudiante recibirán un informe por escrito de los avances, fortalezas, dificultades, recomendaciones y estrategias para mejorar.

Como estrategia de mejoramiento académico, el colegio entrega a los estudiantes que tuvieron bajo rendimiento, un Plan de Refuerzo con el Informe Valorativo para que lo presenten en la fecha establecida por el docente.

## MANUAL DE CONVIVENCIA

La nota que obtenga en dicha recuperación no excederá la nota mínima (3.5) y será esta la que se tendrá en cuenta para el promedio final, la cual será registrada en la casilla (R) recuperación.

Al finalizar el año los padres o acudientes recibirán un informe sobre el cumplimiento de los compromisos y la superación de las dificultades.

**ARTÍCULO 48°. PROMOCIÓN:** Es el avance de un estudiante de un grado al siguiente, de acuerdo con las capacidades y aptitudes personales, reconociendo las diferencias individuales.

El estudiante será promovido cuando:

Ha alcanzado los logros previstos en el plan de estudios del grado respectivo.

**ARTÍCULO 49°. PROMOCIÓN ANTICIPADA:** Los estudiantes que demuestren un desempeño superior al del grupo en el desarrollo cognitivo, procedimental, actitudinal, psicológico y social, serán llevados a la Comisión de Evaluación y Promoción junto con la petición por escrito de los padres y el concepto de los docentes para analizar la promoción, si fuera el caso; para lo cual debe certificar el aspecto psicológico y social por una entidad legalmente constituida, en el cual se demuestre que cumple con dicho avance como requisito para ser promovido.

Se aportará la copia del acta por la cual se le da al estudiante la promoción anticipada, ésta deberá ser firmada por los padres de familia y la Comisión de Evaluación y Promoción, la que reposará en la carpeta del educando.

## ARTÍCULO 50°. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

- a) Cuando se pierda en primaria, matemáticas y español.
- b) Cuando el estudiante pierde un área o más; ya habiendo presentado las recuperaciones de cada periodo académico sin superarlas.
- c) Por inasistencia injustificada a más del 20% de las actividades programadas.
- d) La repetición del grado de los estudiantes se definirá desde el mes de noviembre, por lo tanto, no quedará ninguno aplazado para el año siguiente, ya que el Establecimiento Educativo tomará todas las medidas correspondientes para que ellos recuperen en cada periodo académico. El colegio llevará

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

registro de todas las oportunidades que se le han dado al estudiante de su incumplimiento y cumplimiento.

- e) Se mantendrá la Comisión de Evaluación y Promoción, quien será la que realice las acciones de seguimiento.

En Básica Secundaria y Media:

- a) Obtengan una valoración Bajo en tres o más áreas simples.
- b) Obtengan una valoración Bajo en un área compuesta y una simple, siempre y cuando esta valoración persista como mínimo en tres de las asignaturas que las componen.
- c) Obtengan una valoración Bajo en dos áreas compuestas, siempre y cuando esta valoración persista como mínimo en tres de las asignaturas que la componen.
- d) Obtengan valoración Bajo en tres o más áreas compuestas.
- e) Obtengan valoración Bajo en un área compuesta por tres asignaturas, siempre y cuando esta valoración se de en las tres asignaturas.
- f) Obtengan valoración Bajo en dos áreas compuestas y una simple.
- g) Cuando los estudiantes de grado 11° no presenten o no aprueben el proyecto de articulación con la Institución correspondiente. Excepto a los Estudiantes cobijados por la resolución 205 artículo primero, de 2022, emanada por la secretaría de Educación de Sogamoso
- h) Cuando dejen de asistir a más del 20% de la intensidad horaria anual de cada área.
- i) Cuando persista el desempeño Bajo en las actividades finales anuales de fortalecimiento.
- j) Los estudiantes de inclusión no serán promovidos cuando no presenten las actividades planteadas en el PIAR.

**Parágrafo:** 1. Cuando un estudiante hace parte de la Institución Educativa y comienza a presentar condiciones especiales, que impliquen una diferenciación en los procesos de aprendizaje y evaluación, el Colegio, a través de alguno de los directivos, analizará dichas condiciones especiales, para determinar si la Institución está en capacidad de atenderlo adecuadamente o, por el contrario, no cuenta con los recursos e infraestructura que le permita una atención ajustada a dichas condiciones.

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Colegio queda eximido de cualquier responsabilidad, tanto académica como legal, frente a los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad cognitiva, psico-afectiva o física, por no poder contar con las condiciones mínimas para poder prestar adecuadamente su servicio educativo.

Los estudiantes que pierdan dos asignaturas podrán hacer sus actividades de recuperación de acuerdo a las fechas estipuladas por la Institución y su valoración, en caso de no aprobación será igual a su valoración inicial.

**PARAGRAFO:** El establecimiento educativo ofrece la oportunidad de realizar recuperaciones al final de cada periodo académico, por lo tanto, al finalizar el cuarto periodo se harán únicamente las recuperaciones correspondientes a ese periodo y no habrá otra semana para tal fin, pues terminando el año ya se han dado con esta, cuatro oportunidades.

Se reitera que en la institución educativa no habrá recuperaciones académicas para promoción en el año siguiente, por lo que toda promoción será definida en el año cursado.

#### **ARTICULO 51°. EVALUACIÓN FORMATIVA**

**1. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS PROCESOS:** De acuerdo con las metas de calidad propuesta por el Establecimiento Educativo **FRIEDRICH FRÖBEL COUNTRY SCHOOL** se definen los términos para evaluar a los estudiantes así:

- a) La evaluación de los estudiantes debe hacerse de forma integral, se realiza de acuerdo con los requerimientos actuales, en cuanto a Derechos Básicos de Aprendizaje, instituidos por el MEN.
- b) Los estudiantes serán evaluados de forma integral y se reflejará en forma cuantitativa.
- c) En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales que tengan certificación de su condición expedida por un profesional neurólogo se evaluarán con los logros básicos para cada grado
- d) El Establecimiento Educativo Friedrich Fröbel Country School, establece la escala valorativa que se presenta a continuación, y en el momento de la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos descritos:

- **Actitudinal:** Presentación personal, comportamiento con compañeros y profesores y sentido de pertenencia con la institución.
-

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- **Procedimental:** Cumplimiento con trabajo en clase, tareas, guías y exposiciones.
- **Cognitiva:** Evidencia del aprendizaje adquirido por medio de la evaluación oral y/o escrita.

**2. PARA LOS ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN:**

Además de los criterios anteriores en cuanto a la evaluación, los criterios serán definidos en el PIAR (Plan nacional de ajustes razonables) que se realiza a cada estudiante, en concordancia con el modelo pedagógico institucional.

El Establecimiento Educativo Friedrich Froebel Country School divide el año escolar en cuatro periodos cada uno de los cuales comprenden 10 semanas y corresponde al 25% del total del año. Durante cada periodo la evaluación se hará sobre los siguientes aspectos así:

<b>HABILIDADES</b>	<b>%</b>
Cognitivas (saber)	50
Procedimental (hacer) trabajo en clase, talleres, guías, tareas, trabajos de investigación.	25
Actitudinal (ser): participación y actitud en clase, puntualidad en todas las responsabilidades académicas.	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**ARTÍCULO 52°. ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA:**

<b>DESEMPEÑOS</b>	<b>EQUIVALENCIAS NUMÉRICAS</b>
Bajo	1.0 - 3.4
Básico	3.5 - 4.0
Alto	4.1 - 4.5
Superior	4.6 - 5.0

## **1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL DESEMPEÑO**

Los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel si aprueban la totalidad de los logros propuestos en todas las asignaturas, demostrando, como mínimo un desempeño básico.

### **1.1 SUPERIOR**

- a) Alcanza la totalidad de los desempeños propuestos sin actividades de recuperación.
- b) Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
- c) Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- d) No tiene inasistencias y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- e) No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- f) Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- g) Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
- h) Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.
- i) Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.
- j) El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- k) Consulta diversas fuentes de manera que enriquece los aprendizajes
- l) Presenta a tiempo y con calidad sus trabajos, consultas y tareas y las argumenta con propiedad.

### **1.2 DESEMPEÑO ALTO:**

Cuando el educando, ha alcanzado una valoración del 4.0 al 4.5 en los desempeños educativos y de convivencia social.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DESEMPEÑO:**

Alcanza todos los desempeños propuestos en las diferentes áreas.

- a) Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- b) Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) El trabajo en el aula es constante aportando con discreción al grupo.
- d) No tiene inasistencias, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.
- e) Presenta los trabajos, tareas y consultas oportunamente.
- f) Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento cuando las tiene.
- g) Su comportamiento favorece la dinámica de grupo
- h) Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- i) Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo

**1.3 DESEMPEÑO BÁSICO**

Cuando el educando, ha alcanzado una valoración del 3.0 al 3.9 en los desempeños educativos y de convivencia social. Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de desempeño.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DESEMPEÑO:**

Alcanza los niveles necesarios de desempeños propuestos, aunque algunas veces requiere de actividades de refuerzo.

- a) Algunas veces su ritmo de aprendizaje es inconstante lo que le dificulta el progreso en su desempeño académico.
- b) Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- c) Algunas veces necesita ayuda para profundizar conceptos.
- d) Presenta algunas dificultades en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- e) Evidencia poco interés frente a sus compromisos académicos.
- f) Tiene inasistencias justificadas que limitan su proceso de aprendizaje.
- g) Es creativo, pero su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
- h) Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución.
- i) Presenta capacidad limitada de trabajo en equipo.

**1.4 DESEMPEÑO BAJO**

Cuando el educando, no alcanza los desempeños mínimos y se ubica del 1.0 al 2.9, requiere una atención especial con

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

actividades de refuerzo y superación. Corresponde al estudiante que no supera los logros necesarios previstos en las Áreas/Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo conceptual, actitudinal, procedimental, autoevaluación y coevaluación. No logrando los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DESEMPEÑO**

- a) No alcanza los desempeños mínimos en las Áreas/Asignaturas aún después de realizadas las Actividades Especiales de Recuperación y persiste en las dificultades.
- b) El ritmo de trabajo es inconstante lo que dificulta el progreso en su desempeño académico.
- c) Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- d) Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- e) Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- f) Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- g) Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área.
- h) Evidencia desinterés en las actividades curriculares requeridas.
- i) Presenta inasistencias injustificadas que limitan su proceso de aprendizaje.

**2. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

Al iniciar el año lectivo y en cada periodo los estudiantes conocerán la Temática de la Asignatura, los desempeños de Aprendizaje esperados, las estrategias, tiempos de seguimiento y evaluación de su desempeño, según la didáctica propia de la respectiva asignatura, de los ejes evaluativos y de la escala valorativa de 1.0 a 5.0

Durante el periodo académico y en el transcurso del año lectivo, los docentes prescribirán actividades pedagógicas de fortalecimiento según las dificultades que vaya presentando el estudiante, con el apoyo y acompañamiento de los Padres de Familia, las cuales serán sustentadas en la forma y tiempos acordados con los estudiantes y valoradas según la escala establecida.

La valoración de aprobación de una nivelación periódica o final será de máximo 3.5 (tres punto cinco).

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Nota: se reitera que en la Institución Educativa no habrá recuperaciones Académicas para promoción en el año siguiente.**

**3. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS**

Establecido el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE) los miembros de la Comunidad Escolar conocerán, asimilarán y cumplirán con rigor su contenido.

Los coordinadores y rector(a) supervisarán el cumplimiento del SIEPE.

Será función del director de grado velar por el cumplimiento del SIEPE de sus dirigidos.

Los estudiantes, a la luz del manual de convivencia (derechos y deberes de los estudiantes) podrán formular reclamos sobre inconsistencias en la evaluación de desempeño, según el conducto regular establecido por la Institución.

Será función del personero de los estudiantes velar por el cumplimiento del SIEPE.

**4. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA**

El año lectivo se dividirá en cuatro (4) períodos académicos. En cada Período se producirá un Informe de desempeño. Habrá un informe final de desempeño, el cual resultará de promediar las valoraciones de los cuatro períodos.

Se entregarán cuatro Informes de Desempeño en el año lectivo:

Un Informe por cada Período Académico y uno Final Anual.

**5. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES**

Habrán cinco informes de desempeño de los estudiantes: uno por cada período académico y el último contendrá el informe final anual de rendimiento.

Los informes de desempeño de los estudiantes contendrán:

- a) Identificación de la Institución (Membrete)
- b) Informe valorativo de desempeño estudiantil (Decreto 1290 de 2009)
- c) Identificación del estudiante, del grado, de la jornada y del período final anual.
- d) Identificación de las áreas y asignaturas.
- e) Identificación del concepto *evaluativo integral de desempeño* del área y/o Asignatura en el Período o

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

Informe final anual y su equivalencia numérica en la escala valorativa (Bajo, Básico, Alto, Superior)

- f) Inasistencias.
- g) Observaciones generales.
- h) Cuadro de escala valorativa y sus equivalencias numéricas acumuladas
- i) En el informe final anual: Criterio de Promovido  
\_\_\_\_ No Promovido.
- j) Firmas de rector(a) y director de grado.

**6. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Conducto regular e instancias de reclamaciones sobre evaluación y promoción de los estudiantes.

Docente del área  
Director de grado.  
Coordinador  
Comisión de evaluación adscrita al Consejo Académico  
Consejo directivo.  
Secretaría de Educación

A partir de la Instancia Coordinador, los estudiantes tendrán el acompañamiento del personero de los estudiantes y de los padres de familia y/o acudientes si las circunstancias lo ameritan.

Procedimientos y mecanismos sobre reclamaciones.

En las instancias docente del área y director de grado procederá el reclamo oral, respetuoso y sustentado. En las instancias coordinador hasta el Consejo directivo procederá la reclamación por escrito. El estudiante tendrá derecho a la resolución justa y oportuna de sus reclamaciones. Todo reclamo de los estudiantes referido a la valoración de su desempeño deberá ser atendido por el docente.

**7. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEPE**

El rector(a) de la Institución liderará la construcción del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.

Una vez sea determinado legalmente el SIEPE en la Institución Educativa, se socializarán su contenido con todos

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

los estamentos de la comunidad escolar e igualmente se radicará en la secretaría de educación.

**8. DE LA EVALUACIÓN COMO SEGUIMIENTO DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LOS EDUCANDOS.**

La evaluación escolar es un proceso que permite identificar los avances en la construcción de las competencias fundamentales de los estudiantes en cada uno de los Ciclos adoptados institucionalmente, a partir de las etapas del desarrollo de los estudiantes y del desarrollo del Plan de estudios y específicamente a través del alcance de los desempeños. La evaluación del rendimiento escolar servirá:

- a) Para identificar características personales de los estudiantes.
- b) Determinar el nivel de profundidad que alcanza el estudiante
- c) Seleccionar las mejores estrategias pedagógicas que permitan mejorar el proceso de adquisición de conocimientos –saber-, desempeños –saber hacer- en los estudiantes.
- d) Estimular a los estudiantes para mejorar el desarrollo de sus competencias cognitivas, comunicativas y actitudinales.
- e) Identificará las dificultades personales de los estudiantes, con sus intereses, ritmo y estilo de trabajo para consolidar el alcance de desempeños en su proceso formativo.
- f) Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender a través de la experiencia.
- g) Proporcionarle a docentes y padres de familia la información suficiente y necesaria para reorientar procesos y prácticas pedagógicas en los estudiantes.
- h) Consolidar estrategias de aplicación del conocimiento en emprendimiento.

**9. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN**

Son propósitos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el ámbito institucional en conformidad con el Decreto 1290 de 2009, los siguientes:

- a) Identificar, las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances
- b) Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

c) Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.

d) Determinar la promoción de los estudiantes.

e) Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

- **Será continua.** Se realizará de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante. Al tiempo que se enseña se evalúa y se aprende

- **Será sistemática.** Es decir, se tendrán registros de los avances de los estudiantes, de sus dificultades y de las alternativas para superarlas.

- **Será integral.** Estimulará el afianzamiento de valores, actitudes y características personales, la interacción social y los desempeños académicos. Proporcionará a los docentes información para reorientar, consolidar y profundizar su práctica pedagógica.

- **Será reflexiva.** La evaluación despertará el sentido crítico de todos los sujetos del proceso educativo: estudiantes, padres de familia, profesores y directivos, para orientar la toma de decisiones durante cada periodo académico.

- **Será Participativa:** Que involucre a varios agentes, que propicie la autoevaluación y la evaluación.

- **Será Cualitativa:** Que se refiere a las cualidades del ser humano que se está formando.

- **Será Cuantitativa:** Que el alcance de los desempeños por parte del estudiante se valore a través de una escala porcentual durante cuatro periodos.

**10. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS.**

La valoración individual de las propias acciones, es un ejercicio fundamental en la formación de la persona y del estudiante en particular, además debe permitir la identificación de los avances y las dificultades.

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación de los estudiantes, se define como la comprobación personal del aprendiz.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio el docente debe garantizar el cumplimiento de:

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

Proveer al educando la información clara y precisa de los referentes a evaluar: Logros, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, criterios de evaluación de cada área y asignaturas y tener en cuenta los criterios estandarizados por el consejo académico

Sensibilizar al educando, frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral, desde la honestidad y el reconocimiento de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento.

**11. PROCESOS DE COEVALUACIÓN DE LOS EDUCANDOS.**

El proceso de valoración conjunta que realizan los educandos, sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso permitirán al educando y al docente:

- a) Identificar los logros personales y grupales.
- b) Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje.
- c) Opinar sobre su actuación dentro del grupo.
- d) Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo.
- e) Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo.
- f) Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad.

**ARTÍCULO 53. ACCIONES DE MEJORAMIENTO:** A los estudiantes que obtengan valoración baja en alguna asignatura se les enviará plan de refuerzo con actividad y fecha establecida, el cual debe cumplir en cada periodo académico, para generar la oportunidad de mejoramiento en sus valoraciones cognitivas.

**ARTÍCULO 54°. TAREAS, TRABAJOS Y VALORACIONES**

- a) Los trabajos asignados para realizar fuera de clase deben referirse a las áreas que estén cursando y pueden ser de comprobación de conocimientos o de afianzamiento.
- b) Las continuas dificultades en el proceso educativo, será motivo de un estudio especial y se le notificará al Padre de familia o acudiente con el fin de que se haga presente en el colegio y conjuntamente se busque una solución.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- c) Para efectos de la aprobación del grado, se seguirán las normas reglamentarias establecidas por el MEN. La valoración del trabajo del estudiante será continua e integral durante el periodo escolar.

**ARTÍCULO 55°. DE LOS CERTIFICADOS E INFORMES**

- a) En los certificados de estudio que expide el colegio, deben figurar la totalidad de las áreas cursadas por el estudiante y la intensidad horaria de cada una de ellas, incluidas las actividades lúdicas.
- b) La entrega de informes de descripciones valorativas se hará directamente al padre de familia y/o acudiente únicamente, al finalizar cada periodo. Para la entrega del informe final de evaluaciones y descripciones valorativas, se seguirá el mismo procedimiento.
- c) El padre de familia o acudiente deberá estar a paz y salvo por concepto de pensiones hasta el mes que corresponde el periodo.

**ARTICULO 56°. OBSERVADOR DEL EDUCANDO.**

Es un formato unificado en el cual se registran los datos básicos del educando, de la familia, así como un resumen de su desempeño académico y de convivencia. En el que se puede registrar:

- a) Verificación del debido proceso académico y disciplinario por parte de cada docente.
- b) Recomendaciones y asesoría personal en los procesos académicos y disciplinarios.
- c) Remisión a psicología por parte de los docentes para orientación del estudiante, asesoría y pautas de las estrategias y acciones pedagógicas.
- d) Registro de sanciones, faltas y llamados de atención.
- e) Registro de felicitaciones y galardones.
- f) Registro de inasistencias, fallas y evasiones a clases.

**ARTICULO 57°. INSTANCIAS DE RECLAMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y EDUCANDOS, ACERCA DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Las reclamaciones de los Padres de Familia o acudientes y/o los (las) educandos, en materia de los procesos evaluativos y promoción académica, contemplados en el presente



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

documento, se harán a través del diálogo o por solicitud escrita, siguiendo el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia, que para el respectivo caso:

- a) Profesor que orienta el área y/o asignatura correspondiente
- b) Director(a) de grupo (Tutor)
- c) Coordinador(a) Académico
- d) Comisiones de evaluación y promoción
- e) Consejo Académico
- f) Consejo Directivo

**ARTICULO 58°. TÍTULO DE BACHILLER.**

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles, grados y acumulado de los saberes definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma". (Ley 115 de 1994, capítulo IV, artículo 88).

**1. OBTENCIÓN DEL TÍTULO:**

**Para optar por el título de Bachiller el educando, debe:**

- a) Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico.
- b) Haber sido promovido en los dos grados de educación media.
- c) Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio. (80 horas). Decreto 1860/94. Artículo 39. Resolución 4210/96 Artículo 6
- d) Cumplir con el proyecto de grado Institucional y aprobar la sustentación ante el jurado.
- e) Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios para poder graduarse.

**2. CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN:**

Para proclamarse en ceremonia solemne, los educandos de grado undécimo, deberán:

- a) Haber aprobado todas las áreas del plan de estudios del grado undécimo.
- b) No haber sido sancionado por falta grave durante el año escolar.
- c) Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

**PARÁGRAFO 1:** Las directivas de nuestra Institución Educativa, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos educandos, que al término del año lectivo, con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante recibirán el diploma en la secretaría académica, por ventanilla.

**PARÁGRAFO 2:** No se otorgará el título de bachiller al educando de grado once que incurra en las **condiciones de no promoción** de acuerdo con los criterios establecidos.

### **3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS.**

Para todos los efectos legales, y con el propósito de facilitar, la movilidad de los educandos, entre los diferentes establecimientos educativos, nuestra Institución Educativa, expedirá los certificados de estudios elaborados en los mismos términos del Concepto Evaluativo Integral, las escalas de valoración de aplicación interna y su equivalencia en la escala nacional. Es necesario para el trámite de los certificados que el educando, se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

### **4. PREPARACIÓN PRUEBAS NACIONALES - PRE ICFES**

Como parte del proceso de enseñanza Aprendizaje, Plan de Mejoramiento Institucional y estrategia que apoya y fortalece las competencias en los educandos; nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL”, le brinda a sus educandos, una herramienta más como preparación para obtener resultados favorables en las pruebas nacionales saber 11º (ICFES); por lo cual, se constituye además, como un requisito indispensable y aprobado por el consejo Directivo; que los educandos, de los grados 10º y 11º, concurren y asistan al curso de -PRE SABER-, y para garantizar un seguimiento eficaz, se recomienda tomarlo en nuestra Institución, en el horario y con la empresa SELECCIONADA para tales fines, en consenso con los padres de familia, y autorizada por nuestra Institución Educativa.

**CAPÍTULO XII  
COMPONENTES INSTITUCIONALES Y  
COMPONENTE PEDAGÓGICO**

**ARTÍCULO 59°. CURRÍCULO**

- a) La construcción y el desarrollo del currículo se hacen de tal manera que sea flexible, permitiendo así un proceso continuo de evaluación y mejoramiento que atienda las necesidades de los educandos.
- b) La comunidad educativa estará participando activamente en el mejoramiento y construcción del currículo.
- c) El establecimiento educativo responde a una necesidad de la comunidad de Sogamoso, por lo cual su estructura curricular cubre las necesidades e intereses de la comunidad.
- d) La propuesta pedagógica es una innovación en la implementación de las lúdicas y la investigación como apoyo al modelo pedagógico de aprendizaje significativo; en pro de un desarrollo idóneo para los requerimientos actuales.

**ARTÍCULO 60°. AMBIENTES ESCOLARES:** Se han creado ambientes lúdicos en todas las actividades del plantel; pues nuestro fundamento pedagógico se basa en el aprendizaje por medio del entorno y del juego, como lo plantea el Pedagogo **FRIEDRICH FRÖBEL**, a quien le debemos el nombre de nuestro Establecimiento.

- a) Se harán los acuerdos necesarios con entidades deportivas, con el objetivo de asistir a actividades lúdicas como natación, caballos, patinaje, entre otras;
- b) El establecimiento facilitará los espacios de investigación permanente para lo cual se realizarán salidas pedagógicas.
- c) Se cuenta con una planta física amplia, segura y cómoda; tendiendo a mejorar equipos y mobiliario de acuerdo al crecimiento estudiantil.
- d) Se contempla en el manual de convivencia el estímulo para la actividad creadora. Así mismo, se darán los espacios, tiempo y guía necesarios para este aspecto.
- e) El tiempo para el desarrollo de las actividades es flexible, y si se presentan actividades adicionales se realizarán.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- f) Dentro del desarrollo del currículo se contempla la participación en las actividades culturales, deportivas y literarias que se programan en el Municipio de Sogamoso. Así como las programadas para los festivales intercolegiados y otros.
- g) Con la aplicación de nuestros fundamentos pedagógicos, existirá una total unidad entre los conocimientos-docentes-estudiantes-realidad.

**VIGENCIA.**

Nota: todas las directrices, enunciados y normas emanadas taxativamente, dentro del presente texto de manual de convivencia, **entran en vigencia a partir de la firma del presente, en armonía con el Principio Constitucional de Publicidad**, sin embargo es de señalar que las reformas, adiciones y modificaciones al presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, se revisarán, se adaptarán y realizarán constantemente, **cuando la Rectora o el consejo directivo lo estime necesario, teniendo en cuenta la aparición de nuevas disposiciones, normas y leyes vigentes o cambios de jurisprudencia**, así como para mejorar y proteger los principios, filosofía e Identidad de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL, y serán aprobados por el Consejo Directivo y consolidados, mediante resolución de Rectoría.

El presente reglamento, o Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación y seguirá siendo vigente, hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o cuando se considere que debe ser modificado total o parcialmente.

Cada familia, dispondrá de un ejemplar de éste texto, en formato PDF digital, que puede ser descargado de nuestra plataforma académica; **en la cual, reposará durante todo el año lectivo.**

Aclarando que es físicamente imposible, tipificar todos los actos, situaciones, hechos, acciones, actuaciones, omisiones, eventos y demás, que surjan o se presenten dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones, hechos y actos que NO estén contemplados taxativamente en el presente texto, pero que se aclara desde ya, que serán tomados en estudio y análisis por el consejo directivo.

Quien obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa, así como la ruta de atención escolar, y el debido proceso, que priman para proteger la vida, integridad y proceder de los niños, niñas y adolescentes, **ratificando que en todos los casos sin excepción, se obrará y actuará, en beneficio de la comunidad por encima de un interés particular en**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**obediencia armónica y estricta al artículo 01º de la Constitución nacional** y también a los fragmentos de las sentencias de la corte, así:

*SENTENCIA T – 435 DE 2002.*

*SENTENCIA T – 435 DE 2002. DERECHO A LA LIBRE OPCION SEXUAL- No la puede coartar el establecimiento educativo.*

*SENTENCIA T – 435 DE 2002.*

*DERECHO A LA LIBRE OPCION SEXUAL-*

*SENTENCIA T- 715 DE 2014. DEBIDO PROCESO-*

*Sentencia T – 625 DE 2013. DOCENTE EN PROCESO EDUCATIVO-*

*Misión y deber.*

*Sentencia T-316 de 1994.*

**CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA, T – 143 DE 2016.**

*Corte Constitucional, Tutela T – 071 DE 2016.*

**CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA T – 077 DE 2016.**

*que ejercen su sexualidad de forma distinta a la heterosexual”.*

**CORTE CONSTITUCIONAL, TUTELA T – 101 DE 2016.**

**SENTENCIA DE TUTELA, CORTE CONSTITUCIONAL T- 478 DE 2015.**

**SENTENCIA DE CORTE CONSTITUCIONAL, T- 478 DE 2015.**

**CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA C – 496 DE 2015.**

**TUTELA CORTE CONSTITUCIONAL T – 478 DE 2015.**

**Tutela Corte Constitucional T – 478 DE 2015.**

**RESOLUCIÓN DE RECTORIA N° 002 DEL 27 DE ENERO DE 2023**

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL con las reformas establecidas durante el año 2023.

La Suscrita Rectora de Institución Educativa FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL y en su calidad de presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año

**CONSIDERANDO**

11. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

12. Que los artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establece el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
13. Que en el literal 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el artículo 23 del Decreto 1860.
14. Que el numeral 7 del artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
15. Que el artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para la sana convivencia escolar.
16. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, además de un avanzado desarrollo jurisprudencial respecto al derecho a la educación, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro Manual en materia jurídica y procedimental.
17. Que se requiere armonizar el Manual tanto con la Ley 1620 como con su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 para mejorar los procesos de convivencia en las Instituciones Educativas.
18. Que las propuestas de reforma se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
19. Que el Consejo Directivo según Acta N°004 del 29 de noviembre del 2019, aprobó efectuar las modificaciones pertinentes al Manual de Convivencia Escolar.
20. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la ley,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar las reformas al Manual de Convivencia adoptado por el Consejo Directivo de la Institución Escolar en sus niveles: Preescolar, básica primaria y básica secundaria de la Institución Educativa FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL.

**ARTÍCULO 2.** Derogar los anteriores Manuales de Convivencia.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 3.** Entregar copia del Manual de Convivencia Escolar a cada familia, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Además, este se encontrará publicado en formato digital en la plataforma institucional de la Institución Educativa FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL.

**ARTÍCULO 4.** Remitir la presente Resolución de Consejo Directivo a la Secretaría de Educación Municipal.

**ARTÍCULO 5.** Dejar abierta la posibilidad de la revisión, ajuste y modificación periódica del presente Manual de Convivencia, que la comunidad Educativa en consenso considere importante realizar, de acuerdo a las necesidades, normas o jurisprudencia vigentes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Sogamoso a los 27 días del mes de enero de  
2023**

**Mediante Resolución de Rectoría N° 02  
I FRIEDRICH FROBEL COUNTRY SCHOOL**



**ALEXI ADRIANA ÁLVAREZ MORA**  
Rectora