

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

MANUAL DE CONVIVENCIA 2020



	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

CONTENIDO

	Pág.
Pág.....	2
1. PRESENTACIÓN.....	6
2. OBJETIVOS.....	7
3. SIMBOLOS INSTITUCIONALES.....	7
3.1 Bandera.....	7
3.2 Himno De la Institución.....	8
4. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	8
4.1 Misión.....	8
4.2 Visión.....	9
4.3 Filosofía.....	9
4.4 Principios institucionales.....	9
4.5 Objetivos institucionales.....	10
4.6 Perfil del Estudiante Sancarlista.....	10
4.7 Política de calidad.....	10
4.8 Metas de calidad.....	11
5. CAPITULO I. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VINCULACIÓN A LA INSTITUCION.....	11
Artículo 1. Admisiones.....	11
Artículo 2. Procesos de admisión para estudiantes nuevos.....	11
Artículo 3. Renovación de Matrícula.....	13
Artículo 4. Calidad del estudiante Sancarlista.....	13
Artículo 5. Pérdida de la calidad de estudiante Sancarlista.....	13
Artículo 6. Pautas para la presentación personal.....	14
Artículo 7. Carné Estudiantil.....	16
Artículo 8. Agenda Escolar.....	16
Artículo 9. Horarios.....	17
6. CAPÍTULO II. COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.....	17
Artículo 10. Formas de Comunicación.....	17

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Artículo 11. Asistencia.....	18
Artículo 12. Justificaciones.....	18
Artículo 13. Permisos.....	19
Artículo 14. Presentación de quejas y reclamos.....	20
Artículo 15. Presentación de Versión Libre.....	20
Artículo 16. Rutas de atención en situaciones especiales.....	20
7. CAPÍTULO III. DERECHOS.....	25
Artículo 17. Derechos Generales de los Estudiantes.....	25
Artículo 18. Derechos Académicos de losEstudiantes.....	26
Artículo 19. Derechos de los padres de familia o acudientes reconocidos (Decreto 1286 artículo 2 de 2005).....	27
8. CAPÍTULO IV. DEBERES.....	28
Artículo 20. Deberes generales de los estudiantes.....	28
Artículo 21. Deberes Académicos de los estudiantes.....	29
Artículo 22. Deberes de los padres o acudientes.....	29
Artículo 23. Responsabilidades de los padres o acudientes.....	31
Artículo 24. Estímulo a los estudiantes por su desempeño y esfuerzo.....	32
Artículo 25. Pruebas de Estado.....	32
Artículo 26. Sistema Institucional de Evaluación para los estudiantes.....	32
9. CAPÍTULO V: ACCIONES FORMATIVAS Y CORRECTIVAS: CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO Y MEDIACIÓN.....	39
Artículo 27. Acciones formativas generales para la sana convivencia.....	39
Artículo 28. Acciones de Promoción.....	40
Artículo 29. Acciones de prevención.....	41
Artículo 30. Acciones de atención.....	42
Artículo 31. Definiciones.....	42
Artículo 32. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia.....	44

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Artículo 33. De los protocolos, finalidad, contenido y aplicación.	48
Artículo 34. Debido Proceso.....	49
El Comité de Convivencia Escolar aplicará discrecionalmente los correctivos para faltas tipo II y III, según gravedad, necesidad y previo estudio del caso.	52
Artículo 35. Recursos Procesales.	52
Artículo 36. Ruta de Atención Integral para la convivencia institucional y mediación.....	52
10. CAPÍTULO VI: GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	53
Artículo 37. Gobierno Escolar.....	53
Artículo 38. Rectoría.....	53
Artículo 39. Consejo Directivo.....	55
Artículo 40. Consejo Académico.....	56
Artículo 41. Comisión de Evaluación y Promoción.....	57
Artículo 42. Representante de Curso.....	58
Artículo 43. Consejo Estudiantil.....	59
Artículo 44. Personero Estudiantil.....	59
Artículo 45. Contralor Estudiantil.....	60
Artículo 46. Comité de Convivencia Escolar Sancarlista.....	61
Artículo 47. Asamblea de Padres de Familia.....	65
Artículo 48. Consejo de Padres de Familia.....	68
11. CAPÍTULO VII: PRINCIPIOS GENERALES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL.....	71
Artículo 49. De los deberes de Directivos, Docentes y Administrativos.....	71
Artículo 50. Directores de Grupo.....	72
Artículo 51. Coordinación General.....	73
Artículo 52. Docente.....	74
Artículo 53. Representación de exalumnos.....	77

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

12. CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO DE MATRICULAS Y COBROS PERIODICOS ORIGINADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO..... 77

 Artículo 54. De los lineamientos legales. 77

 Artículo 55. Procedimiento para establecer costos. 77

 Artículo 56. Procedimientos a seguir en caso de morosidad en el pago de pensiones. 79



	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

1. PRESENTACIÓN


La Ley General de Educación, Ley 115 de 1.994 en uno de los cambios básicos relacionados con la labor educativa, dispuso que las instituciones de formación regularan su marco general de funcionamiento por medio de un manual o pacto de convivencia.

A partir de este momento, el Colegio Príncipe San Carlos adaptó su primer manual o pacto de convivencia, el cual se ha modificado en varias oportunidades y enriquecido por la dinámica cotidiana con la participación e interés de los diferentes estamentos, buscando un mejor desempeño acorde con su horizonte institucional.

Este documento, creado por y para la comunidad educativa del Colegio Príncipe San Carlos contiene los aspectos esenciales para la vida institucional. A partir de sus principios, filosofía, misión, visión, símbolos representativos y pautas normativas internas que regulan las relaciones y la convivencia entre todas las personas que estamos involucradas en su dinámica cotidiana, interesados y comprometidos en el crecimiento continuo en lo personal e institucional para cumplir con calidad nuestra misión y compromiso formativo en el estudiante.

Para que la institución continúe siendo motivo de orgullo y espacio de formación de los jóvenes comprometidos con la proyección y mejoramiento de su entorno social, estamos llamados todos los miembros de la Comunidad Educativa a fortalecer el presente Manual de Convivencia.

Este manual está inspirado en la legislación vigente para los diferentes actores educativos, a partir de nuestra Constitución Política, Ley General de Educación, Código del Menor, otros decretos y resoluciones que propenden por la calidad educativa y formación integral de los jóvenes; tenemos la certeza de que con su aplicación, estamos construyendo vida y enriqueciendo nuestra patria, formando para la sociedad jóvenes con calidad humana y capacidad de liderazgo.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

2. OBJETIVOS

El Manual de Convivencia de la Comunidad Sancarlita, busca:

1. Orientar y regular el ejercicio de las libertades, deberes y derechos de cada miembro de la Comunidad Educativa.
2. Contribuir al desarrollo integral del ser, dentro de un ambiente de armonía y sana convivencia.
3. Exigir respeto por sí mismo y por los derechos de los demás.
4. Estimular el descubrimiento y desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas personales.
5. Promover la práctica de valores religiosos, sociales, políticos y culturales.
6. Brindar los recursos y espacios necesarios para el desarrollo de actividades académicas y extracurriculares.
7. Conducir a relaciones cada vez más sinceras, respetuosas y solidarias con los compañeros y demás miembros de la comunidad en que actúe.
8. Favorecer la toma de decisiones acertadas en las circunstancias que así lo requieran.
9. Lograr que se adopten posiciones críticas frente a actuaciones y comportamientos que sean contrarios a la moral, las buenas costumbres y el espíritu Sancarlita.
10. Inculcar el uso adecuado de todos los recursos didácticos y materiales del colegio y del medio social.

3. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

3.1 Bandera

De forma rectangular, dividida en dos franjas diagonales de igual dimensión. El azul refleja la prudencia y la sabiduría, transmite el mensaje y las enseñanzas recibidas, donde el joven se convierte en un servidor de sus congéneres. El blanco simboliza la honestidad, rectitud e integridad que se refleja en las acciones, palabras, equilibrio de los pensamientos y fluidez de las ideas que nutren el espíritu, proyectándose a las demás esferas del ser humano. Al lado izquierdo, van dos franjas verticales de igual dimensión: una verde que simboliza la esperanza y la recursividad en la continua búsqueda del saber y el conocimiento en aras de una sociedad en progreso. El amarillo representa la riqueza espiritual, la ética y la moral que engrandece a la persona.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

3.2 Himno De la Institución

HIMNO SANCARLISTA

Adelante Siempre con honor y con valor
 Sancarlistas por nuestra institución
 La virtud principio de ciencia y verdad
 Es la cuna de nuestra institución

Adelante marchad, adelante cantad
 Llevad realeza y libertad
 Somos hijos del deber, Somos hijos del saber
 Sancarlistas Con el corazón

Adelante marchad, adelante cantad
 Llevad realeza y libertad
 Sancarlistas con ejemplo y con valor hay que llevar
 Ejemplo de nuestra institución.

4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

4.1 Misión

Misión: formar personas competentes, críticas, responsables, educadas y autosuficientes, capaces de asumir su propio destino, desarrollando procesos mediante la comunicación y apoyo de la familia en pro de la transformación de su medio ambiente, en una sociedad incluyente comprometida con la realidad social.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

4.2 Visión

El colegio Príncipe San Carlos responderá a los nuevos retos educativos, tecnológicos y ambientales, en favor de una sociedad incluyente, posicionándose para el 2025 entre las mejores instituciones educativas por su formación integral, abierta y pluralista, a partir de principios de alta calidad.

4.3 Filosofía

La institución fundamenta su quehacer educativo en una concepción integral, humanista e innovadora, basada en el método científico, donde el ser desarrolla sus competencias y construye su proyecto de vida para una sociedad en constante evolución.

4.4 Principios institucionales

El Colegio Príncipe San Carlos desarrolla su misión a partir de los siguientes principios:

1. Respeto a la dignidad humana: el acto educativo se fundamenta en el reconocimiento y aceptación de las diferencias individuales de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa.
2. Formación de personas competentes y autónomas con base en el modelo pedagógico por competencias y en el enfoque socio formativo, humanista y dialogante.
3. Sensibilidad social: la valoración del otro, permite vivenciar la cooperación y el servicio a la comunidad, contribuyendo a la formación integral.
4. Responsabilidad ético-social para la transformación del entorno personal, familiar y cultural, en pro del mejoramiento de la calidad de vida.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

5. Reflexión crítica que promueva la formación integral y contribuya al desarrollo del proyecto de vida.

4.5 Objetivos institucionales

1. Fomentar comportamientos basados en los valores: autoestima, respeto, honestidad, responsabilidad, sentido de pertenencia, equidad, solidaridad, puntualidad, justicia y todos aquellos que enmarcan el crecimiento del ser.
2. Formar personas competentes y autónomas con base en nuestro modelo pedagógico y el enfoque socio-formativo.
3. Promover la responsabilidad social para la transformación del entorno personal, familiar y cultural, en pro del mejoramiento de la calidad de vida.
4. Desarrollar la capacidad de aplicar el método científico para la realización de proyectos de investigación.
5. Fortalecer el desarrollo de proyectos institucionales para generar competencias básicas, ciudadanas y laborales.

4.6 Perfil del Estudiante Sancarlista

El estudiante del Colegio Príncipe San Carlos, a partir de los principios institucionales, es una persona que: conoce, aprende, investiga, implementa, modifica, produce saberes y resuelve problemas mediante el desarrollo de sus competencias.

4.7 Política de calidad

El colegio Príncipe San Carlos, de carácter mixto en los niveles de educación básica secundaria y media vocacional académica, está comprometido con la Educación Formal (año por año y CLEIS) de jóvenes y adultos, basados en procesos de educación integral de alta calidad, mediante el desarrollo de competencias. Para ello, cuenta con los recursos necesarios en infraestructura, tecnología y con un personal idóneo, comprometido con el mejoramiento

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

continuo de los procesos del sistema de gestión de calidad, proporcionando satisfacción a las necesidades de los beneficiarios y partes interesadas.

4.8 Metas de calidad

Fortalecer los procesos académicos orientados por el horizonte institucional, ofreciendo a los estudiantes, docentes y administrativos del Colegio Príncipe San Carlos las herramientas necesarias para crecer como personas competentes e íntegras.

5. CAPITULO I. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y VINCULACIÓN A LA INSTITUCION.

La Institución Educativa tiene como propósito promover la convivencia sana y armoniosa entre los diferentes miembros de la comunidad, a través de una buena comunicación, la formación y fortalecimiento de los valores. La vinculación a la institución depende de la decisión libre de solicitar el cupo, se formaliza con la matrícula, previo el cumplimiento de los requisitos y el compromiso del estudiante y de los padres o acudientes, para cumplir este manual y todos los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 1. Admisiones.

La admisión es el acto por el cual el Colegio Príncipe San Carlos selecciona a aquellos estudiantes, que de acuerdo con los requisitos establecidos, cumplen las expectativas para pertenecer a la comunidad Sancarlita.

PARÁGRAFO: Es discreción de las directivas de la institución como entidad privada, admitir o no, a estudiantes provenientes de otras instituciones (sereserva el derecho de admisión).

Artículo 2. Procesos de admisión para estudiantes nuevos.

Los cupos son asignados según la disponibilidad establecida por la institución. La matrícula es el acto jurídico (contrato) que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular. De igual

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

forma, quienes hayan reprobado dos o más años, sólo podrán matricularse anexando solicitud escrita firmada por el acudiente, donde se plantee un compromiso de excelente comportamiento y cumplimiento a las condiciones académicas y disciplinarias de la institución. La matrícula o renovación de la misma debe formalizarse en la fecha establecida, de lo contrario, se perderá el cupo.

Los requisitos son:

- a. Cumplir el proceso de inscripción previsto por la institución.
- b. Presentar y entregar en la Secretaría Académica los documentos requeridos en el tiempo establecido, los cuales son:
 - Formulario de inscripción diligenciado, Registro Civil original, fotocopia del documento de identidad, certificado médico, dos fotos (3x4 cm), certificados de estudios original de quinto primaria y grados cursados a la fecha de ingreso, certificado de comportamiento de último año, constancia de retiro del SIMAT y paz y salvo del colegio anterior, compromiso académico y de convivencia según el caso.
 - Presentarse en la institución acompañado de los padres o acudiente (autorizado previamente por el representante legal), para entrevista con psicología y rectoría o coordinación.
 - Orden de matrícula expedida por rectoría y/o coordinación.
 - Consignación o cancelación de los derechos académicos y firma del contrato de matrícula y pagaré.

PARÁGRAFO 1: Los padres y/o representante legal, son responsables ante el colegio de la legalidad y autenticidad de los documentos presentados.

PARÁGRAFO 2: Se cobrará matrícula extraordinaria con recargo adicional del 10% a todo padre de familia y/o representante legal que realice la matrícula fuera del periodo normal acordado por la institución.

PARÁGRAFO 3: El estudiante que sin mediar ninguna justificación deja de asistir a las actividades pedagógicas a partir de cualquier fecha, luego de haber agotado las instancias de comunicación por parte del colegio y no retira oficialmente su documentación, adquiere la condición de estudiante en receso. Todas las obligaciones pecuniarias por concepto de los servicios educativos que la institución presta, continuarán vigentes y serán exigibles hasta la fecha en que se formalice el retiro por escrito por parte de los padres o acudientes.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Artículo 3. Renovación de Matrícula.

Consiste en actualizar (semestre / año) en Secretaría Académica la documentación del estudiante cuando es promovido al grado o ciclo siguiente, previo cumplimiento de los requisitos académicos y de convivencia establecidos para tal fin; debe estar a paz y salvo por todo concepto. La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- Cuando el estudiante sea promovido al grado siguiente.
- Cuando el consejo directivo otorgue la promoción anticipada.
- Cuando pruebe el año cursado de acuerdo con lo establecido en los Decretos: 1860 de 1994, 230 de 2002 y 1290 de 2009 y manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios reiterativos.

PARÁGRAFO 1: Todo estudiante antiguo debe realizar el proceso de pre-matrícula, reservando su cupo para el siguiente grado, de lo contrario, se podrá disponer de su cupo sin lugar a reclamaciones.

PARÁGRAFO 2: El estudiante en receso, retirado o reprobado que solicite continuar sus estudios en la institución, para ser nuevamente admitido, será evaluado según seguimiento en el observador, y su caso será puesto en consideración del Consejo Académico y directrices institucionales.

PARÁGRAFO 3: El estudiante reprobado por segunda vez en el mismo grado en la institución deberá cumplir los requisitos exigidos por el Comité de Evaluación y Promoción, con el fin de renovar matrícula académica.

Artículo 4. Calidad del estudiante Sancarlista.

Se adquiere cuando es admitido por el colegio una vez agotado el proceso de matrícula suscrita por el estudiante y su acudiente, lo cual implica la aceptación de los parámetros institucionales determinados en el presente Manual de Convivencia. Es estudiante de la institución quien se matricula en cualquiera de los niveles académicos y/o de ciclos ofrecidos y el procedimiento es realizado por la familia o acudientes.

Artículo 5. Pérdida de la calidad de estudiante Sancarlista.

-Retiro voluntario por parte del estudiante con la aceptación del acudiente.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- Adquirir la calidad de egresado, una vez suscrita el acta de grado que lo acredita como bachiller académico.
- No suscribir la matrícula para el año académico respectivo, en las fechas y condiciones estipuladas por la institución.
- Retiro de la documentación del estudiante por parte de sus acudientes y/o en nombre propio cuando éste se encuentra emancipado y responde por sí mismo.
- Cancelación de matrícula después de haber agotado el debido proceso.

Artículo 6. Pautas para la presentación personal.

Los estudiantes deben mantener su higiene; ésta es responsabilidad de cada persona para prevenir enfermedades, mejorar y conservar la salud. La presentación personal no puede estar fuera de los parámetros establecidos en el presente Manual de Convivencia. Además, los estudiantes deben abstenerse de usar modas que los asocien a grupos o subculturas, que generen actitudes discriminatorias y/o que puedan afectar su integridad personal o la de sus compañeros.

Se debe tener armonía en la presentación personal manifestando el sentido de estética, delicadeza, sencillez y pulcritud. El uniforme de la institución es expresión de identidad y exige compostura, dignidad y recato; además distingue particularmente a los estudiantes del Colegio Príncipe San Carlos de las demás instituciones.

Los estudiantes deben presentarse en el plantel y permanecer en él toda la jornada con el uniforme completo exigido por el colegio, de acuerdo con las indicaciones mencionadas en el presente artículo. Los estudiantes antiguos asistirán con el uniforme completo desde el primer día de clases, respetando los modelos establecidos y los portarán con decoro dentro y fuera de la Institución sin modificaciones.

Los estudiantes nuevos tienen como plazo máximo hasta la segunda semana después de la iniciación de clases para portar el uniforme. El uniforme es obligatorio en todas las actividades Institucionales, según las indicaciones dadas:

- Uniforme de Diario para las estudiantes.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Falda en poliéster según modelo institucional. La falda va a la rodilla. Blusa en seda blanca institucional (dentro de la falda). Medias blancas (10 cm encima del tobillo). Zapato azul oscuro colegial con cordones. Buzo institucional azul.

Portar en toda ocasión el uniforme con pulcritud, zapatos de diario ilustrados, cabello limpio y peinado, uñas limpias y cortas, baño diario y uso de desodorante y colonia, higiene oral; uniforme lavado y planchado.

Cabello sin tinturas (amarillo, azul, rojo intenso, verde, etc.) o rayitos y mechones de colores; el capulu otro tipo de moda sin generar cabellos sobre la cara que dificulten la visibilidad del rostro. Sin accesorios para el cabello de colores diferentes a los del uniforme (diademas, ganchos, colas o pinzas). El buzo del uniforme debe tener el escudo del colegio, a la talla justa de la estudiante y siempre limpio. Por ningún motivo, se aceptan buzos de corte diferente al institucional. Siempre se debe llevar puesto o dentro del morral, nunca colgado al cuello o a la cintura. El maquillaje y el arreglo de las uñas está enmarcado dentro del contraste de la sencillez y la elegancia con tonalidades pasteles tipo francés – blanco y transparente. El rostro sin ningún tipo de maquillaje, ni perforaciones ni cortes en las cejas. Se restringe el uso de joyas, piercing, aretes o expansiones (sólo se podrá portar una agolla o pulsera).

-Uniforme de diario para los estudiantes.

Camisa institucional por dentro del pantalón. Camisilla interior blanca (sin estampados). Pantalón a la cintura, azul oscuro, corte clásico, bota recta. Correa negra de cuero de hebilla pequeña. Medias azul oscuro (5 cm encima del tobillo). Zapato colegial de cuero negro con cordones negros. Buzo institucional azul. Portar en toda ocasión el uniforme con pulcritud: zapatos de diario lustrados, cabello limpio, peinado, uñas limpias y cortas, baño diario y uso de desodorante y colonia, higiene oral; uniforme lavado y planchado.

Corte de cabello clásico, limpio, sin cortes, figuras, crestas, tintes o mechones. Patilla corta (sin sobrepasar 1 centímetro por debajo de la comisura del ojo). El buzo debe tener el escudo del colegio, a la talla justa del estudiante y siempre limpio. Por ningún motivo, se aceptan buzos de corte diferente al institucional. Siempre se debe llevar puesto o dentro del morral, nunca colgado al cuello o a la cintura. Uñas cortas y limpias. Rostro totalmente afeitado, sin ningún tipo de maquillaje. Sin perforaciones ni

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

cortes en las cejas. Se restringe el uso de joyas, piercing, aretes o expansiones, pulseras, anillos, collares, cadenas.

-Uniforme de educación física.

El uniforme de Educación Física se usa solamente el día que corresponda según horario o en actividades previamente autorizadas. Polo blanco institucional, con escudo. Camiseta interior blanca Institucional (Hombres). Sudadera azul institucional, a la cintura, con líneas laterales amarilla y blanca, bota recta (sin entubar). Pantalóneta azul institucional. Tenis de amarrar (cordones) totalmente blancos. Medias blancas deportivas (5 cm encima del Tobillo). Buzo institucional azul.

PARAGRAFO: Los estudiantes de grado 11° podrán portar chaqueta o buzo distintivo, previa aprobación de los padres de familia; cuyo modelo se acordará al concluir grado 10°; debe ser acorde a los colores institucionales y su respectivo logo, el de la promoción.

Artículo 7. Carné Estudiantil.

Este documento identifica al portador como estudiante de la institución, es de uso personal e intransferible, y debe portarse permanentemente en las instalaciones del colegio o mientras se represente a la misma en eventos externos.

PARÁGRAFO: El estudiante debe portar el carné del seguro estudiantil obligatoriamente dentro de sus documentos personales.

Artículo 8. Agenda Escolar.

El estudiante debe incluir su agenda dentro de sus útiles escolares para uso diario en cada una de las clases; siendo que en ella está incluida la reglamentación básica del Manual de Convivencia y es un instrumento de comunicación asertiva entre padres de familia o acudientes y la institución; también allí, se consignan anotaciones generales, registro de tareas, citas de padres, comunicados institucionales, permisos e informe académico por Dirección de Grupo.

PARÁGRAFO: El uso de la agenda escolar debe ser única y exclusivamente por lo estipulado en el artículo anterior. En caso de pérdida

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

o mal estado de presentación, el estudiante está en la obligación de adquirirla nuevamente, costeando su valor.

Artículo 9. Horarios.

Los horarios establecidos por la Institución se encuentran definidos en lasiguiente tabla:

Jornada	Modalidad	Hora de Llegada	Hora de Salida
Mañana	Tradicional	6:00 am	12:30pm
Mañana	CLEI	7:00 am	12:30 am
Tarde	CLEI	1:50 pm	6:00pm

Fuera de los horarios anteriormente establecidos y en fechas escolares hábiles, la Institución no asume responsabilidad por los estudiantes.

PARÁGRAFO: La jornada académica se inicia con la entrega de tareas durante los primeros quince minutos (6:00 am a 6:15 am y 1:50 pm a 2:00 pm). Sólo serán recibidas las tareas o actividades académicas fuera de los horarios estipulados, cuando éstas seansustentadas mediante excusa médica o calamidad doméstica, validadas por Coordinación Rectoría con firma y sello en la agenda escolar del estudiante.

6. CAPÍTULO II. COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

La comunicación oportuna y eficaz es la base de la convivencia.

Artículo 10. Formas de Comunicación.

Son instrumentos de comunicación institucional: Plataforma virtual, correo electrónico, llamadas telefónicas, agenda escolar, comunicados informativos, citaciones a acudientes, talleres, reuniones generales y atención personalizada a los padres de acuerdo a horarios establecidos.

PARÁGRAFO 1: Todo estudiante es responsable de la entrega de citaciones y comunicados, los cuales serán devueltos con la firma de su acudiente.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

PARÁGRAFO 2: Las diferentes dependencias atienden en horarios preestablecidos o por solicitud de cita previa.

Artículo 11. Asistencia.

Se considera falta tipo I cuando el estudiante llega después del horario de ingreso establecido (6:15 am y 2:00 pm) por la institución o en las diferentes horas de clase.

Coordinación llevará registro diario de la asistencia a la institución y la cantidad de faltas acumuladas por impuntualidad. A la tercera falta, se hace citación de acudiente para firmar el compromiso correspondiente. Si después de esta citación persisten las faltas, se aplican los procedimientos contemplados en este Manual de Convivencia.

El docente de cada asignatura hará seguimiento en Diario de Clase de las faltas acumuladas por impuntualidad del estudiante entre clases y las registrará en su correspondiente planilla.

Artículo 12. Justificaciones.

Se presentan en Coordinación al día siguiente de la falla o ausencia, como se especifica a continuación:

a. Cuando la ausencia sea de uno o dos días, se presenta comunicación en la agenda institucional, con los soportes correspondientes y listados en el parágrafo 3 del presente artículo.

b. Cuando la ausencia es por más de dos días, se debe presentar personalmente el padre de familia o acudiente con el soporte correspondiente.

c. En caso de incapacidad médica mayor a 2 días o calamidad doméstica, o situación justificada, el padre de familia o acudiente debe comunicarlo a Coordinación al comienzo de la misma, presentando el soporte correspondiente. La excusa se expide cuando el estudiante se reintegre a sus actividades normales.

d. En caso de que la ausencia sea programada por motivos familiares u otros, el acudiente debe informar al colegio por escrito con 3 días de anticipación y a su regreso vincularse al programa de asesoría de tareas que brinda la institución para su respectiva nivelación.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

PARAGRAFO 1: La excusa dada por Coordinación debe presentarse a los profesores de las diferentes asignaturas en la primera clase siguiente a su ausencia, de lo contrario pierde validez.

PARAGRAFO 2: El estudiante que complete el 20% de inasistencia injustificada en una asignatura la reprueba.

PARAGRAFO 3: Las justificaciones aceptadas por la Institución son básicamente la incapacidad soportada con registro médico válido y la calamidad doméstica.

Artículo 13. Permisos.

Se tramitan en Coordinación:

- a. El estudiante que se encuentre fuera del salón de clase según su horario, debe tener la autorización escrita en la agenda firmada por el docente o directivo encargado.
- b. Para salir de la Institución en un horario diferente al de salida de los estudiantes, es de carácter obligatorio la presencia del acudiente, o en su defecto una autorización escrita del padre de familia para que un adulto responsable pueda retirar al menor.
- c. Los estudiantes que se encuentran en el programa de Asesorías de Tareas deben cumplir su horario (2.00 pm a 5.00 pm); si un estudiante requiere ausentarse antes del horario de salida, Coordinación dará visto bueno, previa autorización escrita del padre de familia o acudiente, quien asume toda responsabilidad.
- d. Si se requiere la presencia del estudiante en jornada contraria, éste debe presentar en su agenda escolar, la solicitud del docente autorizada por el padre de familia o acudiente con el visto bueno de Coordinación.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que se presente con el uniforme no correspondiente al día, deberá solicitar por escrito, en la agenda escolar, con firma del padre de familia y/o acudiente, el permiso para ingresar a la institución.

PRINCIPE SAN CARLOS

PARÁGRAFO 2: No se permitirá el ingreso a la institución a aquellos estudiantes que se presenten a su jornada escolar sin el uniforme correspondiente. Se aclara que, existen excepciones establecidas por la

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

institución, tales como extensión de plazo para compra de uniforme a estudiantes nuevos o jornadas especiales como Jean Day.

Artículo 14. Presentación de quejas y reclamos.

El estudiante o padre de familia puede presentar quejas verbales o escritas por situaciones Académicas o de Convivencia; en forma respetuosa y oportuna, siguiendo el conducto regular, el cual se establece así:

1. Docente o directivo, quien conoce la situación.
2. Director de grupo.
3. Coordinación.
4. Consejo Académico o Comité Escolar de Convivencia (según el caso).
5. Rectoría.
6. Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El conducto regular es acompañado por bienestar estudiantil.

Artículo 15. Presentación de Versión Libre

Los miembros de la comunidad educativa pueden presentar su versión libre en un plazo de tres (3) días hábiles ante la autoridad competente, siguiendo el conducto regular enunciado en el artículo anterior. Debe entenderse como versión libre, aquel registro escrito que realiza cualquier miembro de la comunidad educativa, dando a conocer, relatando, explicando o argumentando los hechos en torno a un evento determinado.

Artículo 16. Rutas de atención en situaciones especiales.

En cuanto es conocido el caso de un o una menor en riesgo o situación irregular, se realiza la valoración por parte de bienestar estudiantil o coordinación, se remite a la institución pertinente para apoyar, acompañar, identificar los responsables y hacer seguimiento al proceso.

Ruta de atención en caso de accidente escolar:

Una vez que un docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento, visible, externo, imprevisto, repentino e independiente de la

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

voluntad del estudiante), debe informar a Coordinación; quien en caso de emergencia llama para solicitar ambulancia y comunica al padre de familia. En caso de que el nivel de urgencia no sea mayor, pero el estudiante presente algún tipo de condición médica especial, se realizará por parte de bienestar estudiantil o personal a cargo de enfermería de la institución, el llamado del servicio de atención médica de la aseguradora estudiantil, con el fin de revisar o diagnosticar al estudiante. Cabe resaltar que ante condición médica especial, un estudiante puede abandonar la institución si y solo si se presenta el padre de familia o acudiente quién se hará responsable del mismo.

Ruta de atención a casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales(NEE):

- Detección por parte del docente de la NEE. Remisión escrita a bienestar estudiantil a través de formato correspondiente.
- Entrevista con el estudiante para realizar valoración psicopedagógica por parte de la psicóloga.
- Aplicación de prueba Tamiz.
- Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.
- Remisión del caso al sector de Salud para el respectivo diagnóstico y tratamiento requerido.
- Los resultados y recomendaciones serán socializados con el cuerpo docente, para el adecuado manejo del caso.
- Diseño de currículo flexible por docente de asignatura.

Ruta de atención a casos de estudiantes con bajorendimiento escolar:

- Remisión de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
- Remisión a Dirección de Grupo.
- Charla con el estudiante y sus padres o acudientes.
- Remisión a Coordinación.
- Remisión a docente para plan de mejoramiento.
- Acompañamiento al proceso académico del estudiante.
- Si la situación de rendimiento académico no mejora, se realiza remisión a bienestar estudiantil, quien solicita al acudiente valoración por especialistas, para continuar con apoyo psicológico y acompañamiento con padres de familia y/o acudientes.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Ruta de atención al consumo, Sustancias Psicoactivas (SPA):

- El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Coordinación.
- Remisión a servicio de bienestar estudiantil.
- Se cita y escucha al estudiante, por parte de coordinación o bienestar estudiantil, dejando registro escrito (versión libre) del mismo.
- Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III (Solicitud de prueba médica).
- Remisión a comité de convivencia.
- Acta y compromiso de padres y estudiante.
- Remisión para valoración y diagnóstico integral por especialista externo.
- Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas.
- Si el consumo es descartado, se continúa con servicio de orientación y seguimiento hasta la tercera semana.
- Si el consumo es confirmado, se continúa con seguimiento por parte de bienestar estudiantil.
- Se realiza remisión a R.I.O (Respuesta integral de Orientación Escolar) y a bienestar familiar.
- Solicitud de la inscripción del estudiante en un programa de rehabilitación en jornada contraria.
- El incumplimiento de los compromisos generará nueva remisión del caso a Comité de Convivencia Estudiantil quien tomará dictamen que será aprobado por el Consejo Directivo.

Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Sustancias Psicoactivas:

- El docente o quien conozca la situación, informa a Coordinación.
- Entrevista con el estudiante por parte de bienestar estudiantil
- Toma de versión libre del mismo y demás implicados.
- Citación e informe a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III.
- Elaboración de acta respectiva.
- Remisión al Comité de Convivencia Estudiantil.
- Remisión al programa R.I.O, notificación a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

PARÁGRAFO 1: Todo proceso estará acompañado por bienestar estudiantil.

Ruta de atención al consumo de bebidas alcohólicas:

- El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Coordinación.
- Remisión a servicio de bienestar estudiantil.
- Se cita y escucha al estudiante.
- Se toma la versión libre del mismo o de los implicados por parte de coordinación o bienestar estudiantil.
- Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III.
- Remisión del caso a comité de convivencia.
- Acta y compromiso de padres y estudiante.
- Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas.
- En caso de que el consumo sea descartado, se continuará con servicio de orientación y seguimiento hasta la tercera semana.
- En caso de que el consumo sea confirmado, se continuará con seguimiento por parte de bienestar estudiantil.
- El incumplimiento de los compromisos generará nueva remisión del caso al Comité de Convivencia, quien dará dictamen a hacer aprobado por Consejo Directivo.

Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Bebidas Alcohólicas:

- El docente o quien conozca la situación, informa a Coordinación.
- Entrevista con el estudiante.
- Toma de versión libre por parte de él o los implicados por parte de coordinación o bienestar estudiantil.
- Citación e informe a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III.
- Remisión al Comité de Convivencia.
- Elaboración de acta respectiva.
- Remisión al programa R.I.O, notificación a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

PARÁGRAFO 2: Todo proceso estará acompañado por bienestar estudiantil.

Ruta de atención en caso de acoso escolar Bullying, Cyberbullying o Ciberacoso:

- El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Coordinación.
- Remisión a servicio de bienestar estudiantil.
- Se cita y escucha al estudiante afectado, tomando versión libre de éste.
- Se cita y escucha al agresor, tomando versión libre de éste.
- Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III.
- Remisión del caso a comité de convivencia escolar.
- Citación a padres o acudientes y diseño de estrategias preventivas y correctivas.
- Si existen resultados positivos, se realiza seguimiento semanalmente, de lo contrario remisión a Coordinación, para continuar con el debido proceso.
- Reporta a sistema de alertas, R.I.O.

Ruta de atención en caso de Abuso Sexual:

- Recepción de la situación por parte de persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige, tomando versión libre de el.
- Remisión a bienestar estudiantil.
- Reporte a sistema de alertas, R.I.O, Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.
- Si la situación de abuso se descarta, se cierra el caso.
- Si la situación de abuso se confirma, se realizan seguimientos semanalmente de ocurrida la situación; si persiste la situación, se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes y se reporta de nuevo ante las entidades encargadas.

Ruta de atención en caso de conductas de intento suicida:

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el (la) estudiante informa a o a Coordinación, tomando versión libre de el.
- Elaboración de acta de notificación en bienestar estudiantil o en Coordinación.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- Entrevista y atención inmediata al estudiante, citación a padre de familia o acudiente.
- Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas por parte de bienestar estudiantil.
- Si hay resultados positivos, se realiza seguimiento semanalmente y ante resultados negativos, remisión a R.I.O y Bienestar Familiar y reporte a SISVECOS.(El sistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida)

Ruta de atención en caso de maltrato infantil:

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el (la) estudiante informa a Bienestar Estudiantil o a Coordinación, tomando versión libre de el.
- Reporta a sistema de alertas, R.I.O, Comisaria de familia, Bienestar Familiar y cita a los padres o acudientes.
- Si la situación de Maltrato infantil se descarta, se cierra el caso.
- Si la situación de Maltrato infantil se confirma, se realizan seguimientos periódicos; si persiste la situación, se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes.

Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar:

- Recepción del caso por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige, tomando versión libre de el.
- Remisión a Bienestar Estudiantil.
- Reporta a sistema de alertas, R.I.O, Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.
- Si la situación de Violencia intrafamiliar se descarta, se cierra el caso. Si la situación de Violencia Intrafamiliar se confirma, se realizan seguimientos semanalmente; si persiste la situación, se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes.

PARÁGRAFO3:La inasistencia de los padres o acudientes a las citaciones requerirá denuncia ante el Bienestar Familiar.

PRINCIPE SAN CARLOS

7. CAPÍTULO III. DERECHOS.

Artículo 17. Derechos Generales de los Estudiantes.

- a. Ser reconocidos y valorados por los logros individuales y/o colectivos, sin discriminación alguna.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- b. Recibir por parte de los integrantes de los diferentes estamentos un trato respetuoso y cordial.
- c. Expresar sus opiniones, ser escuchado y recibir atención por parte de la instancia requerida y ejercer el derecho a la defensa. (Artículo 29, Constitución Política de Colombia).
- d. Tener la oportunidad de pertenecer a los distintos comités y otros grupos que representen a la institución en eventos culturales o deportivos.
- e. Recibir orientación y asesoría permanente en cuanto a educación sexual, preservación y conservación de la salud e igualmente frente a la prevención del porte, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas (Ley 1620 15 marzo 2013).
- f. Recibir permanentemente una educación que promueva la vivencia de los valores Sancarlistas.
- g. Elegir y ser elegido al Consejo Estudiantil, al cargo de Personero, Comité de Convivencia, y demás representaciones estudiantiles si cumplen los requisitos para ello.
- h. Disfrutar de un ambiente sano que fortalezca el desarrollo físico y mental.
- i. Recibir comunicación oportuna, eficaz y clara sobre las actividades realizadas y a ejecutarse.
- j. Tener acceso a los servicios y recursos disponibles de la Institución para uso de los estudiantes, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el reglamento.
- k. Recibir capacitación sobre Prevención de Desastres y Seguridad Escolar.
- l. Justificar y explicar sus actos cuando lo considere necesario en el marco del conducto regular.

Artículo 18. Derechos Académicos de los Estudiantes.

- a. Gozar de un ambiente físico y humano propicio para el estudio.
- b. Recibir las clases completas dentro del horario establecido.
- c. Solicitar y recibir de los profesores asesoría para la solución de dificultades de aprendizaje.
- d. Conocer el plan y criterios de evaluación de asignatura en cada grado.
- e. Recibir por parte de cada docente de las asignaturas los criterios de evaluación en cada período de acuerdo al Sistema de Evaluación Sancarlista.
- f. Presentar las evaluaciones pendientes por inasistencia, cuando haya justificado oportunamente su ausencia ante Coordinación.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- g. Ser estimulados en las acciones individuales o grupales, merecedoras de reconocimiento.
- h. Participar activamente en la evaluación institucional, según los formatos establecidos para tal fin.
- i. Participar en eventos como foros, seminarios y todas aquellas actividades que contribuyan a su formación personal y académica.
- j. Ser proclamado bachiller de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Institución y los demás que establezcan las normas vigentes.

Artículo 19. Derechos de los padres de familia o acudientes reconocidos (Decreto 1286 artículo 2 de 2005).

- a. Encontrar en la Institución un ambiente propicio para la formación de sus hijos.
- b. Representar a sus hijos ante la Institución Educativa.
- c. Hacer sugerencias por escrito que beneficien a la comunidad educativa.
- d. Ser informados oportunamente, escuchados y orientados acerca del comportamiento escolar del hijo o la hija y de los problemas que le atañen.
- e. Recibir asesoría por parte de las diferentes dependencias con que cuenta el colegio cuando lo solicite o cuando la institución lo considere necesario en el horario establecido.
- f. Ser informados de los horarios y las actividades que se realicen en el colegio, recibiendo oportunamente las citaciones cuando sean necesarias.
- g. Presentar en forma respetuosa solicitudes y/o reclamaciones justas, en el lugar, momento y a la persona adecuada siguiendo el conducto regular indicado.
- h. Elegir y ser elegidos al Consejo de Padres de Familia, Consejo Directivo, y demás comités que establezcan las normas si cumplen los requisitos establecidos para ello.
- i. Ser atendidos e informados oportuna y respetuosamente por los integrantes de los estamentos institucionales, de acuerdo con los horarios establecidos.
- j. Solicitar certificaciones y constancias conforme a las normas vigentes, previo pago del costo establecido legalmente.

PARÁGRAFO: El derecho a la educación es una responsabilidad compartida y se vulnera cuando:

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

-El estudiante incumple con sus responsabilidades académicas y de convivencia.

-El docente, directivo docente o administrativo incumple su labor pedagógica dentro de la normatividad que lo rige.

-El padre de familia o acudiente no se compromete con la formación de su hijo, hija o acudido y aquel que hace caso omiso a la corresponsabilidad que le compete por ley.

8. CAPÍTULO IV. DEBERES.

Artículo 20. Deberes generales de los estudiantes.

Además de los contemplados en los artículos 1 al 10 de este manual, se consideran los siguientes:

- a. Conocer oportunamente los lineamientos generales del PEI, la estructura administrativa y el cronograma.
- b. Conocer, aceptar y cumplir el Manual de Convivencia.
- c. Aprender el Himno del Colegio.
- d. Conocer y vivenciar el Proyecto Sentimiento Sancarlita, (horizonte institucional)
- e. Reconocer y respetar los derechos de los demás.
- f. Asistir puntualmente y participar en los actos de la comunidad educativa.
- g. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- h. Asumir los acuerdos y decisiones producto de procesos llevados a cabo por directivos, Comité de Convivencia y docentes.
- i. Entregar oportunamente a los padres o acudientes la información, citaciones o comunicados enviados.
- j. Conservar el orden y aseo de las diferentes dependencias del colegio.
- k. Respetar la propiedad ajena y entregar en Coordinación cualquier objeto que encuentre abandonado en la Institución.
- l. Cuidar y hacer uso correcto de los bienes, enseres, planta física y demás materiales del colegio. Además, responder económicamente por daños causados.
- m. Cumplir funciones y compromisos adquiridos como miembro de los Consejos y demás organizaciones estudiantiles.
- n. Abstenerse de participar en manifestaciones públicas violentas.
- o. Actualizar los datos personales en Secretaría Académica de la Institución.
- p. Asistir al servicio de bienestar estudiantil cuando la institución o la familia lo consideren necesario.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- q. Informar oportunamente hechos que atenten contra el bien individual o colectivo.
- r. Conocer y acatar las normas de seguridad establecidas en la institución.
- s. Emplear un lenguaje adecuado en todas las circunstancias.
- t. Usar debidamente la red de Internet.
- u. Abstenerse de tener manifestaciones afectuosas propias de la intimidad, mientras porte el uniforme.
- v. Hacer uso adecuado de los servicios públicos.
- w. Mantener comportamiento adecuado en todo momento, mientras porte el uniforme institucional; especialmente en el transporte escolar y entorno del colegio.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de alguno de estos deberes será sancionado, según lo estipulado en este Manual de Convivencia.

Artículo 21. Deberes Académicos de los estudiantes.

- a. Desarrollar responsablemente todas las actividades académicas.
- b. Alcanzar las competencias y desempeños para cada grado en todas las asignaturas.
- c. Propiciar un ambiente adecuado de aprendizaje en el aula y fuera de ella.
- d. Portar y utilizar oportunamente los elementos indispensables para el trabajo académico.
- e. Entregar tareas y trabajos oportunamente y de acuerdo con lo estipulado en este Manual de Convivencia.
- f. Participar, junto con el docente, en los procesos de evaluación y desarrollo de estrategias para reorientar las prácticas pedagógicas.
- g. Presentar en las horas y fechas fijadas las evaluaciones y actividades académicas especiales.
- h. Organizar y mantener en carpetas según la materia el archivo de trabajos escritos, guías y controles académicos durante el año o semestre.
- i. Avanzar en la adquisición de conocimientos y aprender del acierto, del error y de la experiencia.
- j. Conocer y acatar el Sistema Institucional de Evaluación Sancarlista (SIESC). O SIEE
- k. Conocer y acatar los reglamentos internos de los servicios que presta la Institución.
- l. Cumplir con el servicio social institucionalizado.


Artículo 22. Deberes de los padres o acudientes.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

En cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, emanada del Congreso de la República de Colombia (Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia) y del Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional (Por el cual, se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones) son deberes de los padres:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
- b) Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de sustancias psicoactivas PSA, alcohol o drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
- f) Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes; especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h) Acudir a las reuniones, citaciones, talleres, escuelas de padres, entrega de informes académicos y demás llamados del colegio.
- i) Contratar, si es necesario, un servicio de transporte legal y responsable que garantice a su hijo su seguridad y el cumplimiento de la jornada escolar.
- j) Informar al colegio los datos correspondientes a la ruta escolar en caso de no ser la institucional.

PARÁGRAFO: La inasistencia de los padres de familia o acudientes a tres citaciones y el abandono manifiesto de las obligaciones que tienen con sus

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

hijos, será notificado por el servicio de bienestar estudiantil, Coordinación o Rectoría a las autoridades competentes.

Artículo 23. Responsabilidades de los padres o acudientes.

- a. Mantener comunicación cordial, respetuosa y constante con el Director de Grupo, docentes y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b. Velar por el comportamiento adecuado de su hijo, dentro y fuera del colegio.
- c. Suministrar a sus hijos los elementos necesarios para su estudio y formación académica.
- d. Cumplir los compromisos económicos contraídos con la Institución.
- e. Responder económicamente por los daños causados por su hijo a terceras personas, a instalaciones, equipos, útiles o implementos que se encuentren dentro o fuera de la Institución.
- f. Conocer y acatar normas de seguridad establecidas por la Institución.
- g. Asumir compromisos académicos y de convivencia establecidos con la institución.
- h. Mantener reserva de los temas tratados en los diferentes Comités, cuando estos involucran la privacidad de las personas.
- i. Informar oportunamente a Coordinación y Bienestar Estudiantil, sobre discapacidad o limitación física o cognitiva del estudiante.
- j. Proporcionar a su hijo, el tratamiento terapéutico, médico o psicológico cuando el colegio lo recomiende y presentar en Bienestar Estudiantil la constancia correspondiente.
- k. Contribuir con la prevención y mitigación de la violencia escolar, promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de su hijo.
- l. Contribuir con la prevención y mitigación de los embarazos en la adolescencia.
- m. Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional.

PARÁGRAFO: El reiterado incumplimiento de los deberes como padres o acudientes será causal para que la Institución exija un nuevo acudiente autorizado de acuerdo con las normas legales vigentes.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Artículo 24. Estímulo a los estudiantes por su desempeño y esfuerzo.

Los estímulos que en la institución se tendrán a bien reconocer cuando el desempeño de un estudiante sea superior y cumpla con todos los preceptos contenidos en el presente manual. Estos serán así:

- Reconocimiento público ante los compañeros por logros institucionales e interinstitucionales.
- Recibir notas de felicitaciones, diplomas y menciones de honor cuando se destaque por sus aptitudes y actitudes (en los ámbitos académicos, deportivos, sociales, culturales, entre otros).
- Exponer y explicar sus trabajos académicos realizados.
- Descripciones comportamentales, actitudinales y sociales en el Observador de seguimiento comportamental.
- Izar la bandera por sus logros.
- Participar en actividades deportivas, culturales y artísticas dentro y fuera del colegio.
- Ser publicado su nombre en la cartelera principal del colegio “Cuadro de Honor” cuando obtenga Desempeño Superior en su formación integral y en todas las asignaturas.
- Ser aspirante a beca parcial por promedio académico superior y formación integral.

Artículo 25. Pruebas de Estado. Para los estudiantes de Undécimo la escala de valoración de la PRUEBA SABER 11° de Estado será aplicada a la calificación de la PRUEBA CPSC (Cuarto Periodo Tradicional y Segundo Periodo CLEI). El resultado de la prueba de Matemáticas se aplica a Matemáticas, Geometría y Estadística. El resultado de la prueba de Lectura Crítica se aplica a español, Filosofía y Plan Lector. El resultado de la prueba de Ciencias se aplica a Física y Química. Los resultados de la prueba de Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas se aplican a Política. El resultado de la prueba de inglés se aplica a inglés. De igual forma los estudiantes que obtengan puntajes por debajo de los parámetros institucionales deberán presentar una actividad de refuerzo para mejorar sus resultados.

Artículo 26. Sistema Institucional de Evaluación para los estudiantes.

En el Colegio Príncipe San Carlos se aplica las siguientes formas de evaluación:

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

EVALUACIÓN EXPLORATIVA: Se realiza al inicio de año grado por grado y/o por ciclos; cada docente elabora un diagnóstico escrito para indagar el desempeño individual y grupal, a partir de este se realizarán los ajustes pertinentes a la planeación; esta actividad tendrá una duración de dos semanas.

EVALUACIÓN EXPLORATIVA DE CLASE: el docente realiza un proceso explorativo al inicio de cada clase indagando por las temáticas estudiadas en la clase anterior. Ésta se puede hacer en forma espontánea, oral o escrita en un promedio de 5 a 10 minutos.

DE PERIODO ESCOLAR: El docente analiza los resultados de los estudiantes para realizar seguimiento e implementar estrategias de apoyo.

EVALUACIÓN PERMANENTE: Es el conjunto de valoraciones que se hacen en todo el periodo; comprenden los pilares de la educación integral y evaluación por competencias:

CONOCER, HACER, SER. Se adopta:

COGNITIVO (SABER CONOCER): 35%: Hace referencia a: Quices orales y escritos, evaluación bimestral y pruebas saber.

PROCEDIMENTAL (SABER HACER): 20%: Hace referencia al dominio de los saberes, los cuales demuestra mediante: Consultas, tareas, trabajos, guías, talleres, exposiciones, debates, foros, videos, aplicaciones digitales, argumentos, participación en clase, mesa redonda, paneles, socializaciones, trabajo en equipo y demostración de diversas técnicas de expresión oral, entre otros. Su valoración es del **20%** para la sumatoria del total de la nota final.

ACTITUDINAL (SABER SER): 25%: **Autoevaluación 5%, Coevaluación 5% y Heteroevaluación 15%**

Hace referencia al comportamiento y cumplimiento de compromisos personales, sociales para la sana convivencia, el desarrollo del proceso de crecimiento integral de los jóvenes Sancarlistas; demostrando valores como el respeto, la empatía, el buen porte del uniforme, la puntualidad, la honestidad, la solidaridad, la estética, entre otros. Su valoración es del 30% para la sumatoria del total de la nota final.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

COMUNICATIVA: Proyecto CPSC: 20%. Trabajo en equipo, investigación conjunta, exposiciones, debates, foros, argumentos, participación, mesa redonda, paneles, socializaciones, y técnicas de expresión oral, entre otros. Se desarrolla por etapas:

1. Formulación, descripción, presentación y pregunta problema a solucionar.
2. Demostrar avances, datos, tablas de estadística, conclusiones, referencia bibliográfica, evaluación y sustentación.

PARAGRAFO. La presentación de los avances del proyecto, el trabajo en equipo, la disposición actitudinal, y otros, generan el juicio valorativo en cada periodo. La sustentación se realizará en el último periodo del año escolar, el cual emitirá la nota final.

EVALUACIÓN BIMESTRAL

Se evaluarán las competencias específicas de cada asignatura en el marco de los temas tratados durante el periodo. Con preguntas tipo ícfes.

AUTOEVALUACIÓN: Proceso en el cual el estudiante valora su propio desempeño. El estudiante realiza su autoevaluación en todas y cada una de las asignaturas, teniendo en cuenta el sentido de cumplimiento con las actividades propuestas en el periodo y el sentimiento Sancarlista.

COEVALUACIÓN: Propone a los estudiantes que participen de su propio proceso de aprendizaje y el del resto de sus compañeros a través de la expresión de juicios críticos sobre el trabajo de los otros.

HETEROEVALUACIÓN: Es la evaluación diseñada y aplicada por el docente: tareas, consultas, exposiciones, evaluaciones, participación en clase, exposiciones, proyectos, actitud, sentido de pertenencia entre otras.

PARAGRAFO 1: los tres procesos del saber ser (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), se regirán bajo la rúbrica institucional de la evaluación que contiene los criterios a tener en cuenta.

CRITERIOS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES:

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

La importancia y acertada aplicación de los criterios académicos merece especial cuidado, ya que ellos permean el ámbito estudiantil en busca de la excelencia en todos los aspectos institucionales.

-Puntualidad en la entrega de trabajos: Cada estudiante debe presentar en la fecha asignada sus compromisos académicos, si no lo hace, tiene opción de entregar su trabajo en una fecha posterior acordada con el docente, **pero no podrá acceder al desempeño superior**. Su calificación será una nota máxima de 90.

-La reincidencia no aplica a este beneficio.

-Excelente presentación del trabajo: buena redacción y ortografía, aplicación de las normas establecidas por el docente, pulcritud y estética.

-Coherencia y pertinencia.

-Ética en el desarrollo de su trabajo.

-Aportes personales (producción intelectual del estudiante).

-Revisión, corrección, sustentación y retroalimentación del trabajo por parte del docente y del estudiante.

CRITERIOS ACTITUDINALES INSTITUCIONALES:

La sana convivencia, el respeto, la empatía, el comportamiento, el porte del uniforme, la presentación personal, la puntualidad, la honestidad, entre otros son base fundamental del proceso de crecimiento integral de los jóvenes Sanarlistas. Por tanto, la evaluación y seguimiento del Ser (actitudinal) corresponden a un trabajo en equipo de las diferentes gestiones institucionales.

Antes de finalizar cada periodo, el director de grupo con su respectivo grupo, definirá los resultados de la evaluación y seguimiento del componente SABER SER, analizando cada estudiante, según su desempeño y/o mejoramiento, registrado en Diario de Clase u Observador del estudiante y con base en la rubrica de evaluación de dicho componente. Esta evaluación será continua, participativa, formativa, sumativa y válida para todas las asignaturas, donde se determinará una heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación por estudiante, cuyo resultados serán promediados con los demás componentes (Conocer, Hacer y Saber Ser) para obtener la definitiva del periodo académico, tal como se establece en el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes).

TIPOS DE EVALUACIÓN

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS		Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA		Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA		Fecha: 24/01/2020

EVALUACIONES ESCRITAS: Tipo Pruebas SABER, de relación, cerradas, abiertas, de desarrollo, interpretaciones de imágenes, ilustraciones, estructuras gráficas y otros. Las evaluaciones y actividades de apoyo, que se han estructuradas en formato con encabezado institucional y excelente presentación para fotocopiar.

EVALUACIONES ORALES: Exposiciones, mesa redonda, paneles, debates, socializaciones, trabajo en equipo y técnicas de expresión oral, entre otros.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Colegio Príncipe San Carlos define su año escolar en cuatro periodos académicos, garantizando como mínimo 1200 horas anuales en la educación básica secundaria y media, y dos periodos académicos, garantizando como mínimo 880 horas en CLEI.

La evaluación en el colegio será continua, integral, sistemática, interpretativa, participativa, explorativa, formativa y sumativa. Se establecen los siguientes criterios de promoción para los estudiantes matriculados. Cada periodo escolar evalúa:

FORMACION, CIENCIA Y VIRTUD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CONOCER / COGNITIVO	35%
HACER / PROCEDIMENTAL	20%
SER / ACTITUDINAL	25%
SABER SER / COMUNICATIVA (Proyecto cpsc)	20%

PORCENTAJE POR PERIODOS						
MODALIDAD	CLEI		AÑO POR AÑO			
PERIODOS	1	2	1	2	3	4
VALOR/PERIODO	40%	60%	20%	20%	20%	40%

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

TOTAL	100%	100%
-------	------	------

COLEGIO

ACCIONES DE SEGUIMIENTO.

DIRECTORES DE GRUPO.

Para estudiantes con debilidades en su proceso formativo, el docente Director de grado deberá:

1. Informar al padre de familia y/o acudiente sobre el proceso formativo y académico.
2. Dar espacios de diálogo y concertación de actividades para la superación de las debilidades.
3. Realizar actividades de superación de debilidades durante el periodo cuando el estudiante presente desempeño bajo en alguna asignatura.

PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.

Para estudiantes con debilidades en su proceso formativo, los padres de familia y/o acudientes deberán:

- a. Acceder a la plataforma institucional para observar el desempeño académico de sus hijos.
- b. Si es necesario, solicitar cita con el docente.
- c. Proponer a su hijo (a) un horario extracurricular para que profundice en las áreas con dificultades.
- d. Utilizar las herramientas tecnológicas que tiene la institución para retroalimentar los temas vistos.

Parágrafo 1: Llevar registro en Agenda Escolar de la asignatura en la que el estudiante presenta dificultades, al igual que el compromiso a realizar.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. ESTUDIANTES PROMOVIDOS

Puede presentar cualquiera de las siguientes situaciones académicas:

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Los estudiantes que a través del proceso de evaluación demuestren haber alcanzado un desempeño básico mínimo (70%) en cada una de las asignaturas, serán promovidos al finalizar el año escolar; siempre y cuando, dé como resultado este porcentaje (70%) al promediar sus periodos académicos, finalizado el año o semestre escolar.

ESTUDIANTE EN CONDICIÓN PENDIENTE.

Quedarán en situación académica pendiente o promoción pendiente los estudiantes que al finalizar el año o semestre escolar persistan en un desempeño bajo (10% a 69%) en una o dos asignaturas.

Para definir la promoción de los estudiantes pendientes deberán presentar planes de mejoramiento y/o habilitar en las fechas establecidas por el Consejo Académico y obtener mínimo un desempeño básico (70%) en el proceso de habilitación.

Quien no se presente a actividades de nivelación en el tiempo y las condiciones establecidas por la institución; salvo caso fortuito o de fuerza mayor, asociados con calamidad doméstica, desastres naturales o incapacidad médica, (todas aquellas con soportes correspondientes), las nuevas fechas serán establecidas a discreción de Coordinación.

ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE REPROBACIÓN.

No podrán ser promovidos los estudiantes que estén en cualquiera de las siguientes condiciones:

Que al finalizar el año o semestre escolar obtengan desempeño bajo (10% a 69%) en tres o más asignaturas.

Que presente la actividad de habilitación en cualquiera de las dos asignaturas a nivelar y no alcance su desempeño básico.

El proceso de valoración y evaluación será realizado de manera integral, se tendrán en cuenta factores como la disciplina, el compromiso y la participación en todos y cada uno de los temarios propios de la asignatura. Corresponde al docente asignar, según su criterio, los porcentajes de calificación y valoración de acuerdo con las pautas básicas consignadas en el Manual de Convivencia de la institución.

Parágrafo 2: El estudiante que no es promovido por primera vez, puede repetir en la Institución siempre y cuando evidencie su sentido de

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

pertenencia y que su interacción social esté en concordancia con el perfil Sancarlista.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La Comisión de Evaluación y Promoción en pleno, finalizado cada periodo académico, estudiará la situación académica y comportamental por grado. La Comisión nombrará un comité para cada uno, integrado por un representante de padres de familia, los docentes de asignatura, rector o su delegado: quien la convocará y la presidirá, con el fin de reorientar el proceso de evaluación y hará las recomendaciones pertinentes para mejorar los desempeños académicos de los estudiantes.

Al finalizar el año escolar, la Comisión determinará cuáles estudiantes son promovidos y cuáles deben repetir el grado, teniendo en cuenta los criterios establecidos para este fin. De igual forma, definirá la promoción de los estudiantes con situación académica pendiente, una vez realizadas las habilitaciones; verificará si el proceso recomendado anteriormente se llevó a cabo de manera satisfactoria. En ningún caso, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá modificar las evaluaciones de los docentes.

La Comisión de Evaluación y Promoción, además, analizará los casos de los educandos con desempeños superiores, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

PROMOCIÓN ANTICIPADA:

De acuerdo al artículo 7 del Decreto 1290, se promoverá a un estudiante de educación Básica Secundaria y educación media (grado 10) y que reúna las condiciones académicas necesarias, siempre y cuando sea remitido al Consejo Académico durante en el primer periodo del año escolar, y la promoción se apruebe, por parte del Consejo Directivo. Condiciones académicas necesarias: Desempeño superior en todas las asignaturas. Sentido de pertenencia y perfil Sancarlista. No hay promoción anticipada para la educación CLEI.

9. CAPÍTULO V: ACCIONES FORMATIVAS Y CORRECTIVAS: CONDUCTO REGULAR, DEBIDO PROCESO Y MEDIACIÓN.

Artículo 27. Acciones formativas generales para la sana convivencia.

El comportamiento social de los estudiantes en la Institución será orientado, observado y evaluado por procesos que contribuyan a formar su

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

personalidad. Se establecen como acciones formativas generales para la convivencia:

- a. Socialización del Manual de Convivencia y exigencia de su cumplimiento.
- b. Direcciones de grupo.
- c. Seguimiento de casos de acuerdo con el conducto regular establecido.
- d. Atención personalizada o familiar cuando sea solicitada o en casos críticos a cargo del equipo de orientación y firma de compromiso.
- e. Actividades formativas propias de los Proyectos Pedagógicos e Institucionales
- f. Actividades propias del Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 28. Acciones de Promoción.

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, el Comité Escolar de Convivencia adelantará las siguientes acciones:

- a. Liderará el ajuste del Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del su Decreto Reglamentario.
- b. Propondrá políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderará el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecerá la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio Príncipe San Carlos. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los niños, niñas, adolescentes y adultos

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

estudiantes, 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. Articulará el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto transversal “Sentimiento Sancarlista”, 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.

f. Generará 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.

Artículo 29. Acciones de prevención

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa del Colegio Príncipe San Carlos de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

2. Diseño e implementación de acciones pedagógicas que contribuirán a la prevención y mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

3. El diseño e implementación 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.

PARÁGRAFO: Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, el Comité Escolar de Convivencia Sancarlita, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizará y articulará las políticas, estrategias y métodos; y garantizará su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente del Manual de Convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 30. Acciones 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 de los establecimientos educativos 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.

Artículo 31. Definiciones.

Para efectos del presente Manual de Convivencia se entiende por:

1. **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

2. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, responsables y democráticas.

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

4. **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.

5. **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, 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, apodos, 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

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

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

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

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

8. **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".

9. **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.

10. **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.

Artículo 32. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia.

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

1. **Situaciones de impacto leve (Tipo I).** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas

	COLEGIO PRINCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Se consideran situaciones de impacto leve (Tipo I) las siguientes:

1. Llegar tarde o faltar un día al colegio sin causa justificada.
2. No portar adecuadamente el uniforme y/o presentación personal, según los parámetros establecidos en el Manual de Convivencia.
3. No portar el carné del colegio ni la agenda institucional.
4. Incumplir con tareas, trabajos asignados o elementos necesarios para el desarrollo de las clases.
5. Trabajar en actividades diferentes durante la clase.
6. Permanecer dentro del aula en horas de descanso.
7. Negarse a colaborar con el aseo de los espacios institucionales.
8. Transitar o permanecer en sitios restringidos.
9. Utilizar juegos de azar dentro de la institución con fines no pedagógicos.
10. Interrumpir las clases.
11. Pasar elementos de cualquier naturaleza a través de la reja sin autorización.
12. Consumir alimentos dentro del aula de clase.
13. Ingresar tarde a las aulas durante los cambios de clase.
14. Usar equipos electrónicos dentro del aula de clase o en actividades programadas por la institución, sin autorización del docente.
15. Hacer uso de cafetería en horarios no estipulados.
16. Utilizar vocabulario inadecuado, soez o con morbo dentro o fuera de la institución.

2. Situaciones de impacto grave (Tipo II) Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Se consideran situaciones de impacto grave (Tipo II) las siguientes:

1. Acumulación de tres situaciones de impacto leve (Tipo I) registradas en el seguimiento del estudiante o incumplimiento de compromisos.
2. Ausencias injustificadas por más de dos días consecutivos.
3. No justificar oportunamente las inasistencias.
4. Bajo rendimiento académico.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

5. Evadir clase.
6. Obstaculizar el trabajo en equipo.
7. Vender comestibles o comercializar artículos.
8. Realizar prácticas espiritistas o de cualquier índole que comprometan la salud mental o la integridad de las personas.
9. Cometer fraude en evaluaciones o actividades académicas.
10. Facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución, sin el permiso reglamentario.
11. Dañar las instalaciones o implementos del colegio (paredes, pupitres, carteleras, etc).
12. Encubrir faltas graves cometidas por los compañeros.
13. Amenazar, agredir, chantajear, acosar (bullying), ciberacoso (ciberbullying) o intimidar de cualquier forma a algún miembro de la comunidad educativa.
14. Incumplir la segunda citación que se haga de sus acudientes.
15. Participar en juegos violentos o desordenados.
16. Publicar pasquines, escribir frases vulgares, pintar figuras obscenas o leyendas en espacios institucionales.
17. Sentarse en barandas, ventanales, puertas y pasillos de la institución, obstaculizando la movilidad y poniendo en riesgo su integridad y la de sus compañeros.
18. Establecer acuerdos grupales para el incumplimiento de las normas contempladas en este manual, ya sean de carácter académico o deconvivencia (ensayos, trabajos, etc).
19. Incumplir los reglamentos de los distintos proyectos y servicios de la institución.
20. Faltar a las asesorías de proyectos en más de una reunión sin justificar o cambiarse de tutor, sin la autorización debida de Coordinación de Proyectos.
21. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa con palabras, gestos o acciones.
22. Irrespetar símbolos patrios, religiosos o celebraciones institucionales.
23. No entregar a los padres o acudientes las comunicaciones enviadas por el colegio.
24. Fumar dentro o fuera de la institución, portando el uniforme.
25. Participar o promover actos indebidos, llevados a cabo dentro o fuera del colegio, que atenten contra la moral de la comunidad, la imagen y el buen nombre de la institución.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

26. Generar o promover chismes, calumnias o mentiras sobre cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución misma.
27. Degradar el entorno educativo, botando desechos o basuras, gritar, portar incorrectamente el uniforme y hacer mal uso de los recursos de propiedad de los vecinos.
28. Ser indiferente al desarrollo de actividades académicas y/o lúdicas programadas por la institución.
29. Propiciar indisciplina en las rutas escolares, conferencias, charlas, salidas pedagógicas y en los alrededores del colegio u otros espacios públicos.
30. Tener manifestaciones afectuosas propias de la intimidad mientras porta el uniforme.
31. Solicitar mensajeros sin el debido permiso de coordinación.

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

Son consideradas situaciones de impacto gravísimo (Tipo III):

1. Reincidir en cualquiera de las situaciones de impacto grave (Tipo II) o acumular dos de esas situaciones.
2. Incumplir el compromiso académico o disciplinario, después de llevar un proceso.
3. Reincidir en la acción que ameritó matrícula condicional.
4. Reprobar el año escolar por segunda vez en el colegio, teniendo en cuenta su proceso comportamental.
5. Realizar actividades en nombre del colegio sin la respectiva autorización de Rectoría o Consejo Directivo.
6. Ausentarse del colegio sin autorización escrita de Coordinación.
7. Cometer dentro de la institución cualquier tipo de falta relacionada con la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
8. Entrar o salir por sitios no permitidos como rejas, muros, entre otros.
9. Impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, con actos que atenten contra la dignidad, integridad y los derechos propios y de los demás.
10. Protagonizar o promover escándalos en sitios públicos, comprometiendo el nombre del colegio.
11. Protagonizar acciones de desorden o mal uso del sistema de transporte público o escolar poniendo en riesgo su integridad personal.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

12. Agredir física o verbalmente por cualquier medio a algún miembro de la comunidad educativa.

13. Hurtar, ocultar o sustraer objetos de propiedad o uso de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

14. Adulterar o falsificar información académica, firmas, registros evaluativos y documentos que se manejen en las diferentes dependencias.

15. Portar, divulgar o estimular el comercio o uso de material pornográfico.

16. Hacer mal uso de la información confidencial de la institución o de otra entidad.

17. Suplantar al acudiente para resolver situaciones o problemas.

18. Presentarse a cualquier actividad escolar o al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas

19. Pertenecer a pandillas delincuenciales o promover la formación de las mismas.

20. Portar, consumir, traficar o comercializar licor o sustancias psicoactivas.

21. Inducir a los compañeros al consumo o adquisición de licor o sustancias psicoactivas, dentro o fuera del colegio.

22. Negarse a recibir tratamiento sugerido por el colegio o interrumpirlo cuando se trata de procesos de rehabilitación.

23. Participar en situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

24. Participar en situaciones que constituyan cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 33. De los protocolos, finalidad, contenido y aplicación.

Los protocolos del Colegio Príncipe San Carlos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. El conducto regular que se debe tener en cuenta para tratar las situaciones de convivencia que se puedan presentar es:

1. Docente de la asignatura, que conoce la situación.
2. Director de grupo.
3. Coordinación.
4. Comité Escolar de Convivencia.
5. Rectoría.
6. Consejo Directivo.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

PARÁGRAFO: El conducto regular es acompañado por bienestar estudiantil.

Artículo 34. Debido Proceso.

El debido proceso es el conjunto de etapas formales e imprescindibles dentro de un proceso, con el propósito de regular las relaciones dentro de la comunidad educativa para prevenir, orientar, sancionar disciplinariamente el incumplimiento de las reglas establecidas en este Manual de Convivencia. En todos los casos, se procederá según la normatividad vigente: Constitución Política de Colombia, Artículo 29; Ley 115 de 1994, Artículo 17; Ley 1098 de 2006, Artículo 26; Decreto 1860 de 1994; Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965 de 11 de septiembre de 2013. En consecuencia, en caso de situaciones que afecten la convivencia, la institución agotará las siguientes etapas:

Situaciones de impacto leve (tipo I):

1. El docente que conoce la situación, reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto con el propósito de mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
3. Asignar una acción formativa y pedagógica que tienda a que el estudiante modifique su actuar. De esta actuación, se dejará constancia (registro en el seguimiento de estudiante).

Situaciones de impacto grave (tipo II):

1. En caso de situaciones de impacto grave (tipo II), además de las acciones realizadas en las situaciones de tipo I, se informará al Director de grupo quien hará llamado de atención, dialogará con el estudiante y señalará las normas que consagran tales situaciones y las consecuencias que éstas pueden acarrear.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

2. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, si la situación lo amerita.
3. Citar e Informar de manera inmediata los padres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados.
4. Remisión al Comité de Convivencia Escolar para seguimiento, monitoreo de acuerdos y decisiones, intervienen en este proceso los involucrados.
5. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006.
6. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
7. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres de familia o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
8. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

PARÁGRAFO 1: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el seguimiento del estudiante).

Situaciones de impacto gravísimo (tipo III):

1. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
2. Tomar versión libre de los involucrados.
3. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
4. Remisión al Comité de Convivencia Escolar, el presidente del comité informará a los participantes, los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas; así mismo, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

5. El Comité de Convivencia Escolar adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.

6. El Comité de Convivencia Escolar adoptará decisiones que promuevan el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia o impondrá una sanción proporcional a los hechos, si fuera necesario, y que en todos los casos tendrá en cuenta:

- La edad del infractor (a) y su grado de madurez psicológica.
- El contexto dentro del cual se cometió la falta.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia de medidas de carácter preventivo en el colegio.
- Las consecuencias prácticas que la sanción impuesta puede ocasionarle al estudiante en su futuro educativo.

7. Activación del componente de atención de la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.

PARÁGRAFO 2: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el libro de seguimiento del estudiante).

PARÁGRAFO 3: Correctivos.

De acuerdo con la gravedad de la falta, se aplicarán las acciones pedagógicas así:

- a. Faltas Tipo I:
 - Llamado de atención verbal.
 - Registro en diario de clase del compromiso.
 - Informe al Director de Grupo.

- b. Faltas Tipo II:
 - Ausencia escolar de tres a cinco días por parte de Coordinación previo dictamen por comité de convivencia. si la misma es por reincidencias de faltas leves e incumplimiento de compromisos previos,
 - Ausencia escolar de tres a cinco días por parte de Coordinación y previo dictamen por parte de comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a la falta.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- Firma de Matrícula de última oportunidad

c. Faltas Tipo III:

- Ausencia escolar de cinco días por parte de Coordinación previo dictamen por parte de comité de convivencia.
- Firma de Matrícula Condicional.
- Estudiantes de último grado no asisten a proclamación de bachilleres.
- Cancelación de matrícula.
- Solicitud de traslado de institución.

El Comité de Convivencia Escolar aplicará discrecionalmente los correctivos para faltas tipo II y III, según gravedad, necesidad y previo estudio del caso.

PARAGRAFO 1: todas las ausencias escolares irán acompañadas de trabajo pedagógico y académico según su duración. Ausencia escolar de dos días corresponde a una asignación académica en 5 materias, para tres días, asignación en 8 materias y ausencia de 5 días, irá con asignación en todas las materias. Dichas asignaciones corresponderán a materias de mayor intensidad y son adicionales a las que correspondan a las que estén registradas en plataforma escolar.

Artículo 35. Recursos Procesales.

Durante el proceso, el estudiante, los padres de familia o acudientes, podrán interponer los recursos de reposición solicitando la intervención de un mediador, que forme parte de la institución, y de carácter imparcialo tomar la determinación de apelación del recurso ante el inmediato superior, de acuerdo con el Conducto Regular.

Artículo 36. Ruta de Atención Integral para la convivencia institucional y mediación.

El conflicto es una situación natural entre los seres humanos, que se presenta debido al desacuerdo entre varias partes por una divergencia de intereses, valores o acciones. Puede requerir la intervención de un tercero

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

a través de un proceso de mediación, para lograr una solución al conflicto por medio del diálogo, la reflexión y el compromiso de las partes.

Condiciones para que se dé la mediación:

- Voluntad de las partes
- Imparcialidad
- Confidencialidad
- Capacidad de reflexión
- Confianza mutua

Partes que intervienen en la mediación:

- Implicados
- Mediador

Propósitos de la mediación:

- Proponer alternativas de solución.
- Facilitar la sana convivencia.
- Cumplir con los compromisos pactados.
- Prevenir la trascendencia de los conflictos.

10. CAPÍTULO VI: GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

Artículo 37. Gobierno Escolar.

El Gobierno Escolar está constituido por:

- El Rector
- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico y el Comité de Evaluación y Promoción
- El Comité de Convivencia Escolar
- La Asociación de Padres de Familia
- El Consejo de Padres de Familia
- Personero estudiantil
- Contralor estudiantil
- El Consejo Estudiantil

Artículo 38. Rectoría.

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el establecimiento.
4. Velar por el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias educativas para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculan al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del Servicio Educativo.
11. Representar legalmente al colegio ante las autoridades educativas.
12. Establecer criterios para dirigir la institución, de acuerdo con las normas vigentes.
13. Planear y organizar con el Consejo Académico las actividades curriculares de la institución.
14. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
15. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
16. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
17. Hacer cumplir la asignación académica, de acuerdo a las normas legales vigentes.
18. Presidir las reuniones de profesores, Consejo Directivo, Académico, de Convivencia y demás.
19. Mantener comunicación con los padres de familia.
20. Estimular y estudiar las iniciativas que se propongan para el mejoramiento de la institución.
21. Conceder permisos al personal cuando lo requiera.
22. Participar en los procesos de matrícula.
23. Informar, por medio de resoluciones, todas las medidas que se considere necesarias y convenientes para el buen funcionamiento del plantel.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

26. Presidir y participar en la ejecución del Programa de Evaluación Institucional.

27. Estimular o sancionar algún personal (estudiantes, docentes y directivos) cuando se haya incumplido el conducto regular.

Artículo 39. Consejo Directivo.

Órgano de dirección que aprueba directrices para el buen funcionamiento de la institución; lo integran:

- El Rector, quien lo preside.
- Dos representantes de docentes elegidos por el Consejo Académico.
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante de estudiantes del grado Undécimo.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante de los gremios del sector productivo.

Funciones del Consejo Directivo.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan en la comunidad educativa, después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios en la asignación de cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico, de convivencia y comportamental de los estudiantes.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

12. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente año.

13. Aprobar el procedimiento para estudiantes de promoción anticipada, reconocimiento de competencias y validación.

Reglamentación del Consejo Directivo.

-SESIONES: El Consejo Directivo sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el Rector lo considere.

-QOURUM: Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del Rector.

-El Consejo Directivo consignará en actas todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinario.

Artículo 40. Consejo Académico.

El Consejo Académico está Integrado por:

-El Rector quien lo preside

-Directivos Docentes

-Docentes de cada área definida en el plan de estudio.

Funciones del Consejo Académico.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.

3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.

4. Participar en la evaluación institucional anual.

5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.

6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

7. Informar a tiempo las debilidades de los estudiantes en un área específica para ser analizadas.

8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional.

9. Proponer diversas estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo.

10. Realizar seguimiento y verificación del proceso académico de los estudiantes de promoción anticipada, reconocimiento de competencias y validación.

Reglamentación del Consejo Académico.

-SESIONES: El Consejo Académico sesionará de forma ordinaria una vez por periodo y en forma extraordinaria cuando una situación lo amerite

-QOURUM: Las decisiones del Consejo Académico se tomarán con el voto de la mitad más uno de sus integrantes.

-El Consejo Académico consignará en actas todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.

Artículo 41. Comisión de Evaluación y Promoción.

Funciones:

1. Valorar los casos de constante insuficiencia, o persistencia en superación y consecución estándares y competencias.

2. Prescribir actividades pedagógicas complementarias a estudiantes que presentan constante insuficiencia en la consecución de estándares y competencias.

3. Registrar, al finalizar cada año académico, casos con deficiencias en la obtención de las estándares y competencias.

5. Proporcionar en Coordinación el listado de estudiantes que integran el curso y que presentan insuficiencia en la consecución de estándares, en el grado o grados precedentes.

6. Asesorar a docentes, Consejo Académico, estudiantes, padres de familia o acudientes en la programación y ejecución de las actividades evaluativas.

7. Colaborar con el diseño de formatos y registros informativos con modificaciones que considere pertinentes de los casos remitidos al comité de evaluación.

8. Presentar informe periódico a la comunidad educativa y a los interesados sobre lo actuado en el comité.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

9. Conceptuar sobre los conflictos que se presenten en el proceso evaluativo e informar al Consejo Académico.

10. Asesorar al Consejo Académico en las políticas evaluativas, buscando el mejoramiento continuo en la academia, disciplina y buenas relaciones.

11. Realizar el estudio de continuidad de cupo de un estudiante, según proceso académico y disciplinario, basado en su rendimiento y en la totalización de faltas del mismo en un grado o ciclo.

Reglamentación de la Comisión de Evaluación y Promoción.

-SESIONES: La Comisión de Evaluación y Promoción sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el Rectorlo considere.

-QOURUM: Las decisiones de la comisión de evaluación y promoción se tomarán con el voto de la mitad más uno de sus integrantes.

-La Comisión de Evaluación y Promoción consignará en actas todas las reuniones realizadas.

Artículo 42. Representante de Curso.

Elegido por el curso, para un periodo de un año o un semestre en caso de CLEIS; con posibilidad de ser revocado o reelegido de acuerdo a la evaluación de su gestión. Los candidatos han de cumplir con el perfil del estudiante Sancarlita.

Funciones del Representante de Curso.

-Velar por el cumplimiento de los aspectos contemplados en el Manual de Convivencia.

-Recoger las inquietudes del curso y llevarlas ante el personero o los docentes y/o directivas en búsqueda de su realización.

-Ser portador de mensajes de los diferentes estamentos de dirección y autoridad, cuando le sea encargada esta función.

-Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.

-Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.

-Contribuir a la conformación del pacto de aula y velar por su cumplimiento.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Artículo 43. Consejo Estudiantil.

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el 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 o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes para que, a través de votación secreta, elijan su vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes darse su propia organización interna y elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento.

Reglamentación del Consejo Estudiantil.

-SESIONES: El Consejo Estudiantil sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente lo considere.

-QOURUM: Las decisiones del Consejo Estudiantil se tomarán con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente.

-El Consejo Estudiantil consignará en actas todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria que se realicen.

Artículo 44. Personero Estudiantil.

Perfil.

-Estar matriculado en la institución.

-Identificarse con la filosofía, principios y objetivos del colegio, demostrando sentido de pertenecía y amor por la misma.

-Ser digno representante en todo momento y lugar de la formación integral Sancarlista, resaltando su honestidad y lealtad.

-Ser ejemplo del perfil del estudiante Sancarlista.

-Ser estudiante de excelente comportamiento y rendimiento académico.

-Actuar siempre en función de la convivencia y el bien común.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

-Ser tolerante y respetar la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Funciones del Personero Estudiantil.

1. 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.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, organizando foros y otras formas de deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que presenten los docentes sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
4. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Liderar campañas en beneficio de la comunidad educativa.
6. Presentar informe de su gestión al finalizar el año lectivo y hacer entrega de materiales que se le haya confiado y/o adquirido.
7. Contribuir a la conformación del pacto de aula y velar por su cumplimiento.
8. Servir de garante y veedor en la comisión de evaluación de promoción.

Artículo 45. Contralor Estudiantil.

Perfil

- Estar matriculado en la institución.
- Identificarse con la filosofía, principios y objetivos del colegio, demostrando sentido de pertenencia y amor por la misma.
- Ser digno representante en todo momento y lugar de la formación integral Sancarlita, resaltando su honestidad y lealtad.
- Ser ejemplo del perfil del estudiante Sancarlita.
- Ser estudiante de excelente comportamiento y rendimiento académico.
- Actuar siempre en función de la convivencia y el bien común.
- Ser tolerante y respetar la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Funciones del Contralor Estudiantil

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Solicitar a la Contraloría Municipal de Bucaramanga que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Solicitar a la Contraloría Municipal de Bucaramanga las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.

Artículo 46. Comité de Convivencia Escolar Sancarlista.

De acuerdo con la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 del Congreso de la República de Colombia (Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar) se establece la conformación del Comité de Convivencia Sancarlista.

Principios del Comité de Convivencia Escolar Sancarlista.

1. Participación. En virtud de este principio el Colegio Príncipe San Carlos garantizará su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, de igual manera, garantizará el derecho a la participación de los estudiantes adolescentes y adultos en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.
2. Corresponsabilidad. La familia, el colegio Príncipe San Carlos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, adolescentes y adultos, desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

3. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. Diversidad: El Comité de Convivencia Escolar Sancarlista se fundamentará en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, adolescentes y adultos estudiantes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

4. Integralidad: La filosofía del Comité de Convivencia Escolar Sancarlista será integral y estará orientado hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Conformación del Comité de Convivencia Escolar Sancarlista.

El Comité de Escolar de Convivencia Sancarlista estará integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- El Directivo Docente.
- Bienestar estudiantil
- El personero o contralor estudiantil.
- El Presidente del Consejo de Padres y/o suplente.
- Un docente líder

PARÁGRAFO 1. En ausencia del Rector, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

PARÁGRAFO 2. El comité podrá invitar con voz pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar Sancarlista.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto Reglamentario de la Ley 1620 (Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013).

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

2. Liderar 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 entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables. El estudiante estará acompañado por el padre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, 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. Situaciones de tipo III que se puedan presentar en la institucional (Art. 40 del Decreto 1965 de 2013).

6. Garantizar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

7. Garantizar a todo miembro de la institución la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, los adolescentes y adultos estudiantes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, los adolescentes y adultos estudiantes, de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

8. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia.

10. 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.

11. Establecer medidas o correctivos que garanticen la sana convivencia y el entorno sano.

PARÁGRAFO 3. Este comité anualmente debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.


Reglamentación del Comité de Convivencia Escolar Sancarlita:

-SESIONES: El comité escolar de convivencia sesionará una (1) vez por período. 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.

-QUÓRUM: El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será de la mitad más uno. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente o su encargado.

-ACTAS: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Lugar y fecha de la sesión.
- b) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- c) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.

f) Firma del Presidente del Comité y de sus demás miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

PARÁGRAFO 4. El Comité de Convivencia Escolar Sancarlita 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 éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás norma aplicable.

Acciones o decisiones del Comité de Convivencia Escolar Sancarlita.

El Comité de Convivencia Escolar Sancarlita, 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 el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité de Convivencia Escolar Sancarlita se presente conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del comité.

Artículo 47. Asamblea de Padres de Familia.

Según el Ministerio de Educación Nacional, decreto No 1286 del 27 abril 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones. El Presidente de la República De Colombia, en ejercicio de las facultades

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 11 y 21 del artículo 189 de la Constitución Política y DECRETA:

Ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, oficiales y privados, de acuerdo con los artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

PARÁGRAFO. Para los fines previstos en la presente norma, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

Derechos de los Padres de Familia.

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Deberes de los Padres de Familia.

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- i. Informar oportunamente a Coordinación y Bienestar Estudiantil, sobre discapacidad o limitación física o cognitiva del estudiante.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Asamblea General de Padres de Familia.

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

Artículo 48. Consejo de Padres de Familia.

Según el Ministerio de Educación Nacional, decreto No 1286 del 27 abril 2005 Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones. El PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 11 y 21 del artículo 189 de la Constitución Política y DECRETA: 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.

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 contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director 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, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Funciones del Consejo de Padres de Familia.

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente manual.

PARÁGRAFO 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Elección de los representantes de los padres familia en el Consejo Directivo.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

Reglamentaciones del Consejo de Padres de Familia.

-SESIONES: El consejo de Padres de familia sesionará cada vez que se considere necesario y como mínimo una vez al año.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

-QOURUM: Las decisiones del consejo Padres de familia se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente.

El consejo Padres de familia consignará actas debidamente foliadas, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.

-CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del consejo Padres de familia se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 y 1437 de 2011.”

11. CAPÍTULO VII: PRINCIPIOS GENERALES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL.

Artículo 49. De los deberes de Directivos, Docentes y Administrativos.

Se refiere al conjunto de principios básicos que orientan el desempeño profesional de Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios Generales.

- a. Conocer y Vivenciar la filosofía institucional.
- b. Promover y participar activamente en el desarrollo del PEI.
- c. Respetar y hacer respetar la institución dentro y fuera de ella.
- d. Dar y ser ejemplo de disciplina y buen comportamiento.
- e. Fomentar la comunicación, las buenas relaciones humanas y la cooperación entre toda la comunidad educativa.
- f. Fortalecer la lealtad y el apoyo entre compañeros.
- g. Vivenciar el sentido de pertenencia a través del desempeño día a día.
- h. Ser promotor de cambio constante y facilitador de los procesos institucionales.
- i. Respetar a todos los miembros de la comunidad.
- j. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las funciones del cargo para el cual fue nombrado.
- k. Cumplir con la Constitución Nacional y la legislación vigente.
- l. Dinamizar procesos de innovación e investigación pedagógica.
- m. Cumplir con el Manual de Funciones y procedimientos que reglamentan el desempeño laboral.
- n. Promover un óptimo ambiente de trabajo con toda la comunidad educativa.
- o. Contribuir con la prevención y mitigación de la violencia escolar, promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de los

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de todos los niveles educativos.

p. Contribuir con la prevención y mitigación de los embarazos en la adolescencia.

q. Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación – Ley 115 de 1994.

Artículo 50. Directores de Grupo.

Dirección de Grupo es la orientación y control que el profesor ejerce sobre un grupo asignado a su cargo, con el propósito de crear y mantener en las clases una actitud positiva y propicia a la atención, desarrollando en los estudiantes hábitos fundamentales de orden, disciplina y trabajo e inculcándoles sentido de responsabilidad.

Funciones de los Directores de Grupo.

- Ejecutar el programa de Inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
- Desarrollar acciones de carácter formativo y hacer un seguimiento de sus efectos en sus estudiantes.
- Orientar a sus estudiantes en la toma de decisiones sobre su rendimiento académico y comportamiento, en unión con Coordinación y bienestar estudiantil.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en Coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar el observador de estudiantes del grupo a su cargo para entrega de informe académico.
- Participar en los programas de bienestar y actividades programadas para el grupo a su cargo.
- Recibir su grupo al iniciar la semana para la formación en las distintas actividades extra clase.
- Rendir periódicamente informes a Coordinación sobre novedades y actividades realizadas.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

- Solicitar informes periódicos a los profesores sobre rendimiento académico de sus estudiantes.
- Informar oportunamente a las directivas del plantel y a los padres de familia sobre los casos de bajo rendimiento y mal comportamiento.
- Responsabilizarse de los elementos asignados a su grupo y salón, estableciendo procedimientos para que los estudiantes se responsabilicen de los recursos confiados a su servicio.
- Velar por la asistencia y puntualidad de los estudiantes y solicitar informe a Coordinación en caso de ausencias no justificadas.
- Cuidar la buena presentación de los estudiantes con el uniforme.
- Mantener las buenas relaciones con la comunidad educativa.
- Contribuir a la conformación del pacto de aula y velar por su cumplimiento.
- Llevar seguimiento de las jornadas de atención a padres de familia y sus asistentes.

Artículo 51. Coordinación General.

Depende directamente de Rectoría, le corresponde la administración académica y comportamental de la institución en sus aspectos generales y administrativos.

Funciones de Coordinación General.

- Participar en el Consejo Académico de la institución y en el Consejo Directivo cuando sea requerido.
- Colaborar con Rectoría en la planeación y evaluación institucional.
- Contribuir a la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares planteados.
- Coordinar la acción académica y disciplinaria con la de administración de profesores y estudiantes.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la dirección del plantel educativo.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y recibir los informes de desarrollo de las mismas por parte de los docentes.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y coordinar las acciones para el mejoramiento escolar.
- Programar con Rectoría la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

-Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes como máxima autoridad operativa respecto a los servicios de educación que presta la institución.

-Presentar en Rectoría las necesidades de material didáctico.

-Presidir el Comité de Evaluación y Promoción de todas las jornadas.

-Colaborar con Rectoría en el fortalecimiento, la orientación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.

-Presentar oportunamente el plan anual de actividades de su dependencia a Rectoría.

-Ejercer control sobre la oportuna ejecución de las actividades programadas por su dependencia.

-Recibir, verificar y archivar los registros y controles necesarios, aprobados por el Consejo Académico y/o el Consejo Directivo, para la administración de Docentes y Estudiantes.

-Realizar llamados de atención a docentes y estudiantes cuando infrinjan el cumplimiento de sus deberes, en concordancia con el Manual de Convivencia, cuando la instancia y gravedad de los hechos así lo dispongan.

-Conceder permiso a estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia de la institución; a docentes en ausencia del rector.

-Exigir el ejercicio riguroso del control sobre docentes y estudiantes para la organización y el orden en las reuniones de comunidad, dentro y fuera de la institución.

-Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 52. Docente.

Perfil del Docente.

El perfil del docente Sancarlista está enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley General de la Educación, la filosofía y los objetivos de la institución que lo identifican como:

-Profesionales en su práctica pedagógica y en su saber específico. Con gran vocación formadora, con actitud positiva hacia el cambio que impone la dinámica del mundo contemporáneo

-Poseedor de permanente interés por el trabajo investigativo en el campo pedagógico en su especialidad.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

-Persona que respeta y con su actitud promueve el respeto de las convicciones religiosas, políticas y sociales de los miembros de la comunidad.

Derechos de los docentes.

1. Gozar de las garantías políticas, sociales, culturales y económicas planteadas en la Constitución Nacional, el estatuto Docente, la Ley General de la Educación y Código Sustantivo del trabajo.
2. Participar en los programas de capacitación, investigación y bienestar social, gozando de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan dentro de la institución.
3. Obtener el respeto por su persona y por sus ideas, recibiendo trato cordial de los diferentes estamentos.
4. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones del plantel y las normas vigentes.
5. Ser evaluado objetivamente en el desempeño de sus funciones.
6. Ser escuchado en sus propuestas y planteamientos.
7. Disponer de los medios adecuados para el desarrollo de las actividades propias de su labor.
8. Ejercer las funciones inherentes a su cargo.
9. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo.
10. Derecho al debido proceso.
11. Elegir y ser elegido para Integrar los órganos del gobierno escolar.
12. Ser Informado oportunamente de las funciones que debe cumplir y de las actividades que debe realizar.
13. Derecho a presentar de forma respetuosa peticiones, quejas, observaciones o reclamos.

Deberes de los docentes.

A los profesores les corresponde, con el concurso de los demás miembros de la comunidad educativa, realizar la orientación y guía de actividades curriculares y extracurriculares para que los estudiantes logren su desarrollo y crecimiento integral.

1. Cumplir con las normas vigentes de la Constitución Nacional y demás normas de carácter educativo y Laboral vigente
2. Programar, organizar, orientar y desarrollar las actividades de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas a su cargo.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

3. Participar en la programación y ejecución de las acciones de carácter formativo y establecer estrategias que conlleven a la superación de dificultades en el desarrollo de las mismas.
4. Mantener buenas relaciones con los miembros de la comunidad educativa y crear el ambiente propicio para la realización de su misión.
5. Practicar los valores fundamentales del educador: responsabilidad, paciencia, fortaleza, orden, laboriosidad, cordialidad, sinceridad, justicia, prudencia, lealtad, y tolerancia.
6. Aceptar las sugerencias hechas por el personal directivo orientadas al mejoramiento del proceso curricular.
7. Brindar a los estudiantes todas las oportunidades a que legalmente tienen derecho en la evaluación de su desempeño con el decreto 0230 del 11 de febrero de 2002 y demás normas reglamentarias.
8. Informar oportunamente a los padres de familia y directivos sobre los casos de bajo rendimiento, bajo comportamiento, e inasistencias y participar en la implementación de las acciones correctivas.
9. Promover la buena presentación personal y el porte correcto de los uniformes.
10. Estimular con las acciones, la buena expresión oral, escrita y gestual.
11. Asistir puntualmente a la jornada laboral, actos de la comunidad, reuniones convocadas por las directivas del plantel, entre otros.
12. Velar por la conservación del medio ambiente, documentos útiles, muebles y bienes que tengan a su cargo.
13. Cumplir con las demás funciones que se le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
14. Dar a los miembros de la institución trato y ejemplo formativo.
15. No incurrir en relaciones de noviazgo entre profesores y estudiantes.
16. Evitar la comercialización de artículos, servicios o productos con padres de familia, acudientes y estudiantes.
17. Diligenciar el diario de clase de acuerdo al comportamiento y actitudes de los estudiantes.
18. Respetar las cláusulas de confidencialidad de la institución.
19. Informar oportunamente sobre permisos o ausencias.
20. Soportar debidamente las incapacidades.
21. Respetar el conducto regular y el debido proceso con cualquier miembro de la comunidad educativa.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

Artículo 53. Representación de exalumnos

Mientras se constituye formalmente la Asociación de Exalumnos y ante la necesidad de contar con un representante en el Consejo Directivo, el Rector del colegio designará a quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo (Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994).

12. CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO DE MATRICULAS Y COBROS PERIODICOS ORIGINADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Artículo 54. De los lineamientos legales. El presente reglamento se cñe a los lineamientos y precisiones de la ley 115 de 1994 (ley general de educación), artículos 95,201 al 203, del decreto reglamentario 1860 de 1994 (artículo 14) y del decreto reglamentario 2253 de 1995.

El colegio está inscrito en el régimen de libertad vigilada establecido por la ley 115 de 1994 y desarrollada por el decreto reglamentario 2253 de 1995: "Libertad vigilada según el cual diferentes servicios que ofrece un establecimiento educativo serán evaluados y clasificados en categorías por el Ministerio de Educación Nacional, en cuyo caso las tarifas entraran en vigencia sin otro requisito que el de observar los rangos de valores preestablecidos por cada categoría de servicio, por la autoridad competente".

Artículo 55. Procedimiento para establecer costos.

Año tras año, iniciando el último trimestre del año escolar, el Consejo Directivo autoevalúa y clasifica el colegio a través del diligenciamiento del Manual de Evaluaciones y Clasificaciones de Establecimientos Educativos Privados, mediante la aplicación EVI, la cual es de uso obligatorio, la presentación del formulario por cada jornada que se tenga.

De acuerdo con la legislación vigente, el procedimiento para establecer los costos educativos es el siguiente:

1. El Índice Sintético de Calidad Educativa en el que se clasifique el establecimiento educativo de acuerdo con los resultados que haya obtenido en las pruebas Saber aplicadas en la vigencia anterior.

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

2. El régimen de matrícula y pensiones en el que se encuentre clasificado el establecimiento educativo, según lo dispuesto en los artículos 2.3.2.2.2.2, 2.3.2.2.3.2 y 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015, y la clasificación en el régimen de libertad regulada por acreditación o certificación, según lo dispuesto por los artículos 2.3.2.2.3.6 y 2.3.2.2.3.7 del Decreto 1075 de 2015.
3. Reconocimiento por pago de salario de acuerdo con el escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979.
4. Incremento para los establecimientos educativos ubicados en este régimen en los grupos ISCE 3, 4 y 5 no podrá superar el IPC anual con cohorte a agosto de 2019 del 3,75%, respecto a la tarifa autorizada para ese mismo primer grado en el año anterior.
5. Uno por ciento (1%) adicional por contar con certificación o acreditación de calidad
6. Un 0,5% adicional para incentivar la implementación de estrategias de educación inclusiva y del Decreto 1421 de 2017.
7. Para los establecimientos educativos ubicados en los grupos ISCE 6, 7, 8, 9 y 10 la fijación de tarifas será libre.

Teniendo en cuenta las indicaciones anteriores, Rectoría cursa convocatoria especial al Consejo Directivo para escuchar y discutir la propuesta de servicios y tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado; esta reunión debe celebrarse mínimo 45 días calendario antes de la iniciación de las matrículas.

Se realiza nuevamente convocatoria especial al Consejo Directivo, dejando un lapso mínimo de 5 días hábiles entre esta reunión y la anterior, a fin de que los representantes de los padres de familia puedan establecer los contactos y consultas pertinentes con sus representados. En esta reunión se deben **decidir** las tarifas por nivel y la gradualidad por el cobro que regirá para cada grado. Como consecuencia lógica, El Consejo Directivo debe

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

aprobar la (s) modificación (es) pertinente (s) en el presente reglamento y pacto de convivencia, para posteriormente ser presentado en digital y en físico ante Secretaría de Educación Municipal.

La inscripción tiene un costo del 2% sobre el valor anual de los costos educativos.

El valor de matrícula, será el 10% del valor anual de las pensiones.

En caso de deserción escolar, los dineros cancelados por matrícula y pensión no serán reembolsables.

Cuando el padre de familia legaliza la matrícula y en el término de 8 días hace retiro voluntario, se devuelve el 70% de los valores cancelados.

Cuando el estudiante es matriculado extemporáneamente, debe cancelar matrícula extraordinaria (20% adicional) y pensión correspondiente al tiempo dejado de estudiar, en caso, de no presentar evidencia de escolaridad.

Cuando un estudiante regular por alguna razón no puede seguir su proceso académico normal y solicita educación semipresencial, debe estar a paz y salvo por todo concepto. Los costos correspondientes a esta modalidad se mantienen. En caso demorosa en los pagos la institución suspenderá el servicio.

Artículo 56. Procedimientos a seguir en caso de morosidad en el pago de pensiones.

1. La institución establece una sanción en pensiones para los pagos efectuados después del 10 de cada mes.
2. Cuando hay morosidad en los pagos, superior a dos meses de pensión, se inicia el proceso de gestión de cartera. (comunicados, llamadas, mensajes)
3. Cuando se registre morosidad por parte de un acudiente se bloquea la función de informe de notas académicas en la plataforma

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

institucional, su restablecimiento requerirá de un acuerdo económico entre el acudiente y la institución.

4. La institución se reserva el derecho de renovar el contrato de matrícula del estudiante cuyo acudiente figura registrado como deudor.
5. La institución procederá a exigir el pago mediante vía jurídica, con las consecuencias que un proceso de esta naturaleza implica, tanto para el demandante como para el demandado.

Resolución de aprobación

RESOLUCION N° 01 (Enero 13 del 2020)

Por medio de la cual se adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA, funciones y procedimientos de la Institución Educativa, "Colegio Príncipe San Carlos" del municipio de Bucaramanga, para la vigencia 2020

La suscrita Rectora de la Institución Educativa "Colegio Príncipe San Carlos" de Bucaramanga, en uso de sus facultades legales y en especial las que confiere las Leyes 115/1994, 715/2001, el Decreto N° 1860/1994, Decreto 1075/2015 y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 87 de la Ley 115/1994; Artículo 16 del Decreto 1860/1994, el Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015, establece que todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento o Manual de convivencia.

Que por acuerdo de febrero del año 2016, se adopto el MANUAL DE CONVIVENCIA, funciones y procedimientos de la Institución Educativa, Colegio Príncipe San Carlos, con las respectivas modificaciones y actualizaciones de conformidad con la Ley 1620 del 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar), Ley 1098 del 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia).

Que en sesión del Consejo Directivo se realizó el respectivo estudio y análisis a las modificaciones y actualizaciones del Manual de Convivencia

	COLEGIO PRÍNCIPE SAN CARLOS	Código: MGD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA Y ESTRATEGICA	Versión: 05
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Fecha: 24/01/2020

de la Institución Educativa “Colegio Príncipe San Carlos” del municipio de Bucaramanga.

Que se hace necesario adoptar el MANUAL DE CONVIVENCIA para el año 2020, dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley.

Que, por lo anterior expuesto

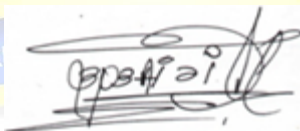
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptese el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, Horizonte Institucional, filosofía, metas de calidad, funciones y procedimientos de la Institucion Educativa “Colegio Príncipe San Carlos” de Bucaramanga, para la vigencia 2020.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige apartir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Institucion Educativa “Colegio Príncipe San Carlos” de Bucaramanga, a los 13 días del mes de enero del año dosmil veinte (2020).



**LIGIA REYES ARDILA
RECTORA**

PRINCIPE SAN CARLOS