



Manual de *Convivencia* 2024 - 2025



TÍTULO I ASPECTOS GENERALES..... 6

CAPÍTULO 1. IDENTIDAD NEWPORT SCHOOL..... 6
ARTÍCULO 1. MISIÓN.....6
ARTÍCULO 2. VISIÓN.6
ARTÍCULO 3. ENFOQUE.....6
ARTÍCULO 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....6
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y VALORES7
ARTÍCULO 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE.9
ARTÍCULO 7. SÍMBOLOS10
ARTÍCULO 8. UNIFORMES.11

TÍTULO II DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 12

CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 12
ARTÍCULO 9. CONTEXTO.....12
ARTÍCULO 10. SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....12
ARTÍCULO 11. CONCEPTOS13
ARTÍCULO 12. DECÁLOGO CONTRA LA INTIMIDACIÓN O ACOSO ESCOLAR ("BULLYING"). 18
ARTÍCULO 13. PERSPECTIVA DE GÉNERO.18
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD NEWPORT SCHOOL..... 18
ARTÍCULO 14. DERECHOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD18
ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.19
ARTÍCULO 16. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.19
ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.20
ARTÍCULO 18. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA21
ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LOS DOCENTES.23
ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS DOCENTES.....23
ARTÍCULO 21. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO25
ARTÍCULO 22. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....25
ARTÍCULO 23. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.....26
ARTÍCULO 24. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.26
CAPÍTULO 4. SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN 27
ARTÍCULO 25. SITUACIONES TIPO I.27
ARTÍCULO 26 SITUACIONES TIPO II.28
ARTÍCULO 27. SITUACIONES TIPO III.....29
ARTÍCULO 28. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EMBARAZO ADOLESCENTE.....30
ARTÍCULO 29. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA VIOLENCIA SEXUAL.32
ARTÍCULO 30. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CONDUCTA SUICIDA.....38
ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES CON SUSTANCIAS
PSICOACTIVAS.40
CAPÍTULO 8 PROCESO DISCIPLINARIO. 41
ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FORMATIVO.41
ARTÍCULO 33. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....41
ARTÍCULO 34. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS LEVES.....44
ARTÍCULO 35. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS GRAVES45
ARTÍCULO 36. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.....46
ARTÍCULO 37. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS CONDUCENTES A LA CANCELACIÓN
DE MATRÍCULA.....48
ARTÍCULO 38. AGRAVANTES Y ATENUANTES.....48
ARTÍCULO 39. CONSECUENCIAS ACADÉMICAS DERIVADAS DE LAS SITUACIONES.....48

ARTICULO 40. DEBIDO PROCESO. DERECHO DE DEFENSA.	49
ARTICULO 41. RECURSO DE REPOSICION.	49
ARTICULO 42. RECURSOS DE APELACION.	49

TÍTULO III GOBIERNO ESCOLAR..... 50

CAPÍTULO 1. COMUNIDAD EDUCATIVA.	50
CAPÍTULO 2. CONSEJO DIRECTIVO	50
ARTÍCULO 43. DEFINICIÓN.	50
ARTÍCULO 44. CONFORMACIÓN.	50
ARTÍCULO 45. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO	51
CAPÍTULO 3. CONSEJO ACADÉMICO.....	53
ARTÍCULO 46. CONFORMACIÓN Y REGLAMENTO.	53
CAPÍTULO 4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	55
ARTICULO 47. CONFORMACION.	56
ARTÍCULO 48. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	57
CAPÍTULO 5. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.	59
ARTÍCULO 49. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.....	59
ARTÍCULO 50. ASOCIACIÓN DE PADRE DE FAMILIA.	59
ARTICULO 51. CONSEJO DE PADRES.....	60
ARTÍCULO 52. ESCUELA DE PADRES.	60
CAPÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	61
ARTICULO 53. CONSEJO DE ESTUDIANTES.	61
ARTÍCULO 54. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.	62

TÍTULO IV. INFORMACIÓN ESCOLAR..... 63

CAPÍTULO 1. CRONOGRAMA Y HORARIOS.....	63
CAPÍTULO 2. SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	65
CAPÍTULO 3. COMUNICACIONES.....	67

TÍTULO V PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA..... 68

CAPÍTULO 1. ADMISIÓN	68
ARTÍCULO 55. PROCESO DE ADMISIÓN.....	68
ARTÍCULO 56. PERFIL DE LA FAMILIA DEL ASPIRANTE.	69
ARTÍCULO 57. CRITERIOS DE SELECCIÓN.	69
ARTÍCULO 58. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS.	70
ARTÍCULO 59. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES QUE RENUEVAN MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE.....	70
CAPÍTULO 2 MATRÍCULAS	70
ARTÍCULO 60. TIPOS DE MATRÍCULA.	70
ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA.	70
ARTÍCULO 62 CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.	71

TÍTULO VI SERVICIOS ESCOLARES..... 71

ARTÍCULO 63 RESTAURANTE.	71
ARTÍCULO 64 TRANSPORTE.	72
ARTÍCULO 65. ENFERMERÍA.	72
ARTÍCULO 66. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (LEARN AND PLAY – LAP).	73
ARTÍCULO 67. PSICOLOGÍA.....	73

TÍTULO VII SEGURIDAD 73

CAPÍTULO 1. SEGURIDAD FÍSICA..... 73

ARTÍCULO 68. VIGILANCIA PRIVADA.	73
ARTÍCULO 69. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	73
ARTÍCULO 70. SEGURIDAD EN ÁREAS RECREATIVAS.	74
ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES.....	75
ARTÍCULO 72. SOBRE EL INGRESO AL COLEGIO DE PERSONAS EXTERNAS.....	75
ARTÍCULO 73. SOBRE EL INGRESO DE EXALUMNOS.....	76
ARTÍCULO 74. ASPECTOS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.....	76

TÍTULO VIII – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - SIEE 77

CAPÍTULO 1 - CONCEPCIÓN Y PRINCIPIOS DEL PROCESO EVALUATIVO..... 77

CAPÍTULO 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 78

ARTÍCULO 75. EVALUACIÓN	79
ARTÍCULO 76. PROMOCIÓN DE AÑO ESCOLAR– PREESCOLAR	81
ARTÍCULO 77. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	88

ANEXOS: 89

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NEWPORT SCHOOL

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, 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.

FUNDAMENTOS LEGALES

Este Manual de Convivencia incluye las normas establecidas en forma participativa y democrática por cada uno de los estamentos que conforman a Newport School y su filosofía está basada en la normatividad estipulada en la Constitución Política de Colombia de 1991, la legislación vigente y en particular a las disposiciones de la Ley 87 de 1993, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 734 de 2002, la Ley 715 de 2002, el Decreto 1850 de 2002, el Decreto 1286 de 2005, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 1038 de 2015, el Decreto 1421 de 2017, Resolución 3612 de 2010, Resolución 4210 de 1996, Directiva Ministerial No. 55 de 2014, Acuerdo 597 de 2015, Acuerdo 401 de 2009, Ley 2025 de 2020, Concepto jurídico responsabilidad sobre niñas y niños no recogidos por sus acudientes luego de terminada la jornada laboral docente, Sentencias SU642/98 y T-098-11 y demás normas concordantes.

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO 1. IDENTIDAD NEWPORT SCHOOL

ARTÍCULO 1. MISIÓN.

Somos una comunidad de aprendizaje, que forma seres humanos únicos, con un alto sentido crítico e investigativo, para crear un mundo más justo, pacífico y sostenible. A través de metodologías activas y el uso de recursos digitales, promovemos la agencia de los estudiantes y la mentalidad internacional, de frente a los estándares académicos nacionales e internacionales, siendo los estudiantes los protagonistas de su propio proceso.

Priorizamos el desarrollo de un currículo socio emocional para el reconocimiento y la gestión de las emociones, siendo la participación de la familia esencial en nuestro proceso. Creamos entornos protectores y ambientes seguros que fomentan la interacción social desde el afecto y el respeto, comprometidos con una educación que derriba fronteras uniendo culturas y multiplicando perspectivas.

ARTÍCULO 2. VISIÓN.

Para el año lectivo 2026-2027 Redcol-Newport School será un establecimiento educativo del mundo IB, reconocido a nivel nacional e internacional por, su excelente desempeño en los procesos formativos y su impacto social en la comunidad.

ARTÍCULO 3. ENFOQUE.

Nuestro enfoque pedagógico busca el desarrollo de pensamiento a partir de experiencias directas de exploración, indagación e investigación en escenarios donde se den interacciones significativas con pares, docentes, expertos, entre otros.

Buscamos que nuestros estudiantes reconozcan las conexiones que existen entre los diferentes campos de conocimiento y las experiencias de la vida cotidiana y que con sus aprendizajes logren responder de manera reflexiva a las exigencias cambiantes del entorno, a través de la aplicación de las habilidades interpersonales que les permiten interactuar asertivamente con los demás.

Por otra parte, en Redcol- Newport School propendemos por un enfoque formativo participativo, restaurativo, dialógico y no punitivo en la atención de situaciones de convivencia, en donde prevalece el desarrollo y gestión de las habilidades socio-emocionales de la comunidad.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Brindar a todos los estudiantes de Redcol- Newport School un servicio educativo enfocado en la formación de una mentalidad internacional con altos estándares de calidad en los niveles preescolar, básica primaria, secundaria y media académica, garantizando una formación integral, un alto sentido social y el respeto por todas las formas de vida, en la búsqueda de un ambiente sostenible en nuestros estudiantes, en concordancia con nuestra misión institucional.

2. Posicionar académicamente a Redcol-Newport School como un referente en la implementación de metodologías y en el uso de herramientas digitales con las que el estudiante, por medio de la indagación y el trabajo cooperativo, es el centro activo y promotor de su proceso de aprendizaje.
3. Promover procesos convivenciales, desde un enfoque formativo, participativo y restaurativo, fundamentados en las herramientas de aprendizaje socio-emocional, que permitan integrar el valor del ser, en entornos protectores y seguros para toda la comunidad educativa.
4. Integrar a las familias y a los demás miembros de la comunidad a los procesos académicos y formativos, a través de su participación activa en las diferentes etapas de la vida escolar.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y VALORES

5.1 Principios:

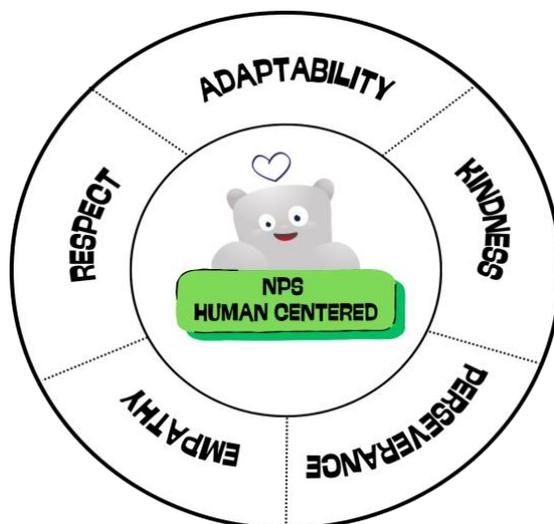
1. **Participación:** Estudiantes partícipes y protagonistas de su proceso formativo. Reconocemos el trabajo cooperativo y participativo como el espacio propicio para la aceptación de la individualidad desde el reconocimiento del otro. El intercambio de experiencias, estilos, conocimiento de padres, 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.
2. **Apertura:** 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, considerándose 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. Exploramos diferentes 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 reconocemos el error como oportunidad de aprendizaje, estimulando la generación de nuevas ideas y la creatividad.
3. **Corresponsabilidad:** En concordancia con la Ley 1620, de 2013 la familia, el colegio, 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.
4. **Investigación:** Actitud permanente de asombro e indagación. Implementamos didácticas y estrategias pedagógicas para generar exploraciones con los niños, niñas 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.
5. **El juego como lenguaje de creación:** Consideramos el juego como principal lenguaje de los niños, niñas y de los jóvenes. Desde este principio nos proponemos brindarle a

nuestros estudiantes lo necesario para que el aprendizaje genere curiosidad, sea retador y auténtico para ellos.

6. **Pluralismo y diversidad:** Formamos para una sociedad multicultural y pluralista. La globalización 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, niñas y jóvenes para conectarse con el mundo y potenciar su aprendizaje.
7. **Igualdad y no discriminación:** Somos diferentes, pero nos respetamos. Velamos en todo momento por respetar el derecho a la igualdad que le asiste a todos los miembros de la comunidad educativa. 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.
8. **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>

5.2 Valores



1. **Adaptabilidad:** podemos aceptar y tomar el control de los cambios y las situaciones nuevas, entendiéndolas como oportunidades de aprender y explorar nuevas perspectivas.
2. **Empatía:** somos capaces de participar afectivamente de la realidad del otro, comprendiendo sus sentimientos y dando ayuda práctica en momentos difíciles.
3. **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, rango laboral, aspecto

físico o limitaciones. Valoramos y cuidamos la naturaleza y los elementos de nuestro entorno.

4. **Amabilidad:** expresamos nuestras ideas, sentimientos y emociones de forma respetuosa, cuidando la integridad de nuestro interlocutor. Somos capaces de escuchar, reflexionar y analizar diferentes situaciones y puntos de vista comunicándonos asertivamente.
5. **Perseverancia:** no nos rendimos a pesar de los obstáculos, hacemos que cada paso cuente para alcanzar nuestras metas.

ARTÍCULO 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

En Newport School 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.

IBO (2024) *Perfil de la comunidad de aprendizaje*. <https://www.ibo.org/globalassets/new-structure/about-the-ib/pdfs/learner-profile-es.pdf>

ARTÍCULO 7. SÍMBOLOS

Bandera:



Lema: Learning by doing: The evolution of education

Canción institucional:

Green hearts, always hand in hand
 The future we build together
 Going down the learning path
 Our true essence we will uncover

History we construct, memory we forge

Where we embrace every emotion
I play and learn with pride, full of joy
We live full of intensity and determination

In Newport school, to principles we commit
To guide and to inspire our missions are
In environments of excellence and effort
Moving towards our success we walk

Insignia:



Mascota: Newportcito



ARTÍCULO 8. 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.
- Buzo de algodón color gris, bordado con el logo y el nombre del colegio en la parte frontal.

TÍTULO II DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 9. CONTEXTO.

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 10. 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 11. CONCEPTOS

Con base en lo expresado en el Artículo 39 del decreto 1965, se especifican los siguientes conceptos claves para hacer vida el presente Manual de Convivencia:

Acuerdos: hacen referencia a la puesta en común de ideas u objetivos entre las personas implicadas en una situación.

Acción de reparación: es toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones interpersonales y sociales de confianza y solidaridad en favor de un clima escolar fraterno, este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente.

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

Acuerdos de clase: construcción colectiva que hacen estudiantes y docentes para el mantenimiento de la sana convivencia y el buen comportamiento, estableciendo los compromisos para el manejo de conflictos que se pueden presentar en la interacción cotidiana.

Agresión escolar: se comprende como toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa, que busca afectar negativamente a otras personas integrantes de la misma, de los cuales por lo menos una/o es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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

- b. *Agresión verbal:*** es toda acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. *Agresión gestual:*** es toda acción que busca con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas.
- d. *Agresión relacional:*** es toda acción que afecta negativamente las relaciones interpersonales. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona.
- e. *Agresión electrónica:*** es toda acción que busque afectar negativamente a otras/os, a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima, como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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.

Autoevaluación: es una estrategia pedagógica que permite al estudiantado sentirse partícipe de su proceso de aprendizaje; le ayuda reflexionar sobre este y a tomar decisiones para mejorarlo.

Bienestar estudiantil: son el conjunto de acciones realizadas por Newport School en favor de la convivencia y el desarrollo pleno e integral del estudiantado y en algunas ocasiones de sus familias. Estas acciones pueden ser programas nacionales, regionales o propios de la Institución.

Coevaluación: se define como el proceso por medio del cual el conjunto de estudiantes evalúa la calidad del trabajo de sus compañeras/os, así como su contribución al logro de los objetivos de aprendizaje. Este tipo de evaluación puede complementar la valoración que realiza cada docente; puede ser cuantitativa si se asigna una calificación, o cualitativa si permite un análisis de las fortalezas y debilidades en los procesos de aprendizaje.

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

Competencias ciudadanas: Conocimientos, actitudes y habilidades emocionales y comunicativas que hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en nuestra sociedad, en el marco de la democracia.

Compromiso formativo: El compromiso se escribe y firma en el Observador del estudiante. En caso de incumplimiento da lugar a la continuación del procedimiento formativo previsto en el presente Manual de Convivencia.

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 personas de la comunidad educativa, de las cuales, por lo menos una, es estudiante.

Convivencia digital (Netiqueta): hace referencia al relacionamiento que establecen las personas a través de la interacción con medios y entornos digitales. Lo que hace necesario acordar una serie de parámetros (formalidades, costumbres, reglas, etiquetas) que permiten la adecuada interacción con la comunidad digital.

Convivencia escolar: acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar de manera pacífica y armónica. Es el conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, las cuales deben enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Conciliación: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual, estudiantes, familias, docentes y coordinadoras/es, gestionan la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

Consumo de SPA: El consumo de sustancias psicoactivas se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.

Corresponsabilidad: responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos; tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

Deber: obligación que afecta a cada persona de actuar según los principios de la moral, la justicia, y su propia conciencia.

Debido proceso: cumplimiento del protocolo para la atención de una situación específica. En el Debido Proceso las personas tendrán derecho a la defensa, a la presunción de inocencia, a expresar sus opiniones y puntos de vista y con base en las pruebas se tomarán las decisiones.

Derecho: condición del ser humano por la cual es tratado desde principios de justicia y equidad para alcanzar una vida digna en sociedad.

Derechos de autor/a: conjunto de normas jurídicas y principios que afirman los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a las y los autores, por el solo hecho de la creación de un obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, este publicada o inédita.

Desempeño: conductas observables que realiza el estudiante frente a las metas y objetivos de aprendizaje.

Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): en educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje del estudiantado a partir del reconocimiento y valoración de la individualidad. Permite al profesorado transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

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 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.

Falta: se considera falta, al incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en la legislación colombiana y en el presente Manual de Convivencia. Asimismo, se consideran faltas aquellos comportamientos que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales, afectando la gestión educativa y los derechos de las personas integrantes de la Comunidad.

Gestión de conflictos: desarrollo de la capacidad de negociar y concertar para alcanzar acuerdos que le permitan superar autónomamente diferencias con personas que tienen intereses opuestos.

Heteroevaluación: es la evaluación que realiza un/a docente sobre los desempeños de aprendizaje de sus estudiantes; las y los docentes deben usar técnicas e instrumentos de evaluación apropiados al tipo de aprendizaje que se va a evaluar, con la finalidad de obtener resultados reales que sean válidos y confiables. A partir del análisis de estos resultados, se tomarán las decisiones para orientar los aprendizajes del estudiantes.

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

Indicadores (Objetivos de aprendizaje): especifican qué es lo que las y los estudiantes van aprendiendo durante el proceso pedagógico, puesto que son un tipo de información detallada y reconstruida por ellas y ellos en la cual se describe, a partir de los elementos de valoración establecidos en las metas de aprendizaje, lo que cada persona ha aprendido durante el proceso, es decir, un indicador visibiliza: ¿qué habilidades de pensamiento crítico están desarrollando las personas?, ¿qué saberes básicos están aprendiendo?, y por supuesto, desde las capacidades y competencias para una vida plena ¿qué actitudes, valores, saberes, motivaciones y aplicaciones se demuestran en la cotidianidad?, ya sea a nivel individual, interpersonal o en el ámbito social más amplio.

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 conllevó 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.

Matrícula en observación: Consecuencia que se puede aplicar a un/a estudiante cuando comete cualquiera de las faltas calificadas como gravísimas. La matrícula en observación implica la firma por parte del estudiante, el acudiente (quien firma la matrícula) y el/la Rector/a. La resolución rectoral fija el protocolo a seguir y los compromisos a cumplir por parte del estudiante.

Mediación: es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes. En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes.

Mediador/a: estudiante, docente u otra persona de la comunidad educativa que, por voluntad propia, desea poner al servicio de la comunidad su capacidad de diálogo y escucha, en los procesos de mediación de cualquier grupo que se encuentre en conflicto.

Norma: principio que se adopta para orientar una conducta de forma correcta.

Plan individual de ajustes razonables (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo.

Protocolo: es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).

Recurso de apelación: solicitud mediante la cual cualquier miembro de la Comunidad Educativa solicita la revisión de una decisión por parte de una instancia superior, teniendo en cuenta el conducto regular.

Recurso de reposición: solicitud a la que tiene el derecho la comunidad frente a una notificación o sanción, dirigido a la misma instancia que toma la determinación con la finalidad de que revise la decisión.

Red Flag: llamado de atención reflexivo que hacen directivas y docentes de la institución a un/a estudiante, con el fin de que tome consciencia de la inconveniencia de su comportamiento. Dicha acción queda registrada en Phidias, en el Observador del estudiante .

Sana Convivencia: Redcol-Newport School reconoce la relevancia de promover un ambiente armónico 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.

ARTÍCULO 12. 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 13. 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 por que haya libertad de desarrollo de la identidad de género.

CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD NEWPORT SCHOOL

En Redcol-Newport School, fundamentamos la sana convivencia y las relaciones interpersonales en el buen trato y en el respeto por los derechos de cada miembro de la comunidad, basados en el cumplimiento de nuestros deberes. Es por ello que para estudiantes, docentes y padres de familia, se estipulan los siguientes derechos fundamentales, detallando posteriormente los adicionales y correspondientes a cada grupo que compone nuestra comunidad:

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

- a) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los estudiantes, padres de familia, compañeros, personal administrativo y directivos de la institución.
- b) No ser discriminados por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política o filosófica, aspecto físico, orientación sexual ni limitaciones físicas.
- c) Expresar sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos y de convivencia.
- d) Ser escuchado y recibir retroalimentación del debido proceso cuando se le responsabilice por una falta.
- e) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto regular del respectivo superior y de manera comedida, fundada y respetuosa.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- a) 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.
- b) Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre, la participación en la vida, la cultura y las artes.
- c) Conocer los registros que sobre su comportamiento se realicen en el Observador del estudiante en la plataforma institucional Phidias.
- d) Tener un debido proceso y que en él se puedan ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se les sancione, dando y recibiendo información veraz e imparcial sobre sus procesos formativos en la Institución.
- e) 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.
- f) Contar con el personal docente y administrativo idóneo ética y pedagógicamente. Disfrutar las instalaciones del colegio y sus recursos didácticos con el fin de desarrollar prácticas científicas, deportivas, artísticas y culturales.
- g) Gozar de condiciones locativas higiénicas y adecuadas con el fin de desarrollar los procesos formativos de manera correcta.
- h) Contar con el apoyo permanente de los padres de familia y/o acudientes para el ejercicio del derecho a la educación.
- i) Recibir estimulación adecuada para desarrollar sus capacidades y habilidades.
- j) Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar, conociendo cómo lo están evaluando, los resultados de los procesos de evaluación oportunamente y recibir las respuestas a sus inquietudes y solicitudes de acuerdo al sistema de evaluación establecido.
- k) Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes y directivos para fortalecer sus procesos de desarrollo.
- l) Recibir la oportunidad de presentar asignaciones académicas pendientes exclusivamente de días de las ausencias justificadas.
- m) Acceder a las instalaciones y servicios de restaurante, healthy corner, transporte y LAP bajo condiciones adecuadas y respetando las condiciones estipuladas en el contrato.
- n) Recibir en forma oportuna los primeros auxilios en caso de ser requeridos.

ARTÍCULO 16. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- 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 a los reglamentos de transporte, restaurante, piscina, CRAI y laboratorio y a la política de datos personales y uso de la tecnología.
- b) Respetar la vida privada de los demás.
 - c) Utilizar un lenguaje respetuoso y cortés para comunicarse.
 - d) Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a pares, docentes, coteachers personal administrativo y de servicios generales.
 - e) Respetar las ideas del otro y no hacer proselitismo de ningún tipo, en especial político.
 - f) Respetar los bienes ajenos.
 - g) Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - h) Denunciar la práctica de actitudes tales como: intimidar, discriminar, amenazar, ridiculizar y/o hostigar.
 - i) Portar el uniforme completo y de manera adecuada, dentro y fuera del colegio, mostrando respeto y sentido de pertenencia con la institución.
 - j) No portar dentro del Colegio armas, objetos cortopunzantes, sustancias psicoactivas, cigarrillos, vapeadores ni bebidas alcohólicas.
 - k) Permanecer en los espacios definidos para cada actividad en los horarios determinados.
 - l) Acatar las normas definidas en el presente Manual de Convivencia durante las actividades que se programen fuera del Colegio y en la ruta escolar.
 - m) Acatar las indicaciones que hagan los diferentes docentes, coteachers, personal administrativo y de servicios generales.
 - n) No portar objetos de valor como cadenas, anillos, pulseras u otros accesorios. El colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de estos.
 - o) Ser impecable en el cuidado de la higiene y presentación personal.
 - p) No comercializar bienes ni servicios dentro del plantel.
 - q) Participar con responsabilidad y respeto en las actividades que el Colegio promueva.
 - r) Mantener informados a los padres de familia y/o acudientes sobre las diversas citaciones, reuniones, talleres, conferencias y demás eventos que se programen.
 - s) Conocer, participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la institución requiera.
 - a) Cumplir con las tareas o responsabilidades asignadas por los docentes o directivos, cumpliendo con la integridad académica de la institución.
 - t) En caso de ausencia justificada, solicitar y diligenciar el updating format correspondiente.
 - a) Responsabilizarse de la recuperación de los espacios u objetos a los que el estudiante cause daño o pérdida.
 - u) Cuidar la infraestructura e instalaciones del colegio, haciendo uso adecuado de los recursos a su disposición, evitando acciones que pongan en riesgo a miembros de la comunidad educativa o a su propia persona e informar cuando tenga conocimiento de estos hechos.
 - b) Abstenerse de utilizar los equipos tecnológicos y las redes inalámbricas para descargar contenidos no autorizados y/o software sin licencias.
 - a) Cumplir con los horarios de ingreso , salida, clases asignados de acuerdo al grado. Llegar puntualmente al sitio acordado.
 - b) No usar el nombre ni la imagen institucional en eventos que no sean organizados por el Colegio.

ARTÍCULO 17. DERECHOS 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.

- a) 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.
- b) Participar en las instancias de representación de los padres de familia dentro de los procesos de revisión y actualización del presente Manual de convivencia y demás documentos institucionales pertinentes.
- c) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- d) 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.
- e) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Recibir el calendario escolar de actividades al iniciar el año académico.
- i) Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programen ya sean ordinarias y/o extraordinarias.
- j) Presentar iniciativas respetuosas que beneficien el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos para tal fin.
- k) Ser informado sobre el sistema institucional de evaluación de los estudiantes desde su ingreso al colegio.

ARTÍCULO 18. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Matricular oportunamente a sus hijos dentro de los tiempos establecidos por el colegio cumpliendo con cada uno de los requisitos solicitados.
- b) Leer, atender y cumplir con las obligaciones estipuladas en el contrato de matrícula y en el manual de convivencia.
- c) 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.
- d) Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las directivas del establecimiento educativo, las irregularidades de las que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
- e) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo a través de mecanismos de retroalimentación establecidos como el VOP, Open School y medios de comunicación oficiales.

- g) Informar el cambio de dirección y teléfono con el fin de actualizar la base de datos, con la cual configuramos nuestras plataformas.
- h) Respetar los derechos de los niños, niñas y adolescentes desde el buen trato para la infancia y la niñez.
- i) La asistencia obligatoria 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 del colegio, 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.
- j) Velar porque sus hijos e hijas tengan los uniformes institucionales en perfectas condiciones en todo momento
- k) 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 académico de sus hijos,
- l) Suministrar los materiales o implementos de uso diario y personal que sean requeridos por el colegio como insumo para el proceso de aprendizaje.
- m) 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.
- n) Revisar de forma frecuente las plataformas de comunicación oficiales (**Phidias/Kaymbu**) 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.
- o) En caso de retiro definitivo del estudiante del colegio, dar aviso por escrito por los medios oficiales, 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.
- p) Abstenerse de enviar al colegio o a actividades escolares a su hijo(a) en estado de enfermedad o con situaciones infectocontagiosas.
- q) Respetar el horario de clases de los estudiantes, de los docentes y directivos y no interrumpir los espacios y tiempo de aprendizaje ni las demás obligaciones de los funcionarios del colegio, velando por que sus hijos lleguen a tiempo a clases y sean recogidos al finalizar la jornada.
- r) Acudir al colegio en el menor tiempo posible cuando sea solicitado por enfermería para recoger al estudiante que requiera atención médica inmediata, teniendo en cuenta que no se permite la salida de estudiantes con afecciones de salud, sin un adulto acompañante.
- s) 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. Estas recomendaciones quedarán establecidas en el compromiso académico, disciplinario o de admisión de manera explícita.
- t) 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.

- u) Abstenerse de crear mala imagen de la institución educativa y del personal administrativo y/o docente, evitando generar comentarios denigrantes dentro y fuera de la institución, así como evitar generar un ambiente inapropiado de convivencia.
- v) Presentar la solicitud respetuosa de cualquier inquietud o inconformidad que se presente, siguiendo el conducto regular, directamente con el colegio a través de los medios de comunicación oficiales (**Phidias**) 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) Mantener un alto sentido de pertenencia al colegio promoviendo 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.
- 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 1. El incumplimiento de cualquiera de los deberes de los padres de familia dará lugar a la revisión por parte de los estamentos institucionales, de la continuidad o renovación del Contrato de servicios Educativos. Según el caso, se reportará el incumplimiento al equipo de Salvaguarda.

ARTÍCULO 19. 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.
- c) Gozar de condiciones locativas higiénicas y agradables que permitan una adecuada realización de las actividades académicas.
- d) Recibir retroalimentación y orientación por parte de su jefe directo.
- e) Proponer, organizar y liderar actividades de aprendizaje de su propia iniciativa de acuerdo con el enfoque y filosofía institucional, contando con las autorizaciones correspondientes.
- f) Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.

ARTÍCULO 20. 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 y la política de Salvaguarda.
- b) Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, espacios de formación profesional, 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 de sección y líder de área acerca de su inasistencia o retardo.
- d) Realizar responsablemente los acompañamientos a los/las estudiantes en los lugares y tiempos asignados.

- e) Dar cumplimiento al proceso formativo para la atención de situaciones comportamentales con los estudiantes, registrando en la plataforma PHIDIAS los documentos y novedades de acuerdo al SGC.
- f) Preparar las actividades de aprendizaje con anticipación, siguiendo los enfoques y parámetros expuestos en el PEI.
- g) Presentar las solicitudes que requiera para su ejercicio pedagógico, siguiendo el conducto regular, por los medios, procedimientos y tiempos estipulados para este fin.
- h) Ofrecer un proceso pedagógico acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo del niño y la niña en todas sus dimensiones.
- i) Tratar con dignidad y respeto a los niños y niñas y demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Inculcar en los estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos. Conocer e implementar las estrategias del programa RULER en su quehacer diario para la gestión emocional.
- k) Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado y velar por el cuidado de los materiales, recursos tecnológicos, muebles, inmuebles e instalaciones de la institución.
- l) Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.
- m) Informar oportunamente a los padres de familia sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su cargo.
- n) 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.
- o) Alimentar el sistema Phidias con las actividades y desempeños evaluativos y formativos trabajados con los estudiantes en un plazo no superior a 8 días calendario después de ejecutada la mencionada actividad.
- p) 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
- q) 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.
- r) Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad.
- s) Evaluar el desarrollo de los estudiantes según los parámetros institucionales y el Sistema de Evaluación determinado en el colegio.
- t) 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.
- u) Hacer un adecuado y regulado uso del celular, en espacios en los que los estudiantes no estén bajo su cuidado.
- v) Mantener una comunicación con la dirección, líderes de área y learning center acerca del proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas bajo su responsabilidad.
- w) Atender oportunamente las recomendaciones, requerimientos e instrucciones de su jefe inmediato según corresponda con su cargo.
- x) Portar adecuadamente el uniforme institucional dentro y fuera del colegio con alto sentido de pertenencia.
- y) Promover a Newport School desde el aula, como un espacio seguro tanto física como socio-emocionalmente.
- z) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución y demás políticas institucionales previstas para el normal desarrollo de sus labores.

ARTÍCULO 21. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- 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) 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.

ARTÍCULO 22. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- 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 y con la comunidad 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) Guardar la confidencialidad y reserva sobre los planes, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera el colegio.
- g) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- h) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- i) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- j) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- k) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, respecto a la prestación del servicio educativo.
- l) Conducirse con la moral y ética que el cargo exige dentro y fuera del colegio.
- m) Garantizar que el colegio ofrezca un proceso pedagógico acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo de los niños, niñas y los adolescentes 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 competen.

- r) Comunicarse en inglés con docentes bilingües 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) Hacer seguimiento constante del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- w) Implementar y respetar la cultura del buen trato en todos los ámbitos con los niños.
- x) Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia y Adolescencia y las políticas de Salvaguarda.
- y) Motivar positivamente a los estudiantes para que se desarrollen desde la confianza y seguridad que brinda una sólida autoestima.
- z) Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia en búsqueda del desarrollo integral de los niños y niñas.
- aa) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución y demás políticas institucionales previstas para el normal desarrollo de sus labores.

ARTÍCULO 23. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

- a) Contar con los elementos necesarios para una adecuada realización de la labor administrativa.
- 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) Mantenerse al tanto y poder participar de los procesos académicos y de convivencia del colegio.
- e) Proponer, organizar y liderar actividades de su propia iniciativa de acuerdo con el enfoque y filosofía institucional.

ARTÍCULO 24. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

- a) Conducirse con la moral y ética que el cargo exige dentro y fuera del colegio.
- 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) Implementar y respetar la cultura del buen trato en todos los ámbitos con los niños.
- h) Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia y Adolescencia y las políticas de Salvaguarda.
- i) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución y demás políticas institucionales previstas para el normal desarrollo de sus labores.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, apoyando a otras dependencias en caso de requerirse por parte de su jefe directo.
- k) Guardar la confidencialidad y reserva sobre los planes, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera el colegio.

- l) Asistir a los actos en comunidad o reuniones a que sea convocado por las directivas de la empresa.
- m) 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.
- n) Todos los deberes incluidos en el contrato laboral de cada uno de los trabajadores y en el presente reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO 4. SITUACIONES CONVIVENCIALES Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN

Los estudiantes de Redcol- Newport School 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.

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.

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:

ARTÍCULO 25. Situaciones 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.

Las siguientes son consideradas situaciones Tipo I:

1. Situaciones de Violencia Sexual tipo I definidas en el artículo 29
2. Agresión verbal por primera vez empleando vocabulario soez, ofensivo, discriminatorio o de burla.

25.1 RUTA Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

- 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 el espacio de diálogo con cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando y registrando en acta, activamente el punto de vista y los intereses de la otra parte.
- 3- El docente que recibe la falta y/o el psicólogo mediará de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos, e iniciar una conciliación y proponer diversas alternativas para el manejo de estos conflictos de manera imparcial, equitativa y justa.

- 4- El docente que recibe la falta registrará los acuerdos generados entre las partes.
- 5- Se entregarán las evidencias del proceso desarrollado al Homeroom teacher.
- 6- 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 ningún desempeño académico, dado que la mediación debe ser una posibilidad a la cual puede acceder cualquier estudiante en las situación Tipo I.

ARTÍCULO 26 Situaciones 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.

Las siguientes son consideradas situaciones Tipo II:

1. Situaciones de Violencia Sexual tipo II
2. Atentar o participar de manera activa o pasiva en actividades que vulneren la dignidad de las personas (maltrato, violencia de género, discriminación, etc.).

26.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

- 1- Cualquier miembro de Redcol-Newport School que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Director de Sección y/o Coordinador de Learning Center.
- 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 de manera inmediata al Director de sección o al coordinador de Learning Center, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.
- 4- El coordinador de Learning Center y el Psicólogo del Colegio, 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- El coordinador de Learning Center reportará al director de sección sobre el proceso adelantado y las versiones recogidas de las personas involucradas.
- 6- El Director de Sección reportará 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.
- 7- Los Directores y/o Coordinador de Learning Center informarán a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito mediante citación por Phidias.
- 8- Se deberá generar espacios para que los estudiantes involucrados puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y

confidencialidad, garantizando el debido proceso, registrando el detalle de cada versión en Acta de Reunión Individual.

- 9- Con las versiones recogidas, el Director de Sección y Coordinador de Learning Center, informarán del proceso a rectoría con el fin de convocar al Comité Escolar de Convivencia.
- 10- El Comité Escolar de Convivencia, determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Para los casos de Ciberacoso, generar acciones restaurativas online, se deben retirar, por ejemplo, las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.
- 11- El Comité Escolar de Convivencia, determinará si los estudiantes involucrados requieren remisión a Psicología interna o externa, o reporte de avance de dicha remisión, con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad que se vuelva a presentar.
- 12- 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.

ARTÍCULO 27. Situaciones Tipo III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título 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.

Las siguientes son consideradas situaciones Tipo III:

- a) Situaciones de violencia sexual tipo III
- 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) No denunciar hechos que atenten contra la sana convivencia tipificados en este Manual y sobre los cuales se tenga conocimiento.
- f) Consumo, venta o porte de sustancias psicoactivas.

27.1 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 Director de sección o Coordinador de Learning Center de común acuerdo, informará de manera inmediata a Rectoría, 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 Título 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

- de Infancia y Adolescencia, 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 Redcol-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 - SIUCE.
 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.

ARTÍCULO 28. 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 DSR 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 DSR 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 DSR 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 mediante correo electrónico (guardándose la reserva de la identidad) al Psicólogo(a) del Learning Center, sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección del menor que se encuentre en esta situación.
- 2- Psicología, sólo podrá actuar con reporte escrito de la situación, brindando acompañamiento psicosocial individual y familiar, con el fin de garantizar su bienestar físico y emocional. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará al estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro de Redcol-Newport School , además atención en salud.
- 3- Psicología citará a la familia del estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud del 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/CAIVAS. Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte deberá ser respaldado por el Rector 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 Escolar de Convivencia , deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad del adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a Dirección de Sección y al coordinador de Learning Center, para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

ACCIONES PREVENTIVAS:

- 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, Directores de Sección, Coordinador Learning Center, Psicólogo, Líderes de los proyectos institucionales

ACCIONES DE SEGUIMIENTO:

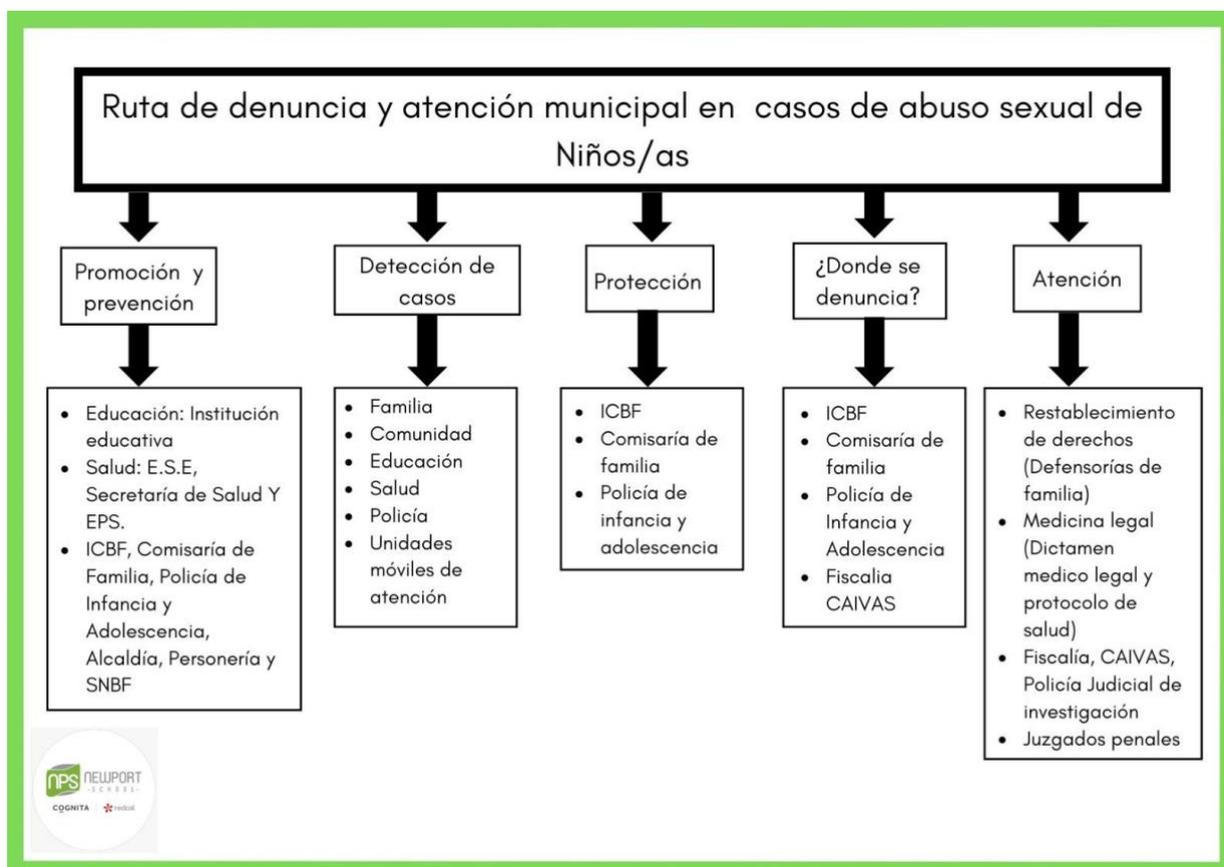
- Actuar como garantes de derechos, verificando procesos corrigiendo omisiones en los componentes de promoción, prevención y atención.
- Verificar que la estudiante después de dar a luz a su bebé recibió información para evitar embarazos subsiguientes.

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 29. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA VIOLENCIA SEXUAL.



DIRECTORIO TELEFÓNICO ENTIDADES EXTERNAS



VIOLENCIA SEXUAL:

Se entiende por "violencia sexual" a todo acto sexual, la tentativa de consumir 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:

- 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, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. Interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio personal ya que pueden tener o no contenido sexual: tocamientos, 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- Reportar al equipo de psicología la situación evidenciada y participar en el establecimiento de acuerdos de convivencia.
- 5- Desde psicología y en compañía del docente que lo evidenció, se deben definir acciones

- restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
- 6- Psicología informará del suceso a los padres de familia de los estudiantes involucrados y al homeroom teacher.
 - 7- 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. Estas situaciones serán reportadas al Comité Escolar de Convivencia, quien 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. En este se activará 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.

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. Apodosos 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 psicólogo de la sección, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité y revisar el protocolo de Salvaguarda para identificar si se hace necesaria su inclusión en este proceso.
En caso de que no sea un docente quien detecta la situación, deberá informar de la misma al psicólogo de la sección quien podrá determinar si se debe reportar como un caso de Salvaguarda.
- 2- El departamento de psicología en compañía de enfermería, verificarán las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
- 3- Desde la coordinación de Learning Center informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
- 4- Si la situación lo requiere, debe reportarse a coordinación de Learning Center, al director de sección y a rectoría para realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
- 5- Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
- 6- Crear las condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
- 7- Desde psicología, registrar en acta de reunión los acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación. Esta acta debe

- incluirse en el Seguimiento de Phidias del estudiante.
- 8- Realizar un acompañamiento y seguimiento al caso que promueva el cumplimiento de los acuerdos.
 - 9- Desde rectoría se tramitará el reporte del 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 DHR 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.
Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral.
- 2- 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.
- 3- Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, al psicólogo de la sección, activando el protocolo desde Salvaguarda.
En caso de que no sea un docente quien detecta la situación, deberá informar de la misma al psicólogo de la sección.
- 4- El departamento de psicología en compañía de enfermería, verificarán las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas y reportarán a coordinación de Learning Center.
- 5- Desde la coordinación de Learning Center 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.
- 6- 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.

- 7- Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como a la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
- 8- Reportar el caso a la secretaría de educación y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- 9- Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad.
- 10- 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. Se brindará apoyo psicosocial y de contención a la crisis. En caso de que el padre de familia no acepte el acompañamiento de Policía de Infancia y Adolescencia, se debe realizar acta dejando de manera explícita la solicitud de la familia.

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.

ARTÍCULO 30. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA 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: Consultar artículo 10 - conceptos

Cutting:

La autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. Son identificados como cortes en la piel realizadas de manera intencional sin el propósito inmediato de atentar contra su vida.

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. Con el fin de establecer la atención en primeros auxilios psicológicos y establecer el plan de seguridad del menor y la familia.
- 3- Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio, entendiendo que desde el colegio no se puede realizar ningún tipo de tratamiento ni abordaje clínico.
- 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 psicología externa, o, a la entidad de salud correspondiente EPS, para que este a su vez active la ruta de salud mental, 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.

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, en todo caso, se activará el protocolo para atención por Salvaguarda.
- 2- Se realiza la atención psicosocial al niño, niña o adolescente en Psicología, ofreciendo el apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio.
- 3- Se informa a coordinación de Learning Center quien a su vez informará a rectoría.
- 4- Se informará a padres de familia o acudientes.
- 5- Se remite inmediatamente por urgencias a Entidad de Salud.
- 6- El Psicólogo realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
- 7- En todos los casos 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.
- 3- Informar inmediatamente a coordinación de Learning Center, rectoría y dirección de sección.
- 4- Posteriormente a los padres de familia o acudientes

- 5- Permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia.
- 6- Coordinación de Learning Center apoyará en estas acciones al Psicólogo y a la enfermera y solicitará ambulancia, anotando los datos de identificación del conductor, placas del vehículo.
- 7- Se dejará constancia por escrito de la actuación en archivos correspondientes de psicología, Learning Center y/o Comité Escolar de Convivencia.

ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES CON SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.



SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA):

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, la heroína, etc

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 que identifique la situación de probable de consumo de SPA, informará al Director de sección, coordinador de Learning Center y/o Psicólogo para que se active el acompañamiento y de ser necesario se remita a las entidades competentes.

2. El Coordinador de Learning Center se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado, ampliando la información sobre la identificación y control de factores asociados a consumo de SPA. Dejará registro en acta y se agregará al seguimiento del estudiante en Phidias, manteniendo la reserva de la información.
3. 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.
4. En caso de negligencia familiar o evasión de corresponsabilidad, el director de sección, coordinador de Learning Center 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, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
5. Rectoría verificará el reporte a plataforma SIUCE y entidades externas, con el fin de garantizar atención en salud y proceso psicoterapia externa. Estas conductas se tipifican en SIUCE.

CAPÍTULO 8 PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 32. 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 que se fomente así el bienestar colectivo.

ARTÍCULO 33. 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:

Faltas leves: Son aquellas actitudes esporádicas que contravienen las disposiciones generales de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia, 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 (después del inicio de la jornada escolar) al Colegio sin justa causa o a las actividades programadas por la institución fuera de sus instalaciones.
- b) Llegar tarde al inicio de la clase, de acuerdo con el horario estipulado.
- c) Utilizar vocabulario soez (grosero, vulgar o inadecuado) y/o ofensivo.
- d) Realizar dentro del aula de clase, actividades que no corresponden a los acuerdos del salón, 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 Homeroom teacher los desprendibles de las circulares firmadas por sus padres.

- i) Modificar intencionalmente prendas propias del uniforme sin autorización del Colegio para ello.
- j) Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados.
- k) Atentar contra la naturaleza dañando las plantas, molestando los animales y/o desperdiciando agua, papel o comida.
- l) Traer al Colegio celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro artefacto tecnológico. **Su uso en el Colegio no está permitido.** 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 colegio.
- m) 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 y acompañamiento de algún docente o Directivo.
- n) Permanecer en el baño, enfermería u otras instalaciones del colegio injustificadamente durante las actividades académicas para evadir sus responsabilidades.
- o) Incumplir con las normas mínimas de comportamiento dentro de las rutas escolares y actividades extracurriculares.
- p) Comportarse inadecuadamente en el comedor incumpliendo con las normas estipuladas en el Título VI, artículo 75 del presente Manual
- q) Entrar al salón sin la autorización debida cuando éste se encuentra con llave.
- r) Se consideran faltas leves todas aquellas acciones que vayan en contra de los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.

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 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 2 compromisos formativos.
- b) Utilizar los equipos tecnológicos y las redes inalámbricas para descargar contenidos no autorizados y/o software sin licencias.
- c) Sacar del colegio implementos de propiedad de la institución sin autorización
- d) Promover la participación o vinculación en pandillas, grupos violentos.
- e) Manifestaciones de afecto excesivas o propias de espacios íntimos.
- f) Evadir clases o cualquier actividad escolar total o parcialmente sin autorización, encontrándose en el Colegio
- g) 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.
- h) 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.
- i) Para quienes toman el servicio de transporte, cambiar de ruta o de paradero.
- j) No tomar el servicio de transporte sin aviso a front desk y sin autorización notificada por Phidias de los Padres de Familia o responsables del estudiante.
- k) Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del Colegio.
- l) Dañar, esconder, tomar sin permiso o botar deliberadamente los útiles o trabajos de los compañeros.

- m) Organizar o participar en apuestas de dinero o juegos de azar dentro del Colegio.
- n) Irrespetar cualquier símbolo patrio o del Colegio.
- o) 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 a las buenas costumbres.
- p) 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.
- q) 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.
- r) El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
- s) Portar o acceder a material erótico, pornográfico, satánico y/o paranormal en cualquier tipo de medios digitales o impresos.
- t) Generar pánico o miedo en cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) No cumplir con las normas de comportamiento dentro de las rutas escolares y actividades extracurriculares.
- y) Incumplir el reglamento de los diferentes espacios y aulas especializadas estipulados en los deberes de los estudiantes, reglamentos anexos a este manual.
- z) Todas aquellas que vayan en contra de los deberes estipulados que correspondan con esta categorización.

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 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) Distribuir o compartir cualquier tipo de material pornográfico dentro de la Institución o por medios electrónicos a los miembros de la comunidad educativa.
- c) Realizar conductas exhibicionistas en el Colegio o por fuera de él, portando el uniforme del mismo.
- d) Ser cómplice en cualquiera de las conductas descritas para Cancelación de Matrícula
- e) 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.

- f) 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.
- g) Realizar actos vandálicos que atenten contra los bienes muebles o inmuebles de la Institución u objetos personales de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Faltar o atentar contra cualquiera de los principios declarados en el Artículo 14 del presente manual sobre el uso de tecnología.
- i) Falsificar o alterar correos, firmas, notas o cualquier documento.
- j) Mandar a hacer trabajos o proyectos y presentarlos como propios
- k) Salir del colegio sin la autorización según protocolo establecido.
- l) Atentar contra los principios básicos sanitarios de Salud y Seguridad
- m) Todas 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. 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 en observación 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 34. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS LEVES

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 dialogar 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 observador), por el docente que lo impuso y en todos los casos deberá ser firmado por la Dirección de Sección. En el caso de los estudiantes de K5 a Stage 3, los padres de familia deberán estar presentes en la firma de dicho compromiso. En este reporte, el estudiante podrá dar su versión de los hechos.

Todas las consecuencias impuestas deben ser informadas al Homeroom teacher 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 35. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS GRAVES

Compromiso Disciplinario: Se aplica cuando se haya cometido una falta grave o cuando se hayan acumulado dos (2) Compromisos Formativos y se cometa una falta leve adicional. El Homeroom teacher debe notificar al Director de Sección correspondiente acerca de esta situación a fin de que esté enterado del proceso y avale la decisión. Luego, el Homeroom teacher con el Director 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 Director de Sección, 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 36. ACCIONES FORMATIVAS FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS

Comunicación formal de la apertura del proceso Informado el Colegio vía los canales oficiales sobre una presunta falta en que incurra algún estudiante, se le informará de esta a sus padres o acudientes y 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 Dirección de Sección o de Learning Center respectiva, sin que esto suponga inculpación alguna o prejuicio. 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 Dirección de sección, de Learning Center 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, niñas 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 Dirección 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 o falta tipo III, la Dirección de Sección y de Learning Center 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 en observación, la cancelación de la matrícula o matrícula no renovada al finalizar el año escolar.

- **Matrícula en observación:** La matrícula en observación 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 en observación 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 en observación 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 en observación" 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 en observación" 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 37. 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 38. AGRAVANTES 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 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 39. 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 40. 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). En caso de que el acudiente no asista tras 2 citaciones, se asumen los cargos y versión recibida de parte del estudiante puesto que no se puede detener el proceso y acción reparadora.
- e) Interponer los Recursos de Reposición y/o Apelación a que tiene derecho.
- f) No declarar contra sí mismo.

ARTÍCULO 41. 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 42. 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 43. 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 44. 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, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos (2) representantes de los padres de familia elegidos 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 estudiantes 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 Cañaveral, Redcol-Newport School y Sede Ruitoque Bajo, por tanto, las decisiones que se toman en este órgano implicarán en igual medida las dos instituciones.

ARTÍCULO 45. 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.

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 46. 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 del 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.
- Homeroom teacher, , profesor y estudiante.
- Rector, Director de Sección, Homeroom teacher , profesor y estudiante.
- Consejo Académico.
- Comisión de evaluación y promoción.

CAPÍTULO 4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

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 de la 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 47. 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 48. 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

ACCIONES FRENTE A LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES

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.

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 49. 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 50. 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 51. 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 escogerá un principal y un suplente por cada grado quienes representarán a los padres. Estos 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. Dentro de sus funciones principales se incluye la de ***propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa***. Las funciones del Consejo de Padres son los detallados en Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 52. 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

CAPÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 53. 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.

53.1 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.

53.2 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 Homeroom teacher 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 Homeroom teacher 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 Homeroom teacher convocará a nuevas elecciones en el curso respectivo.

53.3. 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.

53.4. 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 54. 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.

54.1. 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.

TÍTULO IV. INFORMACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO 1. CRONOGRAMA Y HORARIOS

En 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 B de la institución, con diez (10) meses de escolaridad. 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.

Prescolar

REGULAR SCHEDULE PRESCHOOL			
K1-K3 TIME	PERIOD	K4 -STAGE 1 TIME	PERIOD
7:45 - 8:00	Greeting Time	7:45 - 8:00	Greeting Time
8:00 - 8:50	1	8:00 - 8:45	1
8:50 - 9:20	SNACK	8:45 - 9:30	2
9:20-9:30	CLEAN UP TIME	9:30 - 9:50	SNACK
9:30 - 10:30	2	9:50-10:00	CLEAN UP TIME
10:30 - 11:30	3	10:00 - 10:45	3
11:30 - 12:15	LUNCH	10:45 - 11:30	4
12:15- 2:00	NAP TIME	11:30 - 12:15	5
2:00 - 2:20	CLEAN UP TIME	12:15 - 12:25	PLAYGROUND TIME
2:20 - 3:00	4	12:25 - 1:25	LUNCH
3:00 - 3:15	LAP Snack	1:25 - 1:35	CLEAN UP TIME
3:15 - 4:15	LAP	1:35 - 2:20	7
		3:20 – 3:00	8
		3:00 - 3:15	LAP Snack
		3:15 - 4:15	LAP

FRIDAY SCHEDULE PRE SCHOOL			
K1-K3 TIME	PERIOD	K4 -STAGE 1 TIME	PERIOD
7:45 - 8:10	Greeting Time	7:45 - 8:00	Greeting Time
8:10 - 8:50	1	8:00 - 8:45	1
8:50 - 9:20	SNACK	8:45 - 9:30	2
9:20-9:30	CLEAN UP TIME	9:30 - 9:50	SNACK
9:30 - 10:10	2	9:50-10:00	CLEAN UP TIME
10:10 - 10:50	3	10:00 - 10:45	3
10:50 - 11:30	4	10:45 - 11:30	4
11:30 - 12:15	LUNCH	11:30 - 12:20	5
12:15 - 1:50	NAP TIME	12:20 - 1:20	LUNCH
2:00 - 2:15	CLEAN UP TIME	1:20 - 1:30	CLEAN UP TIME
2:15	DISMISSAL	1:30 - 2:15	6
2:15 - 3:15	LAP	2:15	DISMISSAL
3:15 - 3:30	LAP Snack	2:15 - 3:15	LAP
		3:15 - 3:30	LAP Snack

Básica Primaria

REGULAR SCHEDULE ELEMENTARY SCHOOL	
TIME	PERIOD
7:45 - 8:00	Life plan
8:00 - 8:50	1
8:50 -9:20 a.m.	SNACK
9:20 - 10:10	2
10:10 - 11:00	3
11:00 - 11:50	4
11:50 - 12:35 pm	LUNCH
12.35 - 1:25 pm	5
1:25 - 2:15 pm	6
2:15 - 3:00 pm	7
3:05 pm	DISMISSAL
3:00 - 3:50 pm	LAP
3:50 - 4:00 p.m.	Refrigerio LAP

FRIDAY SCHEDULE ELEMENTARY SCHOOL	
TIME	PERIOD
7:45 – 8:30	1
8:30 – 9:00	SNACK
9:00 – 9:45	2
9:45 – 10:30	3
10:30 – 11:15	4
11:15 – 12:00	LUNCH
12:00 – 12:45	5
12:45 – 1:30	6
1:30 – 2:15	7
2:15	DISMISSAL
2:15 - 3: 00 pm	Refrigerio LAP
3: 00 - 3:15 pm	LAP

Básica Secundaria y Educación media

REGULAR SCHEDULE HIGH SCHOOL	
TIME	PERIOD
7:45 - 8:00	Life plan
8:00 - 8:50	1
8:50 -9:40 a.m.	2
9:40 - 10:10	SNACK
10:10 - 11:00	3
11:00 - 11:50	4
11:50 - 12:40 pm	5
12:40 - 1:25 pm	LUNCH
1:25 - 2:15 pm	6
2:15 - 3:00 pm	7
3:05 pm	DISMISSAL
3:00 - 3:50 pm	LAP
3:50 - 4:00 p.m.	Refrigerio LAP

FRIDAY SCHEDULE HIGH SCHOOL	
TIME	PERIOD
7:45 – 8:30	1
8:30 – 9:15	2
9:15 – 9:45	SNACK
9:45 – 10:30	3
10:30 – 11:15	4
11:15 – 12:00	5
12:00 – 12:45	LUNCH
12:45 – 1:30	6
1:30 – 2:15	7
2:15 pm	DISMISSAL
2:15 - 3:00 pm	LAP
3: 00 - 3:15 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 Dirección 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. 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 55. 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 matrícula, 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 56. 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 57. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

- a) Exámenes de admisión aprobados y entrevista psicológica.
- 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 58. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

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

ARTÍCULO 59. 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 en su debida oportunidad le entrega el Colegio.
- c) 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 60. 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 61. 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 62 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 63 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 adecuado 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, junto con las onces o refrigerio. Por lo tanto integramos el valor del consumo de estos alimentos dentro de la mensualidad que se emite a cada familia. El pago de este se hará mensualmente.

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 64 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 65. 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 66. 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 67. 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 68. 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 69. 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 y/o personal de apoyo 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 o a través de un mensaje por Phidias al Director de Grupo, Front desk y Dirección de Sección.

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 y tampoco un estudiante puede salir sin el acompañamiento de sus padres o adulto responsable .

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 el front desk 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 el front desk de cada sede y entregado al adulto autorizado para retirar al estudiante de la institución.

Para los estudiantes de Stage 12 – Seniors exclusivamente que deseen traer su carro al Colegio, se deberá traer una comunicación de los Padres de Familia dirigida a la Dirección de Bachillerato comunicando esta novedad y donde conste que se hacen responsables de la seguridad de su hijo(a) al transportarse por ese medio. Deben diligenciar el formato destinado para este fin (se debe anexar copia de SOAT vigente, licencia de conducción vigente y tarjeta de propiedad y carta de responsabilidad de los padres con sellos de notaría). Si el estudiante cuenta con más de un vehículo deberá hacer esto para cada uno de los vehículos que ingresa. Si el estudiante incumple los acuerdos inmediatamente se suspende por el resto del tiempo escolar el ingreso del vehículo. El cupo en el parqueadero es limitado por lo cual el Colegio no garantiza que el estudiante que traiga vehículo se le pueda proveer el servicio de parqueo. Si el estudiante al que se le otorgue va a transportar a otros estudiantes, los padres o acudientes de los pasajeros deben solicitar el formato de autorización para este fin con la dirección de sección.

ARTÍCULO 70. 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 71. 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 traslado 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 72. 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 73. 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 74. 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 el front desk, se dará una comunicación al personal de apoyo para redireccionar el paquete.
- b) **Recepción y salida de paquetes para los funcionarios:** Los funcionarios podrán recibir paquetes en el front desk 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: 45 a.m. am. Así mismo, todos los estudiantes que hagan ingreso después de las 7:46 a.m. 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 Front Desk, Dirección de Sección y Dirección de Grupo, 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 al Front Desk , Dirección de Sección y Coordinación de Rutas 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 Homeroom teacher 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 1 - 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 contextualizado, 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 ciencias y tecnología, desarrollo socioemocional, desarrollo físico y salud, lenguaje, literatura y comunicación, artes creativas y aprendizaje del inglés

Cada actividad evaluativa en Preschool se valora según la escala dispuesta y que corresponde al progreso de cada uno de los estudiantes en el desarrollo de las habilidades y competencias en cada una de las áreas y dimensiones. e

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 apoyados por los Indicadores Claves de desarrollo proporcionados por HighScope y CorAdvantage, al finalizar el año se contempla la evolución del estudiante durante toda la etapa escolar, A partir de Stage 1 la evaluación se lleva a cabo de manera sumativa en la escala de 10 a 100 tal como se desarrolla en los demás grados del colegio. Así mismo, la evaluación se contempla de manera integral teniendo en cuenta 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 75. 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 2.3.3.3.5. Escala de valoración nacional, del decreto 1075 de 1994.

ESCALA DE VALORACIÓN 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 tutorías 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 . 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 estudiante.

ARTÍCULO 76. PROMOCIÓN DE AÑO ESCOLAR– PREESCOLAR

PREESCOLAR

La determinación de la promoción de un estudiante en NPS Preschool se hace teniendo en cuenta la edad, 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 con el apoyo de los profesionales del Learning Center.

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: Acercamientos al aprendizaje, matemáticas, inglés, ciencias sociales, ciencias y tecnología, desarrollo socioemocional, desarrollo físico y salud, naturales, lenguaje, literatura y comunicación, artes creativas y aprendizaje del inglés.

EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA

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 demuestra 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 dos 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 Dirección 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 2.3.3.3.11 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 cumplimiento 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 2.3.3.3.4. *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:	Período:
	STAGE		I TERM



Superior	93-100
Alto	73-89
Basico	65-69
Bajo	53-64

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, deportes deportivos 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 subjective, 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 opinion 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 razones 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 los medios.

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

Lecture Crítica

- 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, organize 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 pastels, 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 bocetos, 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 primeras 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 antes de finalizado el Primer Trimestre académico del año lectivo en curso y una vez generado el Primer MidTerm Report , donde se deben exponer las razones de la petición, respaldadas por el Homeroom teacher. En el caso de preescolar y primaria 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.

Parágrafo: En los grados de preescolar K1 a Stage 1, la promoción anticipada de un estudiante en NPS Preschool se hace teniendo en cuenta la edad, 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, se comunicará a la familia la necesidad de prolongar el grado que cursa; 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 con el apoyo de los profesionales del Learning Center.

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 Homeroom teacher con la firma de la Dirección de Sección, 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 Homeroom teacher en compañía de la Dirección 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 77. 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 *Learning Center* y aprobadas por las Coordinaciones de Learning Center y de Sección
4. Las modificaciones aprobadas son comunicadas a la familia y/o al estudiante al inicio de cada trimestre.

ANEXOS:

PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVEN LA CONVIVENCIA

- **Safeguarding:** Políticas detalladas dentro del proceso de salvaguarda
- **Cátedra para la paz:** Proyecto desarrollado dentro de la malla curricular de Ciencias Sociales
- **Socioafectividad:** Proyecto transversal liderado por Learning Center, especificado dentro de la malla curricular de Wellbeing.

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 el 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.