NEWPORT SCHOOL

COGNITA | redcol

MANUAL DE CONVIVENCIA

2023-2024

TABLA DE CONTENIDOS

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES 6

CAPÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL. 6
ARTÍCULO 1. MISIÓN. 6
ARTÍCULO 2. VISIÓN. 6
CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES. 6
ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS. 6
CAPÍTULO 3. VALORES INSTITUCIONALES. 8
ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES. 8
CAPÍTULO 4. PERFIL DEL ESTUDIANTE. 9
ARTÍCULO 5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE. 9

TÍTULO II DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 10

CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 10
ARTÍCULO 6. INTRODUCCIÓN. 10
ARTÍCULO 7. SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA. 11
ARTÍCULO 8. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. 12
ARTÍCULO 9. LOS DEBERES Y DERECHOS. 12
CAPÍTULO 2. PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 12
ARTÍCULO 10. LA CONVIVENCIA. 12
ARTÍCULO 11. DEFINICIONES. 12
ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS CONVIVENCIALES. 14
ARTÍCULO 13. DECÁLOGO CONTRA LA INTIMIDACIÓN O ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”). 15
ARTÍCULO 14. PERSPECTIVA DE GÉNERO. 15
ARTÍCULO 15. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 16
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 16
ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. 16
ARTÍCULO 17. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 18
CAPÍTULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA. 22
ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. 22
ARTÍCULO 19. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA 23
CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES. 26
ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS DOCENTES. 26
ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS DOCENTES. 27
ARTÍCULO 22. DEBERES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO. 29
CAPÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO. 30
ARTÍCULO 23. DERECHOS DEL RECTOR. 30
ARTÍCULO 24. DEBERES DEL RECTOR. 30
ARTÍCULO 25. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO. 32
ARTÍCULO 26. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO. 33
CAPÍTULO 7. SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN 34
ARTÍCULO 27. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES CONVIVENCIALES. 34
ARTÍCULO 28. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I. 35
ARTÍCULO 29. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO II. 37
ARTÍCULO 30. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III. 39
ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EMBARAZO ADOLESCENTE. 42

ARTÍCULO 32. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA VIOLENCIA SEXUAL. 44
ARTÍCULO 33. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CONDUCTA SUICIDA. 52
ARTÍCULO 34. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES CON SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. 56
CAPÍTULO 8 PROCESO DISCIPLINARIO. 59
ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FORMATIVO. 60
ARTICULO 36. DEFINICIÓN DE FALTA. 60
ARTÍCULO 37. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. 60
ARTÍCULO 38. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A SITUACIÓN TIPO I. 65
ARTÍCULO 39. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A SITUACIÓN TIPO II. 66
ARTÍCULO 40. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A SITUACIONES TIPO III 66
ARTÍCULO 41. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS CONDUCENTES A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. 68
ARTÍCULO 42. CONSIDERACIONES PARTICULARES COMO AGRAVANTE Y ATENUANTES. 69
ARTÍCULO 43. CONSECUENCIAS ACADEMICAS DERIVADAS DE LAS SITUACIONES 69
ART1CULO 44. DEBIDO PROCESO. DERECHO DE DEFENSA. 70
ART1CULO 45. RECURSO DE REPOSICION. 70
ART1CULO 46. RECURSOS DE APELACION. 70

TÍTULO III GOBIERNO ESCOLAR 71

CAPÍTULO 1. COMUNIDAD EDUCATIVA. 71
CAPÍTULO 2. CONSEJO DIRECTIVO 71
ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN. 71
ARTÍCULO 48. CONFORMACIÓN. 72
ARTÍCULO 49. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO. 72
CAPÍTULO 3. CONSEJO ACADÉMICO. 75
ARTÍCULO 50. DEFINICIÓN. 75
ARTÍCULO 51. CONFORMACIÓN Y REGLAMENTO. 75
CAPÍTULO 4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 78
ARTÍCULO 53. DEFINICIÓN. 78
ART1CULO 54. CONFORMACION. 79
ARTÍCULO 55. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 79
CAPÍTULO 5. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA. 80
ARTÍCULO 56. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA. 81
ARTÍCULO 57. ASOCIACIÓN DE PADRE DE FAMILIA. 81
ART1CULO 58. CONSEJO DE PADRES. 81
CAPÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. 81
ART1CULO 59. CONSEJO DE ESTUDIANTES. 82
ARTÍCULO 60. CONFORMACIÓN CONSEJO DE ESTUDIANTES. 82
ARTÍCULO 61. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE CURSO AL CONSEJO ESTUDIANTIL. 82
ARTÍCULO 62. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO. 83
ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO. 83
ARTÍCULO 64. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. 84
ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. 84
ARTÍCULO 66. ESCUELA DE PADRES. 85

TÍTULO IV. INFORMACIÓN ESCOLAR 85

CAPÍTULO 1. CRONOGRAMA Y HORARIOS 85
CAPÍTULO 2. SALIDAS PEDAGÓGICAS. 88
CAPÍTULO 3. UNIFORMES. 89
CAPÍTULO 4. COMUNICACIONES. 89

TÍTULO V PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA 91

CAPÍTULO 1. ADMISIÓN 91
ARTÍCULO 67. PROCESO DE ADMISIÓN. 91
ARTÍCULO 68. PERFIL DE LA FAMILIA DEL ASPIRANTE. 92
ARTÍCULO 69. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 92
ARTÍCULO 70. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS. 92
ARTÍCULO 71. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES QUE RENUEVAN MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE. 92
CAPÍTULO 2 MATRÍCULAS 93
ARTÍCULO 72. TIPOS DE MATRÍCULA. 93
ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA. 93
ARTÍCULO 74 CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA. 94

TÍTULO VI SERVICIOS ESCOLARES 94

ARTÍCULO 75 RESTAURANTE. 94
ARTÍCULO 76 TRANSPORTE. 95
ARTÍCULO 77. ENFERMERÍA. 96
ARTÍCULO 78. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (LEARN AND PLAY – LAP). 96
ARTÍCULO 79. PSICOLOGÍA. 96

TÍTULO VII SEGURIDAD 97

CAPÍTULO 1. SEGURIDAD FÍSICA 97
ARTÍCULO 80. VIGILANCIA PRIVADA. 97
ARTÍCULO 81. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 97
ARTÍCULO 82. SEGURIDAD EN ÁREAS RECREATIVAS. 98
ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES. 98
ARTÍCULO 84. SOBRE EL INGRESO AL COLEGIO DE PERSONAS EXTERNAS 99
ARTÍCULO 85. SOBRE EL INGRESO DE EXALUMNOS. 99
ARTÍCULO 86. ASPECTOS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. 100

TÍTULO VIII – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - SIEE 101

CAPÍTULO I - CONCEPCIÓN Y PRINCIPIOS DEL PROCESO EVALUATIVO 101
CAPÍTULO 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 102
ARTÍCULO 87. EVALUACIÓN 103
ARTÍCULO 88. PROMOCIÓN DE AÑO ESCOLAR– PREESCOLAR, EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA 105
ARTÍCULO 89. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 112

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NEWPORT SCHOOL (NPS).

Consideramos la formación de los futuros ciudadanos como la misión más importante de la escuela en conjunto con las familias. Para hacerlo de manera consistente, las relaciones que se establecen al interior de Newport School se fundamentan en el respeto y la participación, reconociendo el mundo esencialmente como un espacio de convivencia. Los espacios de juego, de expresión y de aprendizaje son esenciales para construir maneras de asumir la relación con los otros, en la interacción que se da de manera natural.

La convivencia parte de reconocer la igualdad de condiciones y oportunidades que deben tener todos los niños, niñas y jóvenes, y es responsabilidad de quienes los forman y acompañan que vivan este derecho. Es indispensable establecer un acuerdo mutuo muy sólido y coherente entre la familia y el colegio, ya que todos: padres, madres, familiares, docentes y demás profesionales del colegio, conformamos un solo equipo, el equipo de los niños; de nuestro ejemplo y consistencia dependerá en grado sumo las posibilidades de desarrollo social y personal de los estudiantes.

El presente Manual de Convivencia es el resultado de una construcción colectiva, dinámica, planeada y consensuada por los miembros de la Comunidad Educativa en Newport School (NPS), y responde a los retos formativos del siglo XXI. El cumplimiento de lo que aquí se establece garantiza espacios de bienestar, amables y seguros, que favorecen el aprendizaje y una buena calidad de vida.

El Manual de Convivencia incluye normas de convivencia establecidas en forma participativa y democrática por cada uno de los estamentos que conforman a Newport School y además, está de acuerdo con su filosofía, la Ley 115, el artículo 17 del Decreto reglamentario 1860, el Decreto 1290 de 2009, la ley 1620 de 2013, los Derechos y Deberes del Niño, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución Política de Colombia.

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 1. MISIÓN.

Somos un colegio bilingüe nacional que forma seres humanos únicos, que entienden el mundo y diseñan su propio destino con un alto sentido crítico e investigativo. Reconocido por un modelo pedagógico innovador que potencia la participación de la familia, la interacción social y el liderazgo en la sociedad.

Brinda una educación formal por proyectos en los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria y educación media potencializando el desarrollo cognitivo en el aula de clase mediante el uso de herramientas tecnológicas, personal idóneo y a la vanguardia en metodologías para el aprendizaje activo.

ARTÍCULO 2. VISIÓN.

En el 2026 Redcol-Newport School será un establecimiento educativo del mundo IB, bilingüe de preescolar, básica primaria, secundaria y Educación media reconocido a nivel nacional e internacional por sus programas pedagógicos innovadores, su excelente desempeño en los procesos formativos, el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales y su impacto social en la comunidad educativa.

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.

Redcol-Newport School adopta los siguientes principios a la luz los lineamientos emanados de la Ley General de Educación, para contribuir al desarrollo de un país inclusivo e innovador.

Participación: Estudiantes partícipes y protagonistas de su proceso formativo. Reconocemos el trabajo cooperativo y participativo como el espacio propicio para la aceptación de la individualidad desde el reconocimiento del otro. El intercambio de experiencias, estilos, conocimiento de padres, estudiantes y docentes, fortalece el valor de la identidad. Reconocemos a nuestros estudiantes con voz, con derechos, con gustos y necesidades, y por tanto con una elección y opinión sobre lo que quieren aprender y cómo lo quieren hacer. Hacerles partícipes activos en el proceso de aprendizaje, así como a sus familias es fundamental para Redcol-Newport School.

Libertad de expresión: Validamos las distintas formas de expresión y comunicación. Redcol-Newport School considera que la base del desarrollo de la creatividad y del pensamiento está en la apertura a las diferentes formas de expresarse, considerándolas válidas y valiosas. Por ello, nuestro papel formativo está en permitir que emerjan y se

consoliden las distintas formas de ver y pensar de los niños y los jóvenes. Asumimos todos los tipos de lenguajes tanto verbales como no verbales, potenciando el desarrollo de la ciencia, el arte y la literatura.

Para que esto sea posible, estimulamos la libertad de expresión y no penalizamos el error, ni los inhibimos, evitamos los juicios valorativos a priori y al contrario estimulamos la generación de nuevas ideas y creaciones.

Investigación: Actitud permanente de asombro e indagación. Implementamos didácticas y estrategias pedagógicas para generar exploraciones con los niños y jóvenes, alimentando su curiosidad, su deseo de preguntar, indagar y generar hipótesis o conjeturas sobre lo que van descubriendo día a día. Por ello nuestros ambientes de aprendizaje se diseñan de manera intencionada para que faciliten el desarrollo de experiencias y preguntas que le permitan la construcción de saberes. Desde este principio buscamos: "La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar..." (Artículo 5 Numeral 13 Ley 115 de 1994).

Ambiente lúdico: El juego como lenguaje de creación. Consideramos el juego como principal lenguaje del niño y del joven; es por ello que para conseguir el aprendizaje es necesario entender que las actividades que le producen goce, alegría y disfrute, además de retos, serán aquellas en las que querrá involucrarse. Es a través del juego que el niño va conociendo sus características físicas y estableciendo sus relaciones sociales, estimulando su curiosidad, asombro y posibilitando el descubrimiento del medio. El juego le da confianza y seguridad, por ello se convierte en un principio rector para su crecimiento, madurez y aprendizaje. Desde este principio Redcol-Newport School se propone no sólo brindarle a los niños y jóvenes lo necesario para que aprendan, sino que hará que lo necesario para que el aprendizaje sea atractivo, llamativo y deslumbrante para él.

Pluralismo y diversidad: Formamos para una sociedad multicultural y pluralista. La interacción diaria con personas de diversas culturas es inevitable y más que eso muy necesaria. La globalización del mundo ha sobrepasado las barreras culturales y lingüísticas y nos compromete con una educación que derribe fronteras, uniendo culturas y multiplicando perspectivas. Desde esta óptica, formamos desde el bilingüismo con el fin proveer de herramientas a nuestros niños y jóvenes para conectarse con el mundo y potenciar su aprendizaje. Ser bilingüe permite que las personas desarrollen flexibilidad cognitiva consiguiendo una mayor capacidad analítica, una mejor percepción visual y auditiva y una apertura de pensamiento que lo lleva a ser comprensivo, tolerante con otras culturas y formas de vida, además de fortalecer el espíritu innovador.

Debido proceso: Defendemos los derechos de las personas. Los estudiantes de la institución en cualquier procedimiento que involucre sus derechos serán escuchados y sus opiniones serán tenidas en cuenta. Toda actuación que realice la institución atenderá el derecho al debido proceso que consagra la constitución política de Colombia de 1991 y el artículo 26 de la Ley 1098 de 2006.

La igualdad y no discriminación: Somos diferentes, pero nos respetamos. La institución educativa velará en todo momento por respetar el derecho a la igualdad que le asiste a todos los miembros de la comunidad educativa. Por mandato constitucional todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, por lo cual recibirán la misma protección y trato y gozarán de los mismos deberes, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica o por condiciones de orientación sexual, identidad sexual, género, discapacidad o cualquiera otra condición diferenciadora. La institución por medio de sus directivos, consejo directivo, comité de convivencia y demás que considere pertinentes, promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas frente a casos de discriminación.

CAPÍTULO 3. VALORES INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES.

Indagación: es el fundamento del quehacer pedagógico. Desarrollamos la habilidad de cuestionarnos a nosotros mismos, de pensar sobre lo que nos rodea de forma lógica y crítica, fundamentados en nuestra curiosidad y deseo de aprender.

Adaptabilidad: podemos aceptar y tomar el control de los cambios y las situaciones nuevas, entendiéndolas como oportunidades de aprender y explorar nuevas perspectivas.

Resiliencia: somos capaces de superar condiciones desfavorables, así como de reaccionar de forma adecuada ante los retos a los que nos enfrentamos cada día.

Moralidad: actuamos de acuerdo con los valores institucionales y a las normas de la comunidad, de forma voluntaria y permanente, pues no las vemos como cargas sino como el camino para crecer en un ambiente sano en el que podemos formar nuestra identidad y personalidad.

Comunicación asertiva: expresamos nuestras ideas y sentimientos de forma respetuosa, teniendo en cuenta el criterio, las ideas y sentimientos de nuestro interlocutor.

Pensamiento crítico: somos capaces de escuchar, considerar, meditar y analizar diferentes situaciones y puntos de vista con respeto, amabilidad y atención.

Cooperación: demostramos siempre nuestro espíritu de solidaridad y generosidad, entendiendo que las diferencias individuales no son obstáculos para trabajar en equipo y para coexistir en armonía.

Respeto: actuamos y tomamos decisiones basándonos en la igualdad y la justicia, dándole consideración a todas las personas independientemente de su edad, religión, raza, nivel socioeconómico, ideales políticos, preferencia sexual o rango laboral.

Creatividad: nos animamos a proponer, a crear, a inventar nuevas ideas o conceptos, y permitimos que otros lo hagan, entendiendo que todas las posibilidades son dignas de respeto y consideración.

Perseverancia: no nos rendimos a pesar de los obstáculos, hacemos que cada paso cuente para alcanzar nuestras metas.

Empatía: somos capaces de participar afectivamente de la realidad del otro, comprendiendo sus sentimientos y dando ayuda práctica en momentos difíciles.

Mentalidad internacional: "compartimos una visión del mundo en la que las personas se consideran conectadas a la comunidad global y asumen un sentido de la responsabilidad hacia sus miembros. Apreciamos y valoramos la diversidad de culturas presentes en el mundo y nos esforzamos por aprender más sobre ellas" (IBO, 2017).

Fuente: IBO (2017) "10 maneras de promover la mentalidad internacional". Blog de la Comunidad del IB. https://blogs.ibo.org/2017/01/30/10-maneras-de-promover-la-mentalidad-internacional/?lang=es

CAPÍTULO 4. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

ARTÍCULO 5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE.

En Newport concebimos a nuestros estudiantes como seres sociales y sujetos plenos de derechos, únicos en sus características biológicas, personales y sociales en plena expansión de todas sus posibilidades para aprender.

Desde este contexto, adoptamos el perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional® (IB) como expresión de un amplio abanico de capacidades y responsabilidades humanas que van más allá del éxito académico.

Dichos atributos conllevan un compromiso de ayudar a todos los miembros de la comunidad escolar a aprender a respetarse a sí mismos, a las demás personas y al mundo que les rodea.
El objetivo fundamental es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

Dicho perfil tiene como objetivo formar estudiantes que demuestren los siguientes atributos:

- **Indagación**: Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otras personas. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.
- **Conocimiento**: Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.
- **Razonamiento**: Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.
- **Comunicación**: Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.
- **Integridad**: Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.
- **Mentalidad abierta**: Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de otras personas. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y mostramos disposición a aprender de la experiencia.
- **Solidaridad**: Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar y actuamos con el propósito de incluir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.
- **Audacia**: Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.
- **Equilibrio**: Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de las demás personas. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.
- **Reflexión**: Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

Tomado de: https://www.ibo.org/globalassets/new-structure/about-the-ib/pdfs/learner-profile-es.pdf

TÍTULO II DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 6. INTRODUCCIÓN.

Consideramos la formación de los futuros ciudadanos como la misión más importante de la escuela en conjunto con las familias. Para hacerlo de manera consistente, las relaciones que se establecen al interior de Redcol-Newport School se fundamentan en el respeto y la participación, reconociendo el mundo esencialmente como un espacio de convivencia. Los espacios de juego, de expresión y de aprendizaje son esenciales para construir maneras de asumir la relación con los otros, en la interacción que se da de manera natural.

La convivencia parte de reconocer la igualdad de condiciones y oportunidades que deben tener todos los niños, niñas y jóvenes, y es responsabilidad de quienes los forman y acompañan que vivan este derecho. Es indispensable establecer un acuerdo mutuo muy sólido y coherente entre la familia y el colegio, ya que todos: padres, madres, familiares, docentes y demás profesionales del colegio, conformamos un solo equipo el equipo de los niños; de nuestro ejemplo y consistencia dependerá en grado sumo las posibilidades de desarrollo social y personal de los infantes.

Nuestro pacto de convivencia estará integrado por unos principios y valores rectores, una cultura del buen trato y un marco de derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad, donde se definen los procedimientos y órganos de participación democrática que garantizarán el respeto por los derechos de todos y todas. Este pacto es creado en el marco de lo establecido en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, y regulado por las disposiciones del Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 7. SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia es el conjunto de normas que direccionan el funcionamiento de toda la comunidad educativa, las cuales permiten identificar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima comunitario, generando acciones para contribuir al fortalecimiento de las competencias ciudadanas, las relaciones con el otro, atención a la diversidad y a la inclusión.

El principal fundamento del Manual de Convivencia es el cumplimiento y respeto a los derechos humanos individuales y colectivos, el adecuado empleo de la libertad hacia el bien común, para fomentar el diálogo y la resolución pacífica de los problemas. En él se plasman y registran las normas, derechos, deberes, responsabilidades, funciones que rigen a nuestra Comunidad Educativa para la sana convivencia y el buen clima educativo.

El manual de convivencia desarrolla acciones formativas y el cumplimiento de lo estipulado por la Constitución en relación con los derechos y deberes de todos los ciudadanos de Colombia y, especialmente con la formación de capacidades y competencias orientadas a la convivencia pacífica, la protección de los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y la consolidación de los procesos, procedimientos e instancias relacionados con la participación y el ejercicio de la democracia escolar. (Artículos del 2.3.3.1.4.1. al 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015).

ARTÍCULO 8. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Suministrar el progreso de la misión, de la visión, principios, objetivos y brindar una conciliación entro los actores de la institución. Garantiza que se cumplan los deberes y los derechos institucionales. Así mismo busca que toda la comunidad de la institución participe dentro de la democracia, siendo autónomos, fomentando la participación ciudadana, la responsabilidad, estilos de vida saludable, brindando seguimiento a los casos que se puedan presentar o vulnerabilidad de los derechos. En conclusión, define pautas y normas claras orientadas hacia el logro de una sana convivencia que integre la Comunidad Newport en torno a los principios valores aquí definidos.

ARTÍCULO 9. LOS DEBERES Y DERECHOS.

Son un claro referente de los comportamientos generales esperados de los miembros de la comunidad. En tal sentido cuando se vean o consideren vulnerados los derechos, los miembros de la comunidad podrán acceder a los cuerpos individuales o colectivos para reclamarlos siguiendo el conducto regular. En cuanto a los deberes, cuando estos no sean cumplidos, serán las autoridades del colegio los encargados de revisar la situación y actuar acorde al debido proceso estipulado.

CAPÍTULO 2. PARÁMETROS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 10. LA CONVIVENCIA.

Redcol-Newport School reconoce la relevancia de promover un ambiente de Convivencia sana al interior de la Comunidad Educativa, como elemento esencial para el desarrollo formativo de nuestros estudiantes en el marco del respeto, la tolerancia y la paz. Bajo este presupuesto, se acoge a las disposiciones del Decreto 1075 de 2015 en materia de Convivencia Escolar, con el compromiso de promover las actuaciones que en el marco de esta regulación resulten procedentes.

En este sentido en el Colegio se conforma el Comité Escolar de Convivencia, encargado de velar por el cumplimiento y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todos los miembros de la comunidad educativa, la prevención y mitigación de la violencia escolar y la construcción de proyectos pedagógicos que garanticen el conocimiento y la puesta en práctica de los mismos.

ARTÍCULO 11. DEFINICIONES.

El componente de convivencia del presente Manual comprende las siguientes definiciones, de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015.

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.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales, y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

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

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.

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

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente o adulto, 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 entre miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y funcionarios), ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Ciberbullying o ciberacoso escolar: 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.

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".

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.

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 12. PRINCIPIOS CONVIVENCIALES.

El componente de convivencia del presente Manual comprende los siguientes principios ateniéndose a las indicaciones de la Ley 1620 de 2013:

Participación: en virtud de este principio el Redcol-Newport School garantiza su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. A tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, garantizando el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

Corresponsabilidad: la Familia, los Establecimientos Educativos, 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 niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y conforme a lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

Autonomía: Redcol-Newport School es autónomo en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Diversidad: el Sistema se fundamenta 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, niñas y adolescentes 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.

Integralidad: la filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 13. DECÁLOGO CONTRA LA INTIMIDACIÓN O ACOSO ESCOLAR ("BULLYING").

Redcol-Newport School adopta el siguiente decálogo contra la intimidación o acoso escolar:

1. Ante todo, ponte siempre en el lugar del otro. No hagas a los demás lo que no te gustaría que te hicieran a ti.
2. A nadie le gusta que le tiren las cosas, que le insulten, que se rían de él o que le pongan apodos. Aunque no lo creas, eso puede hacer mucho daño.
3. No juzgues a nadie por apariencias, no te dejes llevar por la opinión de los demás acerca de un compañero. Acércate y trata de conocerlo mejor.
4. No excluyas a nadie de tus actividades, de tus juegos, de trabajos en grupo, trata de entender cómo te sentirías tú si te excluyen.
5. No digas mentiras sobre otros, no difundas rumores, no utilices las redes sociales o celulares para hacer daño.
6. Cuando tengas conflictos debes aprender a resolverlos sin violencia. Dialoga, trata de buscar soluciones de forma pacífica. Acude a una persona adulta si crees que no puedes resolverlo.
7. No maltrates ni física ni verbalmente con el fin de aislar a alguien, mintiendo sobre esa persona, haciendo que esa persona se sienta mal.
8. Evita gritar y mandar a callar a otros.
9. Respeta los útiles y pertenencias de las demás personas. Evita esconder o tomar las cosas sin su permiso.
10. Denuncia cualquier evento que consideres acoso, intimidación o bullying.

ARTÍCULO 14. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

En Redcol-Newport School consideramos que el tema de género es primordial para lograr cumplir los objetivos institucionales. En tal sentido, no se toleran expresiones que puedan agredir, menospreciar, encasillar o excluir personas por su género. Por el contrario, se busca que, en las actividades escolares, así como en la representación en los órganos del gobierno escolar haya la oportunidad de representación de ambos géneros de forma tal que existan perspectivas enriquecidas para mejorar el proyecto educativo de la Institución. En cuanto al desarrollo del proyecto educativo, el colegio propende porque haya libertad de desarrollo de la identidad de género.

ARTÍCULO 15. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013, del Decreto 1965 de 2013 y del Decreto 1075 de 2015, el colegio crea el comité encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este comité hará parte de los órganos de gobierno escolar y está descrito en su respectivo capítulo.

CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Derechos convivenciales:

a) Ser tratados con respeto y dignidad.

b) No ser discriminados por su género, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, ni limitaciones físicas.

c) Expresar y desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden de este Pacto de Convivencia.

d) Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre, la participación en la vida, la cultura y las artes. El Colegio facilitará todos los medios que estén a su alcance para el ejercicio de este derecho.

e) Tener un debido proceso y que en él se puedan ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se les sancione.

f) Conocer los registros que sobre su comportamiento se realicen en su hoja de vida.

Derechos en cuanto a la comunicación y participación:

a) Dar y recibir información veraz e imparcial sobre sus procesos formativos en la Institución.

b) Presentar peticiones respetuosas a la Rectoría, Direcciones de Sección, Consejo Directivo, Académico y demás estamentos de la Institución escolar por motivos de interés general o particular y obtener una pronta resolución.

c) Expresar sus pensamientos y opiniones y conocer sus derechos. En consecuencia, en todo proceso administrativo (académico y/o disciplinario) que pueda afectarlo deberá ser oído directamente o por medio de su acudiente de conformidad con el Manual de Convivencia.

d) Liderar y organizar eventos escolares de su propia iniciativa de acuerdo con los principios, valores del PEI y las autorizaciones de los directivos docentes correspondientes.

e) Conocer, participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la institución requiera.

f) Mantener sus datos personales de forma confidencial y utilizarlos para los fines de la labor académica y formativa del colegio, en el marco de uso de datos personales adoptada por el colegio y la normatividad vigente.

Derechos frente a los aspectos académicos:

a) Contar con el personal docente y administrativo idóneo ética y pedagógicamente.

b) Disfrutar las instalaciones del colegio y sus recursos didácticos con el fin de desarrollar prácticas científicas, deportivas, artísticas y culturales.

c) Gozar de condiciones locativas higiénicas y adecuadas con el fin de desarrollar los procesos formativos de manera correcta.

d) Contar con el apoyo permanente de los padres de familia y/o acudientes para el ejercicio del derecho a la educación.

e) Recibir estimulación adecuada para desarrollar sus capacidades y habilidades.

f) Conocer cómo lo están evaluando, los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a sus inquietudes y solicitudes de acuerdo al sistema de evaluación establecido.

g) Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes y directivos para fortalecer sus procesos de desarrollo.

h) Recibir la oportunidad de presentar asignaciones académicas pendientes exclusivamente de días de las ausencias justificadas.

Además, conforme al Decreto 1290 de 2009, tienen también los siguientes derechos:

i) Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.

j) Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.

k) Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

l) Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

Derecho al uso de las instalaciones del Colegio:

a) Utilizar el servicio de restaurante bajo condiciones adecuadas.

b) Recibir en forma oportuna los primeros auxilios en caso de ser requeridos.

c) Hacer uso del servicio de transporte respetando las condiciones estipuladas en el contrato.

ARTÍCULO 17. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Deberes Convivenciales.

a) Conocer el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento, así como los demás protocolos, políticas y reglamentos establecidos por la institución incluyendo, pero sin limitarse al reglamento de transporte, biblioteca y política de datos personales.

b) Respetar la vida privada de los demás.

c) Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a pares, docentes, coteachers personal administrativo y de servicios generales.

d) Respetar las ideas del otro y no hacer proselitismo de ningún tipo, en especial político.

e) Respetar los bienes ajenos.

f) Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) No tolerar, y reportar la práctica de actitudes tales como: intimidar, discriminar, amenazar, ridiculizar y/o hostigar.

h) Al portar el uniforme no realizar en público, dentro y/o fuera del Colegio o en las rutas de transporte, manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos que atenten contra la moral, las normas, las leyes y las buenas costumbres.

i) No portar dentro del Colegio armas, objetos cortopunzantes, sustancias psicoactivas, cigarrillos, ni bebidas alcohólicas.

j) Permanecer en los espacios definidos para cada actividad en los horarios determinados.

k) Acatar las normas definidas en el presente Manual de Convivencia durante las actividades que se programen fuera del Colegio y en la ruta escolar.

l) Prestar atención a las observaciones que hagan los diferentes docentes, coteachers, personal administrativo y de servicios generales.

m) Mantener una presentación personal acorde con las normas estipuladas en el presente Manual.

n) Mantenerse aseado.

o) No comercializar bienes ni servicios dentro del plantel.

p) No ser miembro de sectas satánicas, pandillas o grupos violentos.

q) Cumplir con los horarios de acuerdo con la sección a la que pertenecen.

r) Cumplir con los lineamientos del uso de la tecnología del colegio.

s) Conforme a lo establecido en el Decreto 1290, cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio, y las recomendaciones y compromisos adquiridos.

Deberes en cuanto a la comunicación y participación.

a) Utilizar un lenguaje respetuoso y cortés para comunicarse.

b) Participar con responsabilidad y respeto en las actividades que el Colegio promueva.

c) Comunicar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes sobre las diversas disposiciones del colegio tales como: citaciones, reuniones, talleres, conferencias y demás eventos que se programen.

d) Participar con responsabilidad y respeto en las actividades que el colegio promueva para el crecimiento personal.

Deberes frente a los aspectos académicos.

a) Establecer con los docentes una relación pedagógica mediada por el respeto y el afecto.
b) Aceptar al docente como guía y protector durante su estancia en el colegio. Así mismo, mantener una comunicación permanente con los maestros de las diferentes asignaturas.

c) Cumplir con las tareas o responsabilidades asignadas por los docentes o directivos.

d) Elaborar los productos académicos realizando las referencias bibliográficas correspondientes.

e) En caso de ausencia, presentar la excusa correspondiente a la Coordinación de Sección dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro al colegio, para que de esa manera se apruebe la presentación de asignaciones académicas pendientes exclusivamente de los días de las ausencias justificadas

Deberes en cuanto al uso de las instalaciones del Colegio.

a) Valorar y proteger el espacio escolar en toda su integridad tanto en lo correspondiente a los elementos físicos como con el orden normativo que posibilite la creación de un ambiente propicio para la convivencia social.

b) Responsabilizarse de la recuperación de los espacios u objetos a los que el estudiante cause daño o pérdida.

c) Mantener permanentemente el colegio limpio y aseado arrojando las basuras en los lugares dispuestos para ello de acuerdo con las normas de reciclaje. No escribir ni pintar en las paredes, mesas, sillas y utilizar correctamente las carteleras y los tableros. Mantener limpias las aulas de clase al finalizar cada actividad.

d) Hacer uso adecuado de los baños dejándolos limpios, sin rayas o escritos.

e) Cumplir con los reglamentos de CRAI, sala de profesores, canchas, piscina, laboratorios, tienda escolar, restaurante, laboratorio, sala de ICT, auditorios y transporte escolar.

f) No sacar del colegio implementos de propiedad de la institución sin autorización.

g) Evitar correr o usar balones en áreas comunes como pasillos, y / o pasos peatonales así como en salones y aulas especializadas e igualmente en la hora de ingreso y salida de estudiantes, a fin de prevenir accidentes o daños en la infraestructura o bienes de la institución.

h) Abstenerse de utilizar los equipos tecnológicos y las redes inalámbricas para descargar contenidos no autorizados y/o software sin licencias.

i) Tener una correcta higiene y presentación personal.

j) Hacer un uso responsable de las instalaciones evitando actividades que pongan en riesgo a miembros de la comunidad educativa o a su propia persona e informar cuando tenga conocimiento de estos hechos.

Deberes de los estudiantes en eventos sociales, deportivos y culturales.

a) Al considerar la formación integral de los estudiantes, no se debe excluir la dimensión social, de la cual hacen parte y en la cual deben cumplir con ciertas normas dentro y fuera de las instalaciones del Colegio.

b) Cumplir con los horarios asignados. Llegar puntualmente al sitio acordado.

c) Apoyar y promover un ambiente libre de consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro de la institución o eventos de la comunidad educativa.

d) No portar armas o elementos que puedan causar lesión física a algún miembro de la comunidad.

e) No portar el uniforme en eventos o circunstancias en las cuales no se está representando al Colegio.

f) No usar el nombre ni la imagen institucional en eventos que no sean organizados por el Colegio.

CAPÍTULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los padres de familia de Redcol-Newport School son conscientes de la importancia de su rol en el proceso de formación de los estudiantes, reconociendo que la educación es responsabilidad de la familia, el estado y las instituciones educativas, por lo cual deben ser el principal pilar de formación de los estudiantes en valores, en principios y en sus comportamientos.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Según lo dispuesto por el Estado en el Artículo 2.3.4.2. *Derechos de los padres de familia.* Decreto 1075 de 2015, y por el colegio mismo en el presente manual, son derechos de los padres de familia los siguientes:

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, así como de cualquier decisión que se tome y que de cualquier forma tengan incidencias en los procesos de formación de sus hijos.

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, 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.

k) Recibir el cronograma de actividades al iniciar el año escolar.

l) Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programen ya sean ordinarias y/o extraordinarias.

m) Presentar iniciativas respetuosas que beneficien el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos para tal fin.

n) Ser informado sobre sistema de evaluación y valoración de los estudiantes desde su ingreso a la institución.

ARTÍCULO 19. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Según lo dispuesto por el Estado en el Artículo 2.3.4.3. *Deberes de los padres de familia.* Decreto 1075 de 2015 y por el colegio mismo en el presente manual, son deberes de los padres de familia los siguientes:

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) Leer, atender y 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 el cambio de dirección y teléfono con el fin de actualizar la base de datos, con la cual configuramos nuestras plataformas.

j) Respetar los derechos de los niños y las niñas desde el buen trato para la infancia y la niñez.

k) La asistencia de manera oportuna y puntual a cualquier llamado de la institución tales como: asambleas, escuela de padres, entrega de informes o cuando sea solicitado por cualquier dependencia de esta es obligatoria, esto teniendo en cuenta la imperiosa necesidad de acompañamiento de las familias al proceso de los estudiantes y con el fin de contar con conocimiento de causa de los procesos adelantados por el colegio, antes de generar alguna reclamación.

l) Velar porque sus hijos e hijas tengan los uniformes institucionales en perfectas condiciones en todo momento.

m) Informar sobre la inasistencia de su hijo o hija al colegio, haciendo llegar para efectos de control la respectiva razón o incapacidad médica y hacerse responsable de las acciones encaminadas a adelantar el proceso educativo de sus hijos, solicitando a la institución el material pertinente y las temáticas tratadas de acuerdo con el capítulo que trata las ausencias en el presente manual.

n) Suministrar los materiales o implementos de uso diario y personal que sean requeridos por el colegio como insumo para el proceso de aprendizaje.

o) Cumplir todas y cada una de las obligaciones contractuales que ha asumido con la institución educativa, respetando los términos y condiciones en las que fueron pactadas, incluyendo el pago oportuno de los costos educativos aceptados al momento de la vinculación a la institución educativa.

p) Revisar de forma frecuente las plataformas de comunicación oficiales para mantenerse informado de las diferentes actividades del colegio y demás novedades, firmando y devolviendo los desprendibles de las comunicaciones enviadas en los términos indicados.

q) En caso de retiro definitivo del estudiante de la institución educativa, dar aviso por escrito a la institución informando la novedad y los motivos que llevaron al mismo. Sin dicho aviso la institución no asumirá que el estudiante ha sido retirado, conservará su cupo y seguirá realizando los cobros respectivos hasta tanto se formalice la novedad.

r) Abstenerse de enviar al colegio o a actividades escolares a su hijo(a) en estado de enfermedad o con situaciones infectocontagiosas.

s) Respetar el horario de clases de los estudiantes, del cuerpo docente y directivos y no interrumpir los espacios y tiempo de aprendizaje ni las demás obligaciones de los funcionarios del colegio y velando por que sus hijos lleguen a tiempo a clases.

t) Acatar las recomendaciones realizadas por la institución para el normal desarrollo del proceso educativo de sus estudiantes, como son remisiones a citas con especialistas, clases de refuerzo, trabajo en casa extracurricular entre otros de acuerdo con el proceso educativo y de formación del estudiante.

u) Hacerse responsable de los daños físicos, emocionales o materiales que su hijo o él mismo cometan al interior del colegio o ruta escolar y responder por dichos daños, tanto a bienes muebles, inmuebles, activos fijos, materiales etc., así como a posibles daños frente a bienes de terceros.

v) Abstenerse de crear mala imagen de la institución educativa y del personal administrativo y/o docente evitando generar chismes al interior de la institución y afuera de esta, así como evitando generar un ambiente inapropiado de convivencia, resolviendo cualquier inquietud que se llegara a presentar o ventilar cualquier inconformidad directamente con el colegio a través de los medios de comunicación habilitados para esto.

w) Garantizar la protección de datos e identidad de los estudiantes así como su buen nombre y honra, absteniéndose de mencionarlos en grupos o redes sociales, y/o hacer circular imágenes y nombres de niños que no sean sus hijos por medios de comunicación impresos o digitales.

x) Evitar que sus hijos tengan cuentas de redes sociales si son menores de las edades mínimas establecidas para tal fin.

y) Atender como prioridad al prestigio y sentido de pertenencia al colegio. No atentar contra el buen nombre de la institución, dentro y fuera de la misma, de manera verbal o escrita, por medios físicos o electrónicos y redes sociales, teniendo en cuenta que puede acudir al conducto regular para solucionar cualquier inconveniente o dificultad que se presente con sus hijos(as)

z) Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a los docentes, auxiliares docentes, vigilantes, personal administrativo, de servicios generales, otros padres de familia y a toda la comunidad Newport.

Parágrafo. El incumplimiento a cualquiera de los deberes por parte de los padres de familia dará lugar llamados de atención o sanciones según lo determine el Consejo Directivo, quien conocerá el caso, escuchará las razones por los cuales se configuró el incumplimiento y tomará las decisiones pertinentes, según lo establezca el presente Manual de Convivencia y/o la Ley colombiana.

CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS DOCENTES.

a) Participar en la elaboración y actualización del PEI, los planes de asignatura, Manual de Convivencia y el cronograma de actividades del colegio.

b) Contar con los elementos necesarios para una adecuada realización de la labor docente o solicitarlos en caso de no contar con ellos.

c) Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de las actividades académicas.

d) Trabajar en equipo para alcanzar las metas propuestas.

e) Recibir retroalimentación y orientación por parte de su jefe directo.

f) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, padres de familia, compañeros, personal administrativo y directivo de la institución.

g) No ser discriminados por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual ni limitaciones físicas.

h) Expresar sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos y de convivencia.

i) Proponer, organizar y liderar actividades de aprendizaje de su propia iniciativa de acuerdo con el enfoque y filosofía institucional, contando con las autorizaciones correspondientes.

j) Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta.

k) Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.

l) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera comedida, fundada y respetuosa.

ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS DOCENTES.

a) Conducirse con la moral y ética que el cargo exige en su campo social y pedagógico dentro y fuera del establecimiento, como lo establece el Código de la Infancia y Adolescencia y el presente Manual de Convivencia.

b) Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad y por ningún motivo, excepto de emergencia, interrumpir sus actividades laborales para realizar actividades ajenas a ella.

c) Informar y justificar oportunamente a la dirección o coordinación acerca de su inasistencia o retardo.

d) Realizar responsablemente los acompañamientos a los estudiantes en los lugares y tiempos asignados.

e) Preparar las actividades de aprendizaje con anticipación, siguiendo los enfoques y parámetros expuestos en el PEI.

f) Ofrecer un proceso pedagógico acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo del niño y la niña en todas sus dimensiones.

g) Tratar con dignidad y respeto a los niños y niñas y demás miembros de la comunidad educativa.

h) Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado y velar por el cuidado de los materiales, recursos tecnológicos, muebles, inmuebles e instalaciones de la institución.

i) Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.

j) Informar oportunamente a los padres de familia sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su cargo.

k) Responder las comunicaciones de los padres de familia, del colegio o de alguno de sus funcionarios exclusivamente a través de los medios institucionales en un plazo no superior a los siguientes 2 días hábiles de haber recibido la comunicación, contados dentro del horario laboral.

l) Alimentar el sistema Phidias con las actividades evaluativas y valorativas trabajadas con los estudiantes en un plazo no superior a 8 días calendario después de ejecutada mencionada actividad.

m) Los docentes bilingües deben comunicarse el 100% de su tiempo en la institución en inglés velando por la práctica permanente de la lengua, incluso en los espacios fuera del aula.

n) Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes en todos los espacios de la institución, eventos y las salidas pedagógicas y/o recreativas.

o) Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.

p) Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad.

q) Valorar el desarrollo de los estudiantes según los parámetros institucionales y el Sistema de Evaluación determinado en el colegio.

r) Cumplir las funciones inherentes a su cargo, además de las asignadas por el rector del colegio y/o su jefe inmediato como reemplazos, acompañamientos, entre otros.

s) No realizar o recibir llamadas telefónicas, ni enviar mensajes de texto dentro del aula o los espacios académicos, culturales y pedagógicos, a menos de tratarse de una situación de fuerza mayor.

t) Mantener una comunicación con la dirección, coordinación y los profesionales de la salud acerca del proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas bajo su responsabilidad.

u) Aceptar y firmar el memorando que se le presente en caso de incumplimiento a cualquier función estipulada en el Manual de Convivencia, con las instrucciones dadas y con cualquier función inherente a su cargo.

v) Atender oportunamente las recomendaciones, requerimientos e instrucciones de su jefe inmediato según corresponda con su cargo.

w) Portar adecuadamente el uniforme institucional dentro y fuera del colegio, evitando usarlo en lugares públicos como bares, discotecas, o sitios donde se venda o consuma bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.

x) Motivar positivamente a los estudiantes para que se desarrollen desde la confianza y seguridad que brinda una sólida autoestima.

y) Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los niños y niñas.

z) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución y demás políticas institucionales previstas para el normal desarrollo de sus labores.

ARTÍCULO 22. DEBERES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO.

El director de grupo es un docente asignado a uno de los cursos que ofrece el colegio, que deberá velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia al interior de este. Realizará funciones de tutor, guía y consejero frente a todas las situaciones cotidianas dentro del marco del Manual de Convivencia, el conducto regular y el debido proceso. Sus deberes son:

a) Inculcar en los estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos.

b) Dialogar con los estudiantes que presenten comportamientos que no sean acordes con las normas del buen trato, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.

c) Apoyar al estudiante en la solución oportuna de sus dificultades respecto a su comportamiento, rendimiento académico o aspectos socioemocionales. Si el problema no logra ser resuelto, el director de grupo puede recurrir al psicólogo, a la Coordinaciones de sección o a la coordinación de Wellness correspondiente según lo amerite el caso.

d) Velar por el buen comportamiento y rendimiento académico del curso bajo su dirección.

e) Hacer cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, propiciando en sus estudiantess la convicción de que las normas se cumplen en beneficio de la comunidad.

f) Efectuar un seguimiento y actualización permanente de la historia escolar de los estudiantes del grupo a su cargo.

g) Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos.

h) Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los estudiantes.

CAPÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO.

ARTÍCULO 23. DERECHOS DEL RECTOR.

a) Participar en la elaboración y actualización del PEI, los planes de asignatura, Manual de Convivencia y el cronograma de actividades del colegio.

b) Contar con los elementos necesarios para una adecuada realización de la labor directiva.

c) Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de su trabajo.

d) Trabajar en equipo para alcanzar las metas propuestas.

e) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

f) No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual ni limitaciones físicas.

g) Mantenerse al tanto y poder participar de los procesos académicos y de convivencia del colegio.

h) Proponer, organizar y liderar actividades de su propia iniciativa de acuerdo con el enfoque y filosofía institucional.

i) Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta.

j) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera comedida, fundada y respetuosa.

ARTÍCULO 24. DEBERES DEL RECTOR.

a) Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.

i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

k) Cumplir con las funciones afines a su labor o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.

l) Conducirse con la moral y ética que el cargo exige dentro y fuera del establecimiento.

m) Garantizar que el colegio ofrezca un proceso pedagógico acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo del niño y la niña en todas sus dimensiones.

n) Tratar con dignidad y respeto a todos miembros de la comunidad educativa.

o) Dar buen uso y velar por el cuidado de los materiales, muebles, inmuebles, recursos tecnológicos e instalaciones del colegio.

p) Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.

q) Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre los diversos procesos e informaciones que les competan.

r) Comunicarse en inglés con docentes y estudiantes, velando por la práctica permanente de la lengua.

s) Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes en todos los espacios de la institución, eventos y las salidas pedagógicas y/o recreativas.

t) Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.

u) Conocer y supervisar los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad.

v) Aceptar y firmar cualquier memorando que se le presente en caso de incumplimiento a cualquier función estipulada en el Manual de Convivencia, con las instrucciones dadas y con cualquier función inherente a su cargo.

w) Hacer seguimiento constante del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

x) Implementar y respetar la cultura del buen trato en todos los ámbitos con los niños.

y) Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia y Adolescencia.

z) Motivar positivamente a los estudiantes para que se desarrollen desde la confianza y seguridad que brinda una sólida autoestima.

aa) Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los niños y niñas.

bb) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución y demás políticas institucionales previstas para el normal desarrollo de sus labores.

ARTÍCULO 25. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

a) Contar con los elementos necesarios para una adecuada realización de la labor directiva.

b) Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de su trabajo.

c) Trabajar en equipo para alcanzar las metas propuestas.

d) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

e) No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual ni limitaciones físicas.

f) Mantenerse al tanto y poder participar de los procesos académicos y de convivencia del colegio.

g) Proponer, organizar y liderar actividades de su propia iniciativa de acuerdo con el enfoque y filosofía institucional.

h) Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta.

i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera comedida, fundada y respetuosa.

ARTÍCULO 26. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

a) Conducirse con la moral y ética que el cargo exige dentro y fuera del establecimiento.

b) Tratar con dignidad y respeto a todos miembros de la comunidad educativa.

c) Dar buen uso y velar por el cuidado de los materiales, muebles, inmuebles, recursos tecnológicos e instalaciones del colegio.

d) Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.

e) Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.

f) Conocer y supervisar los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad.

g) Aceptar y firmar cualquier memorando que se le presente en caso de incumplimiento a cualquier función estipulada en el Manual de Convivencia, con las instrucciones dadas y con cualquier función inherente a su cargo.

h) Implementar y respetar la cultura del buen trato en todos los ámbitos con los niños.

i) Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia y Adolescencia.

j) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución y demás políticas institucionales previstas para el normal desarrollo de sus labores.

k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, pudiendo, salvo orden o por requerirlo en servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.

l) Guardar la confidencialidad y reserva sobre los planes, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera el colegio.

m) Asistir a los actos en comunidad o reuniones a que sea convocado por las directivas de la empresa.

n) Presentarse puntualmente a la empresa sin retirarse durante la jornada de trabajo establecida.

o) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes de trabajo.

p) Portar adecuadamente el uniforme institucional dentro y fuera del colegio, evitando usarlo en lugares públicos como bares, discotecas, o sitios donde se venda o consuma bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.

q) Todos los deberes incluidos en el contrato laboral de cada uno de los trabajadores y en el presente reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO 7. SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 27. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES CONVIVENCIALES.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos de acuerdo con el artículo 2.3.5.4.2.6 Decreto 1075 de 2015:

Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

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 cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.

- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Titulo IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000 (De la Violación, De los Actos Sexuales abusivos), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 28. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

PASOS:

1- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de atender una Situación de Tipo I de manera inmediata, si es el caso solicitará ayuda al Docente que esté presente en el aula o lugar de la falta, quien actuará de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.

2- El docente que recibe la falta facilitará la expresión de cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando activamente el punto de vista y los intereses de la otra parte.

3- Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos, e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.

4- El docente que recibe la falta fijará formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.

5- Se establecerán compromisos entre las partes.

6- Se entregarán las evidencias del proceso desarrollado al Homeroom teacher.

7- El Homeroom teacher hará seguimiento constructivo del proceso, lo cual quiere decir: Llevar un registro interno de su grupo (Seguimiento en Phidias), con el objetivo de contribuir a la vigilancia del fenómeno y la reincidencia del mismo, dirigido a generar estrategias de intervención posterior, de ninguna manera se utilizará este proceso para decisiones que impliquen afectar la nota de comportamiento, excepto en caso de una tercera reincidencia, dado que la mediación debe ser una posibilidad a la cual puede acceder cualquier estudiante en las situación Tipo I. Entendiendo que la mediación es una estrategia pedagógica que busca gestionar el conflicto donde una persona neutral ayuda a las partes a enfrentarlos constructivamente, por lo tanto el Establecimiento educativo debe facilitar y no limitar el acceso del estudiantado al desarrollo de

habilidades sociales.

8- Si el estudiante presenta más de 3 faltas leves, o el estudiante incurre en una falta grave o gravísima, esta será tratada según corresponda con los protocolos de actuación en las situaciones Tipo II y Tipo III.

COMPONENTES:

PROMOCIÓN:

- Motivar y movilizar a la comunidad educativa para el desarrollo de estrategias y la solución del conflicto a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).
  Responsables: Directivos, Docentes, Psicólogo del Colegio

- Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas.
  Responsable: Comité de Convivencia

- Conformación de grupo de Docentes y Estudiantes mediadores, el mediador(a) no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla. (Torrego, 2000).
  Responsables: Directivos, Docentes líderes de proyectos transversales (Proyecto de Educación Sexual y construcción de ciudadanía, Paz y Democracia)

PREVENCIÓN:

- Establecer un diagnóstico acerca de las situaciones internas y externas al establecimiento educativo que afectan la Convivencia Escolar, así como las fortalezas propias del entorno escolar que se constituyen como factores protectores.
  Responsables: Psicólogo del Colegio y comité de convivencia.

- Socialización de diagnóstico institucional en torno a la Convivencia Escolar con la comunidad educativa. Talleres, actividades y jornadas lúdicas pedagógicas que aborden situaciones específicas y prioritarias que afectan la convivencia escolar, como apodos, rechazo, malentendidos y otros conflictos manejados inadecuadamente (Formación del equipo de mediadores escolares, proyecto de Escuela de Padres, capacitación a docentes en torno a mecanismos alternativos de solución de conflictos, establecimiento de pactos de aula).
  Responsables: Docentes coordinadores de proyectos. Psicólogo del Colegio.

- Campañas para el manejo adecuado de la información institucional y el registro de situaciones tipo I (plataforma institucional) con el fin de vigilar el fenómeno y

dar respuesta a este.
Responsables: Directivos /Psicólogo del Colegio.

SEGUIMIENTO:

- Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo I.
- Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.
- Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones.
- Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de situaciones.
- Organización del proceso de seguimiento y definición de personas responsables de la comunidad educativa en cada uno de los componentes.
- Diseño de listas de chequeo específicas en cada componente. Consolidación del registro de casos reportados y atendidos.
- Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones Tipo I.
- Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora.

Responsables: Docentes Directivos, Psicólogo del Colegio, Docentes coordinadores de proyectos transversales, Comité de convivencia.

ARTÍCULO 29. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

PASOS:

1- Cualquier miembro de Redcol-Newport School que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Coordinador de la institución para activar ruta de referencia al sector salud. En casos en los que no es posible contactar al coordinador de la institución, la persona que identifique la situación activará la ruta de referencia a salud bien sea (Rector, Coordinador académico, Psicólogo, Docente de aula).
2- Se deben adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.
3- La persona que identifique alguna situación Tipo II, informará por escrito al Director/Coordinador de sección/ el coordinador de Wellness, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.
4- El Coordinador de sección, el coordinador de Wellness y el Psicólogo del Colegio, quienes reunirán toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
5- Los coordinadores reportarán a Rectoría el evento, quien cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos de acuerdo con el Título II, capítulo I de la ley 1098, código de infancia y adolescencia verificará si se hace necesario remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes.

6- Los coordinadores informarán inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.
7- Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad, garantizando el debido proceso.
8- El funcionario a cargo debe registrar la situación y de los testimonios de todo el proceso.
9- El Comité Escolar de Convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Generar acciones restaurativas online, para los casos de Ciberacoso, se deben retirar, por ejemplo, las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.
10- El funcionario responsable del manejo del caso deberá remitir por escrito a Psicología con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad que se vuelva a presentar.
11- El Comité Escolar de Convivencia llevará registro de casos y realizará el análisis y seguimiento de su manejo particular a nivel institucional y generando, además, acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia.

PROMOCIÓN:

- Establecer una jornada dentro de la planeación anual, dedicada a la planificación de estrategias para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar, para ello la institución facilitará jornadas pedagógicas dirigidas por expertos.
  Responsables: Rector, Coordinador, Psicólogo.

- Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia.
  Responsable: Comité de convivencia.

- Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión la mediación etc. Éstas pueden darse dentro del aula y/o dirigidas a toda la comunidad educativa.
  Responsable: Rector, Coordinador académico y Docentes de área.

- Incluir jornadas pedagógicas con temas de convivencia escolar abordados por invitados expertos. Esto en forma reflexiva y dinámica.

- Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteran la convivencia y que generen Situaciones Tipo II.

  Responsable: Comité de Convivencia.

PREVENCIÓN:

- Dinamizar encuentros anuales del comité de convivencia escolar con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico.
  Responsable: Comité de convivencia escolar.

- Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares.
  Responsables: Rector, Coordinador, Docentes.

- Capacitar docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos. Establecer y diseñar un medio físico y electrónico de reporte protegiendo la intimidad del estudiante donde se puedan emprender acciones inmediatas por parte de coordinación y orientación escolar.
  Responsables: Rector, Coordinador y Psicólogo.

- Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.

Responsables: Psicólogo y Directores de Grupo.

SEGUIMIENTO:

- Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas.
- Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.
- Verificar que se sistematice el proceso.
- Registro de avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Informe de resultados y seguimiento.

Responsable: Comité de Convivencia. Coordinador académico/Psicólogo

ARTÍCULO 30. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia por medio de acta.

2. El coordinador de sección o de wellness de común acuerdo, informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en acta de reunión.

3. En caso de constituirse en presunto delito de acuerdo con el Titulo IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000 (De la Violación, De los Actos Sexuales abusivos), el Presidente del Comité Escolar de Convivencia pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia en acta de reunión.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia en el acta de la reunión.

5. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de Newport School, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en acta de reunión.

7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará a secretaría académica para que el caso sea reportado en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

COMPONENTES:

- Lectura y análisis del contexto con relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar.
  Responsables: Comité de convivencia.
- Priorización de factores positivos que promuevan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar.
- Transversalización de competencias ciudadanas, derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en todos los proyectos institucionales.
- Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.
  Responsables: Coordinadores Docentes, Coordinadores de Proyectos.

- Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros.
- Alianzas interinstitucionales para el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.
  Responsables: Docentes Coordinadores de Proyectos Pedagógicos.
- Puesta en marcha del proyecto de Escuela de familia. Formación de mediadores escolares y promotores de convivencia.
  Responsables: Coordinadores, Psicólogo.
- Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.
- Diseño, implementación y evaluación de estrategias orientadas a promover los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.
  Responsables: Directivos, Coordinadores, Psicólogo del Colegio, Docentes.

PREVENCIÓN:

- Revisión semestral de situaciones tipo III que se presentan en la institución e Identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes.
- Elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes.
- Diseño, implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de Situaciones Tipo III que se presenten.
- Capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente.

Responsables: Comité escolar de convivencia.

- Salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y/o formación integral, con autorización y acompañamiento de padres de familia.
- Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.

Responsables: Docentes, Coordinadores de Proyectos Pedagógicos.

SEGUIMIENTO:

- Verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas.
- Verificación a las acciones desarrolladas por las instituciones a las cuales se reportó el caso.
- Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.
- Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el

establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.

Responsables: Comité escolar de convivencia.

ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EMBARAZO ADOLESCENTE.

EMBARAZO ADOLESCENTE:

La OMS define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socioeconómica" y fija sus límites entre los 10 y 19 años.

DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (DSR):

Los DHSR han sido producto de un desarrollo disperso y progresivo y, por ello mismo, no están consagrados en un sólo documento normativo. A nivel internacional, los DHSR se fundamentan en las convenciones y declaraciones de DDHH (Declaración Universal de DDHH, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre, Convención Americana de DDHH, y el Protocolo de San Salvador). Adicionalmente, los DHSR han sido especialmente promovidos por otros instrumentos más específicos como el Plan de Acción de la conferencia sobre Derechos Humanos de Viena (1993); el Programa de Acción de la Conferencia Mundial de Población y Desarrollo de El Cairo (1994); la Plataforma de Acción de la Conferencia Mundial sobre la Mujer en Beijing (1995); la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (1979); la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer; la Convención de Belem do Para (1994); la Convención de los Derechos del Niño (1989); la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (2010), y el Estatuto de la Corte Penal Internacional (1998).

SIGNOS DE ALARMA:

- Pautas familiares recurrentes de embarazo a temprana edad.
- Validación social del embarazo en adolescentes.
- Presión de grupo.
- Falta de acompañamiento familiar frente al tema.
- Falta de aplicación en pautas de crianza.
- Influencia en los medios de comunicación.
- Abandono y carencias afectivas familiares.
- Influencia del contexto sociocultural.

PASOS:

1- Todo integrante de la Comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito

(guardándose la reserva de la identidad) al Psicólogo(a),sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en esta situación.

2- El Psicólogo, solo podrá actuar con reporte escrito de la situación establecerá entrevista con la menor, buscando obtener información sobre el estado de embarazo. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro de Redcol-Newport School , además atención en salud.
3- El Psicólogo citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF / CAIBAS. Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte deberá ser respaldado por el Rector/Director de Redcol-Newport School .
4- El Psicólogo reportará por escrito, el evento al Comité de Convivencia Escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.
5- El Comité Escolar de Convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.
6- El Comité de Convivencia Escolar, deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a Coordinación de Sección y de Convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

PROMOCIÓN:

- Identificar factores de riesgo y de protección.
- Construcción conjunta de estrategias pedagógicas.
- Resignificación del PEI para actualización en DHSR y establecimiento de políticas institucionales.
- Realizar procesos articulados con el Programa de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía (PESCC).

Responsables: Comité Escolar de Convivencia.

- Promoción de los derechos Sexuales y reproductivos transversales a todas las áreas y proyectos institucionales.
- Todo esto a través de: campañas, movilizaciones, sensibilizaciones, talleres y convenios interinstitucionales: Procuraduría, Infancia y Adolescencia, sector salud, ICBF, Profamilia.

Responsables: Líderes de los proyectos institucionales. Gobierno escolar, Psicólogo del Colegio.

PREVENCIÓN:

- Focalizar la población en riesgo a fin de planificar acciones formativas en salud sexual y reproductiva, y desarrollo personal.
- Detección temprana y seguimiento de situaciones de riesgo asociado a embarazo en adolescentes.
- Acciones preventivas estipuladas en el PESCC de la institución.

Responsables: Rector, Coordinadores, Psicólogo, Líderes de los proyectos institucionales

SEGUIMIENTO:

- Actuar como garantes de derechos, verificando procesos corrigiendo omisiones en los componentes de promoción, prevención y atención.
- Verificar que la estudiante después de dar a luz a su bebé recibió información para evitar embarazos subsiguientes.

Responsables: Comité escolar de convivencia.

- Facilitar la asistencia a controles pre y post natales.
- Ayudar a los adolescentes a identificar y enfrentar situaciones que pongan en riesgo la permanencia en la institución educativa.
- Brindar acompañamiento psicosocial a los adolescentes (si es el caso) y su entorno familiar.
- Conocer, fomentar y fortalecer las redes de apoyo de las madres y padres adolescentes.

Responsable: Psicólogo del Colegio.

ARTÍCULO 32. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA VIOLENCIA SEXUAL.

VIOLENCIA SEXUAL:

Se entiende por "violencia sexual" a todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona (OMS Y OPS, 2003, en Ministerio de salud y Protección Social y OMS, 2013.p14).

Tipos de violencia sexual:

- Violencia sexual
- Abuso sexual
- Violación
- Acoso sexual
- Trata de personas
- Explotación sexual
- Comportamientos sexuales abusivos
- Agresión sexual sin contacto
- Comentarios sexualizados
- Acto sexual abusivo con menor de 14 años

Signos de Alarma:

- Temor excesivo al contacto físico normal espontáneo.
- Retraimiento.
- Bajo rendimiento escolar.
- Irritabilidad.
- Cambios bruscos de comportamiento y del estado del ánimo (tristeza llanto,

agresividad, aislamiento).
- Retraimiento llamativo o, por el contrario, hostilidad y agresividad exacerbada.
- Ausentismo y/o deserción escolar.
- Alteraciones en el rendimiento, de aparición brusca e inexplicable.
- Fugas del hogar.
- Conflictos con las figuras de autoridad, junto con una marcada desconfianza hacia los/as adultos/as significativos.
- Mentiras frecuentes.
- Tendencia a permanecer en el Colegio fuera del horario habitual.
- Conductas violentas de riesgo para su integridad física.
- Consumo de sustancias psicoactivas.
- Delincuencia.
- Autoagresiones y otras conductas agresivas.
- Ideación e intentos de suicidio.
- Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes en niños/as.
- Masturbación (autoerotismo) compulsiva especialmente en menores de 14 años.
- Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- Juegos sexuales con otros niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.

SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I:

Algunos ejemplos de Situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los DHSR son:

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
3. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
5. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

PASOS:

1- El miembro de la comunidad que identifica la situación debe generar contención

inmediata (evitar más agresiones).

2- Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).

3- Reconocer los límites que no deben ser traspasados.

4- Establecer acuerdos de convivencia.

5- Desde psicología se deben definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).

6- Desde psicología realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II:

Corresponden a este tipo de situaciones eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetitiva y sistemática, b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Algunos ejemplos de situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

1. Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
2. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
3. Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
4. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
5. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

PASOS:

1- Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, al docente con funciones de orientación o coordinación, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité.

2- Le corresponde actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta la situación, quien deberá informar de la misma a la o las personas responsables de atender las situaciones de acuerdo con el protocolo de atención particular de cada establecimiento educativo y esta o estas deberán actuar según dicho protocolo.

3- De acuerdo con el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones, así como las medidas adoptadas deben ser informadas por el presidente del comité

escolar de convivencia a los demás integrantes de este comité. El comité hará el análisis y seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinará si es necesario acudir al protocolo para la atención de las situaciones Tipo III.

4- Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados.
5- Verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
6- Si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
7- Desde la coordinación de Wellness informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
8- Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
9- Crear las condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
10- Registrar los acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación.
11- Realizar un acompañamiento que apoye alcanzar lo propuesto.
12- Reportar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presuntos delitos. Por ejemplo, aquellos delitos contra la libertad, la integridad, la identidad de género y la orientación sexual.

Se debe tener en cuenta que este tipo de casos pueden suceder tanto en el Colegio como fuera de este. Algunos ejemplos de Situaciones Tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

1. Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.

2. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.

3. Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.

4. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u

oponerse a la actividad sexual.

5. Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.

6. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.

7. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.

8. Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero. Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.

9. Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.

10. Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.

11. Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE LOS CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIÓN TIPO III

Considerando la obligación de las y los docentes de identificar y denunciar situaciones de presunta violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes, es importante tener en cuenta algunas señales e indicios que pueden presentar las niñas, niños y adolescentes que están viviendo situaciones de violencia sexual:

- Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordeduras, cortaduras, etc.
- Dificultades y dolor al orinar o defecar.
- Molestia al caminar o al sentarse.
- Dolor, picazón o molestia en la zona genital o anal.
- Olor fuerte o extraño en la zona genital.
- Pérdida de apetito.
- Orinarse en la cama después de haber controlado esfínteres.
- Aseo compulsivo y repetido.
- Sentimientos de culpa o vergüenza.

- Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).
- Embarazo o aborto.
- Temor hacia una persona o frente a algunas situaciones como hacer mandados, quedarse solo, a la oscuridad, fiestas o celebraciones asociadas al consumo de licor u otras sustancias, entre otras.
- Fugarse de la casa.
- No querer asistir al colegio.
- Cambios en el comportamiento con expresiones de agresividad, ansiedad, angustia, tristeza, inseguridad, irritabilidad, timidez, temor sin aparente causa, etc.
- Expresiones sexuales en juegos, dibujos o conversaciones no apropiadas para su edad.
- Tendencia a tocar o a acceder sexualmente a otras personas de manera abusiva.
- Referencia directa y explícita sobre experiencias de abuso en las que fue víctima o espectador.
- Si se encuentra que alguna niña, niño o adolescente presenta alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, es importante conversar con él o ella, con el propósito de confirmar una posible situación de violencia sexual.

PASOS:

1- Ante un evento Tipo III es importante considerar que, al ser presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia.
2- Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral.
3- Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas.
4- Desde el departamento de wellness se debe reportar a rectoría, realizar la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona.
5- Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.
6- Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
7- Reportar el caso a la secretaría de educación y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8- Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad.
9- Es imperativo que, frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las

siguientes directrices:

- No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima. No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
- No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.
- El psicólogo será el encargado de atender a la persona reportada.

Entidades a quienes se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos protocolos:

- Salud IPS o EPS más cercana.
- Protección ICBF o defensor de familia, comisaría de familia o inspector de policía.
- Policía
- Policía de Infancia y Adolescencia.

PROMOCIÓN:

- Lectura de contexto con enfoque de género.
  Responsable: Directivos, Docentes, Comité de Convivencia.

- Promover jornadas pedagógicas entre los miembros de la comunidad educativa para fortalecer la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos pedagógicos transversales: PESCC, DDHH, DHSR.
  Responsable: Directivos, Comité de Convivencia.

- Analizar y revisar los planes de estudios los cuales deben estar orientados a generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los DDHH y DHSR, para que los niños, niñas y adolescentes conozcan y ejerzan sus derechos en los diferentes contextos en los que se desenvuelven.
  Responsables: Coordinador académico, Docentes.

- Promover la convivencia desde un enfoque de género, de DDHH y DHSR: información cierta y oportuna, reconocer y valorar la diferencia, reconocimientos de derechos.
  Responsables: Directivos, Docentes, Comité de Convivencia.

PREVENCIÓN:

- Identificar situaciones potencialmente vulneradoras de DHSR teniendo en cuenta las características individuales, familiares, sociales y culturales.
  Responsables: Comunidad educativa.

- Planear respuestas ante situaciones potencialmente vulnerado- ras de DHSR.
- Socialización y aplicación de protocolos para la atención oportuna.
- Articulación con las actividades de promoción.
  Responsables: Comité de convivencia.

- Talleres desde direcciones de grupo que brinden espacios para compartir experiencias, aumentando así las oportunidades para conversar, aprender e interiorizar buenas prácticas de autocuidado interacciones técnicas de reacción en casos de vulneración.
  Responsables: Directores de Grupo y/o Psicólogo.

SEGUIMIENTO:

- Reporte a Sistema Unificado y Observatorio del Delito.

- Verificación y evaluación de acciones.

- Monitoreo.

- Retroalimentación.

- Verificación y evaluación de actividades.

Responsables: Comité escolar de convivencia.

ARTÍCULO 33. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CONDUCTA SUICIDA.

CONDUCTA SUICIDA:

La OMS define la conducta suicida como la acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido: se produzca o no la muerte.

TIPOS DE CONDUCTAS SUICIDA:

Ideación suicida:
Pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser aborda das inicialmente desde Orientación Escolar.
Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

Amenaza suicida:

Situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención psiquiátrica inmediata.

Intento de suicidio: se subdivide en:

Tentativa de suicidio: Conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

Suicidio fallido: Es aquel acto suicida que no conllevo la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que, si no se hubieran presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal.

Suicidio consumado: todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado.

DESCRIPCIÓN:

Es importante reconocer que la idea suicida está presente en los jóvenes, especialmente en los adolescentes. Entre los factores de riesgo que están asociados a la conducta suicida en cualquiera de sus manifestaciones se encuentran: ideación suicida, previos intentos de suicidio, trastornos psiquiátricos, trastornos del estado de ánimo y trastornos relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas, antecedentes familiares de conducta suicida, conflictos familiares, maltrato intrafamiliar, falta de acompañamiento familiar y social, acoso y/o abuso sexual, acoso escolar, actitudes desafiantes y negación del peligro, desempleo, entre otros.

CUTTING:

La automutilación o la autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico.

Este comportamiento no es aceptado socialmente, ni es parte de una tradición religiosa o forma de arte. Los síntomas de la automutilación varían. Los síntomas más comunes son: Cortarse la piel con objetos filosos, escarbarse o quemarse la piel, rascarse o auto golpearse, picarse con agujas, golpearse la cabeza, presionarse los ojos, morderse el dedo, los labios o el brazo, jalarse los cabellos, picarse la piel.

Signos de alarma:

1. Dificultades de salud mental en la familia.
2. Abuso de alcohol y otras sustancias psicoactivas.
3. Antecedentes familiares de suicidios e intentos de suicidio.
4. Familia violenta (incluyendo abusos físicos y sexuales del niño).
5. Escaso cuidado de los padres o cuidadores y poca comunicación.
6. Divorcio, separación o muerte de los padres o cuidadores.
7. Mudanzas frecuentes a áreas residenciales diferentes.
8. Expectativas demasiado altas o bajas por parte de los padres.
9. Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.
10. Falta de tiempo de los padres para observar y tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes y un ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

PASOS PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA:

1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Psicólogo de Redcol-Newport School , para garantizar la atención del caso.
2- El Psicólogo entrevistará al Niño, niña o adolescente.
3- Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
4- Se Informará de manera inmediata a padres de familia o acudientes, el Psicólogo les informará el nivel de riesgo y buscará la comprensión familiar del caso, asesorará y brindará apoyo.
5- En cualquier caso, se remitirá a medicina general a la entidad de salud correspondiente EPS, para que este a su vez encamine por el servicio de Psicología, lo cual quedará consignado en el contenido de la remisión.
6- El Psicólogo realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7- Si no se identifican factores de riesgo se realiza seguimiento.

PASOS PARA ATENDER AMENAZA DE SUICIDIO:

1- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Psicólogo de Redcol-Newport School , para garantizar la atención del caso.
2- Se entrevista al Niño, Niña o Adolescente en Psicología.
3- Se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia explorar alternativas al suicidio,

pactar un contrato de responsabilidad con la vida).

4- Se informa a coordinación de Wellness quien a su vez informará a rectoría.
5- Se informará a padres de familia o acudientes.
6- Se remite inmediatamente por urgencias a Entidad de Salud.
7- Si se confirman factores de riesgo o plan estructurado.
8- Se reporta al Observatorio del Delito.
9- El Psicólogo realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
10- Si no se identifica amenaza suicida, se realiza seguimiento.

PASOS PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO:

1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Psicólogo de Redcol-Newport School , para garantizar la atención del caso.
2- El Psicólogo brindará acompañamiento, realizando intervención en crisis. Informar inmediatamente a coordinación de wellness, rectoría y posteriormente a los padres de familia o acudientes, permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia, si es necesario solicitar apoyo de funcionario de EE para contener situación, garantizar la atención en salud, realizará reporte a observatorio del delito y realizar seguimiento.
3- Coordinación de Wellness apoyará en las estas acciones al Psicólogo y enfermera y solicitará ambulancia, anotando los datos de identificación del conductor, placas del vehículo. Se dejará constancia por escrito de la actuación en archivos correspondientes de psicología, wellness y/o Comité Escolar de Convivencia.

PROMOCIÓN:

- Formulación de políticas institucionales que promuevan factores protectores relacionados con: autocuidado y preservación de la vida.

- Sensibilización a toda la comunidad educativa en autocuidado y preservación de la vida.

- Articulación e implementación de acciones formativas a través de proyectos pedagógicos transversales, principalmente: educación para la sexualidad construcción de ciudadanía y tiempo libre.

Responsables: Directivos, Coordinadores y líderes de proyectos con sus respectivos equipos.

- Identificación de factores de riesgo.

Responsables: Comunidad educativa.

PREVENCIÓN:

- Diseño de estrategias pedagógicas.
- Implementación de estrategias de información y comunicación.

- Elaboración de un diagnóstico institucional de factores de riesgo asociados a conducta suicida.

- Talleres de sensibilización y capacitación a la comunidad educativa en temáticas como: cutting, consumo de fármacos, spa y/o alcohol, redes de apoyo sociales y familiares, entre otras; teniendo en cuenta el enfoque de corresponsabilidad de cada actor de la comunidad educativa.

- Buzones informativos ubicados en sitios estratégicos de la I.E. que permiten la identificación de casos de alto riesgo de conducta suicida que se estén presentando en la institución.

- Capacitación al personal docente y administrativo en la identificación de factores de riesgo asociados a conducta suicida, activación de la ruta de atención interna y primeros auxilios psicológicos.

- Elaboración y socialización de un Directorio de líneas de emergencia que entidades de salud, teléfonos de ambulancias, fijados en lugares estratégicos de la institución.

Responsable: Coordinador de sección, Psicólogo y Docentes de Aula.

SEGUIMIENTO:

- Elaboración de evaluación y autoevaluación de las acciones implementadas en cada uno de los componentes.

- Recolección, sistematización y análisis de la información de las acciones implementadas en la ruta de atención.

- Elaboración e implementación de los planes de mejoramiento de las acciones implementadas.

- Divulgación de los resultados de las acciones implementadas.

Responsables: Comité escolar de convivencia

ARTÍCULO 34. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES CON SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA):

Las sustancias psicoactivas pueden ser de origen natural o sintético y cuando se consumen por cualquier vía (oral-nasal-intramuscular-intravenosa) tienen la capacidad de generar un efecto directo sobre el sistema nervio- so central, ocasionando cambios específicos a sus funciones; que está compuesto por el cerebro y la médula espinal, de los organismos vivos. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones. (Observatorio de drogas en Colombia).

Las sustancias psicoactivas son aquellas cuyo consumo puede alterar los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento. Son sustancias psicoactivas, por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína.

Las sustancias psicoactivas, también llamadas comúnmente "drogas", interactúan con el sistema nervioso central (SNC) y afectan los procesos mentales, el comportamiento, la percepción de la realidad, el nivel de atención/alerta, el tiempo de respuesta y la percepción del entorno. (Ley 30 de 1.986 Estatuto Nacional de Estupefacientes).

Signos de alarma:

- Aislamiento del círculo social habitual.
- Abandono de actividades vitales.
- Transgresión de normas.
- Cambios en la salud o estado físico.
- Deterioro de las relaciones interpersonales y familiares.
- Cambios en el estado de ánimo.
- Ausentismo escolar.
- Asociación con pares de riesgo.
- Irritabilidad constante.

PASOS PARA ATENDER CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) EN LOS ESTUDIANTES

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, identifica la situación de probable de consumo de SPA.
2. Informará al Coordinador de sección, de Wellness y/o Psicólogo para que, en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes.
3. El Coordinador de sección, de Wellness y/o el Psicólogo, en caso de que se presente vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito en coordinación de convivencia, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
4. Simultáneamente, el Coordinador de Wellness se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado.
5. El Psicólogo, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información.
6. El Psicólogo, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.

PROMOCIÓN

- Realizar un proceso de diagnóstico de factores protectores y de riesgo asociados a consumo de sustancias.
Responsable: Docentes, Directivos

- Promoción de hábitos incompatibles con el consumo de SPA (Deportes, actividades culturales y en general ocupación productiva del tiempo libre).
Responsable: Grupo responsable del proyecto transversal de aprovechamiento del tiempo libre, grupo responsable de proyecto transversal de vida saludable y docente de educación física, recreación y deportes.

- Propiciar el reconocimiento social de los estudiantes que participen en actividades deportivas, culturales y otras que supongan un adecuado uso del tiempo libre).
Responsable: Docentes y Directores de Grupo.

- Apoyo a la construcción y fortalecimiento de proyecto de vida de los estudiantes.
Responsable: Docentes y Directores de Grupo.

- Fortalecimiento de vínculo familiar (comunicación, tiempo de interacción, vínculo afectivo, confianza y promoción de prácticas de educación positiva).
Responsable: Directores de Grupo y Psicólogo del Colegio

PREVENCIÓN

- En ese componente las acciones tendrían un enfoque selectivo (Dirigidas a segmentos de la población en los que se haya identificado factores de riesgo).
Responsable: Docentes, Directivos.

- Información y sensibilización frente a consecuencias negativas del consumo de SPA.
Responsable: Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre.

- Información sobre las implicaciones legales de la distribución y tráfico de SPA.
Responsable: Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre.

- Promover el rechazo social al consumo de SPA, enfatizando en las consecuencias socialmente indeseables de este: disminución de atractivo físico (afectación de dientes, piel, cabello), afectación de la condición o estado físico, disminución de la capacidad intelectual, afectación salud (énfasis salud sexual y mental).
Responsable: Docentes y Directores de Grupo.

- Fortalecimiento de habilidades de solución de problemas y asertividad.
Responsable: Docentes, Directores de Grupo.

- Acompañamiento al grupo familiar de los estudiantes en riesgo. Fortalecer acciones de apoyo de parte de policía y otras entidades externas que trabajen con la comunidad.
Responsable: Directores de Grupo y Psicólogo del Colegio

SEGUIMIENTO

- Diseño y/o ajuste de estrategias e instrumentos para optimizar los procesos de identificación y registro de las situaciones de consumo de SPA.
Responsable: Docentes, Directivos.

- Identificación, registro, organización y análisis de la información relacionada con las situaciones de consumo de SPA.
Responsable: Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre.

- Evaluación de cumplimiento del plan operativo anual.
Responsable: Docentes y Directores de Grupo.

- Formulación de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora a partir de los resultados de la evaluación.
Responsable: Directores de Grupo y Psicólogo del Colegio.

CAPÍTULO 8 PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FORMATIVO.

Los procedimientos contemplados en este apartado son considerados por la comunidad educativa y poseen un carácter pedagógico y formativo que orienta el proceso convivencial, disciplinario, organizacional y normativo de los estudiantes en su paso por la Institución. De la misma manera, estas medidas buscan encausar a los estudiantes a cumplir y respetar las pautas y parámetros establecidos por la comunidad en su conjunto y se fomente así el bienestar colectivo.

ARTICULO 36. DEFINICIÓN DE FALTA.

Redcol-Newport School considera como Falta cualquier comportamiento que contravenga las disposiciones generales y/o específicas contenidas en el Manual de Convivencia. En aras de buscar la regulación de la comunidad educativa estudiantil, la Institución, por medio de actos formativos, busca la convivencia armónica de la comunidad, propendiendo siempre por la garantía del bienestar colectivo sobre el particular (individual).

ARTÍCULO 37. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

En Redcol-Newport School, las faltas son tipificadas según los criterios de la regulación en materia de Convivencia Escolar, y clasificadas en las siguientes categorías de acuerdo con su gravedad y el nivel de incidencia y afectación de la sana Convivencia:

Situaciones tipo I: (faltas leves) Son aquellas actitudes esporádicas que contravienen las disposiciones generales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y que constituyen o pueden constituir una Situación Tipo 1 de las estipuladas en el Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.5.4.2.6. *Clasificación de las situaciones*, y que afecten en un grado menor el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y/o dentro de las rutas del Colegio. Las siguientes son faltas consideradas como leves:

a) Llegar tarde al Colegio sin justa causa o a las actividades programadas por la institución fuera de sus instalaciones.
b) Llegar tarde a clase.
c) Utilizar vocabulario soez (grosero, vulgar o inadecuado) y/o ofensivo.
d) Realizar dentro del aula de clase actividades que no corresponden a la asignatura o a las indicaciones del profesor.
e) Consumir alimentos o bebidas durante las horas de clase o en momentos que no corresponda hacerlo, tales como asambleas, momentos solemnes o actos institucionales
f) Portar inadecuadamente el uniforme del Colegio teniendo en cuenta las consideraciones de este Manual estipuladas en el Título IV, capítulo III.
g) Desacatar las indicaciones dadas por los profesores, personal o directivas del Colegio.

h) No entregar oportunamente al Director de Grupo los desprendibles de las circulares firmadas por sus padres.
i) Comercializar cualquier tipo de producto dentro del Colegio sin la autorización respectiva. Estos productos serán decomisados y entregados a los padres, a través de la Dirección del establecimiento educativo.
j) Modificar intencionalmente prendas propias del uniforme sin autorización del Colegio para ello.
k) Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados.
l) No ser solidario (el sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes) y no brindar la ayuda requerida.
m) Atentar contra la naturaleza dañando las plantas, molestando los animales y/o desperdiciando agua, papel o comida.
n) Traer al Colegio celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro artefacto tecnológico sin previa autorización de la Coordinación de sección. Su uso en el Colegio solo podrá hacerse en el contexto de una actividad pedagógica o didáctica durante los espacios académicos de clase bajo supervisión docente. En caso contrario, estos elementos serán decomisados por los docentes o Directivos, para ser entregados a los Padres de Familia a través de la Dirección de sección del establecimiento educativo.
o) Permanecer en los salones de clase, pasillos, escaleras y zonas no propias de la sección durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón, salvo expresa autorización de algún docente o Directivo.
p) Permanecer en el baño, enfermería u otras instalaciones del colegio injustificadamente durante las actividades académicas para evadir sus responsabilidades.
q) Incumplir con las normas mínimas de comportamiento dentro de las rutas escolares y actividades extracurriculares.
r) Comportarse inadecuadamente en el comedor de acuerdo con las normas estipuladas en el Título VI, artículo 75 del presente Manual
s) Causar daño físico a otra persona de la comunidad sin intención de agredirla.
t) Entrar al salón sin la autorización debida cuando éste se encuentra con llave.
u) Situaciones de Violencia Sexual tipo I
v) Se consideran situaciones tipo I aquellas que vayan en contra de los deberes estipulados que correspondan con esta categorización.

Situaciones tipo II (Faltas graves): Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y que generan o pudieran generar situaciones tipo 2 de las señaladas en el Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.5.4.2.6. *Clasificación de las situaciones*, y que afectan en un grado importante el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y/o dentro de las rutas del Colegio. Las Faltas consideradas como situaciones de tipo II o graves son:

a) Incumplir los compromisos adquiridos en instancias formativas anteriores, al igual que incurrir en faltas tras haber firmado 3 compromisos formativos.
b) Manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos.
c) Faltar por dos (2) o más veces a clases o a cualquier actividad escolar total o parcialmente sin autorización, encontrándose en el Colegio
d) Atentar o participar de manera activa o pasiva en actividades que vulneren la dignidad de las personas (maltrato, violencia de género, discriminación, etc.).
e) Presentar un comportamiento disruptivo en actividades comunitarias como plenarias, actos religiosos, asambleas generales, presentaciones de teatro, conciertos, conferencias, actividades deportivas y/o culturales dentro o fuera de la Institución portando el uniforme del Colegio.
f) Para quienes toman el servicio de transporte, cambiar de ruta o de paradero.
g) No tomar el servicio sin aviso o autorización firmada por los Padres de Familia y/o la Coordinador de sección.
h) Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del Colegio.
i) Dañar, esconder, tomar sin permiso o botar deliberadamente los útiles o trabajos de los compañeros.
j) Organizar o participar en apuestas de dinero o juegos de azar dentro del Colegio.
k) Irrespetar cualquier símbolo patrio o del Colegio.
l) Faltarle al respeto de manera verbal a cualquier miembro de la comunidad. (estudiante o funcionario)
m) Tener comunicación a través de las redes sociales con miembros de la comunidad o fuera de ella, que contravenga lo dispuesto en este manual o las buenas costumbres.
n) Realizar actos que molesten a los transeúntes o que perjudiquen el buen nombre del Colegio mientras se está en la ruta escolar en salidas pedagógicas o mientras se está portando el uniforme del colegio.
o) Faltar a la verdad con el fin de afectar las relaciones entre casa y Colegio. Esto incluye la suplantación de identidad al enviar comunicaciones y autorizaciones al colegio en nombre de los padres, accediendo a sus correos personales o a su cuenta en Phidias.
p) El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
q) Portar o acceder a material erótico, pornográfico, satánico y/o paranormal en cualquier tipo de medios digitales o impresos.
r) Generar pánico o miedo en cualquier miembro de la comunidad educativa.
s) Omitir la denuncia de hechos que constituyan situaciones tipo II o tipo III cuando haya tenido conocimiento de las mismas y pongan en riesgo la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad.
t) Presentar mal comportamiento (Copia, actitud o no seguir las instrucciones dadas) durante una actividad evaluativa. En caso de darse esta falta se anulará la actividad evaluativa del estudiante y se le asignará 10 como calificación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar de conformidad con las instancias formativas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

u) Permanecer en el colegio fuera del horario de clase sin la autorización expresa de una autoridad escolar pertinente o el acompañamiento de un adulto que haya sido autorizado para tal fin por el colegio.
v) No cumplir con las normas de comportamiento dentro de las rutas escolares y actividades extracurriculares.
w) Incumplir el reglamento de los diferentes espacios y aulas especializadas estipulados en los deberes de los estudiantes, reglamentos anexos a este manual.
x) Salir del colegio sin la autorización según protocolo establecido.
y) Situaciones de Violencia Sexual tipo II
z) Se consideran situaciones tipo II aquellas que vayan en contra de los deberes estipulados que correspondan con esta categorización.

Situaciones tipo III (Faltas gravísimas): Son aquellos comportamientos que contravienen las disposiciones específicas, misionales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y/o los Principios y Valores de la Comunidad Educativa de Redcol-Newport School y las que constituyen o pueden constituir situaciones catalogadas como tipo III (Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente) en el Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.5.4.2.6. *Clasificación de las situaciones*, y que afecten de manera trascendente y en un grado mayor, o definitivo, el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares y/o dentro de las rutas del Colegio. Las siguientes son Faltas consideradas como gravísimas:

a) Incumplir los compromisos adquiridos como consecuencia de instancias de comportamiento previas relacionadas con Situaciones Tipo II (Faltas graves).
b) Hostigar repetida, deliberada y sistemáticamente a algún miembro de la comunidad (Bullying).
c) Portar, distribuir o fumar dentro de los predios del Colegio, en alguna actividad organizada por la institución o cuando la represente, incluyendo cigarrillos electrónicos o de cualquier tipo que no sean psicotrópicos.
d) Agredir física y/o psicológicamente a cualquier persona, miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la Institución.
e) e) No denunciar hechos que atenten contra la sana convivencia tipificados en este Manual y sobre los cuales se tenga conocimiento.
f) Distribuir o compartir cualquier tipo de material pornográfico dentro de la Institución o por medios electrónicos a los miembros de la comunidad educativa.
g) Realizar conductas exhibicionistas en el Colegio o por fuera de él, portando el uniforme del mismo.
h) Ser cómplice en cualquiera de las conductas descritas para Cancelación de Matrícula
i) Realizar cualquier tipo de fraude académico, ya sea a través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo académico. Se considera también fraude académico cuando se hace copia de trabajos completos o fracciones del

mismo, de otros estudiantes de años anteriores o elaboración de trabajos a terceros.

j) Dar testimonio falso o suplantar a algún individuo para perjudicar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea compañero o funcionario de la Institución.
k) Realizar actos vandálicos que atenten contra los bienes muebles o inmuebles de la Institución u objetos personales de algún miembro de la Comunidad Educativa.
l) Faltar o atentar contra cualquiera de los principios declarados en el Artículo 14 del presente manual sobre el uso de tecnología.
m) Falsificar o alterar correos, firmas, notas o cualquier documento.
n) Mandar a hacer trabajos o proyectos y presentarlos como propios.
o) Atentar contra los principios básicos sanitarios de Salud y Seguridad
p) Situaciones de Violencia Sexual tipo III
q) Se consideran situaciones tipo III aquellas que vayan en contra de los deberes estipulados que correspondan con esta categorización.

Faltas conducentes a la cancelación de matrícula: Las faltas conducentes a la cancelación de la matrícula son aquellas que atentan severamente contra los principios de la Institución y ponen en riesgo el buen nombre, la salud física y/o mental de algún miembro de la Institución o de la comunidad en general. Pueden constituir adicionalmente situaciones catalogadas como tipo III (Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual). Las contravenciones de este tipo se consideran que son la evidencia de que la persona que comete el acto no acepta los principios escolares y que renuncia a la comunidad al ponerla en peligro.

a) Tener Matrícula Condicional vigente, e incurrir en cualquiera de las conductas consideradas graves, gravísimas o conducentes a la cancelación de la matrícula.
b) Porte, consumo, distribución o inducción al consumo de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas o psicotrópicas dentro del Colegio o durante un evento externo organizado o donde se esté representando al Colegio.
c) Acosar y/o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad mediante actos que atenten contra su dignidad e integridad personal, tales como tocamientos indecorosos, y demás actos que tengan una connotación sexual.
d) Apropiarse deliberadamente de objetos pertenecientes a la Institución o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
e) Alterar, adulterar o falsificar documentos, evaluaciones y/o calificaciones.
f) Portar cualquier tipo de arma. (Ejemplo: navajas, cuchillos, armas de fuego, gases y aerosoles de uso bélico, etc.).
g) Atentar contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa de tal forma que se ponga en riesgo su vida o integridad personal.
h) Inducir, obligar, coaccionar o constreñir a cualquier estudiante o compañero a realizar actos lesivos para la Comunidad Educativa o cualquiera de sus miembros.

i) Ser cómplice de o tener conocimiento de cualquier acto que afecte a la Comunidad Educativa o ponga en tela de juicio el buen nombre de alguno de sus miembros o de la Institución, sea en forma verbal, no verbal, escrita y/o digital.
j) Permanecer bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del establecimiento educativo o en alguna actividad organizada por la institución.

ARTÍCULO 38. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A SITUACIÓN TIPO I.

Llamado de Atención Verbal: Cuando se cometa alguna situación tipo 1 se hará un llamado de atención verbal que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo esta puede afectar su proceso de formación.

Red Flag: si se reincide en una situación tipo I, previo llamado de atención verbal, el estudiante firmará un formato de Red Flag en el cual se describe la situación presentada. Una copia digital de este formato se cargará en el Observador del estudiante en la plataforma Phidias, lo cual genera automáticamente la comunicación a los padres de familia sobre la situación a través de la plataforma virtual del colegio.

Cuando un estudiante reciba tres (3) Red Flags será convocado a una Reunión de reflexión donde se firmará el formato de Compromiso formativo, el cual será firmado también por los padres de familia del estudiante.

Compromiso Formativo: Este tipo de acción busca la mediación del docente o cualquier formador del colegio con el estudiante en observancia y acompañamiento de los padres. Su objetivo es que los estudiantes reflexionen sobre una falta cometida y tengan la oportunidad de registrarla y dialogarla con los adultos que acompañan su proceso formativo.

El formato que se levanta en estos casos se denomina Compromiso Formativo y contiene 3 partes: La primera, un registro hecho por el docente sobre lo sucedido, la segunda una reflexión del estudiante sobre lo sucedido y la tercera, un espacio que el estudiante diligencia con los papás sobre lo que pasó con los acuerdos que se hagan en casa para remediar la situación. Este documento debe regresar firmado por los padres para que repose en el observador del estudiantes.

Los estudiantes tendrán un máximo de dos (2) compromisos formativos. A la tercera (3) ocasión que se presente una falta que lleve a esta instancia de mediación, se tramitará un compromiso disciplinario en atención al Título 2, Capítulo 8, Artículo 37, Literal j del presente Manual de Convivencia

Cada compromiso formativo debe ser registrado en el seguimiento de Phidias del estudiante que corresponde a su historia escolar por el funcionario que lo impuso y en todos los casos deberá ser firmado por la Coordinación de Sección. En este reporte, el estudiante podrá dar su versión de los hechos.

Todos los incidentes disciplinarios impuestos deben ser informados al director de grupo de los estudiantes. Este informe será puesto en Phidias lo cual genera automáticamente la comunicación a los padres de familia sobre la situación a través de la plataforma virtual del colegio.

ARTÍCULO 39. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A SITUACIÓN TIPO II.

Compromiso Disciplinario: Se aplica cuando se haya cometido una situación tipo II o cuando se hayan acumulado dos (2) Compromisos Formativos y se cometa una falta leve adicional. El director de grupo debe notificar coordinador de sección correspondiente acerca de esta situación a fin de que esté enterado del proceso y avale la decisión. Luego, el Director de Grupo con el Coordinador de sección cita a los Padres de Familia con el fin de imponer la medida disciplinaria.

Suspensión: Se aplica cuando un estudiante haya cometido más de una situación tipo II o luego de evidenciar incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior. Las suspensiones serán impuestas por la Dirección de Sección tras revisión y autorización de Rectoría, mediante el diligenciamiento del Formato de Notificación de Suspensión y debe ser informada por el coordinaodor, en reunión sostenida con los Padres de familia del estudiante.

Las suspensiones pueden ser internas, externas o mixtas, y podrán ser entre uno (1) y cinco (5) días hábiles según el criterio de la Rectoría y Dirección de Sección. Durante el término de la suspensión, el estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que a partir de la sanción se puedan generar. Las actividades que hace el estudiante suspendido serán dispuestas por la Dirección de sección, de acuerdo con la falta y con una intención formativa consecuente.

ARTÍCULO 40. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A SITUACIONES TIPO III

Comunicación formal de la apertura del proceso Informado el Colegio por cualquier medio de una presunta falta en que incurra algún estudiante, se le(s) informará a este(os) y a sus padres o acudientes sobre la apertura del seguimiento convivencial y las acciones que están dando lugar a esta. Se escucharán las versiones de las partes involucradas en la Coordinación de sección o de Wellness respectiva, sin que esto suponga inculpación alguna o prejuzgamiento. Se deberán presentar las pruebas en las que se fundamenta la posible falta, además de precisar los hechos, motivos, lugar, personas implicadas y gravedad, entre otros aspectos relevantes para el análisis de la acción realizada. De ser necesario, en cualquier momento o etapa de este proceso, se abrirá el espacio para tener una conversación adicional, sincera y respetuosa, entre las partes involucradas, en presencia de la Coordinación de la sección, de Wellness o Rectoría.

Este paso del procedimiento no requerirá en ningún caso de la presencia de los padres o acudientes, teniendo en cuenta que el Colegio no puede estar inhibido ni impedido para realizar y cumplir su labor y su misión de formar y educar niños y jóvenes, motivo por el cual no se considerará como vulneración del derecho al debido proceso que durante este tipo de conversaciones las estudiantes no estén acompañadas por sus padres, acudientes o representantes legales.

El mismo día que se abra el correspondiente proceso, los padres de familia o acudientes serán informados de la situación que origina la apertura del mismo; el aviso provendrá de la Coordinación de sección.

Diálogo y descripción de la situación: El estudiante podrá formular sus descargos de manera verbal y/o escrita, en presencia de sus padres o acudientes. En caso de que la instancia o el órgano pertinente del Colegio lo considere necesario, antes de dictar el resultado de la investigación o emitir la correspondiente sanción, la estudiante podrá ser citada a una diligencia de ampliación de descargos, con el fin de esclarecer o abordar los hechos y los temas tratados en la primera diligencia de descargos.

Convocatoria Comité Escolar de Convivencia: Cuando se evidencie la comisión de una actuación catalogada como situación tipo III, la Dirección de Sección y de Wellness solicitará la convocatoria del Comité Escolar de Convivencia con el fin de presentar a su consideración la situación. El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso identificar el tipo de falta y presentar las medidas formativas y disciplinarias a las que hubiese lugar de acuerdo a las normas y deberes estipuladas en el presente manual de convivencia.

Presentación del caso al Consejo Directivo: Tratándose de la instancia máxima de autoridad del colegio, en este Consejo se estudiarán los casos remitidos por el Comité de Convivencia para su análisis y toma de decisiones. El Consejo Directivo evaluará la pertinencia de aplicación de la matrícula condicional, la cancelación de la matrícula o matrícula no renovada al finalizar el año escolar.

- **Matrícula Condicional:** La Matrícula Condicional es una sanción que tiene vigencia por el tiempo que el Consejo Directivo determine, a partir de la fecha de la imposición. El coordinador de sección presentará a rectoría las causales para la posibilidad de la renovación o no de la Matrícula del año escolar subsiguiente de un estudiante en esta condición. La rectoría presentará los casos al Consejo Directivo, siendo esta última instancia quien definirá la decisión final. Cuando la matrícula condicional haya cumplido el tiempo establecido de impuesta, esta expirará automáticamente sin necesidad de una comunicación entre el colegio y los padres de familia.

  Parágrafo 1: En caso de que se determine que se ha cometido plagio o fraude de cualquier tipo, se considerará como consecuencia de esta falta la matrícula

condicional y la anulación de la actividad evaluativa obteniendo en la misma como nota 10.

- **No Renovación del Contrato de Servicios Educativos**: Será la consecuencia de que el estudiante haya cometido una situación tipo II o falta grave adicional, por una falta en estado de "Matrícula condicional" o por una situación tipo III "falta gravísima conducente a cancelación de la matrícula" y que pueda contar con un atenuante como lo es la terminación de su año académico lectivo pero no podrá continuar en Redcol-Newport School para el siguiente año.

- **Cancelación de Matrícula:** La cancelación de matrícula será la consecuencia de que el estudiante haya cometido una situación tipo II o falta grave adicional, por una falta en estado de "Matrícula condicional" o por una situación tipo III "falta gravísima conducente a cancelación de la matrícula"

La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del Redcol-Newport School , previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia.

La Cancelación de Matrícula se configura como la sanción más severa que impone el Colegio, e implica la desvinculación del estudiante de la Institución y la Cancelación del contrato de Cooperación Educativa entre casa y Colegio.

Parágrafo. De conformidad con el Decreto 1108 de 1994, en todo caso de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el personal docente o administrativo que detecte el caso deberá informar a la rectoría, para que esta a su vez lo informe a los padres del estudiante implicado y al defensor de familia, y proceda al decomiso de las sustancias. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal y/o Código de la Infancia y la Adolescencia, será dada a conocer a las instancias competentes ajenas al colegio.

ARTÍCULO 41. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS CONDUCENTES A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La cancelación de matrícula será la consecuencia de que el estudiante haya cometido una falta conducente a cancelación de la matrícula. La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del Colegio, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia.

La Cancelación de Matrícula se configura como la sanción más severa que impone el Colegio, e implica la desvinculación del estudiante de la Institución y la Cancelación del contrato de Cooperación Educativa entre casa y Colegio.

ARTÍCULO 42. CONSIDERACIONES PARTICULARES COMO AGRAVANTE Y ATENUANTES.

Dentro del procedimiento sancionatorio, se deberá realizar el análisis total y holístico de la comisión de la(s) falta(s), escuchando los descargos correspondientes, y analizando los atenuantes y/o agravantes que permitan establecer la verdad de los hechos, la aplicación justa de las Medidas Disciplinarias Formativas y la reparación a la que pueda haber lugar.

Los atenuantes y agravantes a analizar son los siguientes:

Atenuantes:

a) Evidenciar que se obró sin dolo y/o de buena fe.
b) Haber sido inducido, presionado o coaccionado, por otra persona, a cometer la a falta.
c) Procurar el resarcimiento del daño causado, antes de iniciarse el proceso de indagación de los hechos.
d) Haber mostrado una buena conducta anterior.
e) Confesar la falta con oportunidad. Se entiende como oportunidad el momento anterior al que se comienza a realizar la indagación de los hechos, anterior a la imposición de la medida disciplinaria.
f) Tener un diagnóstico certificado que afecte su toma de decisiones y accionar ante un evento considerado como falta grave o gravísima.

Agravantes:

a) Evidenciar reincidencia en la comisión de la falta.
b) Haber presentado actitudes y/o comportamientos sancionados anteriormente.
c) Realizar la falta con la complicidad de otras personas.
d) Evidenciar que se atentó contra la confianza depositada en el estudiante que comete la falta.
e) Cometer una falta para ocultar otra.
f) Haber inducido, presionado o coaccionado a otro(s) estudiante(s) a cometer la falta.
g) Evadir engañosamente su responsabilidad y/o faltar a la verdad.

ARTÍCULO 43. CONSECUENCIAS ACADÉMICAS DERIVADAS DE LAS SITUACIONES

Las faltas disciplinarias según sus características podrán acarrear para el infractor consecuencias académicas en la calificación de evaluaciones, trabajos o actividades. Estas consecuencias se entienden independientes a las consecuencias disciplinarias propias de la falta y no podrán en ningún caso ser interpretadas como una doble sanción por el mismo hecho.

ARTÍCULO 44. DEBIDO PROCESO. DERECHO DE DEFENSA.

Para dar cumplimiento al principio constitucional del "Debido Proceso", se asegura al estudiante el uso de todas las oportunidades de defensa. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las normas preexistentes en el Manual de Convivencia.

El estudiante que sea objeto de una acusación y/o sanción, tendrá derecho a:

a) Que se presuma su inocencia hasta que se establezca su culpabilidad.
b) Que se le escuche en el curso del proceso antes de la aplicación de la sanción.
c) Controvertir las pruebas allegadas en su contra y de allegar las que considere convenientes.
d) Recibir el acompañamiento de sus Padres de Familia o el representante del curso, durante sus descargos (al estudiante y a la familia se les recordará sobre este derecho en el caso de una citación al comité de convivencia).
e) Interponer los Recursos de Reposición y/o Apelación a que tiene derecho.
f) No declarar contra sí mismo.

ARTÍCULO 45. RECURSO DE REPOSICIÓN.

Si el estudiante considera que las acusaciones que se le imputan o las sanciones que se imponen son injustas debe, con sus padres o acudientes, solicitar por escrito y respetuosamente a la instancia que profirió la decisión le sea revisada nuevamente la situación.

Para presentar el recurso de reposición el estudiante deberá presentarla por escrito y contará con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la sanción correspondiente. Igualmente, el Colegio contará con ocho (8) días hábiles para reponer la decisión o ratificarla.

ARTÍCULO 46. RECURSOS DE APELACIÓN.

Para hacer uso de este recurso, se deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque o la ratifique. El Recurso de Apelación debe ser presentado por escrito, expresando las razones que la sustentan, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de Reposición. El Colegio debe responder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Parágrafo Primero: No hacer uso de los recursos en el término señalado, hace que la sanción quede en firme y aceptada por las partes en cuestión. Igualmente, la decisión de la instancia superior es inapelable.

Parágrafo Segundo: Para garantizar el derecho de defensa, el debido proceso y la doble instancia, el conducto regular que opera es el siguiente:

a) Para sanciones tipificadas como situaciones tipo I y tipo II, se apelará ante la Rectoría.
b) Para sanciones tipificadas como TIPO III a cancelación de matrícula, se apelará ante el mismo Consejo Directivo, entendido como el máximo órgano del Gobierno Escolar.

Parágrafo Tercero. Desde la imposición oportuna del recurso, hasta que el mismo sea resuelto por la instancia correspondiente; la decisión o sanción será suspendida.

TÍTULO III GOBIERNO ESCOLAR

En cumplimiento del Artículo 2.3.3.1.5.1. Comunidad educativa, del Decreto 1075 de 2015, Redcol-Newport School garantiza la participación de todos los miembros de la comunidad de la institución. Por tal motivo, se establecen los siguientes órganos de gobierno escolar:

CAPÍTULO 1. COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en Redcol-Newport School . Se compone de la siguiente manera:

a) Los estudiantes que se han matriculado.
b) Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
c) Los docentes vinculados que laboren en la institución.
d) Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
e) Los egresados del Colegio organizados para participar.
f) Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la Institución educativa y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente capítulo.

CAPÍTULO 2. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN.

Es la instancia directiva de participación en la comunidad educativa, la cual tiene como función fundamental orientar académica y administrativamente el establecimiento. Se elige teniendo en cuenta el artículo 2.3.3.1.5.4. Integración del Consejo Directivo, Decreto 1075 de 2015 y los artículos 142 y 143 de la ley 115 de 1994. El Consejo Directivo cumplirá las funciones que le asigna el artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el

artículo 2.3.3.1.5.6. Funciones del Consejo Directivo, Decreto 1075 de 2015, además de las que le asigne el Proyecto Educativo Institucional. Igualmente, conforme al artículo 144 Funciones del Consejo Directivo, Ley 115 de 1994, tiene las siguientes funciones adicionales:

a) Aprobar, previa recomendación del Consejo Académico la promoción anticipada de estudiantes a grados superiores.
b) Aprobar el sistema institucional de evaluación.
c) Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

ARTÍCULO 48. CONFORMACIÓN.

De conformidad con el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, el Consejo Directivo se conforma de la siguiente manera:

- El Rector del colegio, quien lo presidirá y convocará.
- Dos (2) representantes del personal docente, elegido por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos (2) representantes de los padres de familia elegido por el Consejo de padres o la Asociación de Padres de Familia, si la hubiere.
- El representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantess que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegidos por el Consejo Directivo y/o la Asociación de exalumnos (lo anterior aplicará una vez se haya graduado la primera promoción de estudiantes del Colegio).
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo.

Parágrafo: El Consejo Directivo de la institución está conformado de manera conjunta para los establecimientos educativos Redcol-Newport School – Sede Alarcón, Redcol-Newport School – Sede Caracolí y Redcol-Newport School – Sede , por tanto, las decisiones que se toman en este órgano implicarán en igual medida las tres instituciones.

ARTÍCULO 49. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

- **Funciones del Consejo directivo y sus miembros**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.

2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
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, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y en los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. 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.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
16. Aprobar el Presupuesto de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Diseñar y elaborar su propio reglamento.

- Son funciones del Rector como presidente del Consejo Directivo

  a) Convocar las reuniones y ejercer la representación del Consejo.
  b) Informar a la comunidad educativa las decisiones adoptadas por el Consejo.
  c) Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Consejo

- Son funciones del secretario del consejo directivo

  a) Elaborar el acta de cada reunión y darle trámite correspondiente
  b) Llevar los archivos al consejo

Parágrafo: El secretario será elegido en la primera reunión de Consejo directivo

Son funciones de los demás miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones que sean citadas por la Directora.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias o propuestas de los estamentos educativos para asesorar al rector en la toma de decisiones.
- Mantener la información pertinente al estamento representado.

Son derechos de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la comunidad educativa.

Son prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- Revelar informaciones sobre temas tratados en el Consejo Directivo.
- Distorsionar las decisiones e informaciones tomadas en el Consejo Directivo.
- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las liberaciones y/o de las actividades del Consejo Directivo.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo Directivo.
- Celebrar por sí, o por interpuesta persona, contrato alguno con el Consejo Directivo.
- Solicitar o recibir, directa o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribuciones por estos inherentes a su cargo en el Consejo Directivo.

Las reuniones del Consejo Directivo serán de la siguiente forma.

Se convocarán en forma excepcional para tratar un asunto específico, o cuando se trate de situaciones que le ameriten.

Vigencia.

El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por un año, contando a partir del momento que fue elegido hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO 3. CONSEJO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 50. DEFINICIÓN.

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución, y se constituye como un órgano consultivo y asesor de la rectoría. Las funciones del Consejo Académico se contempla el artículo 2.3.3.1.5.7 del Decreto 1075 de 2015. Entre sus funciones están:

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 la ley.
3. Organizar el plan de estudios 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 educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y liderar la orientación pedagógica del Colegio.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
8. Estudiar el PEI y promover su continuo mejoramiento, haciendo los ajustes y modificaciones pertinentes, organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y hacer los ajustes necesarios.
9. Además, conforme a lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, previo consentimiento de los padres de familia, recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

ARTÍCULO 51. CONFORMACIÓN Y REGLAMENTO.

El Consejo Académico está integrado por: El rector, quien lo preside. El coordinador del establecimiento educativo. Un docente por cada área del plan de estudios.

Funciones del consejo académico y sus miembros

La ley 115 de 1994 en su artículo 145, también le asignó las siguientes funciones:

- El Estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
- La organización del Plan de Estudios.
- La evaluación anual e institucional.

- Todas las funciones que sirvan para la buena marcha de Redcol-Newport School .

Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- Estar vinculados como docentes de la institución.
- Gozar de aceptación entre sus compañeros del nivel y tener alto grado de pertenencia a la institución.
- Ser reconocido por su formación académica, sus actitudes y sus valores.
- Distinguido por la seriedad y objetividad para manejar situaciones.
- Gran sentido de responsabilidad.

Funciones de los Miembros del Consejo académico.

Son funciones del Rector como miembro del Consejo:

- Presidir el Consejo Académico y las reuniones.
- Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo y preparar el orden del día.
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo el orden del día y las actas de cada reunión.
- Representar legalmente el Consejo.
- Informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico.

Son funciones de los representantes de cada área:

- Llevar la vocería del área ante el Consejo Académico.
- Coordinar y orientar los procesos de planeación y evaluación del área.
- Evaluar las actividades pedagógicas del nivel y establecer los correctivos.
- Definir estrategias, metodología y recursos propios para el buen funcionamiento del nivel.
- Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas: conferencias, talleres, seminarios, etc.
- Organizar el inventario de recursos con los que cuenta el nivel y recomendar políticas sobre material de enseñanza.
- Las demás que sean afines o complementarias con el P.E.I.

Deberes y derechos de los miembros del Consejo.

Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo Académico:

- Tener voz y voto en todas las deliberaciones y a ser informado oportunamente los asuntos a tratar en las reuniones.
- Presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.

- Recibir trato cortés y a participar en igualdad de condiciones con los demás miembros de1 Consejo.
- Ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Académico los siguientes:

- Asistir puntualmente a las reuniones y desempeñar con solicitud y eficacia las funciones del cargo.
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- Velar por el mejoramiento académico institucional y el del área que representa.
- Prohibiciones.

Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo Académico las siguientes:

- Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- Revelar información de temas confidenciales tratados en el Consejo Académico.

El miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones y deberes será sancionado de la siguiente forma:

- Llamado verbal
- Comunicado por escrito
- Compadecer ante los miembros del Consejo para descargar
- Reuniones

Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán de dos clases:

- Ordinarias: Se realizan periódicamente y al finalizar cada periodo académico para estudiar los diferentes casos y dar la solución adecuada que permita mejorar los procesos pedagógicos y de comportamiento.
- Extraordinarias: Se efectuarán en casos especiales a juicio del rector o a solicitud de los miembros del Consejo Académico. En estos casos se precisará el motivo.

Para la definición de situaciones pedagógicas se seguirá el siguiente conducto regular:

- Profesor y estudiante.
- Coordinador, profesor y estudiante.
- Rector, coordinador, profesor y alumno.
- Consejo Académico.
- Comisión de evaluación y promoción.

CAPÍTULO 4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 53. DEFINICIÓN.

Acorde a lo estipulado por el Decreto 1075 de 2015, se conforma el Comité Escolar de Convivencia. El Comité Escolar de Convivencia tendrá como funciones:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- Liderar en el colegio acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

- Promover la vinculación del colegio a 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.

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

- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar, y revisten características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte dela estructura del Sistema y de la Ruta.

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

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

ARTÍCULO 54. CONFORMACIÓN.

De acuerdo con el Artículo 12. Conformación del comité escolar de convivencia de Ley 1620 de 2013. El Comité de Convivencia Escolar está conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Parágrafo Primero: 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 la información.

Parágrafo Segundo: El Comité Escolar de Convivencia se reunirá una vez como mínimo cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de los integrantes de este.

ARTÍCULO 55. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Las reuniones que celebre el Comité de convivencia escolar

- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan, o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.
- Se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses contados a partir del inicio del año lectivo escolar
- Con mínimo tres (3) miembros del comité habrá quórum y para sesionar debe contar con la presencia del Rector, quien lo preside:

De cada sesión se elabora un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Lugar, fecha y hora de la reunión. Y registro de asistencia

- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma de cada uno de los miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

El comité escolar de convivencia desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Frente a los conflictos de intereses y causales de impedimento y recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia debe garantizarse la imparcialidad. Serán impedimentos la consanguinidad, afinidad o por ser parte del conflicto que se va a solucionar.

- Duración:

Sus miembros tendrán período será de un (1) año lectivo, pudiendo ser reelegidos una vez. Permanecen en el cargo, hasta tanto los reemplacen.

Obligaciones:

- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el Comité.
- La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la imparcialidad.
- En caso de que la recusación sea aceptada por el quórum, el integrante quedará inhabilitado para participar en ese caso.

Los miembros del comité deben:

1. Asistir a las reuniones
2. Mantener la confidencialidad de la información 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, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia.
3. Contribuir al logro de los consensos para las decisiones del Comité, cumplir con las tareas asignadas. El incumplimiento de las obligaciones será causal de retiro del comité

CAPÍTULO 5. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Para Redcol-Newport School , la participación dinámica, permanente y constructiva de los Padres de Familia es fundamental. En consecuencia, se espera que los Padres de Familia tomen parte activa en los procesos formativos de los estudiantes en los que la institución los convoque y desde casa en el seguimiento respectivo a la formación del estudiante, así como en el proceso de calidad de la institución. Es fundamental que la participación de los padres en los diferentes estamentos escolares esté mediada por los principios de confidencialidad que amerite en cada caso. Así mismo, el padre de familia debe asumir un rol ético y transparente en pro del beneficio comunitario antes que de un beneficio personal o particular. En caso de que esto último no se cumpla, la representación de un padre a una instancia del gobierno escolar podrá ser terminada y el padre de familia representante reemplazado. Esta decisión debe tomarse en el fuero del Consejo Directivo a partir de las evidencias presentadas al mismo.

ARTÍCULO 56. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.

Se encuentra regida bajo los lineamientos del Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.4.4. y está conformada por la totalidad de los Padres de Familia de la Institución.

ARTÍCULO 57. ASOCIACIÓN DE PADRE DE FAMILIA.

Se encuentra regulada por el Artículo 2.3.4.9 Asociaciones de padres de familia, Decreto 1075 del 2015 que, para todos los efectos legales, se constituye en una persona jurídica de derecho privado y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 58. CONSEJO DE PADRES.

De conformidad con el Decreto 1075 del 2015, Artículo 2.3.4.5. Consejo de padres de familia, en Redcol-Newport School , el Consejo de Padres se encuentra constituido por un representante de cada uno de los grados académicos, los cuales son elegidos mediante una 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. 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.

Se escogerán un principal y un suplente por cada grado quienes representarán a los padres y velarán por la promoción y desarrollo de la Institución, así como por el cumplimiento de parte del Colegio de sus compromisos y responsabilidades adquiridas en el PEI. Las funciones del Consejo de Padres son los detallados en Decreto 1075 de 2015.

CAPÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 59. CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Sus funciones son las siguientes:

- Darse su propio reglamento interno.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo de la vida estudiantil sana y armónica.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación.

ARTÍCULO 60. CONFORMACIÓN CONSEJO DE ESTUDIANTES.

El Consejo de Estudiantes se conforma por un Representantes de cada curso al Consejo Estudiantil elegidos por los estudiantes de cada grado.

Parágrafo Primero: El Rector o quien él designe, deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Parágrafo Segundo: Condiciones de elegibilidad del vocero de curso:

- No demostrar dificultades académicas.
- Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la Institución.
- Tener como mínimo un año de estudios en el Colegio.
- No haber sido sancionado por situaciones tipo I, tipo II o tipo III durante el último año cursado en la Institución.

ARTÍCULO 61. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE CURSO AL CONSEJO ESTUDIANTIL.

- Llevar la vocería del curso ante el Consejo de Estudiantes y demás autoridades escolares, cuando así se requiera, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, conflictos e inquietudes que se presenten en el curso.
- Presentar estrategias para la solución de conflictos, necesidades e inquietudes ante el Consejo Directivo canalizadas a través del Personero estudiantil.
- Promover campañas y actividades encaminadas a mantener el orden, el aseo, la disciplina, las buenas maneras, el respeto, etc.
- Integrar el Consejo de Estudiantes como miembro en propiedad.

- Informar de manera oportuna al director de grupo sobre daños en los muebles o materiales, actos de indisciplina y otras que conlleven a tomar medidas oportunas que permitan evitar violaciones al Manual de Convivencia dentro del aula.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios o actos que pudieran lesionar la dignidad de las personas.
- Elaborar un plan de gobierno o de acción que sea avalado por las autoridades escolares competentes y comprometerse a cumplir con la ejecución de este.

Parágrafo. El representante del curso será sustituido en su cargo por recomendación del director de grupo o la dirección de sección y con la aprobación del Consejo de Estudiantes, por cualquiera de las siguientes causales:

- Incumplimiento de sus funciones.
- Incurrir en alguna situación tipo II.
- Tener rendimiento académico no satisfactorio en dos periodos académicos consecutivos.

En caso de suspensión de su cargo, el director de grupo convocará a nuevas elecciones en el curso respectivo.

ARTÍCULO 62. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

Es el estudiante representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el cual debe estar cursando el último grado que la Institución ofrezca. Este estudiante es elegido por el Consejo de Estudiantes mediante votación secreta y para un período de un año lectivo.

Parágrafo: Condiciones de elegibilidad del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo:

- Destacarse por su rendimiento académico.
- Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la Institución.
- Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.
- No haber sido sancionado por situación tipo II durante el último año cursado en la institución.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

- Integrar el Consejo Directivo en representación de los estudiantes del plantel con voz y voto.
- Presentar iniciativas o propuestas ante el Consejo Directivo en aspectos tales como la organización de actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas y comunitarias.

- Fomentar el ejercicio de la democracia y la participación responsable y justa de la comunidad en el gobierno escolar.
- Colaborar en la solución de problemas o dificultades de origen interpersonal que afecten la comunidad. Presentar propuestas orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo.

ARTÍCULO 64. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El personero de los estudiantes es elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Esta elección se realizará mediante votación universal en los grados de educación formal y el personero será elegido por mayoría simple.

Parágrafo Primero: Condiciones de elegibilidad del Personero de los estudiantes:

- Destacarse por su rendimiento académico.
- Evidenciar excelente comportamiento en todas las actividades de la Institución.
- Tener como mínimo dos años de estudios en el colegio.
- No haber sido sancionado por una situación tipo II durante el último año cursado en la institución.

ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

Las funciones del Personero están contempladas en el artículo 2.3.3.1.5.11 del Decreto 1975 de 2015 y en los estatutos del Consejo Estudiantil, además de las funciones consagradas en el presente Manual de Convivencia. Son, entre otras, las siguientes:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar actividades, foros y otras formas de deliberación.
- Integrar y participar en el Comité de Convivencia para representar los derechos y deberes de los estudiantes, y el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

- Actuar como fiscal del Consejo Estudiantil.
- Apoyar las decisiones e iniciativas del Comité de Convivencia encaminadas a hacer cumplir el reglamento escolar.

Parágrafo: En caso de ausencia o renuncia del personero para el año académico, tomará las funciones correspondientes el personero del año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 66. ESCUELA DE PADRES.

La escuela de padres es un encuentro familiar, **de carácter obligatorio**, en cumplimiento al artículo 42 numeral 5 de la ley 1098 de Infancia y Adolescencia de 2006, y acatando las sentencias de la Corte Constitucional que determinan la educación como un derecho – deber, para desarrollar procesos de capacitación, formación, orientación y acompañamiento a la labor pedagógica y formativa de los padres de familia.

El objetivo de la Escuela de Padres es recuperar la conciencia de los valores morales y desarrollar herramientas pedagógicas y de crecimiento en dignidad, disciplina, autonomía, responsabilidad, y fraternidad, para el núcleo familiar.

Este proyecto permite a los padres la generación de conciencia sobre la importancia que tienen como primeros educadores de sus hijos.

Algunos temas para tratar en la escuela de padres de Redcol-Newport School son:

- Prevención del abuso sexual
- Pautas de crianza
- Educación sexual en los niños
- Ley de infancia y adolescencia
- Adolescencia, crisis de toda la familia
- Cantidad y calidad de tiempo para los hijos
- Manejando las burlas: Cómo los padres pueden ayudar a sus hijos
- Comunicación, asertividad y resolución de conflictos
- Educar en el esfuerzo y la responsabilidad
- El desarrollo evolutivo de la infancia
- Hábitos saludables

TÍTULO IV. INFORMACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO 1. CRONOGRAMA Y HORARIOS

En el Colegio Redcol-Newport School , el calendario académico está establecido conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación sobre las horas de escolaridad que deben tener los estudiantes y dentro de los parámetros del Calendario A de la

institución, con diez (10) meses de escolaridad iniciando el año lectivo en febrero y finalizando en el mes de noviembre. Para la organización académica se trabaja trimestral, de tal forma que se mantenga la integridad curricular a lo largo del año lectivo sin afectarse por los días festivos.

Preescolar

HORARIO REGULAR PRE SCHOOL			
K1-K3	**PERIODO**	**K4 -STAGE 1**	**PERIODO**
HORA		**HORA**	
7:50 - 8:10	Greeting Time	7:50 - 8:00	Greeting Time
8:10 - 8:50	Primer periodo	8:00 - 8:45	Primer periodo
8:50 - 9:20	**SNACK**	8:45 - 9:30	Segundo periodo
9:20-9:30	**CLEAN UP TIME**	9:30 - 10:00	**SNACK**
9:30 - 10:10	Segundo periodo	10:00 - 10:10	**CLEAN UP TIME**
10:10 - 10:50	Tercer periodo	10:10 - 11:00	Tercer periodo
10:50 - 11:30	Cuarto periodo	11:00 - 11:50	Cuarto periodo
11:30 - 12:30	**LUNCH**	11:50 - 12:40	Quinto periodo
12:30 - 2:00	**NAP TIME**	12:40 - 1:30	**LUNCH**
2:00 - 2:20	**CLEAN UP TIME**	1:30 - 1:40	**CLEAN UP TIME**
2:20 - 3:15	Quinto periodo	1:40 - 2:30	Sexto periodo
3:15 a 3:30 pm	Refrigerio LAPS	2:30 - 3:20	Séptimo periodo
3:30 a 4:30 pm	LAP	3:30 – 4:30	LAP
		4:30 a 4:45 pm	Refrigerio LAPS

HORARIO VIERNES PRE SCHOOL			
K1-K3	**PERIODO**	**K4 -STAGE 1**	**PERIODO**
HORA		**HORA**	
7:50 - 8:10	Greeting Time	7:50 - 8:00	Greeting Time
8:10 - 8:50	Primer periodo	8:00 - 8:45	Primer periodo
8:50 - 9:20	**SNACK**	8:45 - 9:30	Segundo periodo
9:20-9:30	**CLEAN UP TIME**	9:30 - 10:00	**SNACK**
9:30 - 10:10	Segundo periodo	10:00 - 10:10	**CLEAN UP TIME**
10:10 - 10:50	Tercer periodo	10:10 - 11:00	Tercer periodo
10:50 - 11:30	Cuarto periodo	11:00 - 11:50	Cuarto periodo
11:30 - 12:30	**LUNCH**	11:50 - 12:40	Quinto periodo
12:30 - 2:00	**NAP TIME**	12:40 - 1:30	**LUNCH**
2:00 - 2:20	**CLEAN UP TIME**	1:30 - 1:40	**CLEAN UP TIME**

2:20 - 3:20	LAP	1:40 - 2:30	Sexto periodo
3:20 a 3:45	Refrigerio LAPS	2:30 - 3:30	LAP
		3:30 – 3:45	Refrigerio LAPS

Básica Primaria

HORARIO REGULAR ELEMENTARY SCHOOL	
	PERIODO
7:50 a 8:10	Life plan
8:10 a 9:00	Primer periodo
9:00 a 9:30	**SNACK**
9:30 a 10:20	Segundo periodo
10:20 a 11:10	Tercer periodo
11:10 a 12:00	Cuarto periodo
12:00 m a 1:00 pm	**LUNCH**
1:00 a 1:50 pm	Quinto periodo
1:50 a 2:40 pm	Sexto periodo
2:40 a 3:30 pm	Séptimo periodo
3:30 pm	**DISMISSAL**
3:30 a 4:30 pm	LAP
4:30 a 4:45 pm	Refrigerio LAP

HORARIO VIERNES ELEMENTARY SCHOOL	
	PERIODO
7:50 a 8:00 am	Life plan
8:00 a 8:45 am	Primer periodo
8:45 a 9:15 am	**SNACK**
9:15 a 10:00 am	Segundo periodo
10:00 a 10:45 am	Tercer periodo
10:45 a 11:30 am	Cuarto periodo
11:30 a 12:20 m	**LUNCH**
12:20 a 1:05 pm	Quinto periodo
1:05 a 1:50 pm	Sexto periodo
1:50 a 2:35 pm	Séptimo periodo
2:35 pm	**DISMISSAL**
2:35 a 3:35 pm	LAP
3:35 a 3:50 pm	Refrigerio LAP

Básica Secundaria y Educación media

HORARIO REGULAR HIGH SCHOOL	
HORA	**PERIODO**
7:50 a 8:10	Life plan
8:10 a 9:00	Primer periodo
9:00 a 9:50	Segundo periodo
9:50 a 10:20	**SNACK**
10:20 a 11:10	Tercer periodo
11:10 a 12:00	Cuarto periodo
12:00 a 12:50 pm	Quinto periodo
12:50 a 1:50 pm	**LUNCH**

1:50 a 2:40 pm	Sexto periodo
2:40 a 3:30 pm	Séptimo periodo
3:30 pm	**DISMISSAL**
3:30 a 4:30 pm	LAP
4:30 a 4:45 pm	Refrigerio LAP

HORARIO VIERNES HIGH SCHOOL	
HORA	**PERIODO**
7:50 a 8:00 am	Life plan
8:00 a 8:45 am	Primer periodo
8:45 a 9:30 am	Segundo periodo
9:30 a 10:00 am	**SNACK**
10:00 a 10:45 am	Tercer periodo
10:45 a 11:30 am	Cuarto periodo
11:30 a 12:15 pm	Quinto periodo
12:15 a 1:05 pm	**LUNCH**
1:05 a 1:50 pm	Sexto periodo
1:50 a 2:35 pm	Séptimo periodo
2:35 pm	**DISMISSAL**
2:35 a 3:35 pm	LAP
3:35 a 3:50 pm	Refrigerio LAP

CAPÍTULO 2. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Para complementar y potenciar el desarrollo del plan de estudios, la metodología y los elementos formativos que se determinan en nuestro horizonte institucional, el colegio dispone de unas salidas pedagógicas que apuntan a que los estudiantes tengan experiencia significativas y estructuradas a lo largo de su trayectoria escolar. Estas salidas se asocian al desarrollo curricular de cada grado y de acuerdo con las características metodológicas de la sección, de manera tal que sean pertinentes para dar significado al proyecto de aula y contextualizar los conceptos, habilidades y actitudes desarrolladas con los estudiantes. Esto permite que los estudiantes vean en acción y a través de vivencias fuera del contexto escolar, el desarrollo de sus competencias sociales, cognitivas y personales.

De acuerdo con la Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014, las salidas pedagógicas deben cumplir con los siguientes requisitos:

Planeación. El plan de salidas pedagógicas trimestrales es elaborado por la Coordinación de Sección y los docentes según el proyecto y necesidades del grado y se diligencia el formato de "Requerimiento de salidas pedagógicas". En esta fase se definen la cantidad de adultos acompañantes a la salida, el objetivo y las actividades a desarrollar, los productos académicos esperados, se verifican las condiciones de seguridad del lugar al que se dirigirán los estudiantes y del servicio de transporte que tomarán, y se cotizan los costos asociados a la actividad.

Comunicación. Se comunica a las familias sobre la actividad a través de un circular publicada en el sistema Phidias. En esta se encuentra un desprendible que los padres de familia deben firmar autorizando la asistencia de su hijo a la actividad, así como completando información específica de salud y de seguridad. Este desprendible debe volver al colegio dentro de los términos de tiempo estipulados para ello.

Ejecución. Durante el desarrollo de la actividad se deben cumplir todo lo establecido en la fase de planeación, así como garantizar todos los recursos de seguridad, los mecanismos efectivos de comunicación y las buenas prácticas en cuanto a administración de alimentos.

CAPÍTULO 3. UNIFORMES.

Redcol-Newport School , acorde a sus principios frente al aprendizaje, escoge para el uniforme de los estudiantes una prenda cómoda y fresca para asistir todos los días al colegio, que les permita movilizarse con tranquilidad y seguridad, pues se aprende desde la acción, el juego, la experimentación, necesarias en todo tipo de aprendizaje.

No existe una prenda designada para cada día, sino que el estudiante podrá decidir cómo usarlas y combinarlas de acuerdo con lo que más cómodo le resulte para el desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares diarias.

Los colores institucionales del uniforme de Redcol-Newport School son blanco, gris y verde. El uniforme consta de:

- Una camiseta blanca manga corta con cuello tipo polo, con líneas verdes en el cuello y en las mangas, en la parte frontal tiene bordado el logo y el nombre del colegio.
- Una camiseta blanca manga corta de algodón, con líneas **laterales** ubicadas en la manga de colores gris y verde, en la parte frontal tiene el nombre del colegio en letras grises institucionales.
- Una camiseta verde de tela deportiva, con el estampado institucional
- Una sudadera gris con líneas verdes y blancas laterales y que cuenta en la parte superior izquierda delantera con el logo institucional bordado.
- Un short gris institucional con líneas verdes y blancas laterales y que cuenta en la parte inferior izquierda delantera con el logo institucional bordado.
- Una falda short gris institucional que cuenta en la parte inferior izquierda delantera con el logo institucional bordado.
- Tenis apropiados para actividad deportiva durante la jornada escolar, del diseño que el estudiante y la familia prefiera.
- El buzo es del algodón color gris, en la parte frontal tiene bordado el logo y el nombre del colegio.

CAPÍTULO 4. COMUNICACIONES.

Redcol-Newport School considera absolutamente necesario el trabajo en equipo con los padres de familia. Para ello se han establecido varios canales de comunicación que precisamente buscan que los miembros de la comunidad que rodean a los estudiantes tengan la mejor interacción posible. Los siguientes son los medios de comunicación existentes en la institución:

Telefónica:
Fija o celular como herramienta de información de emergencias individuales presentadas por parte de los estudiantes, llamada que se realiza por parte del Front desk de cada sede o para convocatorias extraordinarias a citaciones por parte de la institución.

Phidias:
Ese medio es una herramienta de seguimiento y control permanente académico y formativo de los estudiantes que se accede a través del link de la página de internet del colegio. A través de esta plataforma se publican los resultados de las actividades evaluativas de los estudiantes, las planeaciones, los seguimientos, las actas de reuniones sostenidas, se envían comunicados, notificaciones especiales y los diarios de campo semanales. Es muy importante que los padres de familia consulten permanentemente la plataforma y todo el contenido que concierna a su hijo (a). Los padres también son responsables de actualizar sus datos personales en caso de que exista cambio ya que se utilizan la información consignada en esta plataforma como recurso fundamental para establecer comunicación constante con los acudientes.

Será responsabilidad exclusiva de los padres de familia o de los responsables del estudiante que su información y del estudiante esté actualizada en dicho sistema.

Hay a disposición de cualquier miembro de la comunidad un manual de uso de Phidias en la recepción del colegio. Este también es entregado al momento de matricular al estudiante. Si requiere mayor ayuda contamos con un experto en esta herramienta que facilita información y capacitación a la familia que lo requiera.

Circulares
Se realiza con la intención de comunicar de manera formal, a toda la comunidad sobre eventos, procesos o situaciones que sean pertinentes. Para ello, las circulares se envían a través de nuestro sistema Phidias. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad leer las comunicaciones de este tipo que le sean dirigidas, así como enviar diligenciados y firmados los desprendibles que vengan adjuntos a estas dentro de los tiempos establecidos para ello.

Redes Sociales
El colegio cuenta con una página oficial de Facebook "Redcol-Newport School " en la cual se publican actualizaciones constantes de los eventos ocurridos. Nuestras redes sociales respetan las políticas de tratamiento de protección de datos personales y las autorizaciones frente a derecho de la imagen de los menores.

Página web institucional
La página web del Colegio es: http://www.newportschool.edu.co donde se publican actualizaciones de las actividades desarrolladas, así como eventos que se tienen proyectados en el Colegio. Es fundamental que todos los miembros de la comunidad consulten de manera permanente este medio de comunicación. Asimismo, en la página de internet del Colegio se encuentra información sobre la Institución y sus servicios, la

cual puede ser usada como referencia por cualquier miembro de la Institución o aquellos externos que deseen conocer la misma. En la página de internet se encuentra el ingreso al webmail, Pagos en Línea, Phidias, que son plataformas independientes que enriquecen el proceso formativo y comunitario de la Institución.

TÍTULO V PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA

CAPÍTULO 1. ADMISIÓN

ARTÍCULO 67. PROCESO DE ADMISIÓN.

Se encuentra caracterizado en el sistema de gestión de la calidad del Colegio y debe seguirse de manera integral. El Colegio se reserva el derecho de admisión; sin embargo, la familia puede solicitar por escrito la revisión de la decisión, en caso de ser negativa.
Cuando una familia muestra interés en formar parte de la comunidad Redcol-Newport School , puede acercarse a nuestras instalaciones y conocer la propuesta pedagógica que ofrecemos. Este recorrido será guiado por el gestor de admisiones y promoción institucional. Dada nuestra propuesta abierta y flexible, las familias pueden solicitar su admisión en cualquier momento del año para el grado que corresponda a su edad.

La familia interesada debe diligenciar un formulario de admisión que será entregado en el Colegio o si lo desea ingresar a la página web Institucional, ubicar el link admisiones, diligenciarlo y anexar una foto tipo documento.

Con el formulario diligenciado, incluyendo los soportes solicitados adjuntos, se establece una entrevista familiar con Rectoría y/o psicología, para lo cual debe contarse con un tiempo de por lo menos una hora.

Los resultados de la entrevista son analizados por el comité de admisiones, junto con el estudio de la documentación entregada. Posteriormente se notifica a la familia el concepto emitido por el comité. Si el aspirante es admitido los padres o acudientes seguirán con el proceso matricula, para lo cual es indispensable contar con los documentos requeridos en su totalidad y la consignación del valor estipulado a pagar de acuerdo al tipo de servicio solicitado.

Los documentos que se deben entregar son:

- Registro civil de nacimiento.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad (si aplica).
- Certificado de afiliación a sistema de salud.
- Certificado de custodia (si los padres son separados o divorciados).
- Carné de vacunación al día de acuerdo con la edad.
- Consignación del valor de la matrícula.
- Documento de identidad de los Padres de Familia.
- Certificación laboral de los Padres de Familia.

- Constancia de desempeño del grado inmediatamente anterior.
- Paz y salvo del colegio anterior.
- Certificado de comportamiento del colegio anterior.

ARTÍCULO 68. PERFIL DE LA FAMILIA DEL ASPIRANTE.

a) Expectativa de los padres acorde con el horizonte institucional.
b) Padres comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos
c) Padres con excelente cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas con la Institución.
d) Estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
e) Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.

ARTÍCULO 69. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El Comité de Admisiones, conformado por la Rectoría, Dirección Administrativa, Coordinación de Admisiones, Psicología, tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la selección de los aspirantes:

a) Exámenes de admisión y entrevista psicológica aprobado.
b) Concepto académico y formativo de la Institución educativa inmediatamente anterior.
c) Resultados del proceso de observación y/o evaluación del aspirante.
d) Estudio familiar.
e) Análisis financiero de la familia.
f) Tesorería. Estudio de análisis de riesgo.
g) Carta del colegio anterior con informe de comportamiento y disciplina. (formulario)
h) Nivel de conocimiento de Inglés como segunda lengua, acorde con el nivel del grado al que aspira o presentación de compromiso de nivelación externo a corto plazo.

Parágrafo: La asignación de las matrículas a los estudiantes y familias que lo soliciten se encuentra sujeta a la disponibilidad de cupos para cada grado o curso.

ARTÍCULO 70. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

Una vez el aspirante ha sido admitido, podrá firmar la matrícula, previa presentación de los documentos determinados en Admisiones.

ARTÍCULO 71. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES QUE RENUEVAN MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE.

a) Deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

b) Deben presentar los documentos requeridos de acuerdo con las indicaciones que
c) en su debida oportunidad le entrega el Colegio.
d) Los padres firmarán constancia de conocer y acatar el Manual de Convivencia vigente.

CAPÍTULO 2 MATRÍCULAS

Una vez se formalice la documentación respectiva, los padres de familia o responsables del estudiante deberán diligenciar y firmar la totalidad de la documentación exigida para la vinculación al establecimiento educativo, de acuerdo a las indicaciones del personal destinado para tal fin en la institución. Una vez agotado lo anterior se oficializará la matrícula del estudiante, definiendo:

- Curso al que ingresará.
- Jornada en la que va a permanecer.
- Servicios que tomará.

Con estos requerimientos y la documentación entregada se abre una carpeta individual del estudiante y se le asigna un código y contraseña a la familia en nuestro sistema de información Phidias, donde se sistematizará toda la información del estudiante. A esta información podrá acceder el padre de familia siempre que lo requiera y cualquier consulta o duda respecto al sistema siempre será despejada por la Institución.

ARTÍCULO 72. TIPOS DE MATRÍCULA.

a) Matrícula Ordinaria. Ésta se realiza en el tiempo fijado por Redcol – Newport School, según normas y criterios establecidos y documentación requerida para oficializar la matrícula.
b) Matrícula Extraordinaria. Cuando se cancela en tiempos fuera de los fijados por razones de fuerza mayor. La matrícula extraordinaria generará un costo adicional.

ARTÍCULO 73. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA.

Procedimiento de matrícula para estudiantes nuevos: Se deben seguir los pasos establecidos para este efecto en el sistema de gestión de la calidad del Colegio.

Procedimiento de matrícula para estudiantes antiguos: Se deben seguir los pasos establecidos para este efecto en el sistema de gestión de la calidad del Colegio.

Parágrafo. Si el estudiante (a) se matricula y los Padres de Familia o responsables deciden por cualquier motivo no utilizar el cupo, se devolverá el 50% del valor pagado por concepto de matrícula, siempre y cuando el Padre de Familia comunique por escrito esta decisión antes de iniciar el periodo lectivo.

ARTÍCULO 74 CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.

El Consejo Directivo decidirá la no renovación de la matrícula en el Colegio por las siguientes causas:

- Cuando el estudiante repruebe dos años académicos, en su vida escolar en el NPS .
- Cuando el comportamiento del estudiante evidencie reincidencia, no cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada una de las instancias del proceso disciplinario y/ comportamiento que no se ajuste a los parámetros establecidos en el Manual de Convivencia.
- Cuando la familia no asista a las reuniones y citaciones, o incumpla los acuerdos establecidos para el proceso formativo del estudiante.
- Cuando la familia incumpla con los compromisos adquiridos con la Institución al firmar la matrícula o en reuniones posteriores a ello.
- Ausencias del estudiante que, sumadas, totalicen el 20% o más, de la asistencia ordinaria y correspondiente al año escolar.

TÍTULO VI SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 75 RESTAURANTE.

La finalidad del servicio de alimentos se centra en atender todos los requerimientos nutricionales de los miembros de la comunidad escolar. Para hacer uso del servicio se requiere observar las normas de comportamiento en el restaurante o cafetería escolar a seguir:

a. Respetar la fila en el orden de llegada indicado por los docentes
b. Puntualidad en la llegada de acuerdo con el horario estipulado para cada Stage.
c. Tratar con respeto a los colaboradores de la planta de alimentos
d. Solicitar el servicio, adiciones o cambios de alimentos con respeto y agradecimiento
e. Mostrar modales íntegros al consumir los alimentos (utilizar cubiertos, servilletas en moderación, no hablar con alimentos en la boca)
f. Mantener un volumen moderado de la voz (en las filas y mesas)
g. Seguir las indicaciones de consumo de alimentos dirigidas por los docentes acompañantes en cuanto a cantidades y recomendaciones nutricionales
h. Informar de manera respetuosa cuando se presente alguna inconformidad con la comida.
i. Recoger los utensilios al finalizar el consumo de alimentos y llevarlos al descomedero indicado.
j. Procurar mantener el espacio limpio en la mesa durante y al finalizar el consumo de alimentos.
k. Sentarse en la mesa designada por el docente para su grupo

l. No correr
m. No llevar ni jugar con balones ni otros elementos distractores que no pertenecen al área.
n. No llevarse el menaje a lugares externos al restaurante (vasos, cubiertos, bandejas)

Para el ingreso al restaurante los estudiantes y docentes siguen protocolos de lavado de manos y uso adecuados de utensilios y mobiliario. Se tiene en cuenta:

a. Respetar los horarios establecidos.
b. Seguir protocolos de seguridad y salubridad
c. Ayudar a conservar en orden y aseo el lugar
d. Una vez terminado el consumo de alimentos hacer la rutina de cepillado de dientes con los niños.

El almuerzo es parte indispensable para garantizar el desarrollo de nuestro proyecto educativo, sin embargo, es un servicio adicional, junto con las onces o refrigerio. El costo adicional será estipulado a la familia en el momento de matrícula una vez que exprese la necesidad de requerir el servicio. El pago de este se hará mensualmente, de acuerdo con los días que se tome el servicio. Es de aclarar que los servicios de restaurante y lonchera son servicios independientes al contrato de servicio educativo y se rigen por un contrato de carácter comercial.

El menú que se brinda en Redcol-Newport School , es de conocimiento previo de las familias pues será expuesto en la página de internet del Colegio y guarda los requerimientos nutricionales pertinentes para suplir las necesidades de estudiantes.

ARTÍCULO 76 TRANSPORTE.

Los estudiantes tienen derecho a un adecuado servicio de transporte, dentro de las condiciones y horarios que la institución establezca. Para prestarlo adecuadamente, Redcol-Newport School ha realizado convenios para la prestación del servicio con proveedores que cumplen las leyes y requerimientos para la prestación de un óptimo servicio.

Redcol-Newport School no ofrece servicio de transporte a los estudiantes. Sin embargo, recomienda a los padres de familia una empresa transportadora que cumple con la normatividad vigente.

Para mantener el control y asegurar la idoneidad del servicio de transporte, el Colegio no autoriza que ninguna persona preste este servicio a los estudiantes de la institución si no tiene convenio vigente con la misma.

Los estudiantes deberán cumplir el reglamento de transporte, y la aplicación del manual de convivencia se hará extensiva a las rutas escolares.

ARTÍCULO 77. ENFERMERÍA.

El servicio de enfermería lo tiene dispuesto Redcol-Newport School con el fin de prestar los primeros auxilios a los estudiantes en caso de accidente o enfermedad. Cuando un estudiante es remitido a esta instancia escolar, la información del procedimiento que se haya hecho es consignado en Phidias y en un registro interno de la enfermería. En caso de que se requiera un tratamiento que supere el uso de los primeros auxilios, se llamará a los padres de familia.

En caso de ser necesario el traslado a una clínica, este servicio será cubierto por el seguro médico escolar el cual todos los estudiantes adquieren en el momento de la matrícula. En este caso, el colegio informará a los padres de familia sobre la situación y se encargará de remitir al estudiante con un funcionario de la institución quien permanecerá con el niño/a hasta que lleguen los padres o acudiente.
Es de tener en cuenta que la enfermería se rige según los parámetros establecidos por la ley en donde por ninguna circunstancia se formulan o suministran medicamentos. En caso de que haya un estudiante con una condición particular que requiera la toma de un medicamento especial, esto debe ser informado a la enfermería por escrito por los padres de familia anexando la fórmula médica vigente.

ARTÍCULO 78. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (LEARN AND PLAY – LAP).

Redcol-Newport School propone para el horario escolar complementario, actividades enriquecedoras y divertidas, que desde ambientes de aprendizaje seguros busca potenciar las habilidades de los estudiantes, mientras ellos se divierten, socializan y descubren sus valiosos talentos. Estos talleres están dirigidos por los docentes y también por profesionales en distintas áreas del desarrollo. Los horarios de estos están sujetos a cambios de acuerdo a demanda de los estudiantes, pero el concepto de los talleres no se modificará. Estos horarios serán socializados con las familias por medio de la página de internet del Colegio y por circulares.

Los costos de estas actividades son establecidos al inicio del año escolar y pueden ser tomados por días, semanas o meses.

ARTÍCULO 79. PSICOLOGÍA.

Se cuenta con apoyo de psicóloga, quien se encarga de la consejería a los estudiantes, de brindar seguimiento y apoyo, además orientación a todos los miembros de la institución.

TÍTULO VII SEGURIDAD
CAPÍTULO 1. SEGURIDAD FÍSICA

ARTÍCULO 80. VIGILANCIA PRIVADA.

En materia de seguridad física Redcol-Newport School cuenta con equipo de vigilancia privada, sistema de monitoreo por cámaras 24 horas, así como estrictos protocolos en los procesos de selección y contratación que, entre otros aspectos, garantizan la confiabilidad de todo el equipo humano.

ARTÍCULO 81. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Redcol-Newport School toma las siguientes medidas para garantizar la seguridad de los estudiantes:

Al momento de llegada

La bienvenida a los estudiantes se realiza en el área destinada para tal fin, a donde pueden acceder los padres y dejar a los niños en manos de las docentes que los reciben.

De manera puntual, cada docente inicia la reunión de la mañana o "Life Plan", actividad fundamental en la que se da la bienvenida a los estudiantes y se genera expectativas positivas frente a lo que ocurrirá en el día.

Todo estudiante que llegue al colegio después de iniciado el Life Plan, deberá recoger el Late Pass en el Front Desk y presentarlo al docente para poder ingresar al salón.

Momento de salida

El propósito general de este momento es despedir a los niños, así como generarle expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente. Igualmente, generar espacio para las actividades habituales de cierre del día relacionadas con la asignación de tareas y responsabilidades de organización del espacio y de los implementos personales.

Las novedades excepcionales de los estudiantes de preescolar, básica primaria, secundaria y educación media se registran vía agenda o a través de un mensaje por Phidias.

Los estudiantes serán entregados por un docente a una persona adulta. En ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña del colegio.

La persona adulta responsable que acude a retirar al niño o niña del colegio debe ser la que se ha registrado desde el proceso de matrícula como autorizada. Cualquier cambio o novedad debe ser informada por la familia con anterioridad a través de un mensaje

escrito vía Phidias a las asistentes administrativas del front desk informando los datos de la persona que recogerá a su hijo ese día: nombre, número de identificación, características y placa del vehículo en que lo recoge. El adulto autorizado deberá solicitar en la recepción el formato de autorización salida de estudiantes para poder retirar al niño del colegio. Este formato debe estar firmado por la Coordinación de Sección de cada sede y entregado al adulto autorizado para retirar al estudiante de la institución.

Para los casos de salida extemporánea los padres de familia deben enviar un mensaje escrito vía Phidias a las asistentes administrativas del front desk, para dejar constancia de la solicitud y así garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes. Al llegar al colegio deben solicitar en la recepción el formato de autorización salida de estudiantes para poder retirar al niño del colegio. Este formato debe estar firmado por la Coordinación de Sección de cada sede y entregado al adulto autorizado para retirar al estudiante de la institución.

ARTÍCULO 82. SEGURIDAD EN ÁREAS RECREATIVAS.

Durante la permanencia de los estudiantes en las áreas recreativas comunes siempre estarán en compañía de un adulto quien previamente explicará las actividades específicas que se pueden realizar en cada espacio. Igualmente se restringirá el número de niños al permitido en el espacio, de tal forma que se puedan movilizar cómodamente evitando cualquier tipo de accidente y la atención pormenorizada de los docentes.

ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES.

Ante cualquier accidente la persona adulta encargada de los niños y las niñas informará inmediatamente a la auxiliar de enfermería. Será ella quien realizará reporte escrito y detallado del accidente en Phidias.

El protocolo está definido de acuerdo con la siguiente clasificación:

- ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

  Protocolo: La enfermera del colegio realizará la valoración inicial del accidentado y prestará los primeros auxilios. Además, informa a la familia después de que el estudiante es atendido y regresa al aula para continuar sus actividades regulares y registrará en Phidias lo sucedido y el tratamiento brindado.

- ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes o chichones.

  Protocolo: La enfermera del colegio realizará la valoración inicial del accidentado. Al requerir tratamiento médico informará a la dirección o coordinación quien se

comunicará vía telefónica con los padres de familia para informar lo sucedido dando la opción de recoger al estudiante para que sea llevado al servicio de urgencias o dar autorización para que ella realice el desplazamiento.
La asistente administrativa apoyará la gestión con la empresa encargada del Seguro Escolar, brindando información necesaria (centro médico, documentos requeridos) y asegurando la atención del estudiante.

- ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.
  Protocolo: La enfermera del colegio realizará la valoración inicial del accidentado. Al requerir tratamiento médico inmediato informará a la dirección o coordinación quien se comunicará vía telefónica con los padres de familia para informar lo sucedido y el trasladado del estudiante al servicio de urgencia por personal del Colegio. Así mismo solicitará que la familia se presente a la mayor brevedad en centro de atención médica.
  La asistente administrativa apoyará la gestión con la empresa encargada del Seguro Escolar, brindando información necesaria (centro médico, documentos requeridos) y asegurando la atención del estudiante.

ARTÍCULO 84. SOBRE EL INGRESO AL COLEGIO DE PERSONAS EXTERNAS

Todas las personas que ingresen al Colegio deben tener cita y estar plenamente identificadas. Los padres de familia no tienen autorización de ingresar a las aulas de clase o a otros espacios, al menos que tengan el acompañamiento de personal del colegio.

Para el ingreso se debe seguir el siguiente procedimiento:

a) Cuando la persona llegue a la Portería del Colegio, debe anunciarse y notificar con quien tiene cita.
b) Desde la portería se establecerá comunicación con el área o funcionario para dar ingreso.
c) Una vez autorizado el ingreso, se solicita un documento al padre de familia, se registra el ingreso en una planilla y se hace entrega de una escarapela.
d) Por ningún motivo el visitante podrá ingresar al colegio sin la autorización previa.
e) El visitante se dirigirá a la dependencia a la cual ha sido citado y una vez concluida su entrevista con el funcionario del Colegio, debe abandonar las instalaciones del Colegio.
f) A la salida el vigilante pedirá al visitante la escarapela. También consignará la hora de salida en el registro de visitas.
g) En caso de pérdida de la escarapela el visitante debe reportar la pérdida al vigilante.

ARTÍCULO 85. SOBRE EL INGRESO DE EXALUMNOS.

Este tipo de visitante deberá ser reportado a la secretaria académica quien verificará que el exalumno haya efectivamente estudiado en la institución y autorizará el ingreso. Es importante que los exalumnos se abstengan de interrumpir las actividades académicas o formativas que se están llevando a cabo cuando visitan el Colegio. Las visitas de ellos serán exclusivamente en las horas de descanso y almuerzo y el tiempo de permanencia se debe ajustar a los horarios de descanso de los estudiantes del colegio.

ARTÍCULO 86. ASPECTOS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

Sobre las actividades colectivas con Padres de Familia o visitantes
Cuando existan actividades colectivas en las que se haya invitado a los Padres de Familia o visitantes dentro de la jornada escolar, se deberá informar a la recepción del Colegio.

Sobre actividades extracurriculares (LAP)
Los padres que vienen a recoger a los estudiantes de las actividades extracurriculares podrán hacerlo al finalizar la actividad.

Aspectos de seguridad para la recepción de paquetes

a) **Recepción de paquetes para los estudiantes**: Por seguridad de nuestra comunidad los paquetes se dejan en la recepción, se dará una comunicación a los coordinadores de sección para redireccionar el paquete.
b) **Recepción y salida de paquetes para los funcionarios**: Los funcionarios podrán recibir paquetes en la recepción presentándose personalmente a recibir su encargo y avisando previamente para que el personal de seguridad pueda dar ingreso en portería.

Entrada de Estudiantes

El ingreso a tiempo de los estudiantes se realiza hasta las 7:50 am. Así mismo, todos los estudiantes que hagan ingreso después de las 7:51 am. deben presentarse en el Front Desk para el procedimiento de registro de su asistencia a la Institución y para que les sea entregada la autorización de ingreso a clase. Los Padres de Familia o acudientes deben abstenerse de entrar a los salones de clase con sus hijos.

Salida de Estudiantes

La entrega de los estudiantes que salen a pie se debe hacer solamente con la persona expresamente autorizada por escrito por los Padres de Familia.

Los permisos de salida extemporánea que se envíen por parte de los Padres de Familia, deben llegar a la institución por correo electrónico o mensaje en Phidias a coordinación, docentes, recepción, a fin de proceder a notificar a las instancias correspondientes antes de las 10:00 a.m.

En el momento de matrícula los Padres de Familia deben diligenciar el formato de salida del Colegio especificando el modo en que sus hijos salen del mismo. En caso de cambio de la situación planteada al inicio del año escolar, deben mandar una comunicación a la Coordinación correspondiente informando el cambio para que pueda ser registrado.

En caso de salida de un estudiante durante la jornada escolar, ésta debe ser autorizada previamente por el Padre de Familia de manera escrita y con suficiente anticipación para poder proceder de manera segura. Enviar correo electrónico o mensaje en Phidias a las coordinaciones, al director de grupo y recepción.

La salida de estudiantes a salidas pedagógicas, participaciones deportivas etc. Debe ser autorizada por los padres de manera escrita. En caso de que no sea así el estudiante no podrá participar de las actividades.

Para las salidas pedagógicas, los estudiantes no podrán llevar o transportar en sus vehículos particulares.

TÍTULO VIII – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - SIEE

CAPÍTULO I - CONCEPCIÓN Y PRINCIPIOS DEL PROCESO EVALUATIVO

La evaluación se entiende como un proceso eminentemente valorativo, que busca identificar y estimular los factores que movilizan y potencian el desarrollo el desarrollo integral de las personas, potenciando toda su capacidad de aprender y de mejorar desde el referente de su propio proceso.

Nuestra evaluación guarda los siguientes principios:

- **Integradora**: Considera la integralidad del estudiante y el contexto en que se desarrolla, por lo que se alimenta de la perspectiva de diferentes profesionales quienes como equipo interdisciplinario ven a los estudiantes de forma articulada y no fragmentada.
- **Formativa**: El proceso evaluativo aporta en la formación de los estudiantes porque su intencionalidad es positiva no punitiva, se valoran los avances y las barreras con el fin de mejorar las condiciones para el aprendizaje y lograr mayores y mejores oportunidades de desarrollo.
- **Participativa**: Es un proceso comunicativo donde el estudiante no es un objeto de evaluación sino un sujeto que aporta al proceso mismo de evaluación, son activos en la dinámica, aportan y llenan de sentido el acto evaluativo. Se autoevalúan, evalúan a sus compañeros y también el proceso mismo de evaluación.
- **Diferencial**: Parte del concepto de que cada estudiante tiene su propia forma de relacionarse e interactuar, tiene su propio ritmo de aprendizaje, por tanto, el

proceso evaluativo debe ser comprensivo y contextuado, debe tener presente la vivencia personal estudiante de acuerdo con su estilo de aprendizaje. No quiere decir que no se hagan algunas pruebas estandarizadas, lo que sí es claro es que esta no es la única forma de evaluación, ni el único momento.

- **Sistemática**: El acto educativo requiere rigurosidad, planificación y organización en su ejecución. Debe tener un amplio espectro de valoración como amplia y compleja es la humanidad, pero en ningún momento obedece a un plan improvisado.

En preescolar el enfoque pedagógico de HighScope permite una evaluación permanente a partir de la observación y la descripción de las actividades que realizan las estudiantes en el aula, teniendo en cuenta los objetivos clave de desarrollo, la malla curricular de cada nivel y los niveles de desempeño de las estudiantes.

Implica una evaluación conjunta del grupo de docentes de cada nivel, una autoevaluación del estudiante con apoyo del adulto y una co-evaluación con las personas involucradas en su momento de desarrollo y aprendizaje. Por lo tanto, el balance final consiste en la descripción cualitativa tanto de los logros curriculares alcanzados y las habilidades propias de su nivel de madurez, como de las acciones realizadas por el estudiante durante el proceso. Esta metodología integra las áreas de matemáticas, inglés, ciencias sociales y/o ciencias naturales.

Cada actividad evaluativa en Preschool se valora según la escala dispuesta. La sumatoria de las actividades evaluativas de una meta da como resultado la calificación de ésta. El promedio de las metas da como resultado la valoración de la asignatura y la sumatoria de los resultados de las asignaturas de cada dimensión da como resultado la calificación de dicha dimensión.

Dado que el proceso con los estudiantes de preescolar tiene un carácter nocional y se evalúan permanentemente los mismos componentes en cada una de las dimensiones, los indicadores claves de desarrollo proporcionados por HighScope y CorAdvantage, al finalizar el año se contempla la evolución del estudiante durante todo el año escolar, pero sólo se tiene como resultado del proceso su última calificación ya que esta dará cuenta de su aprendizaje.

De Stage 1 en adelante, la evaluación debe contemplar de manera integral tres funciones: la diagnóstica, la constructiva y la transformadora. Esto implica iniciar el proceso en una línea de base, a partir de la exploración y conocimiento de quiénes son los estudiantes. Luego brindarles ambientes e interacciones que les permitan aprender constructivamente, para que finalmente puedan ser obtenidos logros y mejoras en el proceso y se pueda detectar aquellos aspectos a mejorar tanto en el estudiante como en el proceso pedagógico mismo que lleve a la transformación positiva y a la mejora continua.

CAPÍTULO 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 87. EVALUACIÓN: En preescolar, en todas las áreas se incorpora una metodología lúdico pedagógica, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2247 de 1997 (Art. 12). La escala valorativa utilizada en estos grados tiene en cuenta las diferentes dimensiones del desarrollo humano.

De Stage 1 en adelante, asumiendo la escala nacional de valoración, el Colegio Redcol-Newport School mantiene la siguiente equivalencia institucional de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.3.3.3.3.5. Escala de valoración nacional, del decreto 1075 de 1994.

ESCALA DE VALORACION PREESCOLAR K1-K5

Escala de valoración Nacional e Institucional
Por encima de lo esperado
Cumple la meta
En proceso de alcanzar la meta
Sin Evidencia para evaluar

ESCALA DE VALORACION DE STAGE 1 A STAGE 11

Escala de valoración Nacional	**Escala de valoración Institucional**	**Escala de valoración Internacional**
Desempeño Superior	95 a 100	7
Desempeño Alto	80 a 94	5 -6
Desempeño Básico	70 a 79	4
Desempeño Bajo	10 a 69	1 a 3

Para las áreas de Ciencias naturales y educación ambiental, Ciencias sociales, Humanidades y Lengua Castellana, ELA (English Language Arts), Francés y Matemáticas, se realiza una evaluación formal estructurada al finalizar cada trimestre, la cual corresponde al 15% del total de la nota. También se desarrolla y presenta el proyecto trabajado a lo largo del trimestre, cuya presentación final equivale al 15% del total de la nota. El 70% restante equivale al proceso de las actividades evaluativas generadas a lo largo del periodo.

- En el caso de Stage 2 and 3, el 30% del total de la nota constituye la presentación final del proyecto y el 70% equivale al proceso de las actividades evaluativas generadas a lo largo del periodo.

- El área de Ética y valores se evalúa dentro de las asignaturas denominadas *Wellbeing* y *Life Plan*, evaluadas en un 100% según las actividades propuestas por el docente de *Wellbeing* y el *homeroom teacher* respectivamente, con una valoración cualitativa final como se muestra en el cuadro. Estas no contarán con un examen final.

WELLBEING Y LIFEPLAN	
CRITERIO	VALORACIÓN
El estudiante comparte el conocimiento en su entorno, porque cuenta con herramientas formativas que le permiten replicar lo aprendido	Comparto (Desempeño superior)
El estudiante aplica lo aprendido en la dimensión cognitiva, afectiva y conductual	Aplico (Desempeño Alto)
El estudiante construye esquemas cognitivos del saber	Construyo (Desempeño Básico)
El estudiante no logra aplicar ni identificar las herramientas brindadas durante las tutorias de Wellbeing o durante los talles de Life Plan	Desempeño Bajo

- Para las áreas compuestas por más de una asignatura, tales como Educación artística y cultural, Educación física, recreación y deportes, se evalúa en un 100% según las actividades propuestas por el docente del área. Estas no contarán con un examen final.

- Se considera que un área se reprueba, cuando al finalizar el año se obtiene un Desempeño Bajo, es decir una calificación acumulada igual o inferior a 69. En el caso de aquellas áreas compuestas por más de una asignatura, se promediarán las asignaturas, obteniendo así un resultado final por área.

- Las actividades pueden ser evaluadas por observación (a través de rúbricas de desempeño) o por ejecución (a través de guías de trabajo y evaluaciones formales escritas) y de manera presencial. En este sentido, cada vez que un estudiante se ausente, deberá presentar la correspondiente excusa por su inasistencia, con el fin de poner al día sus actividades pendientes informadas por el docente vía plataforma

phidias y/o moodle . Mientras esas actividades no se nivelen o no se presente la excusa correspondiente, tendrán una nota de 15 en nuestro sistema Phidias. Una vez se venzan los tiempos establecidos para la entrega de actividades pendientes, se cambiará la nota según la calificación obtenida o se cambia a 10 si el estudiante no la nivela.
•

- Dentro del proceso evaluativo, se tienen también en cuenta aspectos del proceso formativo y emocional de los estudiantes, así como los procesos y desempeños individuales. Estos son evaluados de manera personal a través de rúbricas de autoevaluación y coevaluación, cuyas descripciones se consignan en el boletín de notas o report card del estudiantes.

ARTÍCULO 88. PROMOCIÓN DE AÑO ESCOLAR– PREESCOLAR, EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA

Preescolar
La determinación de la promoción de un estudiante en NPS Preschool se hace teniendo en cuenta el nivel de desarrollo y madurez emocional del educando así como el conjunto y repertorio de habilidades de pensamiento y lenguaje junto con las destrezas motoras gruesas y finas alcanzadas por el niño en ese momento. En caso de que un estudiante no cumpla con lo esperado para el grado siguiente, este no será promovido; se analiza la situación desde el punto de vista pedagógico teniendo en cuenta el nivel de alcance de las metas en las dimensiones trabajadas por las docentes y desde el punto de vista del desarrollo comunicativo, emocional y psicomotriz.

Acorde a los estándares internacionales de HighScope, los cuales guían nuestro quehacer educativo y proceso evaluativo en preescolar, realizamos este proceso por medio del instrumento COR Advantage, coherente a los ítems que señalan los Infant-toddler, los Key Developmental Indicators y los HighScope's Preschool Key Developmental Indicators.

En el Sistema de Evaluación de preescolar, se evalúa el desarrollo de la primera infancia desde la infancia hasta el jardín de infantes en ocho áreas de contenido: Enfoques para el aprendizaje; Desarrollo Social y Emocional; Desarrollo Físico y Salud; lenguaje, alfabetización y comunicación; Matemáticas; Artes creativas; Ciencia y Tecnología; Estudios Sociales.

Primaria Y Bachillerato
Los criterios para definir que un estudiante es promovido de un grado a otro en la educación básica y secundaria son los siguientes:

- **Aprobación de todas las áreas**: Para Redcol-Newport School es indispensable que los estudiantes aprueben todas las áreas para poder ser promovidos al grado siguiente, puesto que se considera que todos los componentes del plan de

estudios son esenciales para su desarrollo. La promoción se plantea cuando el estudiante demuestre un rendimiento académico superior en todas las áreas bajo el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

- **Asistencia**: En cuanto a la asistencia, el Colegio establece que los estudiantes para ser promovidos deben tener una asistencia mínima del 75% por asignatura. Por lo tanto, cada estudiante tiene únicamente la posibilidad de faltar de manera injustificada a máximo el 25% de las horas programadas por asignatura, para obtener así una calificación mínima.

Criterios de aprobación del año escolar:

1. Los estudiantes que al finalizar el año hayan reprobado 3 o más áreas, no serán promovidos.

2. Si un estudiante reprueba una o dos áreas al finalizar el año, podrá participar en actividades de mejoramiento y recuperación de cierre anual (Remediales). Estas actividades consisten en mínimo 2 sesiones de asesoría con los docentes de la asignatura respectiva, en las cuales desarrollará un taller de repaso, y una evaluación final del remedial. El criterio de calificación se distribuye de la siguiente manera:

- Ejecución independiente de las actividades de repaso durante las tres sesiones de asesoría (valor 40%).
- Evaluación final del proceso de recuperación de la(s) asignatura(s) no aprobada(s) (valor 60%).

3. Si el estudiante aprueba su proceso de recuperación en las áreas presentadas podrá ser promovido al año siguiente. De lo contrario deberá volver a cursar el mismo grado.

4. Todos los resultados y procesos de los estudiantes son analizados a la luz de la Comisión de Evaluación y Promoción conformado durante al año para tal fin.

5. De aprobar las 2 remediales posibles, los resultados serán registrados con la nota básica de desempeño 70, como resultado final acumulativo de recuperación.

Comités de evaluación

Se establecen comisiones de evaluación, por grado, conformadas por las coordinaciones de sección junto con el psicólogo de cada sección quienes la presiden y convocan, al docente o docentes de cada grado Estos comités, se reúnen al cierre de cada periodo académico y al final del año escolar con el fin de evaluar el proceso académico y formativo de los estudiantes y proponer acciones de mejora. Los comités de evaluación

consideran adicionalmente casos especiales de los estudiantes, que requieran algún tipo de apoyo especial para mejorar sus condiciones de desarrollo.

Comisión de Evaluación y Promoción

De acuerdo con lo definido en el artículo 2.3.3.3.3.11 del Decreto 1075 de 2015, se establece el Comité de Evaluación y Promoción como mecanismo de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el proceso evaluativo de los estudiantes, así como garantía de la transparencia de este.

La promoción de los estudiantes se realiza de acuerdo con el porcentaje de cumplimento de las áreas que establece la ley 115 de 1994.

Esta comisión está conformada por el rector de Redcol-Newport School, las coordinaciones de sección quienes lo presiden y convocan, al psicólogo de sección, un docente representante, y un representante de los padres de familia, el cual se elige por votación en la asamblea escolar de inicio de año.

La comisión de evaluación y promoción, se reúne al cierre de cada periodo académico y al final del año escolar con el fin de analizar los casos de los estudiantes con dificultades en sus procesos escolares y de hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, familia u otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión de Evaluación y Promoción por periodo académico, se consignan en actas y estas constituyen evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de los educandos. Este comité al finalizar el año académico tomará la determinación, de acuerdo con las evidencias, de los casos de no promoción de los estudiantes.

Esta comisión también revisa y aprueba las modificaciones sugeridas en los comités de evaluación de cada grado para los casos especiales de los niños, niñas o adolescentes que requieran algún tipo de apoyo especial para mejorar sus condiciones de desarrollo.

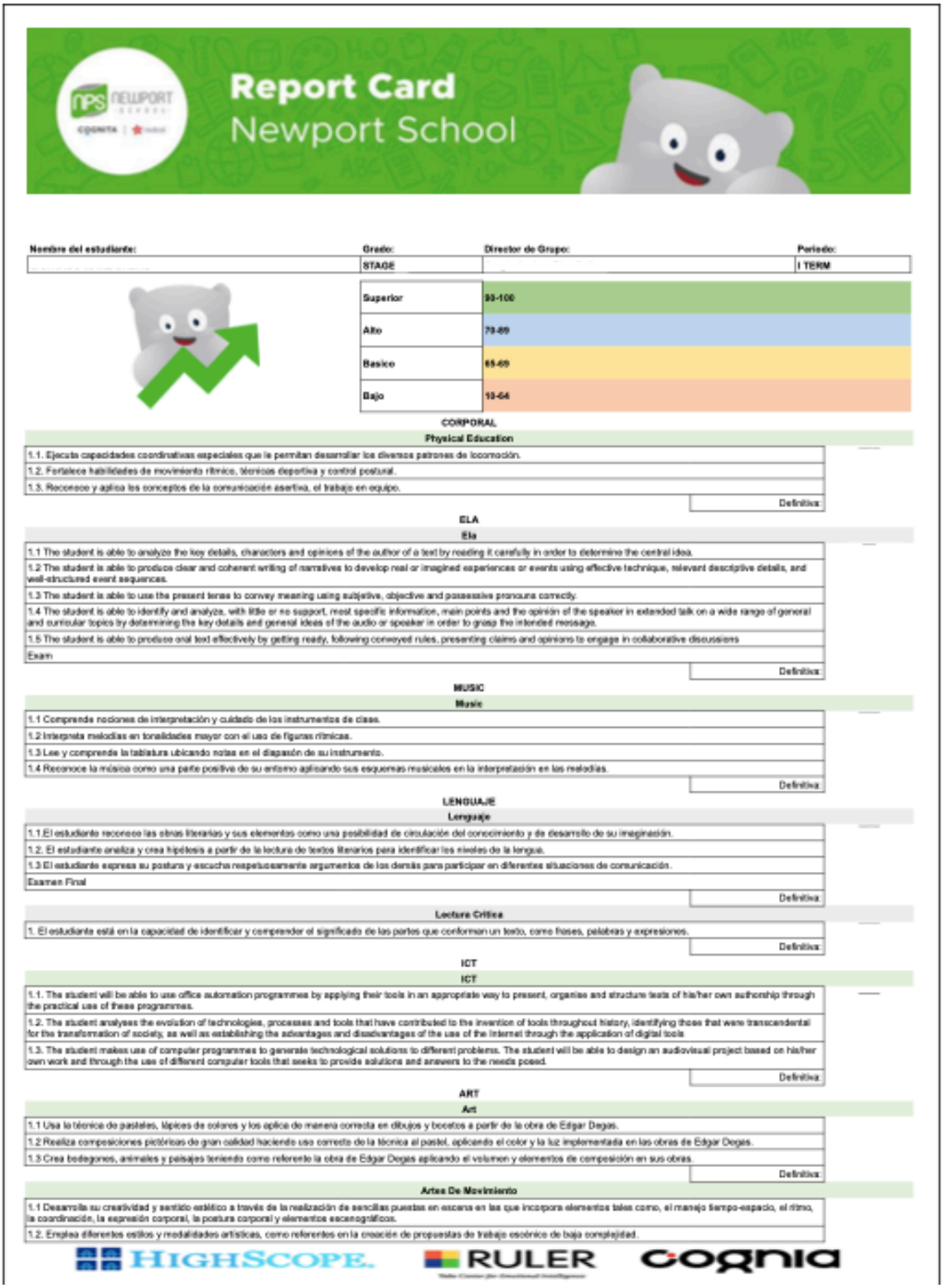
Informes a padres de familia: Periodicidad y estructura

Con base en el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.3.3.4. *Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.* El sistema de evaluación institucional de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional debe contener: 9. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.

De acuerdo a lo anterior, los informes trimestrales que se presentan a los padres de familia se hacen a través de la estructura que se presenta a continuación mediante la plataforma Phidias, y pueden ser consultados permanentemente por las familias. Al finalizar cada periodo pueden identificar el alcance de las metas en cada dimensión y/o

asignatura del plan de estudios del grado correspondiente, así como las observaciones que de manera muy descriptiva dan cuenta del proceso.

El informe académico se presenta de la siguiente manera:



Report Card
Newport School

Nombre del estudiante:	Grado:	Director de Grupo:	Periodo:
	STAGE		I TERM

Superior	90-100
Alto	70-89
Basico	65-69
Bajo	10-64

CORPORAL

Physical Education

1.1. Ejecuta capacidades coordinativas especiales que le permitan desarrollar los diversos patrones de locomoción.	
1.2. Fortalece habilidades de movimiento rítmico, técnicas deportiva y control postural.	
1.3. Reconoce y aplica los conceptos de la comunicación asertiva, el trabajo en equipo.	
Definitiva:	

ELA

Ela

1.1 The student is able to analyze the key details, characters and opinions of the author of a text by reading it carefully in order to determine the central idea.	
1.2 The student is able to produce clear and coherent writing of narratives to develop real or imagined experiences or events using effective technique, relevant descriptive details, and well-structured event sequences.	
1.3 The student is able to use the present tense to convey meaning using subjetive, objective and possessive pronouns correctly.	
1.4 The student is able to identify and analyze, with little or no support, most specific information, main points and the opinión of the speaker in extended talk on a wide range of general and curricular topics by determining the key details and general ideas of the audio or speaker in order to grasp the intended message.	
1.5 The student is able to produce oral text effectively by getting ready, following conveyed rules, presenting claims and opinions to engage in collaborative discussions	
Exam	
Definitiva:	

MUSIC

Music

1.1 Comprende nociones de interpretación y cuidado de los instrumentos de clase.	
1.2 Interpreta melodías en tonalidades mayor con el uso de figuras rítmicas.	
1.3 Lee y comprende la tablatura ubicando notas en el diapasón de su instrumento.	
1.4 Reconoce la música como una parte positiva de su entorno aplicando sus esquemas musicales en la interpretación en las melodías.	
Definitiva:	

LENGUAJE

Lenguaje

1.1.El estudiante reconoce las obras literarias y sus elementos como una posibilidad de circulación del conocimiento y de desarrollo de su imaginación.	
1.2. El estudiante analiza y crea hipótesis a partir de la lectura de textos literarios para identificar los niveles de la lengua.	
1.3 El estudiante expresa su postura y escucha respetuosamente argumentos de los demás para participar en diferentes situaciones de comunicación.	
Examen Final	
Definitiva:	

Lectura Critica

1. El estudiante está en la capacidad de identificar y comprender el significado de las partes que conforman un texto, como frases, palabras y expresiones.	
Definitiva:	

ICT

ICT

1.1. The student will be able to use office automation programmes by applying their tools in an appropriate way to present, organise and structure texts of his/her own authorship through the practical use of these programmes.	
1.2. The student analyses the evolution of technologies, processes and tools that have contributed to the invention of tools throughout history, identifying those that were transcendental for the transformation of society, as well as establishing the advantages and disadvantages of the use of the Internet through the application of digital tools	
1.3. The student makes use of computer programmes to generate technological solutions to different problems. The student will be able to design an audiovisual project based on his/her own work and through the use of different computer tools that seeks to provide solutions and answers to the needs posed.	
Definitiva:	

ART

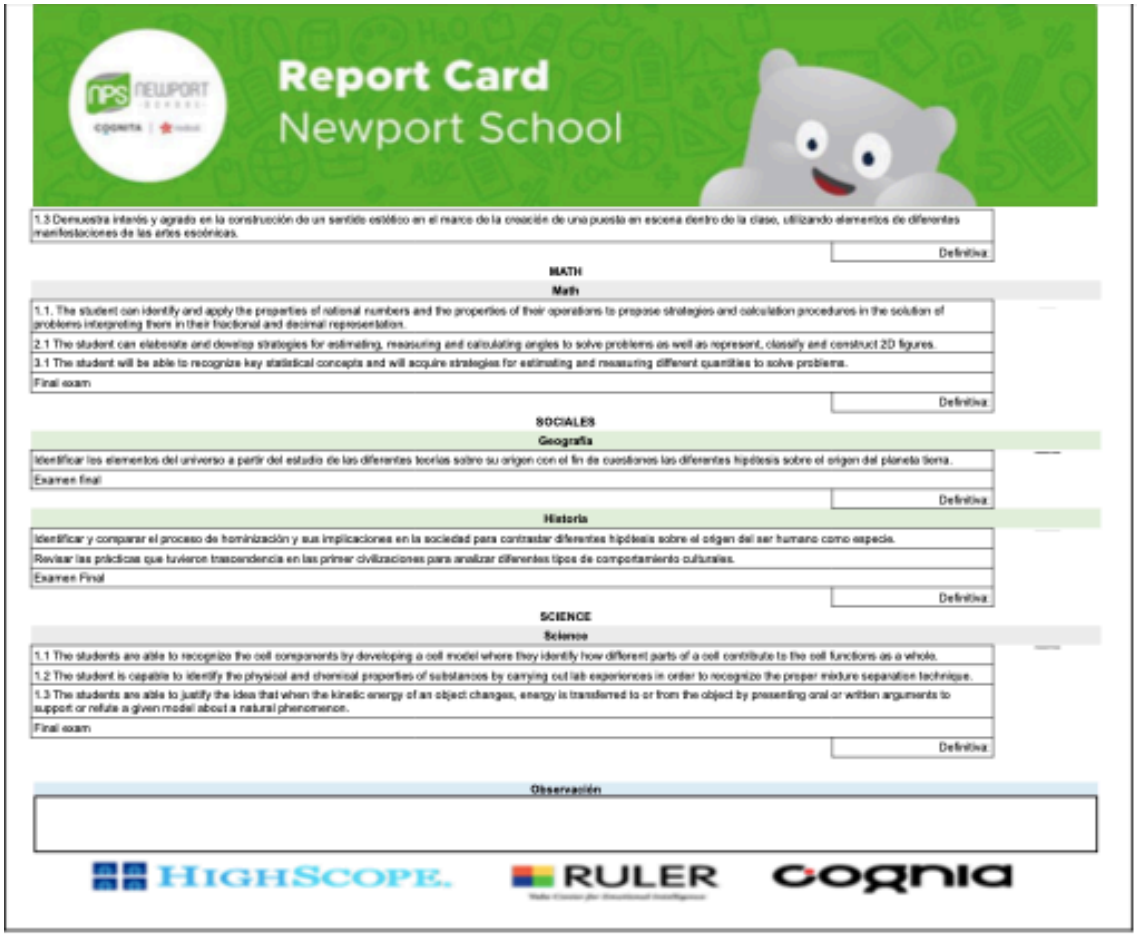
Art

1.1 Usa la técnica de pasteles, lápices de colores y los aplica de manera correcta en dibujos y bocetos a partir de la obra de Edgar Degas.	
1.2 Realiza composiciones pictóricas de gran calidad haciendo uso correcto de la técnica al pastel, aplicando el color y la luz implementada en las obras de Edgar Degas.	
1.3 Crea bodegones, animales y paisajes teniendo como referente la obra de Edgar Degas aplicando el volumen y elementos de composición en sus obras.	
Definitiva:	

Artes De Movimiento

1.1 Desarrolla su creatividad y sentido estético a través de la realización de sencillas puestas en escena en las que incorpora elementos tales como, el manejo tiempo-espacio, el ritmo, la coordinación, la expresión corporal, la postura corporal y elementos escenográficos.	
1.2. Emplea diferentes estilos y modalidades artísticas, como referentes en la creación de propuestas de trabajo escénico de baja complejidad.	

HIGHSCOPE. RULER cognia



Report Card
Newport School

1.3 Demuestra interés y agrado en la construcción de un sentido estético en el marco de la creación de una puesta en escena dentro de la clase, utilizando elementos de diferentes manifestaciones de las artes escénicas.	
	Definitiva
MATH	
Math	
1.1. The student can identify and apply the properties of rational numbers and the properties of their operations to propose strategies and calculation procedures in the solution of problems integrating them in their fractional and decimal representation.	
2.1 The student can elaborate and develop strategies for estimating, measuring and calculating angles to solve problems as well as represent, classify and construct 2D figures.	
3.1 The student will be able to recognize key statistical concepts and will acquire strategies for estimating and measuring different quantities to solve problems.	
Final exam	
	Definitiva
SOCIALES	
Geografía	
Identificar los elementos del universo a partir del estudio de las diferentes teorías sobre su origen con el fin de cuestionar las diferentes hipótesis sobre el origen del planeta tierra.	
Examen final	
	Definitiva
Historia	
Identificar y comparar el proceso de hominización y sus implicaciones en la sociedad para contrastar diferentes hipótesis sobre el origen del ser humano como especie.	
Revisar las prácticas que tuvieron trascendencia en las primer civilizaciones para analizar diferentes tipos de comportamiento culturales.	
Examen Final	
	Definitiva
SCIENCE	
Science	
1.1 The students are able to recognize the cell components by developing a cell model where they identify how different parts of a cell contribute to the cell functions as a whole.	
1.2 The student is capable to identify the physical and chemical properties of substances by carrying out lab experiences in order to recognize the proper mixture separation technique.	
1.3 The students are able to justify the idea that when the kinetic energy of an object changes, energy is transferred to or from the object by presenting oral or written arguments to support or refute a given model about a natural phenomenon.	
Final exam	
	Definitiva
Observación	

Procesos de apoyo al estudiante y la familia.

Durante el año escolar, se dispondrán de al menos 3 reuniones con los padres de familia en las que se dará cuenta del desarrollo de los estudiantes con el fin de exponer todos los detalles de su proceso de crecimiento, maduración y aprendizaje en las dimensiones y asignaturas. Así mismo, se dispondrán de reuniones personales con las familias a solicitud de los padres o los docentes y/ o directivas una vez generado el Midterm Report a mitad de cada trimestre académico, cuando se identifica un riesgo de desempeño bajo del estudiante en 2 ó más asignaturas.

Al final de cada semana las familias reciben un informe, que se envía a través de *Phidias*, sobre los puntos más significativos frente a los avances y vivencias del niño o la niña en esa semana. Este informe va acompañado de evidencias del proceso: videos, fotos, producciones, así como comentarios de los docentes.

Referente a cualquier desacuerdo, aclaración u observación que tenga el padre de familia sobre la evaluación y acompañamiento de sus hijos, podrán acudir sin ninguna

prevención, en primera instancia al docente titular, en segunda medida a los directivos docentes y en última instancia a la Rectoría de Redcol-Newport School.

Promoción Anticipada

Para la promoción anticipada de un estudiante se seguirán los siguientes pasos:

1. Solicitud por escrito de los padres de familia ante la comisión de evaluación y promoción y el consejo académico, donde se deben exponer las razones de la petición, respaldadas por el director de grupo. En el caso de preescolar las solicitudes deben ir acompañadas de una prueba que demuestre las habilidades cognitivas superiores, aportada por los padres de familia.
2. Las valoraciones de todas las áreas y sus respectivas asignaturas, para el primer periodo del grado que se cursa deben estar evaluadas con desempeños altos o superiores.
3. En el caso de preescolar, el estudiante ingresará en periodo de observación en el grado al que aspira (un ciclo de 6 días) en el cual cada docente puede reportar sus observaciones pedagógicas de consideración de la promoción anticipada.
4. De acuerdo con el documento 11 - Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del decreto 1290 de 2009, punto 5.1 Promoción anticipada, el Consejo académico deberá estudiar cada situación específica, lo que implica analizar los rendimientos académicos y procesos de socialización del estudiante en los años anteriores. Con base en este estudio y con el apoyo del Comité de evaluación y promoción se diseñarán las pruebas y valoraciones correspondientes de acuerdo con el grado actual y potencial del estudiante. (Pruebas de admisión del grado al que aspira
5. Estas pruebas deberán ser aprobadas con desempeños Altos o Superiores.
6. Posterior a estas pruebas, el Consejo académico solicitará al Consejo directivo la promoción anticipada, teniendo en cuenta no sólo la decisión resultante del punto anterior, también las estrategias y acciones que considere pertinentes para dar apoyo al estudiante que solicita la promoción.
7. Según el decreto 1075 de 2015 único reglamentario, Artículo 2.3.3.3.3.7., durante el primer período del año escolar, el Consejo Directivo decidirá la promoción anticipada del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, el nivel de desarrollo bio-psico-social y emocional, el nivel de bilingüismo, la red de apoyo familiar, el concepto de los profesores y la valoración del consejero. La decisión será consignada en el acta de Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.
8. Para el estudiante promovido de manera anticipada las valoraciones que se reportan para el primer periodo del grado al que se promueve, serán las obtenidas en el primer periodo del grado que cursaba.

Compromisos académicos

Los estudiantes que en un trimestre no aprueben 3 o más asignaturas, o que en su acumulado a partir del segundo trimestre estén reprobando 2 o más asignaturas, deberán hacer un compromiso académico el cual consiste en generar un plan de acción entre el estudiante, los padres y el Colegio para subsanar las dificultades presentadas.

Es de aclarar aquí que, siendo el estudiante el protagonista de su desarrollo, es imperativo que los compromisos adquiridos cuenten con su total anuencia y participación, de tal manera que el interés y esfuerzo del educando sean el punto de partida para que en conjunto se superen las dificultades encontradas. Los compromisos académicos se consideran en las comisiones de evaluación al final de cada trimestre según el cronograma escolar y son entregados a los padres de familia en las entregas de boletines por el Director de Grupo con la firma de la Coordinación Académica, la cual dará testimonio del acompañamiento que está haciendo del caso.

En el evento que la comisión de evaluación lo considere necesario, el informe será entregado por el Director de Grupo en compañía de la Coordinación de Sección, el psicólogo de la sección o la Rectoría. Los compromisos académicos son archivados en el Registro de Seguimiento y Acompañamiento del estudiante.

Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

La Institución fija dentro de su Sistema de Gestión de Calidad un proceso específico enfocado hacia la evaluación con el ánimo de que la totalidad de los funcionarios cumplan con los parámetros establecidos en el Proyecto Educativo. Para tal fin y de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001:2015, se mantiene un proceso PHVA (planear, hacer, verificar, actuar) el cual es auditado interna y externamente para verificar la correcta implementación del mismo.

Adicionalmente, el presente sistema de evaluación se expone ante los diferentes órganos de participación y gobierno escolar como lo son el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité de Evaluación y Promoción, en los cuales hay participación de todos los entes escolares quienes se encargarán de velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí aprobadas.

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción

Los estudiantes pueden solicitar la recalificación de las pruebas escritas cuando tengan elementos específicos de discrepancia con las calificaciones obtenidas. Para tal efecto, los estudiantes o padres de familia deben elaborar una comunicación escrita dirigida a

la Coordinación Académica que corresponda anotando sus argumentos y adjuntando la prueba en cuestión que fue hecho en el trimestre en curso. La Coordinación Académica estudiará la petición y tomará las decisiones que correspondan teniendo en cuenta que la decisión también esté garantizada por el comité de evaluación y promoción. La recalificación debe ser efectuada por un profesor distinto al que calificó por primera vez y la nota definitiva será cambiada solamente si esta recalificación es superior a la inicial; el proceso debe llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud escrita. Si todavía el estudiante considera vulnerados sus derechos podrá seguir hacia las instancias superiores conforme al procedimiento establecido para tal efecto por el Manual de Convivencia.

Para las pruebas orales no se contempla la posibilidad de recalificación.

ARTÍCULO 89. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En Redcol-Newport School concebimos la atención a la diversidad como el reconocimiento de la diferencia y su inclusión en la vida social y escolar. Reconocemos la diversidad como un valor y consideramos que la mejor manera de mirar lo diverso es asumiendo la responsabilidad de potenciar los talentos de los niños y niñas.

Asumimos la tarea como institución educativa de desarrollar plenamente las potencialidades de los estudiantes pensando la diversidad desde el principio de la potencialidad y no desde la concepción de dificultad o discapacidad.

Percibimos claramente que la diversidad no es una excepción sino una condición para el aprendizaje y por ello se organiza el ambiente educativo para que sea posible brindar diferentes opciones que permitan atender a las características particulares de cada niño o niña.

Redcol-Newport School es una institución abierta a los distintos estilos de aprender para articular estrategias que permitan la participación auténtica y los mejores desempeños de los estudiantes.

Para cumplir con este objetivo planteamos las siguientes acciones:

1. Learn and Play: Ampliamos los espacios curriculares para brindar opciones y profundizar en los talentos y posibilidades de aprendizaje de los niños y niñas, de manera tal que apuntemos a potenciar las diferencias enriquecedoras y conseguir que cada niño o niña sea la mejor versión de sí mismo. Así, después de la jornada escolar formal, los estudiantes cuentan con actividades de aprendizaje divertidas y enriquecedoras en el área artística, deportiva, literaria, expresiva.

2. Realizamos adecuaciones pedagógicas que permitan la participación y desarrollo de todos los que aprenden pese a las diversas condiciones de los estudiantes, haciendo equipo con las familias en el caso de requerir profesionales externos que acompañen

a los niños y niñas y capaciten a nuestros docentes para el manejo de situaciones en particular. Las adecuaciones hacen referencia a los siguientes aspectos:

- Metodológico: Estilo de mediación que intencionalmente establece el docente para permitir un mejor aprendizaje de acuerdo con las condiciones particulares.
- Didáctica: Uso de recursos formales para el aprendizaje diferenciales de acuerdo con condiciones particulares, seguimiento al aprendizaje y acciones de mejoramiento.
- Ambiental: Disposiciones especiales del ambiente físico o humano, con el fin de garantizar una fácil adaptación del estudiante a su entorno y viceversa.
- Evaluativa: Según sea pertinente, se modificará la forma o características de la evaluación con el fin de dar cuenta de lo que el estudiante es capaz de hacer en vez de lo que no es capaz de hacer.

Todas las modificaciones necesarias son definidas de la siguiente manera:

1. En los comités de evaluación se define con el equipo docente y el equipo interdisciplinar cuáles serían las estrategias de trabajo para atender las necesidades del estudiante.
2. Estas modificaciones, son consignadas en el "Plan Individual de Ajustes Razonables" para cada estudiante.
3. Las mismas son revisadas por el equipo de *Wellness* y aprobadas por las Coordinaciones de Wellness y de Sección
4. Las modificaciones aprobadas son comunicadas a la familia y/o al estudiante al inicio de cada trimestre.

REFERENCIAS

1. ICBF: Los niños y las niñas y su derecho al buen trato. 2007, Bogotá, Colombia.
2. ICBF. Guía de atención para niños, niñas y adolescentes, víctimas del abuso sexual. 2007. Bogotá, Colombia
3. Jaramillo, Leonor. Concepto de Infancia. Revista Científica de la Escuela Superior de Educación. Universidad del Norte ISSN 1657-2416 2007, Colombia.
4. Ley General de Educación Ley 115 de 1994.
5. Kovacs, José Manuel. Neurobiología y educación temprana, Victoria, 1991.
6. MEN. Política Pública, por los niños y niñas, desde la gestación hasta los seis años. Colombia por la primera infancia. 2006 Bogotá.
7. MEN Desarrollo integral en la primera infancia. Modalidades de educación inicial. Centros de Desarrollo Infantil. 2012. Bogotá, Colombia.
8. MEN Derechos básicos de aprendizaje V2. 2016.
9. MEN Guía N.º 49 Guías pedagógicas para la convivencia escolar, Bogotá, Colombia

10. OCDE -CERI 2007 La comprensión del cerebro. El nacimiento de una nueva ciencia del aprendizaje
11. Sociedad Pediátrica de Texas. Children´s Learning Institute. Centro de Ciencias de la salud de la Universidad de Houston, Texas. Directivas para el aprendizaje temprano de Bebés, niños pequeños y niños de tres años.
12. Secretaría de Integración Social Lineamientos y estándares Técnicos de Educación Inicial. 2009 Bogotá, DC.
13. Zúñiga, Carmen; Marino, Evelyn. Helping English Language Learners Succeed. Shell Educational Publishing, Inc. 2011. California, USA.
14. Constitución Política de Colombia. 1991.
15. Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia.
16. Decreto 1075 de 2015.
17. Decreto 1290 de 2009.
18. Decreto 1421 de 2017 compilado en el decreto 1075 de 2015
19. Ley 1014 de 2006 de emprendimiento Guía 39 MEN
20. Lineamientos Curriculares de Educación Artística. Ministerio de Educación Nacional. Santa fe de Bogotá, 2000
21. Orientaciones Pedagógicas Para la Educación Artística y Cultural. Ministerio de Educación Nacional. Bogotá. 2008
22. M.E.N., Programa curricular de educación básica primaria.
23. Guía 33, Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica.
24. Guía No 55. Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.
25. Guía No 56. Herramientas escolares de educación de emergencias.
26. Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.
27. Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.
28. Documento No 15. Orientaciones pedagógicas para la educación física, recreación y deporte.
29. Documento No 16. Orientaciones pedagógicas para educación artística en la educación básica.
30. Documento N° 11 Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009
31. Guía No 21. Competencias laborales.
32. Guía No 48 Ruta de gestión para alianzas en l desarrollo de competencias ciudadanas
33. Documento competencias ciudadanas de los estándares al aula
34. Guía N° 6 Estándares básicos de competencias ciudadanas
35. Guía de fortalecimiento curricular
36. Caminos de lectura y escritura
37. Sentido y retos de la transversalidad
38. Orientaciones pedagógicas en movilidad segura "saber moverse"
39. Orientaciones pedagógicas para la Educación Económica y Financiera

40. Guía 1, 2, 3 Programa educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
41. Cartillas 1 y 2 Brújula orientaciones para la institucionalización de las competencias ciudadanas.