



MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO INSTITUTO KENNEDY

PRESENTACIÓN

Estimados estudiantes y familias Kennedista:

Las normas y principios establecidos en este manual orientan nuestro modelo pedagógico conforme a la legislación vigente. Los procesos aquí descritos buscan proteger los derechos de todos los miembros de nuestra comunidad: estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo. Este Manual de Convivencia sirve como marco referencial para cualquier persona que forme parte de nuestro colegio, guiándonos a vivir y transmitir un modo

específico de ser y crear lo que denominamos experiencias significativas en el CIK.

Nuestro enfoque pedagógico busca guiar a cada miembro de la institución hacia la integridad, abarcando las dimensiones de la inteligencia, la voluntad y la afectividad. La fe es un tesoro cultivado en familia y cuidado por nuestra espiritualidad, trascendiendo todas las áreas de la vida y enriqueciendo las esferas en las que nuestros estudiantes se desenvuelven.

Anualmente revisamos este manual para garantizar que los procesos sean oportunos, adecuados y, sobre todo, que respondan a los desafíos actuales y a las innovaciones que continuamente impulsamos.

Que en este año lectivo 2025, Dios nos conceda la gracia de construir un mejor ambiente y fortalecer nuestra comunidad escolar.

¡Que Dios nos bendiga y guarde!



NOMBRE OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN	Colegio Instituto Kennedy.
SIGLA	CIK
REPRESENTANTE LEGAL	Fanny Avellaneda de Ruge
RECTORA	Isley Yumara Ruge Avellaneda
COORDINADOR ACADÉMICO	Fredy Ruge Avellaneda
CALENDARIO	A
JORNADA	Mañana
CARÁCTER	Es una institución educativa con proyección laboral de carácter privado.
GENERO	MIXTO
MODALIDAD	Bachillerato Técnico Comercial
RES. DE CREACIÓN	Resolución No.01931 de Octubre 3 de 1973 Resolución No.001097 de Mayo 5 de 1983 Resolución No.25226 de diciembre 29 de 1983 Resolución No.16775 de noviembre 1 de 1984 Resolución No.3712 de abril 21 de 1988 Resolución No.001849 de octubre 25 de 1989 Resolución No.002542 de Noviembre 29 de 1989 Resolución No.000615 de Junio 16 de 1994 Resolución No. 001617 de noviembre 13 de 1998 Resolución No. 000829 de septiembre 27 de 1999 Resolución No. 000600 de Mayo 30 de 2000 RESOLUCIÓN DE COSTOS N° 0558 DE 19 DE NOVIEMBRE DEL 2024. RÉGIMEN DE LIBERTAD REGULADO.
NIVELES	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica.
CONVENIO SENA	Convenio número 000035 del 18 de Diciembre del 2007



	Convenio número 38 DE 2017
PROGRAMAS	Técnico en Asistencia Administrativa (año 2025) Técnico en Asistencia en Análisis y Producción de Información Administrativa, Técnico de Operaciones Comerciales Técnico de Recursos Humanos. (año 2025)
TITULO QUE OTORGA LA INSTITUCIÓN	Bachiller técnico comercial con énfasis según el programa de formación
TITULO SENA	Técnico según el programa de formación
NIT	800096302-3.
DANE	325307000110
ICFES	04907
DIRECCIÓN	Barrio Kennedy Manzana 17 A Girardot – Cundinamarca
TELÉFONO	8889835
CELULAR INSTITUCIONAL	3148405068
PÁGINA WEB	www.colegioikennedy.com
CORREO ELECTRÓNICO	institucionkennedy@gmail.com
NOMBRE DEL PEI	Desarrollo Humano con Proyección Social

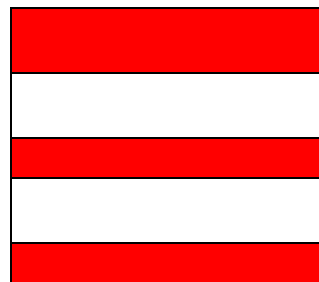


SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Escudo



Bandera



Logo



LEMA

“Porque en el Instituto Kennedy,

Tú si Cuentas”.

CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

El Colegio Instituto Kennedy inicia labores el 4 de febrero 1965 con aprobación del Ministerio de Educación Nacional, de calendario A, carácter privado, mixto y orientado bajo los principios católicos. Actualmente cuenta con la resolución de aprobación N° 003087 de diciembre 22 de 2000 para los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica Comercial por el M.E.N, articulación con el SENA de Girardot, con domicilio en el barrio Kennedy Manzana 17A, teléfono 8889835, sitio web: www.colegioikennedy.edu.co / correo electrónico: institucionkennedy@gmail.com.

De igual forma, la Institución aplica el artículo 32 de la ley 115 de 1994 (Ley general de educación), desarrollando formación para el trabajo con el SENA a través de la integración de programas con la educación Media Técnica, según convenio 000035 de diciembre 18 de 2007, en Técnico Profesional en Asistencia Administrativa, Técnico en Asistencia en Análisis



y Producción de información Administrativa, Técnico en Operaciones Comerciales y Técnico de Recursos Humanos.

Para el fortalecimiento de actividades lúdicas complementarias y aprovechamiento del tiempo libre, el colegio ofrece a la población escolar la participación en la Banda Músico marcial, el grupo de porras, danzas y teatro (artículo 14 ley 115 de 1994).

ARTÍCULO 1: MISIÓN

Somos el Colegio Instituto Kennedy Ltda., que ofrece el servicio de Educación Media Técnica en jornada única, en convenio con el SENA, en los programas de Formación COMERCIAL: Asistencia Administrativa y Recursos Humanos, Comprometido en el liderazgo de procesos pedagógicos a través de la construcción de un Modelo Educativo que contribuye al desarrollo de la formación integral del estudiante, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad, resaltando la responsabilidad, solidaridad, honestidad y capacidad de apropiarse del conocimiento para transformar su realidad socio cultural y responder a las necesidades del entorno local, nacional e internacional.

ARTÍCULO 2: VISIÓN

En el colegio Instituto Kennedy trabajamos para que en el año 2024 seamos reconocidos como una institución en constante innovación pedagógica y académica, fortaleciendo la Educación Media Técnica y Tecnológica en convenio con el SENA en la ciudad de Girardot, permitiendo a los y los jóvenes educandos convertirse en líderes competentes, quienes aportaran al desarrollo de la sociedad en su aspecto económico, científico, ecológico, artístico, social, convivencial, espiritual, político, axiológico y cultural del país; de esta manera contribuirá a la formación de ciudadanos competentes para el mundo del laboral y/ o académico.



ARTÍCULO 3: FILOSOFÍA

Desde su fundación, el Colegio Instituto Kennedy ha seguido la filosofía de proporcionar a los estudiantes un entorno enriquecedor, no solo en términos de conocimiento, sino también en calidez a través de las relaciones entre estudiantes y entre estudiantes y maestros. En este ambiente, el niño refuerza su autoestima, se atreve a ser auténtico y a dar lo mejor de sí mismo. Con una auto percepción positiva, se compromete en logros académicos, disciplinarios y personales, desafiándose a sí mismo y proyectándose con entusiasmo y dinamismo en el entorno social.

La excelencia pedagógica y académica es otro de los principios fundamentales de nuestra filosofía. La metodología participativa, involucrando a padres, profesores y estudiantes, permite que el conocimiento surja como resultado de la exploración, la investigación dirigida y el trabajo práctico. Siempre pensamos en alcanzar y demostrar un valor agregado en todas nuestras acciones. Esta colaboración entre los miembros de la comunidad educativa crea un ambiente propicio para aprovechar y disfrutar con sentido las oportunidades y experiencias de la vida.

Además, nos comprometemos a incorporar en nuestra filosofía educativa enfoques modernos que fomenten el pensamiento crítico, la adaptabilidad y la preparación para los desafíos del siglo XXI, asegurando que nuestros estudiantes estén preparados para un futuro en constante evolución.

ARTÍCULO 4: POLÍTICA DE CALIDAD INTEGRAL

El Colegio Instituto Kennedy de Girardot se compromete con el disfrute del proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo del potencial de sus estudiantes. Consciente de su responsabilidad socio-ambiental, educa y compromete a su comunidad educativa en el cumplimiento de la legislación, la prevención de la contaminación y la gestión óptima de los recursos para controlar e influir en los aspectos e impactos ambientales derivados del servicio educativo.

Se promueve una cultura de la puntualidad, el respeto, la comunicación asertiva y la proyección de una imagen positiva de la institución. Esto tiene como objetivo mejorar los procesos y fomentar el crecimiento de todos los que forman parte de la comunidad educativa.



ARTÍCULO 5: VALORES

Los valores que fundamentan y dan sentido a nuestra labor educativa son: calidez, calidad, excelencia, innovación y trascendencia. Es importante definir el significado y la importancia que cada uno de ellos tiene para nosotros:

Calidez: Representa nuestra responsabilidad de fomentar una convivencia armoniosa, basada en una actitud conciliadora, el respeto mutuo y la tolerancia. Una persona cálida es firme, consistente, amable, solidaria, generosa, entusiasta y tolerante.

Innovación: Se refiere a la capacidad de generar, transformar, ejecutar, aceptar y promover cambios positivos, contribuyendo así a la construcción de un entorno mejor. Una persona innovadora es creativa y posee un espíritu investigativo y crítico constructivo.

Excelencia: Consiste en el deseo de superación constante, yendo más allá del cumplimiento de los requisitos establecidos y añadiendo valor a nuestras acciones. Quien busca la excelencia da más de lo que se espera, es perseverante, acepta desafíos y disfruta lo que hace.

Calidad: Implica dar lo mejor de nosotros mismos, realizando las tareas correctamente desde el principio y cumpliendo con los estándares establecidos. Una persona que trabaja con calidad es responsable, autónoma, comprometida, puntual, ordenada y organizada; la calidad es un valor que requiere esfuerzo, perdura y es distintiva.

Trascendencia: Representa nuestra misión y responsabilidad de aprovechar el tiempo y el espacio que nos corresponde vivir, dejando una huella positiva y perdurable. Quien trasciende aporta y sirve de ejemplo para los demás.

En nuestra institución, se promueven, regulan y viven los valores necesarios para fortalecer la convivencia escolar, conforme a las directrices establecidas para el año 2025.

ENERO: Confianza	JULIO: Justicia y paz
FEBRERO: Respeto- Empatía	AGOSTO: Solidaridad
MARZO: Dignidad Humana	SEPTIEMBRE: Amor
ABRIL: Fe	OCTUBRE Fraternidad
MAYO: Esperanza	NOVIEMBRE: Caridad
JUNIO: Honestidad	DICIEMBRE: Peregrinación de la vida



CAPÍTULO II. COMPONENTE CURRICULAR-PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 6: MODELO PEDAGÓGICO

La práctica docente en el Colegio Instituto Kennedy se basa en el enfoque del "DESARROLLO HUMANO CON PROYECCIÓN SOCIAL", donde el niño se convierte en un protagonista fundamental de los procesos educativos, y tanto los programas como los métodos se adaptan a sus necesidades e intereses.

Por tanto, nuestro objetivo es crear los espacios y estrategias necesarios que impulsen el desarrollo integral de cada individuo, generando cambios significativos y positivos en su comunidad. Esto se logra garantizando la construcción del conocimiento, la educación autónoma y el autogobierno.

El Colegio Instituto Kennedy de Girardot se sustenta en los siguientes principios y valores para potenciar las actitudes y aptitudes del estudiante:

- **Aprender a SER:** Contribuir al desarrollo global de cada individuo mediante el autoconocimiento y la autonomía, buscando la plenitud tanto a nivel individual como social.
- **Aprender a CREER:** Promover la vivencia auténtica de la fe católica, siguiendo el magisterio de la iglesia en busca de la trascendencia.
- **Aprender a CONVIVIR:** Fomentar la fraternidad a través del autoconocimiento en un entorno de igualdad, tolerancia, participación y consenso. Se valorará la diversidad humana, se combatirán los prejuicios y se fomentará la amistad y la cooperación. Se promoverá una convivencia pacífica, reconociendo la naturaleza como elemento que permite al ser humano interactuar de manera armoniosa con su entorno.
- **Aprender a APRENDER:** Motivar al estudiante a acceder al conocimiento mediante la investigación, el descubrimiento y el cuestionamiento, siendo protagonista de su propio aprendizaje. Se aprovecharán los espacios compartidos para aclarar dudas, reforzar el aprendizaje científico y fomentar el trabajo en equipo.
- **Aprender a PENSAR:** Desarrollar el pensamiento crítico del estudiante mediante la observación, exploración, análisis, integración y conceptualización, en un marco de responsabilidad.
- **Aprender a HACER:** Enseñar al estudiante a poner en práctica lo aprendido mediante un ejercicio teórico-práctico que fomente la creatividad y la competencia, encontrando el propósito del conocimiento.



- **Aprender con SENTIDO:** Realizar las tareas correctamente desde el principio y para siempre, viviendo con rectitud, autonomía y responsabilidad, guiados por criterios firmes en la cotidianidad.

ARTÍCULO 7: EDUCACIÓN PERSONALIZADA

Para alcanzar los objetivos y metas de nuestra propuesta educativa, el colegio ha adoptado el modelo pedagógico de PERSONALIZACIÓN DEL APRENDIZAJE. Este enfoque considera las características y peculiaridades únicas de cada individuo, donde el docente no solo transmite conocimientos, sino que se convierte en un formador. Por tanto, se enfatiza en la necesidad de conocer a cada estudiante a profundidad para establecer parámetros de formación que aborden tanto sus fortalezas como las áreas de mejora, garantizando así una educación personalizada.

ARTÍCULO 8°. LA EDUCACIÓN INCLUSIVA EN EL COLEGIO INSTITUTO KENNEDY

La Educación Inclusiva se concibe como una educación personalizada, adaptada a las necesidades individuales de todos los estudiantes, que forman parte de grupos homogéneos de edad, pero presentan una diversidad de necesidades, habilidades y niveles de competencia. Este enfoque se basa en proporcionar el apoyo necesario dentro del aula ordinaria para cada persona, reconociendo y valorando la diversidad y la singularidad de cada individuo. (UNICEF, UNESCO, 2004).

En el Colegio Instituto Kennedy, entendemos el acompañamiento como una atención personalizada y gratuita, destinada a ayudar a las personas a enfrentar los desafíos y preguntas que surgen en su camino, a través de la gracia y la colaboración humana.

Es fundamental para nuestra institución considerar conceptos clave como: acciones inclusivas, estudiantes con discapacidad, currículo flexible, Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), educación inclusiva, Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), y necesidades educativas especiales, entre otros. (Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017; ENFOQUE CURRICULAR 2007; Índice de Inclusión de la UNESCO, 2004).

El objetivo general de la educación inclusiva en el Colegio Instituto Kennedy es fomentar el desarrollo de las capacidades de cada estudiante, promoviendo la igualdad de oportunidades a través de una educación personalizada, en línea con nuestro modelo pedagógico. Esto implica fomentar la participación, la solidaridad y la cooperación entre los alumnos, mejorando así la calidad de la enseñanza y la eficacia del sistema educativo.

ARTÍCULO 9°. DISCIPLINA FORMATIVA

El modelo educativo del Colegio Instituto Kennedy establece que la disciplina es el medio a través del cual formamos la voluntad y el carácter de nuestros estudiantes. Se fundamenta en una disciplina interior, entendida y aceptada libremente por ellos. En todo momento, se alentará a los estudiantes a proponer soluciones viables a los conflictos que puedan surgir.



El objetivo de la disciplina es ayudar al estudiante a desarrollar la capacidad de regularse a sí mismo, formar convicciones personales y construir personalidades sólidas basadas en virtudes, fruto de la constancia en hábitos positivos y la conciencia del uso adecuado de la libertad y la responsabilidad. A través de este autoconocimiento, buscamos potenciar sus talentos y habilidades, promoviendo el desarrollo de su inteligencia emocional y fortaleciendo su voluntad mediante un constante trabajo afectivo.

El formador del CIK se distingue por acompañar al educando en su camino hacia la plenitud y madurez personal, que se manifiestan en su capacidad de amar. La meta es cultivar la libertad a través del acompañamiento, brindando atención personalizada y grupal para ayudar al otro a crecer como persona, como creyente y en su vocación plena. Este acompañamiento se logra a través de encuentros transformadores que fomentan la aceptación mutua, la entrega y el diálogo.

El formador del CIK se caracteriza por motivar y exigir, manteniendo un equilibrio entre la amabilidad y la firmeza. Se reconoce el esfuerzo en público y se corrige en privado; se alienta sin exaltar, se integra la debilidad y se ven los errores como oportunidades de aprendizaje.

CAPÍTULO III. INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 10°. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y SELECCIONES DEPORTIVAS

Las actividades extracurriculares y las selecciones deportivas son espacios de extensión ofrecidos a la comunidad estudiantil en los ámbitos artístico, cultural, académico y deportivo. Estas actividades están diseñadas para fomentar la competitividad y el amor por diversas disciplinas, así como para promover el uso adecuado del tiempo libre.

Como muestra de la importancia que el colegio otorga al deporte, su área deportiva está disponible para la comunidad educativa y local, reflejando el compromiso y cuidado hacia el bienestar físico y mental de los estudiantes.

ARTÍCULO 11°. COMUNICACIÓN

Además de las circulares enviadas a los padres de familia, el colegio dispone de otros medios de información como WhatsApp, correo electrónico, página web y plataforma institucional. Es responsabilidad de los padres consultar la información enviada por el colegio a través de estos medios y comunicar directamente a los remitentes cualquier duda o inquietud que surja respecto a su contenido.

Además, los padres tienen acceso a la Plataforma gssoftwareysoluciones.com, donde pueden revisar el progreso académico de sus hijos y colaborar en el establecimiento de planes de mejora en caso necesario.



Para garantizar una comunicación efectiva, los padres deben informar de inmediato al colegio sobre cualquier cambio en sus datos de contacto, como números de teléfono, dirección y correos electrónicos. Asimismo, deben actualizar anualmente sus datos personales para facilitar el proceso de matrícula del próximo ciclo escolar.

Correo electrónico institucional:

El correo electrónico institucional es un medio formal y oficial de comunicación del CIK, destinado a facilitar las labores de docentes, estudiantes y personal administrativo. Es importante seguir los lineamientos establecidos en cuanto a obligaciones y prohibiciones relacionadas con su uso.

Tratamiento de Datos Personales:

De acuerdo con la legislación colombiana, el tratamiento de datos personales en el Colegio Instituto Kennedy de Girardot se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Esta normativa establece las pautas y regulaciones para la protección de datos personales de individuos, así como las disposiciones relacionadas con la libre circulación de dicha información.

ARTÍCULO 12°. ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL.

Es un proceso educativo, en donde se busca que los futuros bachilleres logren un buen nivel de conocimiento acerca de sus propias aptitudes, intereses, rasgos temperamentales, condiciones familiares y sociales y posibilidades económicas, con el fin de identificar la vocación/profesión que le llevará a desenvolverse exitosamente a nivel profesional y laboral.

1. Aplicación de pruebas psicométricas.
2. Retroalimentación personalizada de los resultados de las pruebas.
3. Exploración de instituciones de educación superior.
4. Entrenamiento para entrevistas de aptitud y admisión.
5. Talleres grupales sobre la vida universitaria y la vida laboral.
6. Charlas de profesionales exitosos.

Parágrafo: al finalizar este proceso, se espera que todos los estudiantes tengan claridad sobre los pasos que tienen que dar luego de finalizada la etapa escolar.

ARTÍCULO 13. Eventos académicos, deportivos, políticos, sociales y sacramentales de participación e integración de la comunidad educativa.

1. Eucaristías trimestrales y de primer viernes de cada mes.
2. Confirmaciones y primeras comuniones.
3. Escuelas de Padres y Madres
4. Celebración día del Maestro.
5. Convivencias.



6. Celebración del día de la familia.
7. Actos Cívicos como Izadas de Bandera, Conmemoración 20 de julio, batalla de Boyacá, Aniversario de Girardot.
8. Semana Cultural, Día de los Niños, Feria de la Ciencia.
9. Ceremonias de grado y Clausura.
10. Festival Cultural
11. Desfile navideño
12. Elección del gobierno escolar
13. Mes mariano

TITULO II ESTAMENTOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO IV.

GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los derechos a los que tiene lugar cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Estos organismos orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

El gobierno escolar del Instituto Kennedy está conformado por los siguientes órganos:

ARTÍCULO 14: RECTORA

Es el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Tiene autonomía respecto al Consejo Directivo en el desempeño de sus funciones administrativas.

FUNCIONES DEL RECTOR

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los Docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con la comunidad local, con instituciones que brinden alianzas estratégicas para el continuo progreso académico y mejorar el nivel de vida de la comunidad.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.



6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
7. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad.
8. Aplicar las disposiciones que expida el Estado con relación a la prestación del servicio educativo.
9. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto Educativo Institucional.
10. Los demás que con el artículo 10 de la ley 715 del 2001.

ARTÍCULO 15: CONSEJO DIRECTIVO - INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos. El representante será escogido por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 16: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
3. Adoptar el reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.



5. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentado por el Rector.
6. 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.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del Estudiante.
9. Participar en la evaluación anual de los Docentes, Directivos Docentes y personal administrativo de la Institución.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 17: CONSEJO ACADÉMICO

La Institución cuenta con un Consejo Académico compuesto por la totalidad de los Docentes, Coordinador académico y Rectora.

ARTÍCULO 18: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 2002.
3. Organizar Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participaren la evaluación institucional anual.
5. Conformar las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, la promoción y supervisión del proceso general de evaluación.
6. Atender y resolver los reclamos de los estudiantes sobre la Evaluación Educativa.
7. Las demás funciones afines y complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 19: OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

El Colegio Instituto Kennedy tiene los siguientes organismos de participación.



1. Personería
2. Consejo estudiantil.
3. Consejo de Docentes.
4. Consejo de Padres de familia.
5. Comisión de evaluación y Promoción.
6. Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 20: PERSONERÍA ESTUDIANTIL

El Personero de los estudiantes será seleccionado de entre aquellos estudiantes que cursen el último grado y que demuestren un nivel destacado tanto en el aspecto académico como disciplinario, de acuerdo con los estándares establecidos por la Institución. Su función principal será promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, tal como están consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

La elección del Personero de los estudiantes se llevará a cabo para cada período lectivo anual, convocada por el Rector, quien convocará a todos los estudiantes matriculados para participar en el proceso electoral. La elección se realizará mediante el sistema de mayoría simple y voto secreto.

Es importante destacar que el ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Requisitos para la elección del (de la) personero (a). El (La) Personero (a) deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado (a) en el grado undécimo.
2. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto.
3. No tener ningún compromiso de orden disciplinario, académico o económico.
4. Demostrar excelente rendimiento académico y disciplinario.
5. Manifiestar con sus actitudes y expresiones el sentido de pertenencia al Colegio.
6. Ser líder positivo.
7. Inscribir su candidatura en las fechas indicadas y con los documentos requeridos.
8. Presentar un plan de trabajo real con metas alcanzables.
9. Tener un tiempo de vinculación a la Institución mínimo de tres años.
10. Presentar el carné estudiantil.
11. Tener disponibilidad para el servicio

Parágrafo 2. Procedimiento para la elección del (de la) Personero(a). El siguiente será el procedimiento para la elección del (de la) Personero (a):



1. Convocatoria a elecciones, conformación del Comité Electoral (Docentes del Área de Ciencias Sociales) y adopción del cronograma mediante resolución rectoral.
2. Inscripción de los aspirantes con su respectivo Plan de Trabajo ante el Comité Electoral.
3. La elección se realizará en una única fecha, mediante voto secreto.
4. Podrán votar los estudiantes desde los grados cuarto a undécimo, previa presentación de la Tarjeta de Identidad original y los menores de 7 años con su respectivo Registro Civil.
5. Los aspirantes podrán utilizar todos los medios de comunicación internos a su alcance para difundir su propuesta de trabajo, en un ambiente democrático, de respeto y en igualdad de condiciones.
6. El jurado en cada mesa de votación estará conformado por el representante del curso quien será el presidente, un docente diferente al titular del curso, quien hará las veces de vicepresidente, y un estudiante del grado undécimo quien actuará de vocal.
7. Los escrutinios se realizarán inmediatamente se cierre la votación electrónica.
8. Terminado el escrutinio en línea, el Comité Electoral entregará el informe escrito a la Rectora, quien declarará como Personero (a) al ganador de las elecciones. Saldrá electo Personero (a) quien obtenga la mayor votación.

Parágrafo 3. Una vez terminado el plazo de inscripción de las listas de los candidatos, los Docentes del Área de Ciencias Sociales en un plazo máximo de 36 horas, analizarán la documentación entregada por cada una de ellos. La Rectora y/o Coordinador de Convivencia conjuntamente con el Área de Ciencias Sociales, vigilarán el proceso electoral en calidad de veedores. Las votaciones se efectuarán en el local acondicionado de tal manera que en una parte se instalen los elementos de la votación y a los estudiantes para garantizar el secreto del voto.

ARTÍCULO 21: FUNCIONES DEL PERSONERO

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los Estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o Coordinador de Convivencia, según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

ARTÍCULO 22: CONSEJO ESTUDIANTIL



El Consejo de Estudiantes representa el principal órgano colegiado que asegura y garantiza la participación activa de los educandos en la vida escolar. Estará compuesto por un vocero de cada uno de los grados.

El Consejo Directivo convocará a una asamblea para cada grado, con el propósito de que los estudiantes elijan, a través de votación secreta, a un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Para los estudiantes del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, se llevará a cabo una asamblea conjunta para elegir un único vocero entre los estudiantes de estos grados.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Darse su propia organización interna
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Funciones representantes de grado

1. Comunicación entre estudiantes y autoridades educativas

- Actuar como intermediario entre los estudiantes de su grado y las autoridades educativas pertinentes.
- Recopilar inquietudes, sugerencias y comentarios de los estudiantes y presentarlos de manera organizada a las autoridades educativas correspondientes.
- Transmitir información importante de las autoridades educativas a los estudiantes de su grado de manera clara y oportuna.

2. Organización de actividades y eventos:

- Colaborar con otros representantes de grados y comités estudiantiles para planificar y ejecutar actividades, eventos y proyectos específicos para su grado.
- Recopilar ideas y preferencias de los estudiantes para eventos escolares y extracurriculares, adaptándolos a la cultura y expectativas del colegio.
- Coordinar logística y promoción de actividades, asegurando que se ajusten a los estándares y valores del colegio.

3. Resolución de problemas y conflictos:

- Actuar como un recurso para mediar en conflictos entre estudiantes, fomentando un ambiente de respeto y comprensión mutua.



- Identificar y abordar problemas específicos que puedan surgir dentro del grado, reportándolos al director de grado, coordinador de convivencia, rectoría para su atención y resolución.

- Trabajar en colaboración con la Psicoorientadora escolar para brindar apoyo y orientación a los estudiantes que enfrentan dificultades personales o académicas.

4. Representación en organismos estudiantiles más amplios:

- Participar en reuniones de representantes de grados y otros organismos estudiantiles dentro del colegio.

- Representar los intereses y preocupaciones de su grado en discusiones y decisiones que afecten a toda la comunidad estudiantil.

- Votar sobre asuntos relevantes para los estudiantes en nombre de su grado, asegurándose de que sus perspectivas sean consideradas en la toma de decisiones.

5. Promoción del espíritu escolar y la participación estudiantil:

- Fomentar un sentido de pertenencia y orgullo por la institución entre los estudiantes de su grado, promoviendo la participación en eventos escolares y extracurriculares.

- Motivar a los compañeros para que sientan un sentido de pertenencia hacia las instalaciones del colegio.

- Incentivar la participación activa en actividades deportivas, artísticas, culturales y académicas dentro y fuera del colegio.

- Organizar iniciativas para fortalecer la comunidad estudiantil, como campañas de voluntariado, eventos de recaudación de fondos y actividades de servicio comunitario.

ARTÍCULO 24: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. La participación de los padres de familia a través del Consejo de Padres es de carácter absolutamente voluntario, no implica ningún tipo de relación laboral y en consecuencia no es remunerada.

Está formado por los padres de familia que hayan sido elegidos como representantes por grado escolar y entre quienes se eligen dos representantes ante el consejo directivo.

Perfil de los integrantes del consejo de padres

1. Se identifica con la filosofía de la Institución.
2. Posee sentido de pertenencia con la Institución.
3. Tiene acogida dentro del grupo de padres de familia que representa.



4. Acata en todo momento el Manual de Convivencia.
5. Cuenta con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colabora en las actividades de la institución.
6. Tiene actitudes de liderazgo.
7. Mantiene la prudencia para guardar la confidencialidad de la información que se comparte en las reuniones.
8. Tiene al menos dos años de pertenencia a la institución.

Estructura y organización del Consejo de Padres

Presidente del Consejo de Padres: Esta es la persona encargada de liderar el Consejo de Padres. Se encarga de coordinar las reuniones, representar al Consejo ante la administración escolar y otros órganos pertinentes, y supervisar las actividades y proyectos del Consejo.

Vicepresidente: El vicepresidente generalmente asiste al presidente en sus funciones y lo sustituye en caso de ausencia. También puede liderar proyectos específicos o comités designados por el presidente.

Secretario: El secretario es responsable de tomar notas durante las reuniones del Consejo de Padres, mantener registros y documentación importantes, y distribuir la información relevante a los miembros del Consejo y la comunidad escolar en general.

Tesorero: El tesorero maneja los aspectos financieros del Consejo de Padres, incluida la gestión de fondos, la preparación de presupuestos, la recaudación de fondos y la presentación de informes financieros regulares.

Comités: El Consejo de Padres puede tener varios comités responsables de áreas específicas, como eventos de recaudación de fondos, actividades extracurriculares, programas de voluntariado, comunicaciones, entre otros. Estos comités pueden estar dirigidos por miembros del Consejo de Padres o por voluntarios de la comunidad escolar.

Funciones

1. Colaborar y apoyar al colegio para el buen desarrollo del PEI.
2. Exigir que el establecimiento realice convenios con entidades reconocidas por su calidad por los excelentes resultados en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES y su debido proceso de inscripción.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados.



5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes. (escuela de padres).
6. Colaborar en las actividades de promoción en salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar, mejoramiento del medio ambiente y participación en campañas sociales comunitarias.
7. Contribuir al desarrollo recíproco de buenas relaciones entre educador – padres de familia, educador – directivas del colegio, educador – estudiantes y otros miembros componentes de la comunidad educativa.
8. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad, respeto y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Reuniones durante el gobierno escolar vigente

Se reunirán como mínimo 4 veces al año por convocatoria del Rector, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia elegido por ellos mismos.

Organización de las reuniones.

Las sesiones del Consejo tendrán la siguiente organización:

1. Serán citadas por el Presidente y se determinará fecha, hora, lugar, tiempo estimado de desarrollo y orden del día.
2. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos y se consideran válidas cuando se lleven a cabo estando presentes la mitad de los Representantes o cuando, transcurrida la primera hora de la Asamblea, estén presentes un número plural.

Deberes

1. Contribuir de una manera activa y constructiva al logro de la Misión, la Visión y el Proyecto Educativo Institucional definido por el Colegio.
2. Contribuir al logro de los objetivos del Consejo, participando activamente en los proyectos y eventos que éste determine.
3. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen.
4. Cumplir con calidad y oportunidad en todas las tareas que se le asignen.



5. Cumplir con las prácticas éticas y guardar la debida discreción, reserva y prudencia de toda la información o temas tratados en las reuniones del Consejo, o que conozca como miembro del mismo.
6. Ser absolutamente imparcial.
7. En desarrollo de su deber de colaboración para alcanzar los objetivos propuestos, están obligados a actuar con lealtad y en consecuencia deberán abstenerse de incurrir en conductas que contraríen las políticas establecidas por el Consejo de Padres y por el Colegio.
8. Abstenerse de divulgar por cualquier medio o utilizar en provecho propio o ajeno, información confidencial del Consejo de Padres o del Colegio.
9. En cada sesión se deberá realizar un acta de la reunión, al final del año se entregará un informe de las gestión y actividades realizadas por el consejo.

CAPÍTULO V. OTROS ÓRGANOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 25: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Rectora, asesorada por el Consejo Académico, en la segunda reunión de éste organismo, conformará una Comisión de Evaluación y Promoción por grado.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción por grado se reunirán ordinariamente al terminar cada período académico y extraordinariamente cuando sean convocados por la Rectora.

ARTÍCULO 26: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Son funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción:

1. Llevar el registro del proceso de los (las) estudiantes que presenten desempeño bajo en las actividades académicas.
2. Analizar las causas del bajo rendimiento académico y proponer estrategias para superar las deficiencias.
3. Realizar reunión conjunta con el Consejo Académico para estudiar los casos de bajo rendimiento.
4. Analizar casos persistentes de superación e insuficiencia de competencias de los estudiantes.
5. Determinar las actividades pedagógicas complementarias que deben llevar a cabo los estudiantes para superar sus insuficiencias.
6. Recomendar, decidir y aprobar la promoción anticipada de algún estudiante y generar las actas legales correspondientes.
7. Aprobar la promoción de grado o reprobación de los estudiantes al finalizar el año escolar.



8. Velar por favorecer el pleno desarrollo de todos y cada uno de los estudiantes.
9. Servir de mediadores para solucionar conflictos presentados en los procesos curriculares.
10. Hacer recomendaciones a los docentes en términos de actividades de apoyo y refuerzo.
11. Decidir la citación a Padres de Familia o acudientes para informarles las deliberaciones o decisiones tomadas por este comité en relación con algún estudiante.
12. Revisar la calidad de los procesos adelantados.
13. Elaborar actas de las reuniones.

ARTÍCULO 27: COMITÉ DE CONVIVENCIA

Con la promulgación de la Ley 1620 de 2013, reglamentada mediante el Decreto 1965 de 2013, se estableció el "Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar". Este sistema tiene como objetivo abordar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a través de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas diseñados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.

Acciones:

1. Brindar atención inmediata en la salud física y mental de los estudiantes afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
4. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar la victimización
5. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El comité escolar de convivencia realizará el análisis de la situación y seguimiento de las soluciones, dejando constancia en acta de la situación y su manejo.
8. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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 de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reporta el caso a la Secretaría de Educación como líder del comité de convivencia municipal y registro en plataforma SIUCE.

El Comité de Convivencia es una instancia de asesoría en materia comportamental y se conforma de la siguiente manera:



1. El Coordinador de Convivencia, quien lo preside y convoca.
2. Un delegado de la Rectora.
3. Dos docentes elegidos por ellos.
4. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. El Personero.
5. Un (1) padre de familia nombrado por el Consejo de Padres.
6. Un (1) empleado administrativo designado por el Colegio
7. El abogado de la Institución.

En ésta instancia se realizarán análisis permanentes del poder, el conflicto y la convivencia escolar, se trazarán políticas y orientaciones para los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Los acuerdos o compromisos adquiridos frente al Comité de Convivencia serán verificados por la Presidenta de comité, realizando el acompañamiento pertinente.

Parágrafo 1: Reglamento del Comité de Sana Convivencia

1. El padre de familia y el docente serán elegidos democráticamente en la primera reunión de padres representantes y docentes respectivamente.
2. El Comité de Sana Convivencia se reunirá en las instalaciones del CIK y se levantará acta que se archivará en Secretaría Académica si la sesión es ordinaria, y en el archivo de Orientación Escolar si es extraordinaria.
3. Si algún miembro no asiste a una reunión debe presentar excusa justificada a la Secretaría Académica.
4. Los miembros del Comité deben mantener informados a sus representados (de la información que sea pública y no confidencial)
5. Cuando el Comité lo considere podrá invitar a otras personas.
6. Los miembros por elección del Comité llegarán después de las elecciones realizadas anualmente.
7. Para ser miembro del Comité es necesario: demostrar alto sentido de pertenencia, comulgar con la filosofía institucional, estar vinculado con el Colegio, conocer el PEI y Manual de Convivencia del Colegio, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
8. Será expulsado del Comité quién falte gravemente a la prudencia y discreción de la información tratada, o en detrimento de la dignidad de las personas.
9. El Comité se reunirá de manera ordinaria (como mínimo cada dos meses convocado por el Rector a través de la Secretaría Académica) y extraordinaria (cuando algún caso lo amerite).
10. El Comité de Sana Convivencia ejercerá sus funciones por año contado.



11. La convocatoria a Comité extraordinario se realizará con las personas que estén disponibles en la institución, como mínimo: Rector, Director de grado, coordinación de convivencia.
12. La asistencia del estudiante a este comité será evaluada por el Rector en aras de la protección y el manejo de la información íntima de las personas involucradas.
13. Todos los miembros del comité deben firmar el acta con el acuerdo de confidencialidad al momento de la conformación de dicho comité, el cual será recordado al inicio de cada reunión.

Derechos Convivenciales

1. Ser tratados con respeto y dignidad.
2. No ser discriminados por su género, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, apariencia, ni limitaciones físicas.
3. 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.
4. Profesar libremente su religión. Ser eximido de las actividades religiosas del Colegio que no correspondan a sus creencias (los Padres deben notificarlo por escrito en el momento de la matrícula).
5. Disfrutar del descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el aprovechamiento del tiempo libre, la participación activa en la vida, la cultura y las artes. El Colegio facilitará todos los medios que estén a su alcance para el ejercicio de este derecho.
6. Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se les sancionó.
7. Conocer los registros que sobre su comportamiento se realicen en su hoja de vida.
8. Brindar las herramientas pedagógicas a las estudiantes en estado de embarazo para evitar la deserción escolar. En este caso, las estudiantes podrán cambiar, de la modalidad presencial a la virtual.

Deberes frente a los aspectos académicos:

1. Establecer con los docentes una relación pedagógica mediada por el respeto frente al docente y sus compañeros estudiantes.
2. Aceptar al maestro como guía en el proceso educativo y mantener una comunicación permanente con los mismos en las diferentes asignaturas.
3. Cumplir con los deberes académicos antes de acceder a compromisos externos al currículo que puedan interferir con el proceso que se lleva a cabo en las clases regulares.
4. En caso de tener permisos especiales otorgados por las directivas, como en el caso de deportistas de alto rendimiento, artistas, etc., los estudiantes deben ponerse al día en sus obligaciones académicas dentro de los plazos establecidos por los docentes.
5. Elaborar los productos académicos realizando las referencias bibliográficas correspondientes, tal como lo estipula la política de Probidad académica.



6. Asistir a clase con los libros y útiles o materiales requeridos para desarrollar las actividades propuestas.

Deberes Convivenciales:

1. Conocer el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
2. Respetar la vida íntima de los demás.
3. Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a pares, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
4. Respetar las ideas del otro y no hacer proselitismo religioso o político.
5. Respetar los bienes ajenos.
6. Respetar la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. No tolerar y reportar la práctica de actitudes tales como: intimidar, amenazar, ridiculizar y/o hostigar.
8. Al portar el uniforme, no realizar en público, dentro y/o fuera del Colegio o en las rutas de transporte, manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
9. No portar dentro del Colegio armas, objetos corto punzantes, sustancias psicoactivas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, ni bebidas alcohólicas y energizantes o cualquier otra sustancia que altere el estado de conciencia y procesos sensoriales.
10. Permanecer en los espacios definidos para cada actividad en los horarios determinados.
11. Acatar las normas definidas en el presente Manual de Convivencia durante las actividades que se programen fuera del Colegio y en la ruta escolar.
12. Prestar atención a las observaciones que hagan los diferentes docentes y personal administrativo y de servicios generales.
13. Mantener una presentación personal acorde con las normas estipuladas en el presente Manual.
14. No comercializar bienes ni servicios dentro del plantel.
15. No ser miembro de pandillas o grupos violentos.
16. Conocer y acatar los protocolos, políticas, reglamentos y demás lineamientos establecidos por la institución, incluyendo, pero sin limitarse al reglamento de transporte, biblioteca y política de uso de datos personales.
17. Cumplir con los horarios de acuerdo con la escolaridad.
18. El colegio en cumplimiento con la ley 1620 de 2013 y haciendo los debidos procesos para una sana convivencia escolar decreta no permitir ningún tipo de fiesta infantil en las instalaciones del plantel, únicamente se podrá compartir torta y una bebida (que no sea gaseosa) durante el recreo, previamente acordado con Rectoría y el director de grupo.



TÍTULO III

COMPROMISOS ESENCIALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO VI.

ARTICULO 28 PERFIL DEL ESTUDIANTE

Con base en los lineamientos filosóficos, la Institución busca educar jóvenes capaces de completar los valores religiosos y humanos con el ejercicio de las labores académicas. Todo estudiante del Colegio Instituto Kennedy recibirá una educación integral que le permitirá distinguirse por:

1. Identificarse y vivir la filosofía de la institución.
2. Valorarse a sí mismo y mirarse con aprecio para exigirse cada vez más.
3. Ser respetuoso (a) de las diferencias individuales en los (las) estudiantes y reconocer el valor de cada uno.
4. Ser crítico y aceptar las críticas constructivas.
5. Comprometerse con su formación integral a través de su proyecto de vida, esmerándose en su crecimiento personal y espiritual.
6. Orientar sus actividades hacia la vivencia de la justicia, honestidad, solidaridad y desarrollo de su potencialidad.
7. Demostrar pertenencia y amor a la institución en términos de lealtad y compromiso.
8. Manifestar sentimientos de amor y gratitud hacia su familia y el colegio.
9. Tomar decisiones libres, entendiendo la libertad como opción para elegir el bien, primando siempre el bien común.
10. Demostrar autocontrol, expresando adecuadamente sus emociones, pensamientos y sentimientos en sus relaciones interpersonales.
11. Ser un líder que se propone su crecimiento personal y el de sus semejantes a través del amor y de la generosidad.
12. Ser creativo e involucrarse positiva y reflexivamente en la transformación de su entorno socio cultural.
13. Ser respetuoso, cordial y de buenos modales haciendo uso de un vocabulario adecuado.
14. Mantener una impecable presentación personal.
15. Ser un promotor y protector del medio ambiente.
16. Ser sensible a las manifestaciones del arte, la cultura, la ciencia y la tecnología.



ARTÍCULO 29: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Disfrutar de un ambiente educativo apropiado en las diferentes actividades e instalaciones del Colegio.
2. Recibir formación moral, religiosa y ética dentro de los principios de la religión católica.
3. Vivenciar la filosofía del Colegio, los principios de la Educación Personalizada y el enfoque pedagógico “activista” en el sentido de que el estudiante es un elemento fundamental en los procesos educativos partiendo de sus necesidades e intereses”.
4. Conocer oportunamente las orientaciones institucionales, de orden religioso, filosóficas, académicas y de convivencia.
5. Conocer el plan de estudios y los criterios de desempeño de cada asignatura o área para alcanzar los objetivos del grado respectivo.
6. Recibir de la comunidad educativa buen trato, buen ejemplo, orientación, reconocimiento y atención.
7. Contar con docentes de reconocida idoneidad ética y pedagógica en las diferentes áreas o asignaturas y en las demás actividades de la función docente relacionadas con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
8. Avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes y ser promovido, si cumple con los requisitos preestablecidos.
9. Obtener de los docentes la correlación y desarrollo completo de los temas establecidos para cada área o asignatura de acuerdo con los planes y programas contemplados en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Solicitar aclaraciones y refuerzo cuando el proceso de aprendizaje no se haya cumplido.
11. Recibir de los docentes, directivos, psicóloga y demás personal del Colegio, atención y orientación respetuosa sobre el proceso de aprendizaje y su comportamiento.
12. Ser evaluado con objetividad y justicia de acuerdo con las normas vigentes sin privilegios y/o consideraciones especiales.
13. Acceder a los servicios de bienestar que ofrece el Colegio (psicología, biblioteca, recursos didácticos, servicios de cafetería en el horario estipulado, Internet como herramienta de los docentes en las clases).
14. Recibir un carnet que lo acredite como estudiante de la institución y le permita acceder a los servicios de bienestar que ofrece el colegio.
15. Participar activamente de los programas y eventos académicos, religiosos, investigativos, culturales, sociales y deportivos organizados por el Colegio.
16. Elegir y ser elegido (a) para el gobierno escolar y demás organismos de participación estudiantil según la normatividad establecida para cada estamento.
17. Conocer los resultados de las evaluaciones, antes de registrarlos en secretaría académica, previo cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato de prestación de servicios educativos.



18. Contribuir con aportes y sugerencias en los medios de comunicación internos como la plataforma institucional y conferencias
19. Obtener permiso para no asistir o ausentarse del Colegio cuando exista causa justa.
20. Ser atendido (a) y escuchado (a) en los reclamos y solicitudes que de forma respetuosa formule, siguiendo el conducto regular.
21. Emplear mecanismos de diálogo, conciliación y concertación en cualquier conflicto.
22. Contar con un cronograma y distribución adecuada y gradual de trabajos, talleres y evaluaciones.
23. Recibir los reconocimientos de acuerdo con los criterios vigentes.
24. Utilizar en forma adecuada y con sentido de pertenencia las instalaciones y recursos que la institución pone a su disposición.
25. Participar en representación del Colegio Instituto Kennedy en eventos académicos, deportivos, culturales.

ARTÍCULO 30: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Ejercer con respeto sus derechos, ser consciente de sus deberes y asumir con autonomía y responsabilidad, la formación integral que le ofrece el Colegio.
2. Utilizar responsablemente las redes sociales y medios de comunicación con respeto a su intimidad y a la de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Hacer uso adecuado de la información que obtenga por medios virtuales y respetar los derechos de autor conforme a las normas vigentes.
4. Participar activa, responsable y puntualmente en las actividades académicas, religiosas, culturales, intelectuales, deportivas y cívicas que organice el Colegio.
5. Disponer y usar los elementos y útiles necesarios en el desarrollo del proceso de aprendizaje, de acuerdo con el horario y cronogramas de clases establecidos para cada asignatura o área.
6. Durante la jornada escolar no se recibirán elementos como (alimentos, trabajos, implementos de estudio) entre otros.
7. Alcanzar los niveles de desempeño propuestos en cada asignatura o área.
8. Participar en forma activa y dinámica en el proceso de evaluación, autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
9. Presentar los trabajos, evaluaciones, planes de mejoramiento y habilitaciones en las fechas y horarios establecidos. En caso de plan de mejoramiento, debe cumplirlo antes de la entrega de informes académicos del bimestre correspondiente.
10. Acatar las normas establecidas para el uso de la sala de informática, biblioteca, Internet, cafetería escolar y demás servicios que ofrece el Colegio.
11. Utilizar el uniforme correspondiente, y demás insignias, sólo en las actividades y horarios establecidos por el Colegio.



12. Recordar a los padres de familia o acudientes el cumplimiento de todas las obligaciones y entregarles los comunicados, oficios, informes y citaciones que el Colegio envíe, y presentar firmado el correspondiente desprendible al titular del curso cuando aplique.
13. Justificar la ausencia ante la Coordinación de Convivencia y Coordinación Académica, acompañada de sus padres o acudientes en el momento que ingresa al colegio y a la vez se coordinen las actividades académicas con los Docentes.
14. Estudiar, asimilar y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional.
15. Para ausentarse del colegio en horario de actividades escolares, debe hacerlo en compañía de sus padres o acudientes, con previa autorización de la Coordinación de Convivencia, Psicología o Rectoría.
16. Ser respetuoso, atento y utilizar siempre un lenguaje correcto con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
17. Aceptar las observaciones y las orientaciones recibidas demostrando un cambio positivo de actitud.
18. Permanecer dentro del Colegio durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
19. Mantener el debido comportamiento en todas y cada una de las dependencias del Plantel y durante todos los eventos, actos de comunidad, y desplazamientos a la sede deportiva.
20. Solicitar con la debida anticipación las citas médicas, odontológicas y demás actividades, fuera del horario de la jornada escolar, salvo en casos extremos y de física imposibilidad.
21. Expresar sus ideas, sugerencias y reclamos con lenguaje decente, respetuoso y digno dentro de las normas del respeto y la cultura, siguiendo siempre el conducto regular. Mantener el autocontrol en el salón de clase, favoreciendo un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades; para ello, no consumir alimentos allí, ni durante actividades de carácter comunitario y formativo.
22. Cuidar los textos y documentos de consulta, muebles, enseres y demás elementos didácticos, no escribir en los muebles, paredes o puertas y contribuir a la limpieza y orden de las instalaciones del Colegio.
23. Defender el buen nombre del Colegio y no participar en actos de desorden moral o social dentro o fuera de sus instalaciones.
24. Estar a paz y salvo con la tesorería, la secretaría, la biblioteca, y demás dependencias del Colegio.
25. Informar al titular de curso o a la Coordinación de Convivencia todo hecho que atente contra el bien común o cuando ocasione algún daño en la planta física, mobiliario o elementos del Colegio y asumir las respectivas responsabilidades.
26. Firmar compromisos de orden académico y/o disciplinario junto con sus padres según el proceso.
27. Colaborar con la conservación de un ambiente sano, afianzando la cultura del reciclaje, estilos de vida sostenibles que protejan la naturaleza y sus recursos.
28. No utilizar el nombre del Colegio para realizar actividades diferentes a las autorizadas y programadas, como: **ventas, rifas, bailes, fiestas, bazares, excursiones, etc.**



29. Mantener con los miembros de la comunidad educativa relaciones cordiales, de respeto, ayuda y solidaridad que busquen el bien común.
30. Emplear la libertad de expresión en forma respetuosa para aportar con creatividad ideas que contribuyan al buen desarrollo de su formación integral.
31. Mostrar en todo momento respeto y aprecio por la Patria, el Colegio, sus símbolos y defenderlos cuando la ocasión o circunstancia lo requieran.
32. Ejercer con honestidad, lealtad, autonomía y responsabilidad el derecho democrático al voto en las elecciones estudiantiles.
33. Cuidar sus pertenencias, las de los demás miembros de la comunidad educativa y las del Colegio que serán de su exclusiva responsabilidad en consecuencia, el Colegio no responde por la pérdida o daño.
34. Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa sin actitudes extremas que excedan la confianza o promuevan chismes, calumnias, injurias.
35. Estudiar, asimilar y vivenciar los valores institucionales; respetar a los compañeros en sus expresiones de fe (oración, eucaristías, convivencias, y reflexiones).
36. Trascender a la familia los valores y la educación religiosa recibida y dar testimonio permanente de fe dentro y fuera del Colegio.
37. No traer al Colegio libros, folletos, revistas, videos o cualquier clase de material pornográfico.
38. No participar ni promover la práctica de juegos o retos virales que alteren la sana convivencia en el colegio.
39. No participar ni promover prácticas como: uso la tabla ouija, ocultismo, satanismo, brujería, lectura de cartas y otros fenómenos que atenten contra los valores morales, éticos y religiosos de la Institución.
40. Actuar con autonomía y autodisciplina de modo que su comportamiento no dependa de mecanismos de vigilancia y coordinación del colegio.
41. Respetar su cuerpo e integridad personal, asumiendo una actitud sexual responsable basada en los principios morales.
42. No portar ni usar celular, tabletas, audífonos entre otros dispositivos tecnológicos y electrónicos, dentro de la institución.
43. Portar diariamente la agenda escolar.
44. No portar joyas y adornos ajenos al uniforme del colegio, en caso de pérdida la institución no se hace responsable.

De la Puntualidad:

Constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta la madurez, el desarrollo personal, el futuro éxito social y profesional del estudiante, por lo tanto:

Normas que rigen la entrada de los estudiantes:

Horario de entrada	Sección
06: 55 a.m.	Preescolar
06:10 a.m.	Básica Primaria
05:50 a.m.	Básica Secundaria y Media Técnica Comercial

1. No está permitido el ingreso de estudiantes y/o familias antes de las 5:45 am a las instalaciones del colegio. Por ningún motivo los estudiantes pueden ser dejados en portería sin acompañamiento de sus padres o tutores con el objeto de esperar a que sea la hora de entrada.
2. Es deber del estudiante informar a las personas que toman los retardos los motivos que originaron el retraso. Si las causas son recurrentes y sin justificación el CIK se comunicará con la familia para llegar a acuerdos y solucionar la situación.
3. Los padres de familia deben buscar organizar las citas médicas o cualquier tipo de salida de sus hijos(as) en horarios extraescolares, para evitar consecuencias negativas en el rendimiento académico e interrupciones en el desarrollo normal de las clases.
4. Cuando por algún motivo un (a) alumno (a) de cualquier grado tenga que llegar o salir del colegio fuera del horario ordinario, presentado con anterioridad el debido permiso a coordinación de convivencia.

Horario de finalización de la jornada escolar de los alumnos:

HORARIO DE SALIDA				
Sección	Preescolar	Básica Primaria	Básica secundaria 6° a 9°	Media técnica comercial 10° y 11°
Lunes a viernes	12:00 p.m.	12:30 p.m.	12:50 p.m.	1:40 p.m.

Es responsabilidad de los padres de familia recoger puntualmente a sus hijos(as), ya que el colegio debe cumplir con las horas de salida establecidas tanto para los docentes como para el personal administrativo.

En el caso eventual de que un(a) alumno(a) sea recogido(a) por los padres de familia de otro(a) alumno(a) o por una persona diferente a la habitual, se requerirá un permiso escrito de los padres indicando el nombre completo de la persona y su documento de identificación.

Parágrafo 1: Se solicita a los padres de familia que cumplan estrictamente con esta normativa, ya que no se permitirá que ningún(a) alumno(a) salga del colegio si no se cumplen los requisitos mencionados anteriormente. El Colegio Instituto Kennedy no se



responsabilizará por los estudiantes que salgan del colegio sin autorización o de manera clandestina en otro medio de transporte.

Parágrafo 2: En el caso del nivel preescolar, el permiso debe incluir el nombre completo de la persona autorizada, su número de identificación, el número de placa del vehículo y el color del mismo. La persona autorizada deberá presentar su cédula al momento de recoger al niño. Además, se deberá notificar al colegio sobre cualquier cambio en la persona autorizada para recoger al niño. No se permitirá entregar al niño a ninguna persona que no sea sus padres sin una autorización escrita, sin excepciones.

ASISTENCIA

Cuando un estudiante deba ausentarse del colegio, deberá justificar la falta mediante un documento oficial. Las siguientes circunstancias se considerarán objetivas y podrán dar derecho a la excusa de la ausencia a clases:

1. Asistencia a consulta médica, por enfermedad o por haber estado hospitalizado.
2. Nacimiento o adopción de un hermano.
3. Fallecimiento de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad.
4. Acta de inscripción o invitación de deportistas a juegos locales, municipales, departamentales, nacionales, internacionales.
5. Asistencia a un examen oficial.
6. Por compromisos académicos puntuales, previamente avalados por la instancia correspondiente: pasantías, semilleros universitarios, participación en actividades culturales y de los apostolados liderados por el Colegio, entre otros, previa revisión de la Rectoría.
7. Realización de cualquier otro trámite administrativo de naturaleza obligatoria y fecha fija: citas a las entidades oficiales, entrevistas para ingreso a la universidad, entre otras.
8. Viaje familiar de urgencia, motivo por el cual la familia no puede dejar solo al estudiante.
9. Viajes de emergencia de familias extranjeras que no tienen familia en Colombia.
10. En modalidad de aprendizaje en casa, la falta de conexión a internet o electricidad.

Parágrafo 1: En caso de ausencia justificada y autorizada por el Colegio, el estudiante tiene derecho a presentar las actividades y evaluaciones realizadas durante el tiempo de ausencia. Una vez que el estudiante se reincorpore a las actividades escolares, el padre de familia o el estudiante tienen un plazo de tres días hábiles para justificar la ausencia ante el colegio. En el caso de asignaturas con baja intensidad horaria semanal, este plazo se extenderá hasta la siguiente clase. En caso de ausencia no justificada ni autorizada por el Colegio, el estudiante recibirá una calificación de 1.0 en las actividades evaluadas en ese día.

Cuando un estudiante falta a clases, el Padre de familia o acudiente, debe:

1. Ponerse inmediatamente en contacto con el Colegio por medio del correo electrónico o WhatsApp.



2. Enviar con el estudiante el día que regresa al Colegio la justificación escrita o por correo electrónico que le acredite la falta.

Correo convivencia escolar: convivencia.cik.edu.2022@gmail.com

3. Supervisar que el estudiante cumpla con todas las tareas y trabajos que se hayan asignado durante su ausencia.

Lo que los Padres de familia deben hacer para evitar las dificultades que ocasionan las ausencias, son:

1. Planear por anticipado sus vacaciones y paseos a fin de limitar las ausencias de sus hijos al Colegio.
2. Programar los eventos de la familia teniendo presente el calendario escolar.
3. Planear las celebraciones de los días de fiesta o los viajes de la familia para los fines de semana o las vacaciones escolares.
4. Asignarle a la asistencia escolar un lugar prioritario, y ayudar a los niños y jóvenes a ponerse al día si no hay otra alternativa que la de faltar.
5. Llegar a tiempo al Colegio todos los días. Las llegadas tarde conllevan a la entrega de reportes, además de ser la causa de la dificultad que ocasiona seguir el ritmo de las actividades ya iniciadas.
6. Estudiar con detenimiento al inicio del año escolar, las reglas del Colegio y cerciorarse de saber a quién necesita llamar cuando el estudiante va a estar ausente.
7. Mantenerse al día sobre los eventos y avisos del Colegio haciendo una lectura minuciosa del Boletín semanal, así como de las demás circulares que los estudiantes llevan a la casa o de las que se envían por el correo institucional: eventos importantes, vacaciones, entrega de notas, conferencias de Escuela de Padres, fiestas institucionales.
8. Programar las citas al médico después de la jornada escolar. Permitir que se queden en casa sólo en caso de padecer enfermedades contagiosas o severas.

ARTÍCULO 31. Conducta.

El CIK solicita a sus estudiantes una buena conducta basada en actitudes de comportamiento cívico, autodominio y respeto hacia la comunidad educativa que favorezca la convivencia y la mutua colaboración dentro y fuera del colegio. El (la) alumno(a) debe:

1. Ser cordial en el trato con sus compañeros y estar dispuesto a la ayuda y colaboración mutua.
2. Tener una actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
3. Manejar un vocabulario correcto y educado.
4. Ser honrado y sincero en sus palabras y acciones.
5. Ser educado en su porte y en sus posturas.
6. Respetar a los compañeros, profesores y demás personal del colegio con el fin de favorecer la convivencia escolar.



7. En caso de que se observe a algún(a) alumno(a) utilizando cualquier elemento que perjudique la sana convivencia o el normal desarrollo de la actividad escolar, durante la jornada, éste será decomisado y entregado en rectoría para la entrega al padre de familia o acudiente.

Para alentar la finalidad pedagógica de este reglamento y para facilitar la valoración de las conductas objeto de regulación, se delimitan los siguientes términos de esta manera:

CONDUCTA:

Es la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, en las relaciones con los demás, según las normas morales, sociales, culturales, etc.

DERECHOS:

Conjunto de facultades y prerrogativas que permiten a su titular el pleno desarrollo de potencialidades individuales, sociales y el crecimiento personal.

DEBERES:

Conjunto de obligaciones y responsabilidades que tiene una persona por el hecho de pertenecer a una comunidad.

DISCIPLINA:

Es el conjunto de normas que regulan la convivencia. Se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto a cada miembro de la comunidad educativa.

ESTÍMULO:

Es la acción por la cual se motiva a los miembros de la Comunidad Educativa a seguir respondiendo positivamente a la formación recibida y a vivir en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

CORRECTIVO:

Es la Consecuencia que surge de cometer una falta disciplinaria o de conducta establecida en el Manual de Convivencia. Puede ser pedagógico o disciplinario y pretende asegurar la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 32. CORRECTIVO PEDAGÓGICO:

Es la acción educativa mediante la cual se busca que todo estudiante reflexione sobre su proceso de crecimiento personal, con el propósito de generar cambios de actitud que le

permitan ser más consciente de la responsabilidad particular ante su propia formación, renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Los correctivos son instrumentos utilizados por el Colegio a través de sus directivos y docentes para reorientar el comportamiento de los estudiantes antes de que incurran en alguna falta disciplinaria o de conducta. En consecuencia, con lo anterior, dichos correctivos pedagógicos no tienen el carácter de sanción sino fundamentalmente una finalidad preventiva y orientadora del comportamiento de los educandos.

PERMANENCIA EN LAS AULAS O SALONES EN HORAS DE DESCANSO

Todos los estudiantes durante los horarios de descanso deben estar ubicados en el patio # 1 tomando sus alimentos, realizando pausas activas, socializando con los compañeros.

ARTÍCULO 33. UNIFORME

Las reglas de higiene y pautas de presentación se establecen con el fin de preservar la salud personal y fomentar una vida saludable dentro de la comunidad y el entorno escolar. Además, estas pautas protegen a los estudiantes contra la discriminación por motivos de apariencia, según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

El uniforme escolar es un distintivo que promueve un sentido de pertenencia con el CIK y refleja las cualidades personales que distinguen a cada alumno(a). Por lo tanto:

Mientras los alumnos(as) lleven el uniforme dentro o fuera del colegio, deberán usarlo manteniendo siempre una presentación digna.

1. Las especificaciones del uniforme deben ser seguidas y conservadas de acuerdo con lo establecido por el colegio.

ARTÍCULO 34. UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR:



NIÑAS: Vestido línea muñeca azul oscuro, con manga bombacha, embone en el puño en material oscor rayado, en la terminación de la falda oscor en pliegues y en la parte posterior un lazo con el mismo material, en la pechera al lado izquierdo el escudo bordado del colegio y bicicletero azul oscuro en algodón licrado.





NIÑOS: Short en lino flex azul oscuro corto sobre la rodilla con flecha en la pierna y botoncito, resortado en la cintura parte posterior y pretina en la parte delantera. Camisa a rayas azul con cuello y ribete en las mangas antes del codo, escudo bordado en el bolsillo en la parte superior izquierda, media color azul, zapatos negros colegiales debidamente embetunados, el cabello organizado, limpio e higiénico.



UNIFORME DE DIARIO PARA LAS ESTUDIANTES: Jardinera a la rodilla, parte delantera escote en V y parte trasera escote redondo, con cinturón tres centímetros de ancho y hebilla forrada con pasadores de un centímetro de ancho, cuatro adelante, cuatro atrás y dos laterales. La falda lleva un pliegue de frente chato y tres laterales, tanto al lado izquierdo como al derecho, adelante y atrás; largo sobre la rodilla, Escudo del colegio bordado en la parte superior izquierda. La jardinera va acompañada de blusa camisera de color blanco, y lycra de color azul oscuro, media blanca de largo medio, zapatos negros colegiales debidamente embetunados, cabello peinado y recogido, limpio e higiénico, NO se permite tintes colores fantasía (rojo, verde, azul, etc.). Aretes: topos o aretes pequeños. El uniforme no admite el uso de maquillaje, estética de las uñas (colores pasteles claro, transparente o estilo francés). Portar siempre el carnet de la institución.

ARTÍCULO 35. UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES: Pantalón en lino azul oscuro corte recto, sin entubar, con cinturón negro clásico, camisa a rayas azul con cuello y ribete en las mangas antes del codo, escudo bordado en el bolsillo en la parte superior izquierda, media azul clásico, zapatos negros colegiales debidamente embetunados), el cabello organizado, limpio e higiénico.



ARTÍCULO 36. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: Sudadera Unisex según modelo en tela náutica, corte recto, no se permite entubar, pantalón color azul con banda ancha roja y dos ribetes blancos (dos bandas delgadas) que bordean la franja roja, la sudadera no se puede combinar con prendas ajenas. El logotipo del “Colegio Instituto Kennedy” bordado en la manga izquierda a la altura del muslo, con el largo reglamentario al tobillo, buzo blanco cuello en V, con el logotipo bordado al lado izquierdo, pantaloneta azul oscura con ribetes laterales rojos y blancos.

Camibuso blanco de cuello sport, tela La coste según modelo, cuello y puños azul y rojo. En la parte izquierda escudo del colegio bordado. Los tenis de color blanco y medias de color blanco (media caña), el uso de la gorra institucional como medio para la protección de los rayos solares y los efectos que produce.



Para las niñas, el cabello organizado, limpio e higiénico. NO se permite tintes colores fantasía (rojo, verde, azul, etc.). El uso de la gorra institucional es como medio para la protección de los rayos solares y los efectos que produce. Las niñas usarán debajo de la pantaloneta de educación física una lycra azul oscura.

El cabello debe tener su cuidado, así: debe llevarse limpio, higiénico y organizado por cuestiones de pulcritud tanto personal como grupal. Corresponde al director de grupo en primera instancia acompañar el cumplimiento de esta norma.

OBSERVACIÓN: Artículos como joyería, piercing, prendas personales, no son parte del uniforme por bioseguridad, no deben portarse en la institución.

UNIFORME EVENTOS ESPECIALES: Para los eventos especiales se adicionan las siguientes prendas.

- Niñas: Camisa blanca manga larga, corbata, guantes blancos, boina azul oscuro con blanco o en su caso dependiendo de la actividad diadema blanca.
- Niños: Camisa blanca manga larga, corbata, guantes blancos, chaleco azul con escudo al lado izquierdo.

ARTÍCULO 37. UNIFORME DE LABORATORIO: Para aquellas actividades académicas en las que se realicen laboratorios el estudiante debe portar una bata blanca, guantes, gafas de protección y gorro.

ARTÍCULO 38. UNIFORME MASCULINO PARA ESTUDIANTES SENA: Camisa de color azul claro, con bolsillo al lado izquierdo con respectivo logo del SENA, siempre se debe portar dentro. Pantalón de pines en lino azul oscuro, zapatos cerrados negros bien lustrados. Carne siempre visible de cordón.



ARTÍCULO 39. UNIFORME FEMENINO PARA ESTUDIANTES SENA: Blusa camisera de rayas delgadas, con bolsillo al lado izquierdo con su respectivo logo del Sena, abertura a los lados, mangas $\frac{3}{4}$ de largo hasta la cadera. Pantalón negro de corte recto, tacón clásico negro. Carne siempre visible de cordón.





Los estudiantes que asisten en las horas de la tarde acudan a servicio social deben portar el uniforme del colegio que se les indique.

Parágrafo 1: Los uniformes serán adoptados por el Colegio, mediante Resolución Rectoral.

Adquisición de buzo PROM

La realización de esta actividad y adquirir este atuendo es VOLUNTARIA y NO reemplaza el uso de los uniformes institucionales. El padre de familia y/o acudiente que voluntariamente desee apoyar a su hijo y/o acudido en la compra del buzo PROM 2024, deberá diligenciar el cuadro de autorización adjunto a la circular de socialización y acuerdos, entregándolo a coordinación de convivencia.

ARTÍCULO 40. FORMACIÓN DEPORTIVA.

El Colegio CIK fomenta el deporte en los estudiantes como un medio para su formación integral, pues los ayuda a aprender a trabajar en equipo, competir sanamente, adquirir el hábito de la diligencia, la fuerza de voluntad, el temple de su carácter y el control de sus emociones y sentimientos. En la participación deportiva se espera de los alumnos(as):

1. Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las notas características de todos los encuentros deportivos.
2. Aceptación con buen ánimo y sin protestar de las decisiones justas de los árbitros.
3. Honestidad en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.
4. Completo señorío sobre sus reacciones y emociones, especialmente cuando pierden. Procurar no dejarse invadir por el desaliento o el enojo.
5. Limpieza y distinción en el uso del uniforme deportivo.
6. Trabajo en equipo sabiendo disculpar mutuamente los errores, alentar y felicitar en todo momento.
7. Participación en las actividades que el colegio tiene para fomentar el deporte como son: la asignatura de educación física, los descansos, los torneos internos y externos, los recreos divertidos y las clases extracurriculares.
8. En las clases de educación física los (as) alumnos(as) deberán presentarse con el uniforme completo según lo estipulado.
9. Las clases extracurriculares son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes o actividades artísticas con el fin de usar adecuadamente el tiempo libre, lograr una sana recreación y mantener en forma a los alumnos(as) participantes. Una vez que se ha hecho la inscripción al programa deportivo de acuerdo con las indicaciones del CIK, el estudiante se compromete a participar en los entrenamientos, actividades, eventos programados y a cumplir con el reglamento interno. Igualmente, este M.C.E rige para dichas actividades.

CAPÍTULO VII. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES



ARTÍCULO 41. PERFIL DE LA FAMILIA

El desarrollo del Proyecto Educativo Institucional persigue que los Padres de Familia o Acudientes del Colegio Instituto Kennedy logren el siguiente perfil:

1. Personas que profesan y demuestran con sus actitudes los principios y valores de la religión católica u otro credo religioso, capaces de formar cristianamente a sus hijos por la coherencia de vida, transmisión del mensaje de Dios y celebración de su fe en comunidad, especialmente solidarios con los necesitados.
2. Comprometidos con la formación integral de sus hijos, con la filosofía, objetivos y actividades formativas del Colegio, con sentido de pertenencia que se manifiesta en actitudes de apoyo, respeto, cooperación y ecuanimidad.
3. Acompañantes responsables del compromiso educativo de sus hijos siendo tolerantes, justos y firmes en sus correcciones, sin maltratos ni intransigencias.
4. Capaces de asumir conscientemente los compromisos morales, formativos y económicos adquiridos en el contrato de matrícula.
5. Disponibles para participar en pareja en las diferentes actividades programadas por la Institución como: talleres, escuela de padres y eventos especiales.
6. Comprometidos con la construcción de un ambiente armónico en su hogar que propicie el sano desarrollo afectivo, moral, espiritual, social e intelectual de sus hijos.
7. Respetar y hacer respetar el nombre del colegio y velar por el prestigio del mismo con sentido de pertenencia.

ARTÍCULO 42: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o acudientes tienen derecho a:

1. Conocer los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, la Filosofía, el Enfoque Pedagógico y el Reglamento o Manual de Convivencia.
2. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
3. Aportar sugerencias y opiniones que favorezcan la buena marcha de la Institución, teniendo en cuenta el conducto regular.
4. Participar en las actividades académicas, religiosas, sociales, culturales y deportivas que programe el Colegio.
5. Obtener informes periódicos sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento de sus hijos.
6. Ser atendidos por directivos y docentes cuando se presenten inquietudes, en el horario establecido.
7. Recibir trato adecuado y cordial por parte de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

8. Solicitar personalmente permiso cuando sus hijos, tengan una causa justa para no asistir o ausentarse del Colegio.
9. Elegir y ser elegido para integrar el consejo de padres de familia y demás estamentos de participación relacionada con los Padres de Familia que funcionen en el Colegio.
10. Hacer reclamos, aclaraciones o peticiones que considere necesarios, dentro de las instalaciones del Colegio, siguiendo el conducto regular y las normas de respeto y cortesía.
11. Recibir orientación sobre la formación integral de sus hijos.
12. Conocer oportunamente las sanciones disciplinarias o académicas que afecten a sus hijos.
13. Renovar el contrato de matrícula cuando cumpla con los requisitos establecidos en el mismo.
14. Conocer la información sobre los resultados de los procesos de autoevaluación del colegio relacionados con la calidad del servicio educativo.
15. Participar de los procesos de autoevaluación y evaluación institucional.
16. Utilizar los medios virtuales de los que dispone el Colegio como instrumentos de comunicación e información.

ARTÍCULO 43: DEBERES DE LOS PADRES

Son deberes de los Padres de Familia o en su defecto de los Acudientes:

1. Acoger y respetar la filosofía, los principios y el modelo de educación integral del Colegio Instituto Kennedy de acuerdo a los lineamientos de la Iglesia Católica, las normas del ministerio de educación nacional.
2. Inculcar y controlar el uso responsable de las redes sociales y demás medios de comunicación, con respeto a la intimidad de su hijo y la de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Atendiendo la normatividad legal vigente.
3. Velar por el uso responsable de la información que su hijo, obtenga por medios virtuales y el respeto a los derechos de autor conforme a las normas vigentes.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, diálogo, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Acompañar el proceso de formación integral en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores éticos, morales, cívicos y espirituales.
6. Contribuir solidariamente con el Colegio en la formación integral de sus hijos, dándoles la orientación y el acompañamiento necesarios.
7. Brindar a los hijos un ambiente general de afecto, comprensión, respeto y responsabilidad; propicio para el estudio, la consulta, la investigación y la adecuada organización del tiempo libre.

8. Dar buen ejemplo a los hijos en principios, valores, amor, convivencia social y formación católica, participación católica.
9. Solicitar personalmente y por escrito la cancelación de la matrícula cuando decidan retirar a su hijo del Colegio. La pensión se pagará hasta el mes en que se haga la notificación oficial.
10. Estar a paz y salvo por todo concepto para realizar cualquier trámite en el Colegio.
11. Mantener permanente diálogo y comunicación con los directivos y docentes del colegio en el horario establecido, asistiendo mínimo una vez por periodo, aunque el docente no lo cite.
12. Seguir el conducto regular en todas las instancias del colegio cuando se presenten trámites, peticiones, reclamos o sugerencias.
13. Asistir y colaborar en las actividades que requieran su presencia.
14. Actuar con lealtad frente al Colegio.
15. Dar trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Estimular en sus hijos la puntualidad al Colegio, al hogar y a las diferentes actividades, con el uniforme completo, ordenado, limpio y que lo utilicen solamente para las actividades oficiales.
17. Cancelar la pensión de sus hijos dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a través de los medios dispuestos por el Colegio.
18. Asistir puntualmente a la entrega de informes académicos, reuniones, escuela o talleres de padres y cuando sean citados por el Colegio.
19. Suministrar oportunamente a los hijos los libros, útiles escolares, uniformes y demás elementos necesarios para el logro de los objetivos propuestos por la Institución.
20. Justificar personalmente la ausencia o retardos de su hijo a clase y a los actos programados por el Colegio.
21. Orientar a sus hijos en la escogencia de amistades, lecturas, diversiones y en general todo tipo de actividades que tengan que ver con el desarrollo integral de la personalidad.
22. Matricular los estudiantes según el proceso y fechas establecidas por el Colegio.
23. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula.
24. Comunicar oportunamente cualquier cambio en los datos de dirección, teléfonos y correo electrónico de los padres de familia y estudiantes registrados en la matrícula.
25. Participar con disponibilidad como pareja, en las diferentes actividades que programe el colegio dentro de la escuela o talleres de padres.
26. Reconocer las fallas de los hijos (as) y contribuir con los procesos preventivos y correctivos que favorezcan su formación integral.
27. Consultar y utilizar la plataforma virtual del Colegio Instituto Kennedy, como medio oficial de comunicación para estar informado y actualizado sobre los procesos, trámites y demás actividades relacionadas con la prestación del servicio educativo contratado.
28. Comunicar oportunamente a las directivas del Colegio, las condiciones físicas, mentales y en general de salud de su hijo, que afecten su desarrollo integral. En especial aquellas que requieran la elaboración de un PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)



29. Consultar y ponerse a disposición de profesionales de la medicina, psicología y/o sacerdote en caso de que sus hijos presenten síntomas de consumo de sustancias o drogas psicotrópicas o adictivas.
30. Garantizar el cumplimiento de los deberes de su hijo adquiridos con la firma del contrato de matrícula.
31. Responder por los daños materiales que su hijo cause en la institución.
32. Tener en cuenta que la institución no otorga permisos por motivos de paseos, viajes, integraciones familiares o situaciones similares.
33. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato de prestación de servicio educativo suscrito con el Colegio Instituto Kennedy.

Parágrafo 1. Con respecto a la prevención integral los padres de familia deben:

1. Conocer oportunamente los procesos disciplinarios seguidos con sus hijos, por incitación al consumo, producción, porte, distribución, expendio, y tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- o de cualquier otra conducta que los ubique como menor en situación irregular.
2. Participar en capacitaciones y actividades que se coordinen en la Institución para promocionar estilos de vida saludable y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas, legales e ilegales.
3. No incitar al consumo, consumir, portar, distribuir, expender, producir y traficar sustancias psicoactivas - legales e ilegales - en eventos programados por la Institución.
4. No deben apoyar, encubrir, o permitir acciones que inciten el consumo, producción, porte, distribución, expendio y tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales en los hijos y compañeros de estudio.
5. No deben presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas -legales e ilegales, o cualquier tipo de arma.
6. Usar correctamente de los chats, redes sociales u otros medios de comunicación, no denigrando del colegio o de alguno de sus empleados.
7. Proteger a los menores de edad, incluso de sus hijos y respetar el derecho a la intimidad y a su buen nombre.
8. No divulgar información confidencial del Colegio, o propia de este, que se trate en los Consejos, Comités, Citas programadas de seguimiento u Órganos de Participación Institucional a los que asista.

CAPÍTULO VIII. LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

ARTÍCULO 44: PERFIL DEL DOCENTE

El docente del Colegio Instituto Kennedy se caracteriza por:



1. Desarrollar un sentido de pertenencia y lealtad hacia la institución.
2. Ser un líder que convoque a la participación, al diálogo y al compromiso de los estudiantes.
3. Llevar al estudiante al proceso de Aprender a Aprender.
4. Ser coherente y confiable en su forma de actuar y trabajar.
5. Ser flexible y abierto al cambio.
6. Ser vital, claro, sencillo, amable y riguroso, logrando mayor acercamiento con la comunidad educativa.
7. Conducir a los estudiantes a la elección de decisiones responsables que los afecte positivamente, tanto a ellos como a la comunidad.
8. Demostrar responsabilidad con sus obligaciones y deberes.
9. Sobrepasar las expectativas dando más de lo que se espera tomando iniciativas.
10. Actualizarse constantemente.
11. Mantener un espíritu de superación y mejoramiento continuo.
12. Respetar las diferencias individuales.
13. Tener espíritu investigativo, creativo y ético, aportando al mejoramiento continuo de la calidad de los procesos.
14. Puntualidad en las diversas actividades que su función docente le exija.
15. Dar un uso adecuado al carnet de movilidad.

ARTÍCULO 45: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los educadores tendrán derechos y deberes inherentes al Proyecto Educativo del Colegio Instituto Kennedy, así como a los establecidos en el reglamento interno de trabajo, el manual de funciones del contrato laboral y el sistema de gestión de calidad. Estos documentos formarán parte integral del presente manual de convivencia.

1. No portar piercings y/o tatuajes, que transgredan los deberes como educador.
2. Ser ejemplo para los estudiantes dentro y fuera de la institución.
3. Orientar el cumplimiento de las normas y disposiciones que contemplan el Manual de Convivencia.
4. Respetar a sus compañeros, estudiantes y demás personas de la comunidad educativa.
5. Inculcar y afianzar en los estudiantes los valores Kennedistas
6. Cumplir con el horario de atención a Padres de familia en la sala de docentes de la institución.
7. Dar a conocer a los estudiantes las competencias al iniciar cada período escolar y sus respectivos criterios de evaluación.
8. Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el colegio.
9. Cumplir con las actividades programadas en el cronograma.
10. Acompañar responsablemente a los estudiantes en descansos, aseo, salidas pedagógicas, jornadas culturales, y deportivas, convivencias y demás actividades programadas.



11. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
12. Presentarse en óptimas condiciones para el desempeño de su labor educativa y portar el carnet de la institución.
13. Tratar con dignidad y prudencia los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio, comunidad religiosa, estudiantes educadores y demás personas que pertenezcan a la comunidad educativa.
14. Contribuir a mantener un clima institucional alegre y acogedor.
15. Capacitarse y mejorar permanente su perfil profesional.
16. Realizar un seguimiento continuo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
17. Buscar estrategias creativas y lúdicas que hagan más agradable el acceso al conocimiento.
18. Orientar a los estudiantes para que utilicen el conducto regular en la solución de los conflictos y/o inquietudes.

DERECHOS

1. Disfrutar de un ambiente de respeto y cordialidad a nivel de directivas, compañeros, estudiantes, padres de familia y otras personas vinculadas con la entidad educativa.
2. Elegir y ser elegido para representar a los educadores en el consejo.
3. Elegir y ser elegido, para desempeñar cargos dentro de la organización administrativa.
4. Recibir oportunamente los recursos y elementos necesarios disponibles para un eficiente desempeño en el cargo.
5. Disfrutar de las condiciones ambientales y de comodidad necesarias para el buen desempeño de las funciones.
6. Participar en los programas de capacitación y bienestar social organizados por la institución.
7. Solicitar los permisos, licencias de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
8. Ser escuchado antes de recibir cualquier amonestación dentro de un trato cortés y humano.
9. Representar la institución en los eventos para los cuales sea asignado, de acuerdo con su desempeño profesional.
10. Ser evaluado objetivamente y conocer los resultados de la misma.
11. Que todas las sugerencias pedagógicas que se efectúen, estén enmarcadas dentro de las demostraciones de cultura y profesionalismo.
12. Recibir los estímulos acordes con el desempeño de la labor docente.
13. Reconocimiento de la labor y la celebración del día del educador.

Estímulos a los docentes.

1. Condecoración, otorgada y entregada por la Institución en el acto de clausura.



2. Máxima condecoración Colegio Instituto Kennedy, otorgada y entregada por la Institución en el acto de clausura a los docentes con permanencia de cinco (5) y diez (10) años continuos.
3. Reconocimiento público en el acto de clausura, a las áreas que logren el mejor promedio en las pruebas internas y externas.
4. Reconocimiento en los buenos días semanales, cuadro de honor, en la página web de la Institución, al docente que, al finalizar cada periodo, se destaque por las actividades realizadas en beneficio de la Institución, en el progreso de su área. Su selección será efectuada por el equipo directivo, teniendo en cuenta el concepto del consejo estudiantil.
5. Ser invitado a participar en las actividades de integración y compañerismo que programe la institución.
6. Recibir apoyo para capacitación personal siempre y cuando esta se haga en disciplinas que beneficien su labor en el colegio.
7. Recibir reconocimiento escrito por sus aportes y proyectos académicos en beneficio de la institución.
8. Tomar cursos de actualización, capacitación o formación en sus campos laboral y personal.
9. Recibir la dotación respectiva acorde a los parámetros de la ley.

De Formación Integral

1. Apoyar las directrices establecidas por la Rectoría y su equipo en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
2. Conocer, actualizarse y cumplir los lineamientos del Manual de Convivencia Escolar, exigir su cumplimiento y evaluar el conocimiento del mismo a los estudiantes a su cargo.
3. Seguir los lineamientos del colegio para la solicitud de permisos. Se debe respetar el conducto regular y entregar soporte físico o electrónico, firmado por su jefe inmediato a Gestión Humana antes de la fecha del permiso.
4. Facilitar la orientación y guía de las actividades curriculares para que los (as) alumnos(as) alcancen los logros propuestos.
5. Participar activamente en la elaboración del planeación y programación de actividades del área a la que corresponda.
6. Programar y organizar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo a los principios filosóficos del colegio.
7. Propiciar la integración y buenas relaciones de la Comunidad Educativa.
8. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr su desarrollo integral.
9. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
10. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas para el desarrollo del proceso educativo.



11. Elaborar los informes de calificaciones, observaciones y anotaciones que se le soliciten.
12. Estar atentos de cualquier situación que afecte la salud mental, cognitiva, emocional, comportamental de los estudiantes y remitir el caso de manera oportuna a Orientación Escolar bajo el proceso correspondiente.
13. Estar atentos, notificar o informar episodios importantes a nivel académico, social, disciplinar, actitudinal o comportamental a quien corresponda.
14. En todo momento respetar al alumno y si hay un llamado de atención respecto a cualquier comportamiento del mismo, hacerlo de la manera más cordial y respetuosa teniendo en cuenta su etapa evolutiva.
15. Acompañar a los estudiantes dentro y fuera del aula de clases.
16. Informar cualquier situación de riesgo que amenace la integridad de algún estudiante, dentro o fuera de la Institución.
17. Conocer y cumplir a cabalidad el instructivo guía del docente.

ARTÍCULO 46: ESTÍMULOS A DOCENTES

1. Distinción especial por su desempeño ejemplar en su respectiva actividad.
2. Felicitación y reconocimiento público por actuaciones sobresalientes en su respectiva actividad, con anexos a su hoja de vida.
3. Vinculación a capacitaciones o actividades de actualización.
4. Mérito por su excelente desempeño laboral terminado cada periodo académico a directivos, coordinaciones, administrativos, docentes, personal de apoyo y trabajadores en general.

ARTÍCULO 47: RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES

Los estudiantes del Colegio Instituto Kennedy, tienen derecho a los siguientes reconocimientos individuales:

1. Felicitación pública, por actuaciones sobresalientes en la vida escolar.
2. Designación para Izar la Bandera por sus actitudes sobresalientes en los diferentes ámbitos escolares.
3. Menciones de honor a estudiantes con desempeño superior por una actividad meritoria.
4. Mérito a cuadro de honor para estudiantes que obtengan el mayor promedio de excelencia al finalizar cada periodo académico.
5. Eximir de evaluaciones finales en las diferentes asignaturas a los estudiantes que obtengan un nivel superior en los componentes cognitivo, psicomotor, actitudinal y con vivencial.
6. Entrega de carta de felicitación e informe académico al estudiante que en cada bimestre obtenga en cada una de las áreas un promedio entre cuatro puntos dos (4.2) y cinco puntos cero (5.0).



7. Copa de excelencia, la cual se concederá al estudiante que obtenga el mayor promedio final y se destaque por su comportamiento.
8. Medalla al aprendiz destacado en la práctica empresarial modalidad pasantía.
9. Invitación a la ceremonia de graduación al estudiante que haya obtenido el mejor promedio en todas las áreas durante el año lectivo.
10. Mérito Kennedista por cursar todos los estudios desde el grado kínder hasta el undécimo en el colegio.

Parágrafo 1: Se entregarán, copa, mérito Kennedista y carta de felicitación en actos solemnes, clausura, ceremonias y graduación.

Parágrafo 2: Estudiante sancionados no podrán beneficiarse de lo anterior.

ARTÍCULO 48: ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA

Los Padres de Familia o Acudientes, tienen derecho a los siguientes estímulos:

1. Agradecimientos, por actuaciones sobresalientes de colaboración y apoyo a las diferentes actividades programadas por el Colegio.
2. Entrega de detalle en acto solemne de graduación.

ARTÍCULO 49: ESTÍMULOS A EXALUMNOS

Los Egresados del Colegio Instituto Kennedy, tienen derecho a los siguientes estímulos:

1. Agradecimientos, por actuaciones sobresalientes de colaboración y apoyo a las diferentes actividades programadas por el Colegio.
2. Recibir carta de felicitación.

CAPÍTULO X. MANEJO DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 50. PREVENCIÓN.

El CIK lleva a cabo actividades pedagógicas con el personal directivo, docente, administrativo y los padres de familia, con el objetivo de promover el conocimiento y la conciencia sobre la sana convivencia. Se enfatiza a los padres de familia y profesores la importancia de educar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto hacia sus compañeros, especialmente aquellos con dificultades en el aprendizaje, necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales. Asimismo, se realizan actividades pedagógicas con los estudiantes para que reconozcan sus derechos, obligaciones y las normas establecidas en el Manual de Convivencia.



Las estrategias pedagógicas para prevenir situaciones y actitudes que afecten la convivencia escolar forman parte del Plan Operativo Anual y se adaptan a las características de edad, intereses y necesidades de cada sección del Colegio.

Las principales actividades institucionales son:

1. Sensibilización al inicio del año escolar frente al conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.
2. Elaboración de las normas de convivencia en cada grupo al inicio del año escolar.
3. Elección del mediador escolar para cada grupo o representante de curso y capacitación periódica en su rol.
4. La conformación del Gobierno Escolar.
5. Actividades estratégicas para trabajar la autorregulación
6. Campañas de virtudes y actividades de mística e integración.
7. Programa de formación con diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa: Docentes, Padres de familia, transportadores, personal del restaurante, personal de aseo - mantenimiento y administración.
8. Talleres de prevención de adicciones y habilidades sociales.
9. Convivencias y excursiones de grado.
10. Campañas y concursos de disciplina.

ARTÍCULO 51: DIÁLOGO



Es un proceso de comunicación asertiva, permanente, informal, creativa y respetuosa, entre miembros de la Comunidad Educativa para tratar los diferentes componentes de la convivencia escolar.

ASPECTOS ACADÉMICOS	ASPECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Docente- estudiante	Estudiante-Estudiante
Director de curso	Docente- estudiante
Coordinación Académica	Director de Curso y estudiante
Psico orientación	Coordinación de Convivencia
Padre de Familia	Psico orientación
Consejo Académico	Padre de Familia
Rectoría	Comité Escolar de Convivencia
Consejo Directivo	Rectoría
	Consejo Directivo

En caso de conflicto de convivencia, el diálogo debe revestir formalidad. Cuando se presente una situación tipo 3 o la circunstancia lo amerite se considera que la presencia de padres o acudiente debe ser obligatoria; ya que el padre o acudiente debe asumir la responsabilidad y compromiso con el proceso del estudiante. Es importante señalar que el Personero y/o el representante del grado al Consejo Estudiantil, podrá ejercer la función de testigo del dialogo, si las partes así lo solicitan.

ARTÍCULO 52. CONCILIACIÓN

La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos en el cual dos o más miembros de la Comunidad Educativa buscan solucionar sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado.

La conciliación puede ser iniciada por al menos uno de los padres o acudientes de los estudiantes involucrados y quedará registrada en la carpeta de Mesas de Conciliación que se encuentra en la coordinación de convivencia.

El conciliador puede ser el Coordinador, el Comité de Convivencia, los Docentes o la Rectora.



ARTÍCULO 53: CONCERTACIÓN

La concertación es un proceso de toma de decisiones en el que el estudiante se compromete a alcanzar objetivos definidos, asumiendo compromisos e indicadores de evaluación. También implica corregir conductas que no se ajusten al adecuado comportamiento institucional, evaluar resultados y contribuir a la construcción de un clima armonioso de convivencia.

El colegio se compromete a respaldar al estudiante y realizar un seguimiento de los compromisos adquiridos. La concertación debe ser firmada al menos por uno de los padres o acudientes.

ARTÍCULO 54: PROCEDIMIENTO

La Rectora o Coordinador de convivencia, según corresponda a la situación, convocará reuniones en las que las diferentes partes involucradas participarán en la búsqueda de soluciones constructivas para la situación particular, utilizando cualquiera de las instancias mencionadas en este capítulo.

Los acuerdos alcanzados en las instancias de diálogo, conciliación o concertación se registrarán en actas, informes, actas de mesas de conciliación, observador o carpeta de procesos. En casos en los que se acuerden compromisos futuros, las partes involucradas se comprometen a verificar el cumplimiento de los objetivos, indicadores, evaluación de resultados y otros seguimientos aplicables a cada situación.

Parágrafo 1: Los compromisos derivados de estas instancias de diálogo, conciliación o concertación serán registrados en el observador del estudiante o en la carpeta de procesos que se encuentran en la oficina de coordinación de convivencia.

Parágrafo 2: El proceso de sensibilización, reparación y el eventual proceso disciplinario pueden llevarse a cabo simultáneamente.

Parágrafo 3: El proceso formativo puede implicar diferentes compromisos académicos, administrativos o de comportamiento, tanto a nivel personal como familiar, que no constituyen una sanción.

ARTÍCULO 55. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. **Promoción:** Al inicio de cada año se establecen los criterios de convivencia, así como los mecanismos e instancias de participación mediante el estudio del Manual de Convivencia Escolar (M.C.E). Se llevan a cabo talleres de inteligencia emocional y habilidades sociales, campañas sobre virtudes, concursos de disciplina y convivencia, Direcciones de Grupo, convivencias y excursiones de grado, y días lúdicos y de integración. Estas actividades tienen como objetivo promover un ambiente de convivencia saludable mediante encuentros que faciliten la integración, la resolución pacífica de conflictos, el buen trato y la aceptación de las diferencias.

2. **Prevención:** Se implementa un proceso continuo de formación integral con el fin de reducir las causas de violencia escolar. Esto implica dar seguimiento a las estrategias docentes relacionadas con la gestión de la disciplina formativa y la convivencia. Se enfoca en la actualización, diseño y desarrollo de medidas organizativas, así como en el fortalecimiento de los procesos disciplinarios. Además, se promueve el seguimiento personalizado que los docentes brindan a sus estudiantes, junto con los acompañamientos en todos los espacios escolares para prevenir situaciones que puedan afectar una convivencia saludable.

3. **Atención:** Su objetivo es facilitar los procesos de atención mediante protocolos de intervención, con el fin de fomentar una convivencia saludable y positiva. Esto se logra a través de la socialización de normas y criterios comunes establecidos en el Manual de Convivencia Escolar (M.C.E), la consolidación del Comité de Sana Convivencia y el seguimiento de los procesos disciplinarios. Además, incluye estrategias para brindar asistencia inmediata a las víctimas, tales como:
 1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
 2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
 3. Búsqueda de alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
 4. Atención integral y seguimiento pertinente para cada caso.
 5. **Seguimiento:** atención constante por parte del CIK y los padres de familia, con apoyo del Comité de Sana Convivencia cuando se considere. En caso de situaciones graves se reportarán al Sistema de Información Unificado de Convivencia escolar.

Parágrafo 1: El protocolo para la promoción, prevención, atención y seguimiento en casos de acoso escolar, se encuentra anexo al presente MCE.

Parágrafo 2: Una vez agotada esta instancia y cuando la situación no pueda ser resuelta a través de los medios estipulados por este M.C.E, se seguirá la ruta de atención establecida en el Municipio de Girardot, solicitando la intervención de otras entidades como el ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o La Policía de Infancia y Adolescencia, según el tipo de situación.

TIPO I: Aquella actitud que afecta en forma mínima el normal desarrollo de las actividades institucionales y afecta la organización o a los miembros que conforman la Comunidad Educativa en su persona o bienes y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.



TIPO II: Toda conducta que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente el clima de convivencia del Colegio.

TIPO III: Toda conducta que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos del Colegio; corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

CAPÍTULO XI. REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 56. REGLAS DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA DEL CIK

Puntualidad y asistencia

1. Llegar puntualmente al colegio, a clase y a todos los eventos institucionales.
2. Presentar excusa justificada por inasistencia o retardo al colegio, a clase o actividades institucionales.
3. Presentar la debida autorización escrita para salir de la institución durante el horario escolar.
4. Solicitar el permiso al profesor de la clase cuando por causa justa sea necesario salir de la misma.

Presentación personal

- a. Usar el uniforme completo, limpio y en buen estado de acuerdo al modelo institucional.
- b. Los hombres deben mantener el cabello limpio y organizado. Las mujeres deben mantener el cabello recogido, limpio y organizado.
- c. Usar el uniforme de diario o deporte según lo acordado, así como llevar su uniforme de gala en los eventos requeridos.
- d. Marcar las prendas del uniforme y responsabilizarse por ellas.

Conducta

1. Manejar un vocabulario correcto y adecuado.
2. Ser honesto en las palabras y acciones.
3. Mantener una postura adecuada en todos los lugares de la institución.
4. Respetar los turnos en las conversaciones.
5. Tomar las onces en momentos de descanso.
6. Utilizar el celular en el aula de clase cuando se trata de actividades académicas y autorizadas por el docente. Los estudiantes de bachillerato deben hacer uso adecuado su celular durante los descansos.



7. Depositar los residuos en los recipientes destinados para ello.
8. Guardar los buenos modales en la cafetería: hablar suave, mantener el orden de las sillas, depositar los residuos de paquetes, botellas en los contenedores asignados para este fin.
9. Mantener una actitud respetuosa en actos cívicos, deportivos, religiosos y culturales.
10. Mantener el puesto de trabajo organizado.
11. Comportarse con buenos modales en el transporte escolar: usar el cinturón de seguridad, hablar en voz baja, mantener una postura adecuada, seguir las instrucciones de la monitora y conductor y respetar a todos los pasajeros.

Formación Académica

1. A ser responsable y honesto con los deberes escolares.
2. Seguir las instrucciones del docente de la clase.

Convivencia

1. Ser cordial en el trato con los demás.
2. Estar dispuesto a la ayuda y a la colaboración.
3. Tener una actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
4. Dirigirse a los demás con respeto.
5. Tratar con caridad a compañeros, profesores y demás personal del colegio.
6. Tratar a los demás como te gustaría ser tratado.
7. Hablar siempre bien de los demás y ser asertivo en la comunicación con el otro.

El respeto a las normas de convivencia permite un trabajo de calidad, la formación de hábitos de vida saludables y la creación de espíritu y compañerismo positivo. Las faltas de disciplina pueden ser leves, graves o muy graves y están relacionadas con la Puntualidad y Asistencia, Presentación Personal, Conducta y Formación Académica. Las faltas de Convivencia son Tipo I, Tipo II y Tipo III.

CASOS TIPO I:

1. Conflictos manejados inadecuadamente entre las diferentes personas que conforman la institución y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
2. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.
3. De presentarse diferencias entre estudiantes, estudiantes - docentes, docentes, docentes – padres de familia y después de haber buscado solución sin encontrarla, las partes deben recurrir a la mediación de un tercero, que puede ser cualquier docente de la institución.
4. El docente buscará el diálogo constructivo y buscará que las partes encuentren una solución que satisfaga las dos partes o que aclare quién está actuando de forma adecuada. Si se requiere, el docente o persona que esté colaborando podrá invitar a los padres de familia de los alumnos.



5. De no encontrar solución, el caso será reportado al Director de Grupo y trabajado en conjunto con el Coordinador de convivencia. En caso de no encontrar una solución el caso será remitido a Comité de Convivencia Escolar, quien, con base en la información recolectada previamente y la nueva información recaudada, generará estrategias que permitan el trabajo individual o grupal, con la participación de los profesionales y otras personas requeridas.

TIPO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CASOS TIPO II:

1. Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
2. Que se presente de manera repetitiva y sistemática.
3. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
4. Los pasos a seguir son:
5. Se activará la estrategia de la Mediación como parte del Protocolo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
6. El Responsable de iniciar este procedimiento es la rectoría y/o Coordinación de convivencia, quien actuará de acuerdo a lo establecido en este Manual de Convivencia.
7. Se debe brindar la atención inmediata al suceso, desde el punto de vista médico o psicológico.
8. Se debe informar de manera inmediata a los padres de los menores involucrados y generar los espacios de diálogo respectivos.
9. Se deben restablecer los derechos vulnerados. Para tal fin el Manual de Convivencia cuenta con medidas disciplinarias pertinentes para hacerlo.

CASOS TIPO III:

1. Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
2. En este tipo de situaciones igualmente se deben reportar de manera inmediata a cualquier miembro de la comunidad educativa, quien tendrá la responsabilidad de remitir a la dirección de ciclo y él deberá:
3. Brindar la atención inmediata al suceso, desde el punto de vista médico o psicológico.
4. Informar de manera inmediata a los padres de los menores involucrados.
5. Restablecer los derechos vulnerados. Para tal fin el Manual de Convivencia cuenta con medidas disciplinarias pertinentes para hacerlo.



6. Remitir el caso al Comité Convivencia. En el comité se evaluará la situación y se tomarán las decisiones pertinentes frente a estrategias complementarias a seguir de manera individual y grupal.
7. Si el Comité de Convivencia lo considera necesario, por medio de la dirección del colegio remitirá el caso a los entes externos que puedan asegurar el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar
8. Documentar el evento y generar compromisos de las partes. Frente a estos compromisos siempre se hará seguimiento pasado un mes o cuando se requiera.
9. Reportar al Sistema Nacional de Información SIUCE.

ARTÍCULO 57: SITUACIONES TIPO I

1. Ausentarse, evadir clases o salir del colegio sin autorización.
2. Presentar más de 3: inasistencias o llegadas tarde a la institución o a las clases sin justificación.
3. Ingresar o salir de la institución por sitios diferentes a las porterías, saltando muros, rejas o violentando puertas o cerraduras.
4. La permanencia en las aulas de clase sin autorización, antes de iniciar la jornada y en los descansos.
5. Comportarse inadecuadamente o interrumpir el desarrollo de las actividades dentro del aula de clase y en actos comunitarios.
6. Incumplimiento de las normas y fomento de desórdenes en cafetería, biblioteca, auditorio, coliseo y demás espacios de la institución.
7. Desplazarse en forma desordenada, corriendo o atropellando a algún miembro de la comunidad educativa.
8. Crear falsa alarma para conseguir el pánico colectivo.
9. Utilizar de forma inadecuada los servicios del Colegio y materiales de trabajo.
10. Traer al Colegio elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar y que interfieran en el proceso de aprendizaje y la armonía en las relaciones interpersonales.
11. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello
12. Ingerir alimentos dentro de las aulas de clases, biblioteca, auditorio.
13. Pegar avisos, carteles, pancartas o análogos, escribir, pintar o manchar las paredes, pisos, sillas, carteleras y otros espacios donde no esté autorizado la fijación de cualquier tipo de publicidad.
14. Portar inadecuadamente el uniforme y descuidar la higiene personal.
15. Presentarse a las actividades de la institución sin el uniforme correspondiente, sin justificación del acudiente.



16. Portar el uniforme después de la jornada escolar en lugares públicos, excepto en representación de la institución.
17. Irrespetar los símbolos patrios e institucionales.
18. Dormir en las horas de clases, sin atender el llamado de atención del docente en el aula.
19. Hacer uso inadecuado del carnet que lo acredita como estudiante de la Institución y/o no presentarlo en las actividades que se requieran.
20. Colocar apodos, ofender, hacer comentarios difamatorios de algún miembro de la comunidad educativa por vía oral, medios digitales o impresos.
21. Expresarse y emplear vocabulario soez y actitudes desafiantes y ofensivas.
22. Participar en juegos bruscos, violentos, de manos.
23. Realizar actos de sabotaje contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Incumplimiento con los compromisos académicos, tareas y trabajos.
25. Incumplir con la entrega oportuna a los padres de familia o acudientes, de informaciones que se envíen de la Institución.
26. Negarse a firmar las observaciones, el observador, los compromisos y actas respectivas sobre el rendimiento académico y aspectos disciplinarios.
27. La reincidencia en el pésimo rendimiento, demostrado en el no alcance de la mayoría de logros académicos.
28. Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
29. Practicar o propiciar cualquier tipo de juego de azar, realizando transacciones en dinero o en especie, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. Realizar cualquier tipo de negociación (venta, compra o permuta) dentro de la Institución.
31. Presentarse a la Institución Educativa bajo el efecto de sustancias psicoactivas (alcohol, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares).
32. Propagar o ver dentro de la institución revistas, videos, folletos o cualquier material de pornografía.

ARTÍCULO 58: SITUACIONES TIPO II:

1. Pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.
2. Denigrar de la institución y/ o de alguno de los miembros de la comunidad educativa en cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
3. Emplear la calumnia, la mentira, y acciones fraudulentas para protegerse de los correctivos a que diere lugar su mal comportamiento.
4. Traer personas ajenas suplantando al padre de familia o acudiente cuando se le solicite.

5. No dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa.
6. Ofrecer dinero o sobornar en algún aspecto de índole moral, ético, académico a docentes, compañeras, otro miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.
7. Incitar a otros a cometer faltas que van en contra de la convivencia institucional.
8. Propiciar conductas, propuestas o actos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la integridad física, moral y psicológica.
9. Agredir física y verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución, gritar, empujar, insultar, golpear en cual zona del cuerpo, etc.
10. Irrespetar, ridiculizar, ofender, desacatar, infringir, transgredir, menospreciar, escupir, blasfemar, renegar y profanar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución. Retener los elementos de los compañeros, esconderlos.
11. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
12. Presentar una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa que no cause daño al cuerpo o a la salud.
13. En caso de presentarse acoso escolar (Bullying, Ciberacoso y Cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.
14. Tomar fotografías, grabar en audio o video a miembros de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programados por la institución.
15. Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la Institución.
16. Evidencia de tres anotaciones en el observador por el porte inadecuado del uniforme, como está contemplado en los deberes.
17. Presentar dentro de la institución manifestaciones eróticas o apasionadas, pues son un derecho íntimo de pareja.
18. Ser incitador de situaciones que generen conflictos o agresiones.
19. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes que incomoden o perturben la salud de las personas o el trabajo escolar.
20. Participar en “juegos de manos” y la práctica de juegos violentos.

ARTÍCULO 59: SITUACIONES TIPO 3

1. Incurrir en conductas que constituyan contravención o infracción penal según la legislación colombiana.



2. Pertenecer a pandillas callejeras o agrupaciones que tiendan a alterar el orden y el bienestar estudiantil o de la comunidad.
3. Traer grupos o pandillas para agredir a otros estudiantes.
4. Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
5. Ocultar maliciosamente su identidad dentro o fuera de la Institución.
6. Hurtar, estafar, abusar de la confianza, o ser cómplices de los mismos delitos contra los integrantes de la comunidad educativa, los bienes y enseres de la institución o dentro de las instalaciones de la misma.
7. Causar daño intencionalmente en las aulas de clases, aulas especiales, baños, sanitarios o en los sitios que se frecuenten dentro de las actividades educativas.
8. Destruir o maltratar intencionalmente los elementos de trabajo, muebles, enseres, planta física, así como cualquier atentado contra los recursos naturales de la Institución.
9. Rayar las paredes de la Institución, sillas o baños (escribir mensajes en los baños o en cualquier sitio de la Institución).
10. Acosar sexualmente, en cualquiera de las modalidades que existen, a niños, niñas o cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Ejecutar dentro o fuera de la Institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución, como: acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos u homicidio.
12. Ejercer exhibicionismo, traer, portar o exhibir material pornográfico o propaganda subversiva.
13. Hurtar, sustraer, falsificar o adulterar documentos del plantel, evaluaciones, excusas, informe académico y formativo, firmas, permisos y paz y salvos.
14. Alterar las planillas de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudios, fichas de seguimiento, observador del educando y demás documentos.
15. Utilizar el nombre de la Institución para actividades particulares sin debida aprobación de la entidad.
16. Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiados.
17. Presentar evaluaciones y trabajos asignados en clase o fuera de ella, recurriendo al fraude o intento del mismo.
18. Suplantar a un compañero en actividades evaluativas.

Parágrafo 1: El personal de la institución o padre de familia que sospeche algún caso de intimidación, solicitará cita al CIK para hacer seguimiento al caso.

Parágrafo 2: El Rector del Colegio en uso de sus facultades podrá disponer de otros medios sancionatorios o correctivos según su criterio y manteniendo siempre el objetivo de formar de manera íntegra al estudiantado, prevaleciendo siempre el bien común sobre el bien



particular y buscando el cumplimiento de la normatividad institucional, la Misión y la Visión del Colegio.

Parágrafo 3: Para la corrección de las faltas cometidas por los estudiantes y que no se encuentran contempladas en el presente M.C.E, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Notificación a la familia y al estudiante, de la apertura del proceso disciplinario.
2. Debido proceso.
3. Notificación al estudiante y acudientes sobre la decisión tomada por el Rector.

ARTÍCULO 60: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LAS SITUACIONES:

Las circunstancias agravantes son aquellas que aumentan las medidas correctivas ante la comisión de una falta. Estas situaciones pueden no ser divulgadas siempre a la comunidad educativa para preservar el derecho a la intimidad y la confidencialidad, en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

1. Ser reincidente.
2. Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
3. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
4. Cometer la falta con alevosía, premeditación y ventaja.
5. Que la falta haya puesto en riesgo a la comunidad educativa.
6. Aprovecharse de un cargo que posee en el colegio.
7. Que como consecuencia haya lesionado de manera grave a alguna persona.

ARTÍCULO 61. REMISIÓN A SERVICIOS DE APOYO EN SALUD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

1. Los estudiantes pueden ser remitidos por sus Padres de Familia o Profesores por las siguientes razones:
2. Observación y acompañamiento en las áreas: emocional, comportamental, académica y social
3. Apoyo en metodología de estudio, hábitos, rutinas y otras relacionadas con necesidades educativas especiales
4. Orientación a padres de familia en todo lo correspondiente al desarrollo de las áreas emocional, comportamental, académica y social de sus hijos.
5. Orientación vocacional



6. De manera inmediata, a estudiantes en situación de crisis o en casos críticos.

NORMAS DE CONDUCTA PARA LA CEREMONIA DE DESPEDIDA DE GRADO 10 Y GRADO 11 (PROM)

La Ceremonia de Despedida de Grado 10 ° para Grado 11 ° (PROM) es un evento significativo que marca el final de una etapa importante en la vida de cada estudiante. Para garantizar que este momento sea memorable y respetuoso, se establecen las siguientes normas de conducta:

Etiqueta y Vestimenta:

Todos los estudiantes asistirán a la ceremonia con vestimenta formal y respetuosa.

Puntualidad:

Todos los estudiantes deben llegar a la hora designada para el inicio de la ceremonia. Esto garantiza que todos disfruten del evento en su totalidad.

Comportamiento Respetuoso:

Durante la ceremonia, todos los estudiantes mantendrán un comportamiento respetuoso hacia sus compañeros, profesores y cualquier otro asistente. El respeto es la clave para crear un ambiente agradable.

Celebración Moderada:

La celebración durante y posterior a la ceremonia debe ser moderada y respetuosa. Evitar comportamientos que puedan afectar negativamente la reputación de la institución y de los compañeros. (No consumo de bebidas alcohólicas).

Recaudación Adicionales:

La realización de la Ceremonia de Despedida de Grado 10° para Grado 11° (PROM) implica costos asociados, y para garantizar el éxito de este evento tan especial, hemos establecido un proceso transparente y colaborativo para la recaudación de fondos. A continuación, se detalla cómo se llevará a cabo este proceso:

Se organizarán eventos de recaudación adicionales, como actividades específicas motivando al emprendimiento en la creación de productos artesanales. La participación en estos eventos será voluntaria y autorizada por el padre de familia del estudiante de grado 10°, y los fondos recaudados se destinarán directamente al presupuesto total del PROM, se proporcionarán informes regulares al comité organizador conformado por 5 estudiantes y el director de grado a la Rectora, sobre el estado financiero del evento. Estas actividades se iniciarán a partir del segundo periodo (abril)



Tipo de Evento:

El evento será un almuerzo/cena formal, proporcionando la oportunidad para que todos los asistentes compartan momentos de alegría y reflexión mientras disfrutan de una deliciosa comida. (los horarios se definen de acuerdo a lo establecido por la ley para menores de edad), evento que se realizara en las instalaciones del colegio.

Opciones de Menú:

Las opciones de menú, los detalles específicos y cualquier restricción dietética se proporcionarán en comunicados posteriores.

TÍTULO V ACUERDOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO XII. TAREAS

ARTÍCULO 62. IMPORTANCIA.

El Colegio Instituto Kennedy (CIK) considera las tareas como herramientas significativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades dinamizan y fortalecen los conocimientos abordados mediante el planteamiento metodológico de las clases. La realización de las tareas debe llevarse a cabo con el fin de ejercitar los saberes, tanto previos como adquiridos durante el proceso, de manera responsable y autónoma.

ARTÍCULO 63 CRITERIOS.

1. La asignación de las tareas debe responder a una relación entre lo que se enseña y lo que se evalúa. Por esta razón, los estudiantes son los responsables de su elaboración y presentación.
2. Los docentes brindarán estrategias para buscar la información.
3. Siempre se comunicarán los criterios para evaluar las tareas
4. Pueden incluir diversas asignaturas, de tal manera que promuevan la interdisciplinariedad de éstas.
5. Pueden estar relacionadas con el uso de las TIC's (Tecnologías de Información y Comunicación)
6. Si se transcriben deben ser a manera de resumen, ensayo, relatoría, mapa conceptual, en el cuaderno o en hojas, según indicaciones del docente, salvaguardando siempre los derechos de autor.
7. En el CIK trabajamos por la formación de lectores competentes, con muy buenos hábitos lectores. Por tal razón la lectura diaria – de los textos del plan lector de español – inglés, no es considerada una tarea.

8. Todas las tareas deben socializarse y retroalimentarse durante las clases con el fin de dar seguimiento al proceso académico de los estudiantes. A potestad del profesor, las tareas se evalúan, pero no se califican, pues se entienden como parte de un proceso autónomo de responsabilidad y consolidación de hábitos de estudio.

CAPÍTULO XIII. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 64: EVALUACIÓN

La evaluación de los logros del aprendizaje es un proceso sistemático e integral que combina aspectos cualitativos y cuantitativos. Es acumulativa y permanente, y se expresa en informes descriptivos. Este proceso incluye la búsqueda y obtención de información en diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, el avance, el rendimiento y los logros del estudiante.

DIMENSION	V. PORCENTUAL		
COGNITIVA:	Prueba Saber		
Asimilación del conocimiento	30%	20%	
PROCEDIMENTAL:			
Utilización de las habilidades	30%		
ACTITUDINAL:	Auto	Coe	Hetero
Sentido dentro y fuera de la institución	5%	5%	10%

Nota aclaratoria: Para efectos de las calificaciones que se registrarán en la plataforma académica se sube una sola nota de cognitivo (50%), una sola nota de procedimental (30%) y una sola nota de actitudinal (20%).

ARTÍCULO 65: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El siguiente es el proceso de evaluación y promoción:

1. **Componente cognitivo:** Corresponde a las evaluaciones escritas que se realicen dentro de los periodos académicos, en este componente se encuentra la evaluación final de periodo.
2. **Componente procedimental:** Corresponde a trabajos de clase, exposiciones, talleres, seminarios, ensayos, prácticas y demás recursos empleados por los docentes.



3. **Componente actitudinal:** Corresponde a la Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

La evaluación de capacidades y competencias abarca el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal.

Se emplean diversos medios de evaluación, como pruebas escritas y orales de conceptualización, comprensión, análisis y síntesis; sustentaciones, trabajos, talleres, ensayos, prácticas, consultas y otros recursos utilizados por el docente.

En la quinta semana del periodo se realizará una prueba interna para medir el proceso, cuyos resultados se compartirán en la reunión general de docentes con el fin de implementar acciones de mejora en cada área. Posteriormente, se llevará a cabo una evaluación externa contratada con la empresa particular HELMER PARDO, cuyos resultados servirán como referencia para calcular la sumatoria de los resultados del periodo. Los costos de estas pruebas externas serán responsabilidad de los padres de familia al momento de pagar la matrícula correspondiente al año en curso.

La escala valorativa de los estudiantes es numérica (de 1 a 5).

DESEMPEÑO	EQUIVA. EN LETRA	EQUIVA. NUMÉRICA	
		Desde	Hasta
SUPERIOR	S	4.80	5.00
ALTO	A	4.20	4.79
BÁSICO	Bs	3.40	4.19
BAJO	Bj	1.00	3.39

NIVEL DE PREESCOLAR		
DIMENSIONES		
Cognitiva	Corporal	Espiritual
Comunicativa	Ética	Estética

ÁREAS	ASIGNATURAS	
	PRIMARIA	SECUNDARIA
Matemáticas	Matemáticas, Geometría, Estadística y Aritmética.	Matemáticas, Geoestadística, Aritmética, Algebra, Trigonometría y Cálculo.
Ciencias Naturales	Ciencias Naturales.	Ciencias Naturales, Química y Física.

Ciencias Sociales	Ciencias Sociales Y Competencias Ciudadanas.	Ciencias Sociales, Constitución Política, Ciencias Económicas y Políticas y Filosofía.
Humanidades	Lengua Castellana, Lectura Crítica e inglés.	Lengua Castellana, Lectura Crítica e inglés.
Educación Artística	Artística	Artística
Educación Física, recreación y deporte.	Educación Física.	Educación Física.
Educación Ética y en Valores Humanos	Ética	Ética
Educación religiosa	Religión	Religión
Tecnología e Informática	Tecnología e Informática.	Tecnología e Informática.
ARTIC. SENA Técnico Comercial		Práctica Empresarial y/o Proyecto Productivo. Servicio al cliente, Producción documental, organización documental, eventos, contabilidad, talento humano, protocolo, Sofia plus.
La lúdica: Proyecto Aprovechamiento del tiempo libre.		

Los cuatro periodos académicos que maneja el Instituto Kennedy son bimestrales de diez semanas cada uno con un valor porcentual del 25% para la evaluación final del proceso.

Parágrafo 1: El estudiante que repruebe el grado podrá repetirlo por una vez en este plantel con autorización de la Rectora si su disciplina y comportamiento son excelentes.

4. La reprobación de un grado se produce.

4.1 Por inasistencia injustificada superior al 25% de las actividades programadas.

4.2 Cuando el promedio de los 4 periodos académicos es bajo en una o más áreas.

4.3 Lo anterior incluye las áreas de articulación SENA, para el caso de los estudiantes de media técnica comercial.

5. El colegio no promociona automáticamente, y completar cada grado es un requisito previo para avanzar al siguiente nivel en la educación básica y media. En circunstancias excepcionales, si un estudiante solicita por escrito a la rectoría una promoción anticipada, debe demostrar un desempeño que resulte en una equivalencia numérica mínima de 4.6 en todas las áreas al finalizar el primer bimestre. Esta norma no se aplica a los estudiantes de preescolar.



5.1 Si un estudiante repite un año escolar (1° a 9° grado) en la institución, puede solicitar ser promovido al siguiente grado siempre y cuando haya obtenido en el primer bimestre del nuevo año un promedio mínimo de 4.6 en todas las asignaturas. Para ser elegible para este beneficio, el estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia. Es importante destacar que esta disposición no se aplica a los estudiantes de la media técnica.

5.2 Ruta de promoción:

5.2.1 Los padres de familia deben presentar la solicitud a rectoría por escrito para solicitar el proceso de promoción.

5.2.2 Anexar las notas o resultados obtenidos en el primer periodo con un promedio de 4.6 como nota mínima en todas las áreas.

5.2.3 El coordinador académico debe presentar a rectoría un acta donde informe el resultado del proceso.

Si el estudiante cumple con los requisitos solicitados por el Instituto Kennedy, la secretaria académica, elabora el certificado del grado promovido y se archiva en los libros reglamentarios.

La rectora informa a los padres de familia el resultado del proceso, si el estudiante es promovido al grado siguiente, se emite la resolución rectoral.

Parágrafo: Cuando hay promoción anticipada los padres de familia deben de gestionar la matrícula para el nuevo grado y cancelar los costos correspondientes.

6. El fraude o intento del mismo en cualquier actividad académica será valorado con uno (1) en la dimensión que corresponda bien sea, cognitiva, procedimental, o actitudinal.

7. El estudiante que por inasistencia justificada no presenta una evaluación o trabajo previamente establecido deberá entregarlo en el mismo día de su reincorporación a las actividades escolares, en caso de no hacerlo se calificará con uno (1.0).

7.1 Para la entrega de trabajos o evaluaciones de manera extemporánea por inasistencia justificada el estudiante deberá hacer la siguiente ruta.

7.1.1 Presentarse en horario habitual a clases.

7.1.2 Presentar a coordinación de convivencia la excusa médica en caso de ausencia por enfermedad, o la de los padres en caso de calamidad.

7.1.3 Solicitar la excusa emitida por el coordinador de convivencia en el formato oficial, este contendrá, fecha de inasistencia y motivo, fecha de entrega de la excusa a coordinación de convivencia.

7.1.4 Presentar personalmente la excusa expedida por el coordinador de convivencia al docente de la asignatura en la cual debe presentar el trabajo o evaluación el mismo día aun no teniendo clase con este docente.

7.1.5 Hacer firmar la excusa por parte del docente como constancia de presentación de la excusa por inasistencia justificada

7.1.6 Guardar la excusa firmada por el docente como evidencia del proceso.

8. Para los casos de inasistencia prolongada por motivos médicos, se diseñarán planes de mejora con el fin de brindar al estudiante la oportunidad de alcanzar los objetivos y competencias del proceso educativo de cada asignatura.

Parágrafo:

10. Los estudiantes que sean promovidos al año siguiente y que hayan nivelado, iniciarían el año con compromiso disciplinario.

11. Para recibir el título de bachiller el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos.

11.1 Presentar los certificados aprobados de quinto de primaria hasta el grado once.

11.2 Presentar paz y salvo en el colegio por todo concepto.

11.3 Haber cancelado los derechos de grado.

ARTÍCULO 66°. REPORTES ACADÉMICOS.

1. Reportes informativos.

Con el fin de promover la mejora de las conductas académicas del alumno(a), el Colegio CIK entregará reportes informativos en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento mínimo de tres tareas y/o trabajos.
- b. Inconstancia en el trabajo de clase.
- c. Faltas constantes de asistencia a clase con o sin excusa.
- d. Desorden y mala presentación de sus trabajos y/o cuadernos.
- e. Desempeño académico bajo.
- f. Incumplimiento con el material propio de la asignatura como cuaderno de notas, libros de texto y aquellos que se exijan para trabajar en clase.

2. Reportes Intermedios.

Los reportes intermedios son una estrategia de acompañamiento y mejora destinada a estudiantes que requieran reforzar asignaturas donde enfrenten dificultades de aprendizaje. Durante este proceso, padres y estudiantes revisan calificaciones y reciben orientación por parte de los profesores, quienes ofrecen estrategias específicas para mejorar. El objetivo es



reducir la cantidad de estudiantes con desempeño bajo y proporcionarles oportunidades para mejorar sus habilidades.

3. Plan de mejoramiento personalizado.

El plan de mejoramiento personalizado es un conjunto de acciones elaborado por el equipo educativo en la matriz de seguimiento estudiantil, donde se integran los elementos necesarios para brindar un acompañamiento integral. Para los estudiantes con diagnósticos específicos o discapacidades, se dispone del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Estos planes consideran las necesidades particulares de todos los estudiantes.

Parágrafo: El estudiante debe entregar al día siguiente al docente el reporte informativo firmado por sus padres como requisito para iniciar el plan de mejoramiento, el cual se acordará con el docente correspondiente dentro del mismo periodo académico, teniendo en cuenta las competencias no aprobadas.

ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FRAUDE.

Procedimiento en caso de fraude:

1. El docente que presencie la situación reunirá las evidencias y comunicará a las directivas para convocar al comité de convivencia, donde se analizará el caso convocando a una reunión con las partes involucradas, incluido el estudiante, para escuchar sus descargos y se tomarán las decisiones pertinentes para los correctivos a establecer.

Se consideran como causales de anulación de la prueba (examen, trabajo escrito, tarea, etc.), las siguientes:

- a. En los exámenes, pruebas escritas, evaluaciones, etc.:
- b. Desacato a las instrucciones del docente acompañante de prueba.
- c. Hablar o hacer gestos durante la realización del examen.
- d. Tener en su poder (incluso si no lo ha usado) cualquier tipo de documento escrito o información introducida en el teléfono celular u otro medio de comunicación, o enviar mensajes de texto durante la presentación de pruebas.
- e. Tener material, objetos, libros, o cuadernos encima o alrededor de los escritorios durante la presentación de pruebas.
- f. El plagio en cualquiera de sus formas.

En trabajos escritos, tareas, etc.:

- a. Presentar a título personal o sin referenciar, trabajos de otras personas, ya sea parcial o totalmente.
- b. Presentar trabajos, tareas, etc., de otros compañeros como propias.

- c. El plagio en cualquiera de sus formas.

El CIK considera como plagio cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Copiar total o parcialmente el trabajo o tarea de un compañero (con o sin autorización).
- b. Copiar y pegar contenidos, ideas, párrafos, páginas o artículos sin reconocer el nombre de la fuente consultada.
- c. Remover o reubicar información de un texto o cambiar el orden original de la fuente.
- d. Repetir o parafrasear palabras, párrafos, ideas, o argumentos de un texto sin otorgar reconocimiento, o incluir un párrafo o frase entera entre comillas sin citar la fuente.
- e. Pagar dinero a otra persona para hacer un trabajo o tarea, o comprar el trabajo de otro por cualquier medio.
- f. No poder sustentar o explicar el contenido de un trabajo presentado.
- g. Referenciar inapropiadamente una fuente de la cual se sacó una idea.
- h. Realizar citas falsas y no concordantes con la referencia.

ARTÍCULO 70. REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

1. Reprobarán el año los estudiantes que al finalizar el año escolar (incluida la jornada de recuperación final) obtengan en la nota definitiva calificaciones inferiores a 3.3 en dos (2) asignaturas o más.
2. Reprobarán el año los estudiantes que al finalizar el ciclo académico tengan un porcentaje de inasistencia igual o superior 20% con o sin justificación.
3. Reprobarán el año los estudiantes que, habiendo perdido la misma materia en el ciclo académico anterior, no hayan aprobado la recuperación del ciclo escolar actual.
4. Los estudiantes que cursan grado 11° deben aprobar todas las materias del Plan de Estudios, con una sola asignatura reprobada reprueba el año. El Comité de Evaluación y Promoción es quien determina la aplicación del presente artículo.
5. De acuerdo con el artículo 2.3.3.3.6. del Decreto Nacional 1075 de 2015, cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, cupo para que continúe con su proceso formativo.

ARTICULO 71. ARTICULACIÓN SENA

PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

El programa Técnico en “Asistencia Administrativa”, se creó para brindar a los sectores productivos, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país.

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 08/10/2019 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	

ARTICULO 72. LAS HABILIDADES QUE DESARROLLA ESTUDIANTE KENNEDISTA EN APRENDIZAJE SENA

El estudiante del Colegio Instituto Kennedy que se gradúa del programa Técnico en Asistencia Administrativa desarrollará diversas habilidades, entre las que se incluyen:

1. Transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales.
2. Archivar documentos de manera adecuada.
3. Orientar a los usuarios proporcionando información relevante según sus necesidades.
4. Demostrar responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización.
5. Registrar y verificar los inventarios a su cargo.
6. Elaborar soportes contables.
7. Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo para la gestión administrativa.
8. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
9. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos
10. Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
11. Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial
12. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.



13. Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
14. Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa
15. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

ARTICULO 73. CAMPO DE ACCIÓN PARA DESEMPEÑARSE LABORALMENTE

El egresado del programa técnico en Asistencia Administrativa estará capacitado para desempeñarse laboralmente en una variedad de entornos, incluyendo empresas del sector público y privado. Algunos de los cargos en los que podrá trabajar son:

1. Asistente administrativo.
2. Auxiliar de oficina.
3. Auxiliar de documentación.
4. Auxiliar de almacén.

Además, estará preparado para trabajar en diversos ámbitos administrativos dentro de diferentes tipos de organizaciones.

ARTICULO 74. PERFIL DEL APRENDIZ

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:

BÁSICA SECUNDARIA

Grado: 9

Requiere Certificación académica (si/no) SI

Edad mínima definida por la ley: 14 años

ARTÍCULO 75. DEBERES DEL APRENDIZ SENA

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o plan de mejoramiento definidos durante la etapa lectiva y productivo.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos se encuentran diligenciados
4. Participar en actividades complementarias o de profundización
5. Acatar las decisiones del Manual de convivencia
6. Asumir con responsabilidad su participación en las actividades programadas.
7. Hacer uso apropiado de las instalaciones de aprendizaje
8. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación
9. Respetar los derechos de autor en los materiales que hayan sido compartidos.



10. Conocer y asumir las políticas y directrices establecidas, así como el Reglamento del Aprendiz SENA.
11. Portar el uniforme de manera decorosa dentro del Centro de Formación, en ambiente donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
12. Mantener en buen estado, orden y aseo las instalaciones físicas
13. Actuar según principios y valores para la convivencia
14. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación
15. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de la comunidad SENA
16. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo personal
17. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios

Además de lo explicado anteriormente, el aprendiz considerará también las siguientes obligaciones:

1. Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa
2. Ingresar a la plataforma virtual debidamente identificado con el código de acceso personal e intransferible
3. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones y actividades de formación
4. Participar en los foros de discusión
5. Respetar los comentarios realizados por los demás integrantes
6. Cumplir con los trabajos indicados por los tutores.

ARTÍCULO 76. PROHIBICIONES DEL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA

Las prohibiciones especificadas del reglamento del aprendiz SENA son las siguientes:

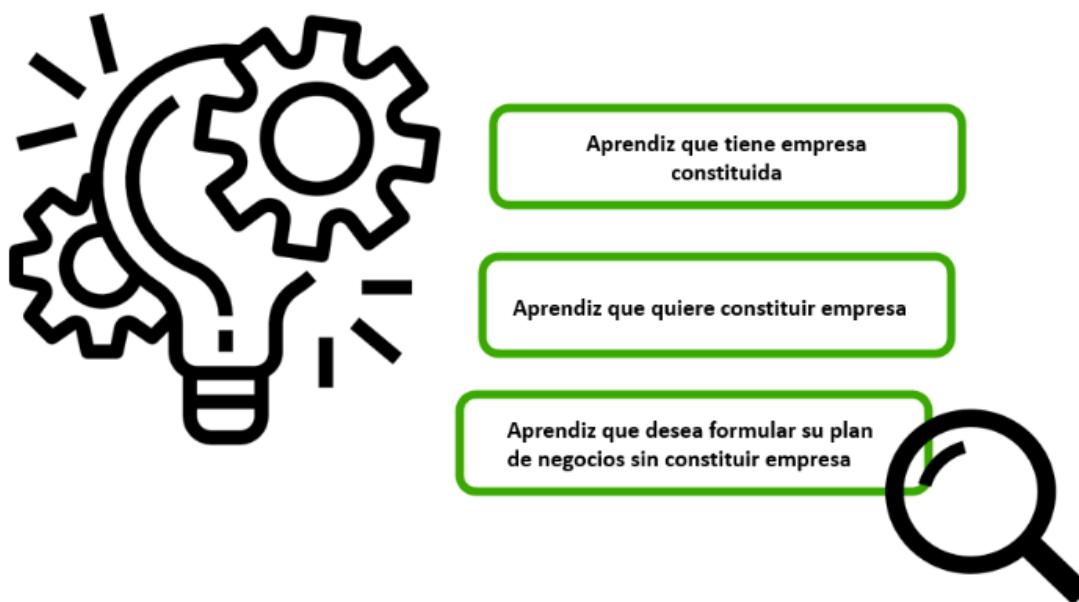
1. Plagiar materiales, trabajos y otros documentos
2. Realizar fraude en evaluaciones
3. Aportar documentación que difiera con la real
4. Fumar en áreas no permitidas
5. Ingresar o portar armas
6. Utilizar el nombre del SENA para actividades particulares o con ánimo de lucro
7. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa
8. Contribuir al desorden y/o desaseo
9. Destruir o dañar instalaciones físicas, equipos, software...
10. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones
11. Practicar juego de azar
12. Realizar acciones proselitistas

13. Permanecer con el uniforme acordado en situaciones que deteriore la imagen institucional
14. Generar, transmitir o publicar información violenta, insultos, ...
15. Actos que saboteen actividades de formación
16. Suplantar la identidad
17. Falsificar documentos oficiales

PROYECTO PRODUCTIVO

El estudiante Kennedista de undécimo grado tendrá la oportunidad en la articulación SENA de realizar la etapa productiva mediante la definición o fortalecimiento de una idea de negocio, investigación, desarrollo tecnológico o innovación, se materializa en un plan de negocio o vigilancia tecnológica. En este proceso, puede aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante la etapa lectiva de su programa de formación para desarrollar un producto mínimo viable, o prototipo con el objetivo de construir y/o fortalecer una empresa, producto o servicio.

El estudiante puede participar con una idea de proyecto que pueda contemplar las siguientes opciones:



Presentación del proyecto en la feria empresarial SENA

Los estudiantes de grado undécimo tendrán la oportunidad de presentar los proyectos más desatcados en la feria empresarial SENA que se lleva acabo cada año en el mes de octubre, participando ante la comunidad con un stand emblemático de su proyecto.

Promoción SENA



Para aprobar un programa de articulación SENA presencial el estudiante debe presentar todas las actividades solicitadas por el instructor, ya que el SENA no evalúa por promedio si no por competencias.

Una vez aprobadas las competencias del curso, el estudiante recibirá el certificado de doble articulación SENA en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en la ceremonia de graduación.

Artículo 77. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

El **servicio social estudiantil obligatorio** es un requisito fundamental para la formación de los estudiantes en Colombia, establecido en la **Ley 115 de 1994**, también conocida como la Ley General de Educación, y reglamentado por el **Decreto 1860 de 1994**.

Según el **artículo 97 de la Ley 115 de 1994**, los estudiantes de educación media deben prestar un servicio social obligatorio como parte de su proceso educativo. Esta actividad tiene el propósito de fomentar el compromiso ciudadano, la solidaridad y la participación activa en la comunidad.

Por su parte, el **Decreto 1860 de 1994**, en su artículo 39, reglamenta la organización de este servicio, señalando que debe estar orientado a actividades que beneficien a la comunidad y que fortalezcan la formación integral del estudiante. Entre las posibles áreas de acción se incluyen programas de alfabetización, cuidado del medio ambiente, apoyo a poblaciones vulnerables y participación en proyectos de desarrollo social.

Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996, Artículo 60.- El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 100. y 110. de la educación media, de acuerdo con 10 que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las regulaciones de esta resolución.

ARTICULO 78. ORGANIZACIÓN PROYECTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES (Ley 115 Art. 14).

Cada área lidera un proyecto que fortalece las líneas de investigación. **Los proyectos transversales e interdisciplinarios de la institución son:**

1. Aprovechamiento Del Tiempo Libre
2. Proyecto Ambiental Escolar PRAE
3. Proyecto Pedagógico De Prevención Y Atención De Desastres Y Emergencias
4. Programa De Educación Para La Sexualidad Y Construcción De Ciudadanía PESCC.
5. Proyecto Educación En Seguridad Vial
6. Proyecto Urbanización De Carreño
7. Proyecto De Democracia Escolar

8. Proyecto De Valores

NÚCLEO/ÁREA	PROYECTOS	SUBPROYECTOS
HUMANIDADES	Estrategias de lecturas para el desarrollo del proceso de escritura y habilidades del pensamiento crítico	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Periódico "PANORAMA". Ⓚ Emisora C.I.K. Ⓚ Plan Lector. Ⓚ English Day.
CIENCIAS SOCIALES	Proyecto de democracia, paz y convivencia C.I.K.	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Gobierno escolar Ⓚ Urbanidad de Carreño. Ⓚ Conciliación escolar
CIENCIAS NATURALES	Recuperación y embellecimiento e de zonas verdes y disposición de puntos ecológicos para la creación de un entorno escolar ambientalmente saludable	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ PRAE Ⓚ Protección del medio ambiente. Ⓚ Proyecto escolar para la gestión de riesgos Ⓚ PESCC (Proyecto de educación para la sexualidad y la construcción de la ciudadanía. Ⓚ Reciclaje residuos sólidos.
MATEMÁTICAS	Habilidades de pensamiento matemático aplicadas a la vida cotidiana.	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Olimpiadas matemáticas Ⓚ Desarrollo del pensamiento lógico matemático.
EDUCACIÓN FÍSICA	Aprovechamiento del tiempo libre	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Escuela de formación deportiva. Ⓚ Campeonato de Inter-cursos (inauguración de los juegos). Ⓚ Actividad física musicalizada. Ⓚ Juegos tradicionales.
ÁRTISTICA	Desarrollo de competencias artísticas	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Manualidades. Ⓚ Proyecto de banda de marcha. Ⓚ Batucada Ⓚ Danza. Ⓚ Audio en vivo

INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS	Implementación de la tecnología de la información y la comunicación “TICS”	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Diagramación del periódico PANORAMA Ⓚ Producción audiovisual.
RELIGIÓN ETICA Y VALORES	Fortaleciendo valores	<ul style="list-style-type: none"> Ⓚ Primeras comuniones. Ⓚ Confirmaciones Ⓚ Eucaristías.

CAPÍTULO XVI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

SISTEMA DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

ADMISIÓN

De acuerdo con lo establecido en los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, este capítulo del manual de convivencia establece los criterios y normas para el proceso de admisión de estudiantes en el colegio, así como las condiciones que deben cumplir para mantener su permanencia en la institución.

ARTÍCULO 79: PROCESO DE ADMISIÓN

1. Este proceso se desarrollará a la luz del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), Teniendo como referente: el horizonte filosófico del Colegio, el Marco Legal y el reglamento o Manual de Convivencia.
2. La admisión es el proceso mediante el cual el Colegio Instituto Kennedy selecciona a los estudiantes que en forma voluntaria solicitan inscripción y quienes previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el colegio pueden matricularse en los cursos que éste ofrece.
3. Adquirir oportunamente en secretaria el formulario de preinscripción (correspondiente al proceso de valoración y admisión)
4. Realizar prueba académica de admisión.
5. Entrevista familiar con psicología. Orientada por el psicólogo de la institución, como herramienta psicopedagógica utilizada para evaluar los aspectos a trabajar con el futuro estudiante y para transmitir dicha información a los padres, que incluye además un asesoramiento a las familias en el ámbito educativo de los aspirantes nuevos.
6. Previa presentación de los documentos así: copia del último boletín, copia de la carta de comportamiento, constancia de paz y salvo, fotocopia documento de identidad del estudiante, fotocopia de la afiliación servicios de salud, fotocopia cedula de los padres y/o acudiente, certificado laboral de los padres de familia.
7. Entrega a secretaría académica de la autorización de matrícula para la asignación del PIN, cancelación de la matrícula y registró en la plataforma.



8. El Colegio se reserva el derecho de admisión, previo estudio y verificación objetiva de la información presentada y la disponibilidad de cupos.

Parágrafo: El desarrollo de procedimientos, formas de valoración, calendarios, costos, para el proceso de admisión y matrícula se adoptarán mediante resolución rectoral.

ARTÍCULO 80: REQUISITOS PARA SER NUEVO ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO KENNEDY

En el proceso de admisión se verificará que el aspirante cumpla con los siguientes requisitos.

1. Que los Padres o acudientes y el (la) estudiante, acepten ingresar al colegio voluntariamente, teniendo en cuenta que es una institución confesionalmente católica.
2. Hacer la entrega de los documentos establecidos para el proceso de matrícula.
3. Estar representado (a) por el padre y/o madre de familia quien aceptará las tarifas educativas adoptadas por el consejo directivo y autorizados por la secretaría de educación.
4. Prueba académica de admisión.
5. Entrevista familiar con Psicología.
6. Continuar el trámite de inscripción adquiriendo el PIN en la fecha señalada por el plantel y presentar los documentos, promedios académicos y disciplinarios y demás establecidos para tal efecto.
7. Hacer entrega de los documentos establecidos por el colegio para el proceso de matrícula.
8. Si es autorizada la inscripción, cancelar el valor determinado en el lugar y fechas dispuestas previamente convenio **15758939** Banco Caja Social.
9. Asistir a las reuniones junto con sus padres o acudientes ordenadas en el proceso de admisión.

Parágrafo 1: Los casos excepcionales de aspirantes a grados décimo y undécimo serán una potestad de Rectoría, instancia que analizará las condiciones de cada caso particular y autorizará la admisión sobre los mismos criterios generales aplicables a los demás aspirantes.

ARTÍCULO 81: POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Establecidas por la Ley de Inclusión 1421 de agosto de 2017

Criterios de admisión para estudiantes nuevos con necesidades educativas especiales:

1. Declaración de necesidades especiales: Durante el proceso de matrícula, se requiere que los padres o acudientes informen al colegio sobre cualquier condición especial que presente el estudiante, adjuntando el diagnóstico correspondiente. Esto permite establecer un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de manera oportuna.

2. Orientación y remisión a especialistas: Si durante el proceso de admisión se identifican características personales, familiares o emocionales que puedan afectar el rendimiento académico del estudiante, pero este cumple con el nivel académico requerido, se le derivará a un especialista externo. El colegio mantendrá una comunicación continua con el especialista para respaldar el proceso terapéutico, reconociendo la importancia de la colaboración entre la institución educativa, la familia y el terapeuta.

3. Apoyo integral en caso de diagnóstico posterior: Si un estudiante que ya está matriculado es diagnosticado con una necesidad educativa especial durante su proceso de formación, el colegio proporcionará el apoyo y acompañamiento necesario para que supere sus dificultades y tenga éxito académico. Sin embargo, si el colegio no cuenta con los recursos o medios adecuados para brindar este apoyo, se sugerirán otros proyectos educativos más apropiados para atender las necesidades del estudiante.

4. Sugerencia de alternativas educativas: En caso de que durante el proceso de admisión se identifique una dificultad de aprendizaje sentida y diagnosticada por un profesional, para la cual el colegio no está equipado para ofrecer el apoyo necesario, se recomendarán otros proyectos educativos que puedan satisfacer estas necesidades específicas del estudiante.

PARÁGRAFO 2: PERDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE. El carácter de estudiante se pierde por:

- 1 Cancelación voluntaria de matrícula.
- 2 Cancelación del cupo por parte del Colegio.
- 3 Cancelación de la matrícula por parte del Colegio.
- 4 Deceso del estudiante.

ARTÍCULO 82. MATRÍCULA

La matrícula representa el momento en el que el aspirante, una vez admitido, obtiene la condición de estudiante del Colegio Instituto Kennedy. Este acto se formaliza con las firmas del Rector, el estudiante, los padres de familia, el acudiente y la secretaria general. Al suscribir la matrícula, el estudiante y sus representantes legales aceptan y se comprometen a cumplir todos los principios y normas establecidos en este Manual de Convivencia.

Los estudiantes antiguos, tras cumplir con los requisitos de promoción establecidos en las normativas legales y en este Manual de Convivencia, renovarán su matrícula cada año lectivo. Este proceso implica la firma del acta respectiva por parte del Rector, los padres de familia o acudiente y la secretaria del colegio.

Tanto para estudiantes nuevos como para antiguos, la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos es parte integral del proceso de matrícula y del presente Manual de Convivencia.



Es fundamental seguir estrictamente las instrucciones proporcionadas para la matrícula, lo que contribuirá a una mayor organización y beneficio para los padres.

REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

Tanto para los estudiantes nuevos como antiguos son requisitos para su matrícula los siguientes:

1. Haber sido admitido.
2. Diligenciar la matrícula en la plataforma institucional y hacer entrega de la misma en la secretaría
3. Presentarse el estudiante junto con sus padres o acudiente en la secretaría del colegio.
4. Presentar los certificados de notas de los grados anteriores al cual aspira en original y fotocopia de su documento de identidad, Registro Civil de nacimiento, fotocopia de la cédula de los padres y fotocopia de la carta de comportamiento.
5. Presentar cancelados los recibos de matrícula, y otros costos educativos legalmente establecidos y los que las partes acuerden en el momento de suscribir la matrícula.
6. Presentar el soporte de paz y salvo expedido por el colegio o por el plantel donde cursó el último año.
7. Firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 83. CLASES DE MATRÍCULAS

La matrícula puede ser de tres tipos: **ORDINARIA**, si se realiza dentro de los plazos y fechas establecidos por el colegio en concordancia con las directrices emitidas por las autoridades educativas para el calendario (diciembre, enero); **EXTRAORDINARIA**, cuando no se realiza dentro de las fechas inicialmente señaladas, lo que conlleva un recargo del 20% hasta la fecha límite de matrículas extraordinarias establecidas por el colegio. De lo contrario, se perderá el cupo respectivo. El Colegio Instituto Kennedy establece para el año 2025 como fecha límite para matrícula el 28 de febrero del presente año. Además, existe la **MATRÍCULA CONDICIONAL**, la cual se aplica como medida disciplinaria o académica de acuerdo con lo estipulado en este Manual de Convivencia.

Parágrafo: En caso de cancelación de la matrícula antes del inicio de las clases, el colegio devolverá el 60% del total pagado por derechos de matrícula y otros cargos periódicos. Si la cancelación se efectúa después del inicio de clases, se devolverá el 40% del total pagado. Se requiere notificar el retiro dentro de los cinco (05) primeros días del mes para evitar cobros de pensión correspondientes a ese mes. En caso de notificar el retiro después de este plazo, se cobrará la pensión de manera proporcional a la fecha del retiro.

TÍTULO IX COSTOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 84: COSTOS EDUCATIVOS



El Colegio, en cumplimiento con la normativa vigente sobre costos educativos, como se establece en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 y otras disposiciones aplicables, sigue los procedimientos establecidos para fijar las tarifas educativas.

El Ministerio de Educación Nacional, mediante la Resolución 02310 del 14 de octubre de 2022, definió los criterios a tener en cuenta para la fijación de tarifas.

La Representante Legal del establecimiento educativo "INSTITUTO KENNEDY LTDA" presentó a la Secretaría de Educación, para el año 2024, la propuesta integral de clasificación en el régimen de Libertad Regulada, junto con los formularios y documentos exigidos.

El Colegio, siguiendo los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1075 de mayo de 2015, en el libro 2, parte 3, título 2, capítulo 2 y sección 3, específicamente en los artículos 2.3.2.2.3.1 al 2.3.2.2.3.4 para la clasificación y fijación de tarifas, realizó una autoevaluación institucional utilizando el Formulario 1 A, que aborda las variables de Recursos y Procesos, y el Formulario 2, que contiene información financiera del Colegio.

Después de revisar los formularios y documentos anexos, la Secretaría de Educación determinó que es procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen de Libertad Regulada, aplicando un incremento del 9.10%.

ARTÍCULO 85: TARIFAS ANUAL POR MATRICULA Y PENSIÓN

Es el valor total que cobra el Colegio por matrícula y pensión para cada año académico, de conformidad con la Resolución N° 0658 de 19 de noviembre de 2024 expedida por la Secretaría de Educación.

GRADO	PENSIÓN
JARDÍN	\$198.500
TRANSICIÓN	\$198.500
PRIMERO	\$198.500
SEGUNDO	\$190.400
TERCERO	\$190.400
CUARTO	\$186.400
QUINTO	\$186.400
SEXTO	\$178.300
SEPTIMO	\$178.300
OCTAVO	\$178.300
NOVENO	\$178.300
DECIMO	\$178.300
ONCE	\$178.300



Matrícula: Es la suma anticipada pagada una vez al año en las fechas establecidas por el Colegio para formalizar la vinculación del Estudiante al servicio educativo para cada año académico. Su valor equivale hasta el diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopta el Colegio, dentro de la normatividad vigente más la sumatoria de los cobros periódicos adicionales de los que se beneficiara el estudiante en el proceso de formación.

Matrícula ordinaria: Es el pago que se realiza en las fechas determinadas por el Colegio (del 05 de diciembre al 20 de diciembre y del 13 de enero al 20 de febrero) dentro del proceso de matrícula o renovación de matrícula, de cada año académico.

Matrícula extraordinaria: Es el pago realizado posterior a las fechas determinadas por el Colegio (del 20 al 28 de febrero) para la matrícula ordinaria, que implica asumir un pago adicional según lo determine la administración del Colegio, sobre el valor de la matrícula ordinaria.

Por el derecho a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico, pagarán los padres u obligados a favor del colegio las pensiones respectivas, como los otros cobros que no constituyen elementos propios de la prestación del servicio educativo pero que se originan como consecuencia del mismo y que son ofrecidos por el colegio y en forma libre y espontánea de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios, los padres u obligados han decidido tomarlo.

Mora o no pago: La mora en el pago de las obligaciones adquiridas por parte de los padres acudientes, faculta expresamente al colegio de disponer del cupo para el próximo año académico.

El no pago de las pensiones en las fechas establecidas, después de 15 días del mes cumplido, concede al Colegio el derecho de cobrar un interés moratorio de \$7,000 pesos. Este recargo solo puede ser cancelado en por medio del convenio bancario con la entidad CAJA SOCIAL al número **15758939** debido al incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de Matrícula, el cual es fijado por la administración del Colegio. El valor del interés se acumula para el mes siguiente junto con los costos mensuales de la multa establecida.

ARTÍCULO 86: OTROS COBROS PERIÓDICOS

Otros cobros periódicos son las sumas cobradas a los Padres de Familia por conceptos diferentes a matrícula, pensiones y cobros periódicos regulares, debidamente aprobados por el Consejo Directivo.

Los cobros periódicos opcionales corresponden a servicios que apoyan el desarrollo integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Serán de aceptación voluntaria por parte de los



padres de familia y se efectuarán de acuerdo con el calendario académico. Estos servicios incluyen salidas pedagógicas, celebraciones religiosas como primeras comuniones y confirmaciones, convivencias, día de la familia, eventos especiales como la "Mágica Navidad en el Parque de las Mariposas", y formularios de aspirantes.

	CONCEPTO	VALOR
1	Curso PRE-ICFES	\$520.000
2	Expediciones de constancias y certificados laborales	\$20.000
3	Derechos de grado once	\$200.000
4	Duplicado de diplomas con acta	\$80.000
5	Actividades extracurriculares (académico, danza, deportes)	\$150.000
6	Bibliobanco	\$12.000
7	Agenda escolar	\$45.000
8	Seguro de accidentes escolares	\$18.000

ARTÍCULO 87. BIBLIOBANCO

Según la Resolución 0796 del 18 de noviembre de 2022, el Consejo Directivo ha determinado que el costo de utilizar el Bibliobanco y las guías se agregará al valor de la pensión. El material de referencia solo podrá retirarse de la biblioteca para fotocopias o para clases, previa solicitud del docente.

1. Los usuarios tienen derecho a reservar el material y entrar en la lista de espera cuando existan otras reservas anteriores.
2. La devolución del material debe hacerse directamente con la persona encargada de la biblioteca y debe realizarse a más tardar, el día que se indique en el libro de registro.
3. No se debe entrar maletas, ni consumir alimentos, ni ingerir líquidos mientras se permanezca en la biblioteca.
4. Se debe permanecer en silencio o hablar en voz baja, para lograr un ambiente de tranquilidad,
5. concentración y lectura.
6. No se permite entrar juegos. La disciplina de los grupos durante su visita será responsabilidad del (la) docente.

Con el fin de agilizar el servicio de préstamo y lograr la devolución oportuna del material, se debe tener en cuenta:

- a. Quien pierda cualquier clase de material, deberá cubrir el costo de acuerdo con el valor comercial actual del mismo.
- b. Quien mutile o raye cualquier tipo de material deberá pagarlo y se le aplicará una sanción de



- c. acuerdo con lo que decida el encargado de la biblioteca y el Proceso Disciplinario del colegio. En estos casos se podrá incluso suspender el servicio de biblioteca.
- d. Si un estudiante tiene material reservado y no lo recoge en la fecha asignada, perderá su reserva y el material podrá ser prestado a otro estudiante.
7. Al finalizar el año escolar todos los usuarios (estudiantes, padres de familia, docentes, empleados y comunidad kennedista deberán estar a paz y salvo con la biblioteca, para efectos administrativos del Colegio. Una vez pase el proceso de matrículas pueden volver a realizar préstamos.
8. Una vez terminado el año escolar, quien no se encuentre a paz y salvo con la biblioteca no podrá realizar el proceso de matrícula para el año siguiente.
9. Al interior de la biblioteca deberá vivirse el mismo ideario del Colegio, para ello le remitimos a los otros capítulos de este M.C.E, los cuales nos indican cómo convivir de acuerdo con la normativa.

El propósito principal de los Recursos de Aprendizaje – el Bibliobanco es una herramienta que beneficien el refuerzo del saber y el saber hacer en cada una de las asignaturas de modo que, en el CIK, en ambientes físicos o virtuales los estudiantes puedan acceder a los recursos que favorecerán el aprendizaje continuo.

No obstante, en este apartado se hace referencia a la figura de Bibliobanco físico que permite a los estudiantes acceder a diferentes tipos de recursos físicos para fortalecer el aprendizaje al material de apoyo relacionado con libros de consulta, libros de trabajo personal, guías de trabajo y unidades didácticas. Estas herramientas serán dispuestas para cada estudiante o para el grupo según la necesidad de cada curso, el plan de estudios y el plan anual de cada asignatura.

ARTÍCULO 88. LABORATORIO

Los estudiantes deberán asistir a las prácticas de laboratorio en las entidades educativas con las cuales el CIK ha establecido convenio, según lo indicado en el horario escolar y siguiendo las instrucciones del docente. Además, es necesario que conozcan y sigan las instrucciones generales de seguridad y comportamiento establecidas.

Para poder acceder al laboratorio, los estudiantes deben presentarse con el equipo de seguridad especificado por el docente, que incluye bata de manga larga, lentes de seguridad, guantes, entre otros elementos.

Durante el uso del laboratorio, los estudiantes deberán seguir las indicaciones tanto del docente como del encargado del laboratorio en relación con el manejo de equipos y sustancias.



Cualquier negligencia o descuido en el manejo de materiales o sustancias que resulte en daño a las instalaciones requerirá que el estudiante responsable proceda a su pronta reparación o reposición, siguiendo las indicaciones de la Rectoría.

Se proporcionan instrucciones generales para el uso del laboratorio: El estudio de Química, Física y Biología implica la realización de trabajos prácticos para evidenciar y validar leyes establecidas y explorar nuevas posibilidades. Sin embargo, es importante destacar que el trabajo experimental requiere la adhesión a normas preventivas debido al potencial de accidentes si no se lleva a cabo con precaución.

ARTICULO 89. PROCEDIMIENTO PARA OPERAR EN EL LABORATORIO.

Reglas que se establecen como base de comportamiento en un área de laboratorio externo.

1. El uso de una bata blanca de manga larga, adecuada a la talla del estudiante y el profesor en TODAS las prácticas de laboratorio (química, biología, ciencia, física) es de carácter obligatorio, por seguridad de los alumnos y de los profesores.
2. La preparación de los aspectos teóricos se llevará a cabo con anterioridad a la sesión del laboratorio, escribiendo en el cuaderno de notas, el material y las respuestas a las preguntas preliminares, pues el estudiante debe conocer el procedimiento que se desarrollará en el laboratorio antes de iniciar cada práctica.
3. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del docente o técnico sobre el manejo de equipos y reactivos antes de iniciar cualquier tipo de práctica experimental.
4. Es obligatorio el uso de bata de laboratorio marcada, que deberá estar siempre limpia y abrochada, de manga larga para evitar quemaduras o heridas con material de laboratorio. Se establecerá sanción académica a los estudiantes que no porten su bata de laboratorio.
5. No es conveniente el uso de lentes de contacto en los laboratorios de Química y Microbiología. En esta circunstancia, el estudiante debe advertir al docente para que este le indique como proceder con la realización de la práctica. El porte de gafas de seguridad y guantes de látex o nitrilo, se solicitarán sólo cuando se requiera.
6. No se deben guardar ni consumir alimentos y bebidas dentro del laboratorio.
7. Los reactivos químicos nunca se deben probar, tocar ni oler.
8. Debe mantenerse limpia el área de trabajo. El material de vidrio y porcelana se debe lavar antes y después de ser utilizado.
9. Al iniciar y finalizar la práctica, el monitor de cada grupo de trabajo, verifica que el material que se le asignó esté en buenas condiciones.
10. Toda negligencia en el uso de material o sustancias del laboratorio que causen daño al mismo, será repuesta por el estudiante de acuerdo con las indicaciones de la Rectoría del Colegio.
11. En caso de accidente los estudiantes deben atender las recomendaciones del docente o encargado de laboratorio.



Artículo 90. Sala de Cómputo.

El uso de la sala de informática es eminentemente académico con el fin de apoyar el desempeño de los estudiantes. Para hacer uso de las computadoras y las tabletas los estudiantes deberán solicitar autorización a la persona responsable del salón de informática.

Toda negligencia en el uso del equipo de cómputo y las instalaciones (rayar las mesas, cambiar el mobiliario de lugar o dañarlo) será repuesta conforme a las indicaciones de la Rectoría.

Es deber de los alumnos(as):

1. Desplazarse en filas ordenadas desde el aula de clase e ingresar en completo orden y en silencio.
2. Ingresar con el uniforme bien presentado.
3. Organizarse en los computadores de acuerdo a las indicaciones del docente y trabajar solamente en el computador asignado.
4. Reportar inmediatamente cualquier falla o irregularidad en su equipo, de lo contrario el usuario se hace responsable por los daños ocasionados a equipos o software asignados, por el mal manejo o negligencia comprobada al docente que está a cargo en ese momento.
5. Respetar a los demás estudiantes, personal docente; administrativo y técnico del Colegio.
6. Realizar las prácticas y actividades en orden y en silencio.
7. Cuidar las instalaciones y el (los) equipo (s).
8. No instalar ni ejecutar ningún tipo de software que no esté autorizado para uso en el PC.
9. Ayudar a mantener conectados los cables que deben estarlo.
10. Ayudar a mantener los equipos y sus componentes en su lugar.
11. Toda memoria USB debe de ser vacunada al ser insertada en los computadores.
12. No conectar y/o desconectar ningún tipo de cables dentro de la sala.
13. No [instalar y/o] utilizar juegos en el computador, ni copiarlos en otros computadores.
14. Realizar las prácticas en orden y en silencio manteniendo la postura adecuada de cuerpo y brazos.
15. No ingresar alimentos ni bebidas dentro de la sala de informática ni masticar chicle.
16. Llevar las manos limpias para evitar manchas o daños en los equipos de cómputo.
17. Respetar las políticas de uso de Internet Sano y Netiqueta para las TIC.
18. Terminada la clase, cada estudiante debe guardar su información, apagar debidamente el computador y dejar ordenado el lugar de trabajo.
19. Todo usuario debe contribuir al aseo y orden de la sala.
20. En caso de daño cualquier equipo (computadores, cables, redes del colegio), el costo de su respectiva reparación deberá asumir el estudiante.
21. Regresar al aula de clase en completo orden y en silencio.



Por otro aspecto el uso de Video Beam y Televisores Smart TV.

El CIK ofrece a sus alumnos(as) la oportunidad de contar con ambientes de aprendizaje enriquecidos por las TIC. El Hardware, el Software y la Conectividad son elementos de infraestructura fundamentales en todo intento de transformación y actualización de una Institución Educativa y además de la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en sus procesos de enseñanza/aprendizaje. Por esta razón el colegio cuenta con video Beam con equipo multimedia o un Televisor Smart TV.

Deberes de los alumnos(as):

1. Respetar cada una de las herramientas para que los Video Beam y televisores Smart TV puedan funcionar debidamente, USB, cableado, video Beam, computador y demás dispositivos.
2. Cualquier conducta irregular en la manipulación de los dispositivos anteriores por parte de los
3. alumnos(as) que conduzca al daño parcial o total por el mal manejo o negligencia comprobada, serán cobrados al (los) estudiante(s) implicado(s).

ARTÍCULO 91. SECRETARÍA ACADÉMICA.

El CIK cuenta con la Secretaría Académica para gestionar trámites legales en beneficio de los estudiantes y de la institución. A través de esta dependencia, los estudiantes pueden solicitar diversos documentos, tales como certificados de estudios, certificados de grados en curso o de matrícula, duplicados de diplomas, y certificaciones de calificaciones oficiales de todos los años cursados y aprobados dentro de la institución. Además, se pueden solicitar certificados para empresas, entre otros trámites académicos y administrativos.

El proceso para solicitar cualquiera de los documentos anteriormente mencionados es el siguiente:

1. Hacer la solicitud de manera presencial
2. Indicar el nombre del estudiante, cursos de los cuales se requiere el certificado.
3. Una vez realizada la solicitud se cancela la suma de \$20.000 por cada certificado.
4. Una vez se haga la solicitud para la elaboración de los certificados académicos de estudios, así como cualquier tipo de informes solicitados por otras instituciones para admisión del estudiante, el CIK contará con ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud para su diligenciamiento y entrega final.
5. No se realizará envío de ningún tipo de certificados a través de correo electrónico.

Solicitud de Duplicados Diplomas de Grado:

1. Atendiendo lo establecido en el decreto No. 180 de 1981 para los duplicados de Diplomas de Bachiller, se deberá presentar previo a la solicitud, una declaración extra juicio notariada certificando el extravío o robo del documento original.
2. Esta deberá ser anexada a la solicitud escrita de expedición del duplicado.
3. Pago de \$80.000 cancelados en la tesorería de la institución.
4. Una vez se haga la solicitud para la elaboración del duplicado del diploma, el CIK contará con diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la radicación de documentos para su diligenciamiento y entrega final.

Inscripciones extemporáneas:

1. Se informará con antelación las fechas de matrículas extemporáneas a los padres de familia. La reinscripción de alumnos antiguos en estas fechas, conlleva una sanción extemporánea sobre el valor de la matrícula que se haya estipulado para ese año.
2. Al momento de realizar el proceso de matrícula se informará a los padres de familia las actividades opcionales (extracurriculares, selecciones, Jornada Adicional) que ofrece el colegio, con el fin de realizar la inscripción
3. de manera anticipada y conformar los equipos adecuadamente.
4. Parágrafo 1: Como exigencia de la Secretaría de Educación, todos los alumnos colombianos, mayores de 7 años, deben adjuntar la copia de la tarjeta de identidad y los alumnos extranjeros, copia del pasaporte y Visa del alumno y de los padres.
5. Parágrafo 2: Todos los estudiantes a partir de primer grado deben venir obligatoriamente a firmar la matrícula.
6. Parágrafo 3: La retención de certificados de evaluación se hará según la Resolución 18066 artículo 13 de 2017

ARTÍCULO 92. PERMANENCIA

1. La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho de permanecer en el CIK y a la vez obliga al conocimiento, aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia, como norma general que rige su vida escolar. El estudiante debe matricularse dentro del periodo señalado por la institución. (Art. 96/144, ley 115/94).
2. La permanencia del estudiante exige del padre de familia: Compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo, así como hacer presencia en la Institución cuando ésta lo requiera.
3. Cuando un padre de familia presente alguna situación donde se vea obligado a retirar a sus hijos del Colegio por un periodo de tiempo que pudiese afectar el cumplimiento de las actividades académicas, deberá presentar ante el Coordinador Académico la solicitud de flexibilización escolar del estudiante. El Coordinador Académico junto con el Rector decidirán la conveniencia del proceso y el plan de trabajo que los estudiantes deben llevar a cabo.

4. La ausencia temporal sin causa médica o legalmente comprobada puede afectar la permanencia del estudiante en el Colegio.
5. La reiterada infracción de las normas estipuladas en este M.C.E. por parte del estudiante o de su familia, afecta su permanencia dentro de la Institución. El colegio se reserva el derecho de renovar el contrato de prestación de servicios educativos a los estudiantes y las familias que hayan incumplido en 3 ocasiones lo estipulado en los deberes de los estudiantes o los deberes de las familias.

ARTÍCULO 93. RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES.

Cuando un estudiante se retira antes de finalizar el año escolar, es imprescindible que los padres de familia informen formalmente esta decisión tanto a la Rectoría del colegio como a la Coordinación de Admisiones. Esta última se encarga de realizar las solicitudes necesarias, como el paz y salvo, calificaciones y certificados, para entregar la documentación requerida a la familia que se retira, además de llevar un registro de los retiros y sus motivos.

Para llevar a cabo este proceso, es necesario que los padres de familia y el estudiante estén al día en todos los pagos y compromisos con la administración del colegio y con cada una de las áreas implicadas. Una vez obtenidos los respectivos paz y salvos, el padre de familia deberá solicitar a la Secretaría Académica el documento de retiro del estudiante del Sistema Nacional de Matrículas SIMAT. Es importante destacar que el retiro del estudiante de este sistema no se llevará a cabo hasta que se cumpla con este requisito.

ARTÍCULO 94. PAGOS.

1. Las mensualidades deben ser abonadas dentro de los primeros 30 días de cada mes en curso. En caso de retraso en el pago, el CIK aplica las siguientes sanciones por mora: A partir del mes vencido, se considera un pago extemporáneo, con una multa de \$5.000 pesos, la cual deberá ser abonada en la secretaría del plantel.
2. Los medios de pago del CIK son los siguientes:
 - a. pago en línea (PSE)
 - b. Banco caja social de ahorros
 - c. corresponsal bancario
 - d. emitiendo factura electrónica.

Parágrafo 1: Un estudiante que no esté al día con los pagos en la Tesorería del CIK al finalizar cada año lectivo no tendrá su contrato de matrícula renovado para el siguiente año, y el CIK podrá disponer del cupo correspondiente al estudiante.

Parágrafo 2: No se realizarán reembolsos de dinero una vez que se haya registrado el ingreso. La institución educativa no realizará devoluciones por ningún motivo, excepto en casos de pensiones pagadas por adelantado, en cuyo caso el Colegio realizará la devolución correspondiente por los meses restantes del ciclo escolar vigente.



Parágrafo 3: La ausencia del estudiante en la institución no exime a los padres de familia y/o acudientes del pago de las cuotas educativas mensuales o de los servicios contratados según lo establecido en el contrato vigente.

Parágrafo 4: Como requisito para obtener el grado, todo estudiante debe estar al día con todos los pagos y compromisos financieros con el CIK.

ARTÍCULO 95. SALIDAS ESCOLARES

El CIK, como institución educativa con una perspectiva local, pero con alcance global, organiza diversas salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades fuera del colegio, las cuales se llevan a cabo siguiendo las directrices establecidas en la Directiva Ministerial No. 55. La seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa es un derecho fundamental durante estas salidas.

Por lo tanto, las directrices y recomendaciones establecidas deben ser cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Planeación

1. Toda salida escolar, aprobada previamente por el Consejo Académico, debe estar programada en el calendario de la institución el cual se realiza al inicio del ciclo escolar. En caso de que la salida no esté programada, se debe presentar a aprobación del Consejo Académico para que sea posible su ejecución.
2. Los responsables de la organización de las salidas escolares son los DOCENTES.
3. Cada DOCENTE al inicio del ciclo escolar, debe presentar un programa de salidas escolares de acuerdo al formato establecido.
4. Los datos relacionados con las salidas académicas deben ser comunicados a los padres de familia con una semana de anterioridad como mínimo a través del WhatsApp.
5. El responsable de la salida debe recoger con anterioridad los permisos o autorizaciones firmadas por los padres de familia y/o el acudiente y llevarlos consigo durante la salida.
6. Aquellos estudiantes que no presenten el permiso firmado y en físico por los padres de familia no podrán asistir a la salida escolar.
7. El responsable de la salida deberá prestar especial atención a las observaciones médicas de cada estudiante y que hayan sido descritas por los padres de familia en el desprendible de autorización de la salida o en la ficha médica dependiendo del caso.
8. En aquellas situaciones donde se presente un inconveniente de salud o haya dudas al momento de proceder en situaciones médicas, el responsable de la salida deberá comunicarse con la enfermera o el DOCENTE de la sección correspondiente. El responsable de la salida deberá llevar un botiquín de mano que se debe solicitar en la enfermería.



9. El coordinador de la salida deberá solicitar a la administración del colegio cubrir las necesidades de alimentación de quienes se beneficien del servicio de restaurante.
10. Todos los estudiantes del CIK están afiliados a la Póliza Estudiantil de la entidad Seguros del estado. En caso de accidente deben comunicarse con las líneas de atención establecidas.
11. La Secretaria Académica comunicará a la Secretaría de Educación de Girardot y a la administración del colegio todos los datos referentes a la salida. El Encargado de la salida deberá entregar una copia de la planeación de la salida a la secretaria académica mínimo 10 días antes de la fecha de salida.

Desarrollo

1. La administración del colegio asumirá la responsabilidad de verificar que el servicio de transporte empleado para la salida escolar cumpla con las regulaciones aplicables, con las condiciones técnicas y de seguridad, asigne un coordinador de transporte encargado el cual deberá realizar una lista de las personas que viajan en cada vehículo, revisar los temas de capacidad y seguridad. Verificar que tanto el conductor como el vehículo cumplan con las normas aplicables.
2. Cada bus escolar debe ir obligatoriamente acompañado por un adulto quien se encargará del orden y la disciplina, verificará que todos usen los cinturones de seguridad y que el conductor cumpla con los límites de velocidad y las normas de tránsito.
3. Uno de los adultos que acompañan la salida deberá llevar consigo los permisos de los padres de familia y entregarlos al coordinador de la salida una vez finalice la actividad. Corresponde al coordinador de la salida crear un archivo que contenga todos los permisos de las salidas a su cargo durante el ciclo escolar.
4. En caso de presentarse alguna novedad en la salida escolar, el coordinador responsable o un adulto encargado debe comunicarse con el colegio CIK o el Rector.
5. El coordinador encargado de la salida debe comunicar con anterioridad a los adultos que acompañan a los estudiantes todas las indicaciones e instrucciones referentes a la salida.
6. El coordinador de la salida debe verificar que el sitio que se visita cuente con las condiciones necesarias de seguridad y salubridad.

Evaluación

1. Con el fin de optimizar las salidas escolares, el coordinador de la salida deberá realizar una evaluación de la misma y entregar los resultados a la Dirección.

Parágrafo 1: No se hará devolución de dineros. La institución educativa no hará devoluciones por ningún concepto una vez se haya registrado el ingreso.

Parágrafo 2: Toda salida escolar debe cumplir con la reglamentación fijada por parte de la secretaria de educación de Girardot.



Seguridad vial Política de Seguridad Vial

1. El Colegio CIK se compromete a educar y transformar a todos los actores de la institución involucrados en las vías, priorizando la responsabilidad y la sensibilización a través de la mejora continua en sus programas y competencias. Este compromiso tiene como objetivo la preservación de la vida mediante la reducción a cero de los accidentes de tránsito, implementando acciones de promoción, prevención y concientización sobre los riesgos viales, dentro del marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
2. Se garantizará que todos los colaboradores que participan en los procesos de la institución cumplan con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente relacionada con el transporte y la movilidad, tanto interna como externamente, de acuerdo con su función en la vía. Esto se llevará a cabo respetando los principios de seguridad, calidad, preservación del medio ambiente y protección del espacio público.
3. Para asegurar el cumplimiento de esta política, el consejo Directivo se compromete a proporcionar todos los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios para la implementación y evolución del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
4. Esta política es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que participan y son parte esencial de los procesos educativos del colegio.
5. En línea con lo anterior, se espera que los padres de familia, alumnos y funcionarios cumplan con las medidas de seguridad vial, especialmente durante los horarios de entrada y salida, incluyendo el respeto a las normas de tránsito específicas para vehículos.



ANEXO 1

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SOSPECHA Y DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo principal del presente protocolo, como su título indica, es la prevención y la mitigación del acoso escolar. Para lograr esto, se requiere promoción, prevención, atención y seguimiento, los cuales están delineados en los siguientes artículos y requieren la participación de toda la comunidad educativa. Es importante destacar que este protocolo no pretende abarcar cualquier situación conflictiva como acoso escolar, ya que los conflictos pueden surgir entre dos o más partes y se busca alcanzar acuerdos y conciliación en caso de que surjan. No todas las acciones violentas o agresivas deben ser consideradas como acoso escolar; sin embargo, la repetición de dichas acciones puede constituir acoso. Es en este punto donde el presente protocolo cobra relevancia y se aplica para abordar situaciones que en una primera instancia no pudieron ser resueltas.

II. NIVELES DE INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

ARTÍCULO 96. PREVENCIÓN PRIMARIA: PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

El CIK tiene previsto llevar a cabo actividades pedagógicas con toda la comunidad educativa, con el propósito de fomentar el conocimiento y la conciencia sobre la convivencia saludable. Se hace especial énfasis en los padres de familia y profesores para que eduquen a los niños, niñas y adolescentes en el respeto hacia sus compañeros, especialmente aquellos con dificultades en el aprendizaje, necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales. Además, se contemplan actividades pedagógicas con los estudiantes para que puedan reconocer sus derechos, obligaciones y otras normativas establecidas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 97. PREVENCIÓN SECUNDARIA: DETECCIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y ATENCIÓN.

1. Recepción de la información de sospecha de acoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Identificación de perfiles de riesgo a través de herramientas de identificación de situaciones de conflicto, diálogo personal y talleres de grupo.
3. Análisis de la información recolectada por parte del equipo de formación, quien determinará si es o no acoso escolar.
4. Reporte a los padres de familia de los estudiantes implicados.
5. Aplicación de estrategias de acuerdo a los resultados de la fase analítica.
6. Citación al comité de Convivencia Escolar de ser necesario.
7. Intervención por parte del equipo de formación.



8. Evaluación y seguimiento.

ARTÍCULO 98. INTERVENCIÓN:

Son las acciones que un titular de grupo, con la aprobación de la Dirección del colegio, realizan para atender situaciones de acoso.

1. Trabajo con familias Talleres grupales.
2. Atención individual de los implicados.
3. Remisión a profesional externo en caso de ser necesario por parte del equipo docente.
4. Seguimiento por parte del equipo de formación.

Artículo 99. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

1. Amonestación verbal: El docente o el Directivo docente dialogarán con el estudiante para establecer y/o aclarar lo sucedido. Se realizará un llamado de atención verbal al estudiante para que reflexione sobre la falta cometida. Este llamado de atención podrá ser registrado en la agenda escolar para que los padres de familia estén informados y sirva como antecedente.

2. Amonestación escrita: Cuando el estudiante incurre por segunda vez en la comisión de una situación tipo 1, el docente o directivo procederá a registrar la conducta en el observador del estudiante e informará al respectivo director del curso.

3. Pacto de aula: Se llevará a cabo cuando el estudiante incurre por tercera vez en una situación tipo 1, después de haber recibido un llamado de atención verbal y una amonestación escrita. El pacto de aula implica un compromiso escrito en presencia del docente y otro estudiante, y quedará registrado en el observador del estudiante. Debe ser entregado al Coordinador de Convivencia.

4. Compromiso de Convivencia: Se realizará cuando el estudiante incurre por tercera vez en una situación tipo 1, después de haber recibido un llamado de atención verbal, una amonestación escrita y un pacto de aula. Implica un compromiso escrito en presencia del docente y/o directivo docente, el estudiante y el padre de familia, y quedará registrado en el observador del estudiante.

5. Reflexión Pedagógica hasta por tres días: La reflexión pedagógica se llevará a cabo en casa o en el colegio, de manera acordada entre el padre y/o acudiente y las Directivas del colegio. Al finalizar, el estudiante deberá entregar un trabajo de acuerdo con las indicaciones del Coordinador de Convivencia. Durante los días de reflexión pedagógica, el estudiante tendrá derecho a presentar las actividades académicas propuestas.

6. Matrícula en observación: Consiste en condicionar la matrícula del estudiante, con el compromiso de modificar su conducta y evitar reincidir en faltas graves durante el año lectivo. Se someterá a consideración en una reunión que incluya al rector, al coordinador de



convivencia, al coordinador académico y al director de grupo, para determinar si se modifica la medida pedagógica o se procede con la no renovación o cancelación de la matrícula para el siguiente año. Esta decisión será establecida mediante una resolución rectoral.

ARTÍCULO 100. Todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité (Rector) y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

ARTÍCULO 101: PROCEDIMIENTO Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO 1

Una vez conocida la queja, hecho u omisión constitutiva de la situación leve, y agotado el proceso formativo por parte de la titular de grado, docente o coordinador de convivencia, se procederá a verificar el hecho investigado. Se notificará al estudiante implicado para que ejerza su derecho de defensa, y el proceso de investigación tendrá un plazo máximo de un día. Una vez escuchadas todas las partes involucradas, el docente o coordinador de convivencia decidirá sobre la imposición de la sanción o la desestimación del caso.

Las sanciones para este tipo de situaciones serán las siguientes:

1. Establecer un diálogo con las personas involucradas, promovido por el docente o el directivo que haya sido testigo de la situación. En caso de necesidad, se solicitará el apoyo de coordinación o rectoría, o de lo contrario, se entregarán los descargos y evidencias del espacio de conciliación propiciado a la coordinación de convivencia.
2. Proponer, a partir del diálogo, estrategias que permitan corregir las conductas negativas, buscando el restablecimiento de los derechos de todos los involucrados, el aprendizaje y la reconciliación. Este proceso servirá como un modelo de enseñanza para los estudiantes sobre la resolución de conflictos.
3. Participar en talleres reflexivos o de formación humana.
4. Fijar compromisos entre las partes y cumplimiento.



Parágrafo: Contra esta decisión procede el recurso de reposición ante el docente, director de grado y/o coordinadora de convivencia.

ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO 2.

Una vez conocida la queja, el hecho u omisión constitutivo de la situación, y agotado el proceso formativo si fuera necesario, el respectivo coordinador de convivencia procederá con la investigación correspondiente. Se dejará constancia escrita del hecho u omisión que se está investigando, precisando las pruebas consideradas pertinentes, y se notificará al estudiante investigado y a uno de sus padres y/o acudientes para que ejerzan su derecho de contradicción y defensa.

El plazo máximo para la investigación será de cinco (5) días hábiles, durante los cuales el coordinador de convivencia recopilará las pruebas necesarias. Este plazo podrá prorrogarse en caso de que la recopilación de pruebas lo amerite. Una vez finalizada la investigación, el coordinador de convivencia cerrará el caso, ya sea elevando cargos al estudiante investigado o archivando la investigación.

Si se elevan cargos, se llevará a cabo una audiencia dirigida por el coordinador de convivencia, en la cual el estudiante investigado y uno de sus padres o acudientes responderán a los cargos. Escuchadas las partes involucradas, el coordinador de convivencia decidirá sobre la imposición de la sanción correspondiente o el archivo del caso. Esta decisión será comunicada mediante una carta motivada por parte del coordinador.

1. Apoyo físico y psicológico a los estudiantes afectados si así lo amerita y si está autorizado por el padre de familia o acudiente.
2. Incrementar estrategias preventivas y restaurativas.
3. Realizar un proceso integral por parte del comité de convivencia.
4. Creación de espacios pedagógicos informativos.

Las sanciones principales para este tipo de situaciones serán:

1. Amonestación escrita - advertencias o compromiso.
2. Suspensión de las actividades extracurriculares.
3. Matrícula en observación.
4. Suspensión de actividades curriculares.
5. Trabajo formativo o comunitario.

Parágrafo: las anteriores sanciones tendrán como consecuencia la rebaja de la nota de comportamiento y/o académica de manera proporcional a los hechos.



Contra esta decisión procede el recurso de reposición ante el coordinador de convivencia que impuso la sanción y recurso de apelación ante la rectora. La decisión se notificará personalmente al estudiante sancionado y a los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 103: PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO 3

Conocida la queja, el hecho u omisión constitutivo de la situación tipo 3, la Rectora ordenará la correspondiente investigación mediante una explicación breve por escrito del hecho que se investiga, las pruebas que considere pertinentes, y la orden de notificar al estudiante investigado y a los padres y/o acudientes para que inicien su derecho de contradicción y defensa.

El plazo de la investigación será de siete (7) días hábiles, al cabo de los cuales la Rectora cerrará la investigación y decidirá si se elevan cargos o se archiva la investigación. Se notificará personalmente al estudiante investigado y a los padres o acudientes.

El estudiante investigado y uno de sus padres o acudientes tendrán tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación, para responder a los cargos ante la Rectora y presentar las pruebas pertinentes. Una vez cerrado el período de pruebas, la Rectora decidirá mediante resolución Rectoral sobre la imposición de la sanción correspondiente o el archivo del proceso.

También:

1. Brindar atención física y psicológica a los afectados.
2. Verificación de la falta cometida y descargos.
3. Informar a los padres de familia o acudientes.
4. Informar de la situación a las autoridades competentes (policía de infancia y adolescencia) cuando la situación así lo amerite.
5. Citar al comité de convivencia a reunión extraordinaria para presentar posibles soluciones ante Rectoría o el consejo directivo.
6. Implementar medidas de prevención para evitar delitos posteriores.
7. Realizar el seguimiento al debido proceso.

Las sanciones para situaciones tipo 3 serán:

1. Suspensión de las actividades extracurriculares.
2. Matrícula en observación.
3. Cancelación de la matrícula.
4. Cancelación del cupo.



6. Suspensión temporal de hasta 5 días hábiles

7. Trabajo formativo o comunitario.

ARTÍCULO 104. Ruta de Atención Integral (RAI).

Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve como guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presenten o puedan presentarse dentro de un colegio. La función principal de esta RAI es establecer responsabilidades y procedimientos de manera conjunta, permitiendo a padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, empleados y monitores de ruta conocer previamente los pasos a seguir al identificar algún incidente descrito en este documento.

Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades dirigidas a la promoción (concienciación en la comunidad), prevención (fomento de buenos hábitos), atención (gestión del incidente) y seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presenten o puedan presentarse dentro de la comunidad y afecten la convivencia en el colegio. No se trata de un código penal o disciplinario, mediante el cual se tipifiquen conductas y se proceda a su sanción; más bien, es una herramienta formativa que ayuda a la institución a aprender a manejar adecuadamente, partiendo de un ejercicio de reflexión, los diferentes conflictos que no solo alteran la convivencia, sino que también pueden impedir la adecuada formación de un estudiante.

ARTÍCULO 105. INICIO INCIDENTES

La RAI debe abarcar todos los incidentes que se presenten en la institución educativa, con el objetivo de encontrar los mejores métodos para resolver aquellos eventos que afecten la convivencia y para formar al estudiante, docente, padre de familia, empleado o directivo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. A continuación, se enumeran los tipos de incidentes que pueden surgir en el colegio:

1. CONFLICTO ESCOLAR

Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (decreto 1965 de 2013).

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE.

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

2. INTIMIDACIÓN ESCOLAR

Es una conducta agresiva, deliberada y repetitiva, en la que existe abuso de poder y deseo consciente de intimidar y de dominar a otro u otros.

- **Tipos de intimidación o agresión:**
 1. **Intimidación física:** Cuando alguien permanentemente agrede físicamente de alguna forma a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
 2. **Intimidación verbal:** Cuando alguien insulta, pone apodosos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.
 3. **Intimidación relacional o indirecta:** Cuando alguien daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.
 4. **Intimidación virtual (cyberbullying):** Cuando alguien agrede a otro de manera permanente a través de medios electrónicos y/o redes sociales.
 5. **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.
 6. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 7. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 8. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 9. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
 10. **Acoso escolar (bullying).** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.



También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. (artículo 2 de la Ley 1620 de 2013)

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

Objetivo de este protocolo

El objetivo de este protocolo es:

- Prevenir la agresión y el acoso escolar.
- Proteger a las personas afectadas.
- Facilitar el inicio de procesos de restablecimiento de derechos en los casos que se requiera.
- Promover la sana convivencia.

Además, se busca brindar una respuesta institucional integral, eficaz, efectiva y oportuna a los afectados o implicados en dichas situaciones.

Señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar de quien es víctima:

- Hematomas o heridas en el cuerpo.
- Fuerza, tamaño y aspectos físicos percibidos como inferiores.
- Pérdida de apetito o sueño.
- Estado permanente de alerta.
- Temor manifiesto.
- Vergüenza.
- Irritabilidad.
- Baja autoestima.
- Sentimiento de culpa.
- Depresión.
- Dificultad para hacer amigos o hablar en público.
- Rigidez.
- Aislamiento.
- Tendencia al bajo desempeño escolar y ausencias injustificadas.
- Desconfianza, miedo y ansiedad ante la socialización.
- Retraimiento social y desmotivación constante.

De quien ejerce la agresión y acoso:

- Conducta agresiva.
- Participación en actividades impropias de la edad (vandalismo, prostitución).
- Robo de comida, objetos y dinero.
- Conductas disruptivas consigo mismo, con niños más pequeños o con animales.



- Obligación de trabajo excesivo o asunción de roles de parentalización (cuidado de la casa, cuidado de hermanos).
- Consumo de SPA.
- Intimidar a través de la percepción de superioridad en fuerza y tamaño físico.
- No tolerar disensos respecto al punto de vista propio.
- Pretender someter y discriminar constantemente a otros.
- Relacionamientos exaltados, impulsivos y poco empáticos.
- Indisposición u oposición al acatamiento de regla.
- Tendencia y miedo constante a la frustración.
- Necesidad de ser vistas como personas poderosas y agresivas.

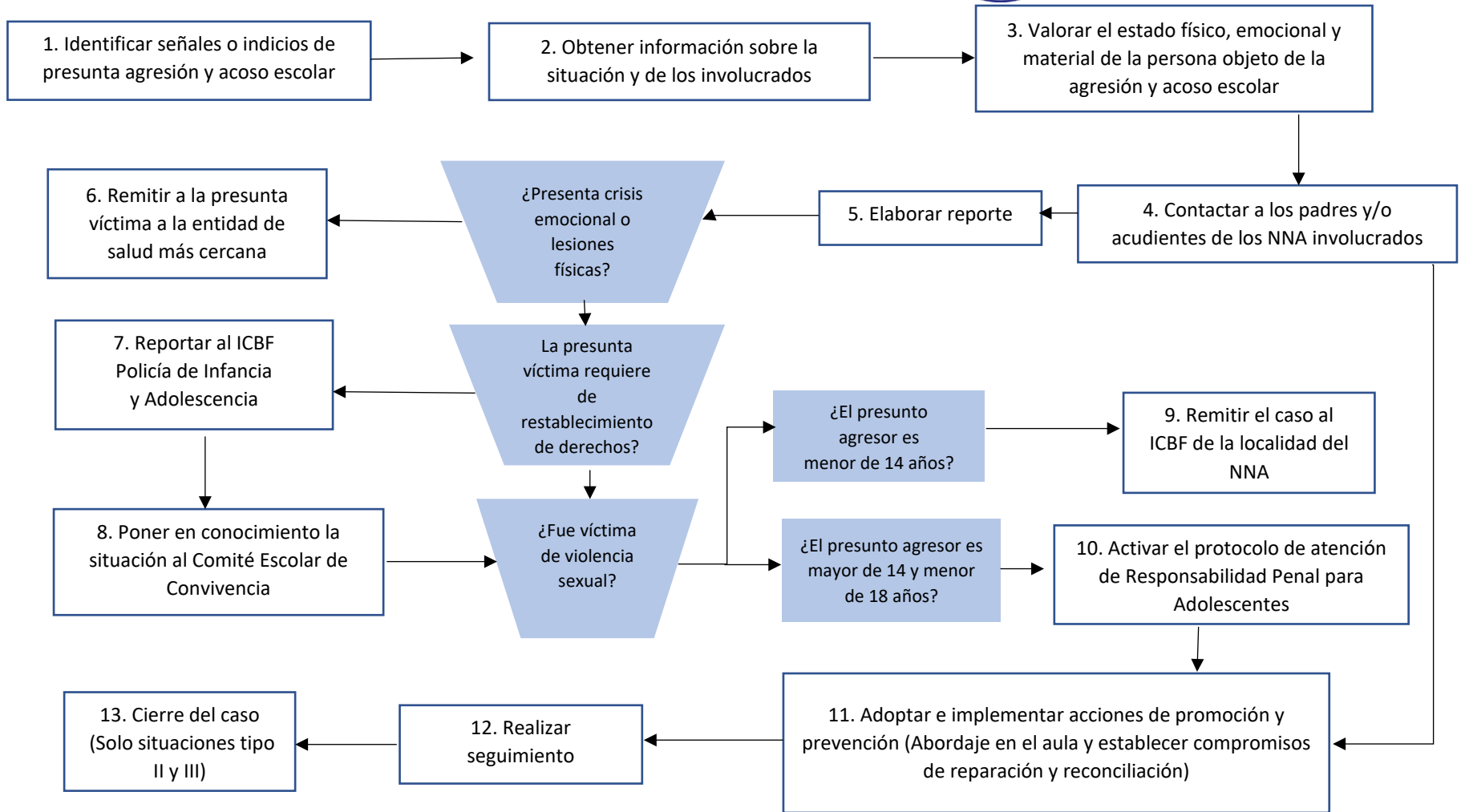
Incidente de carácter sexual: Se refiere a la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, que consiste en todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional. Esto puede implicar aprovechar las condiciones de indefensión, desigualdad y las relaciones de poder existentes entre la víctima y el agresor.

Incidente relacionado con consumo de sustancias no legales o psicoactivas

Hecho de consumo de sustancias: Se refiere a un incidente en el que uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y, en algunos casos, fuera del colegio. Legalmente, una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (como alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) con el fin de experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o para aliviar un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

Problemas dentro del núcleo familiar: Se refiere a los problemas que se presentan en el seno familiar y que tienen un impacto significativo en el estudiante, afectando su relación con la comunidad escolar y su rendimiento académico.

RUTA DE ATENCIÓN ACOSO ESCOLAR (BULLYING)



Artículo 106. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

Definiciones

La conducta suicida es “una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado” (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM,2015).

La ideación suicida. “conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir u otras vivencias psicológicas suicidas, tal como la fantasía o prefiguración de la propia muerte” puede que no se manifieste o que se haga a través de amenazas, verbales o escritas”.

Amenaza suicida: expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. Tiene la particularidad de comunicar algo que está por suceder (acto suicida) a personas estrechamente vinculadas con el sujeto que realiza la amenaza, y esta se acompaña de una situación de crisis. Además del deseo de morir implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo, elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento.

Intento suicida: “conducta potencialmente lesiva auto-infringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método”; acompañado del deseo deliberado de realizar un acto de suicidio.

En este tipo de conducta se relaciona el grado de sinceridad o determinación de:

- **Letalidad.** Atributo de algunos métodos para provocar la muerte.
- **Lógica suicida.** Características comunes que conforman en conjunto una manera de pensar propia de los individuos suicidas, el dolor psíquico que padecen debido a la frustración de algunas necesidades psicológicas, la angustia, la desesperanza, la impotencia y el desamparo, restricción de la capacidad de encontrar alternativas no suicidas, fantasías de rescate, etc.

- **Método:** elementos mediante los cuales un sujeto trata de poner fin a su vida. métodos duros: armas de fuego, ahorcamiento, la sección de grandes vasos sanguíneos. métodos suaves se mencionan la ingestión de medicamentos o plaguicidas e inhalación de gases.

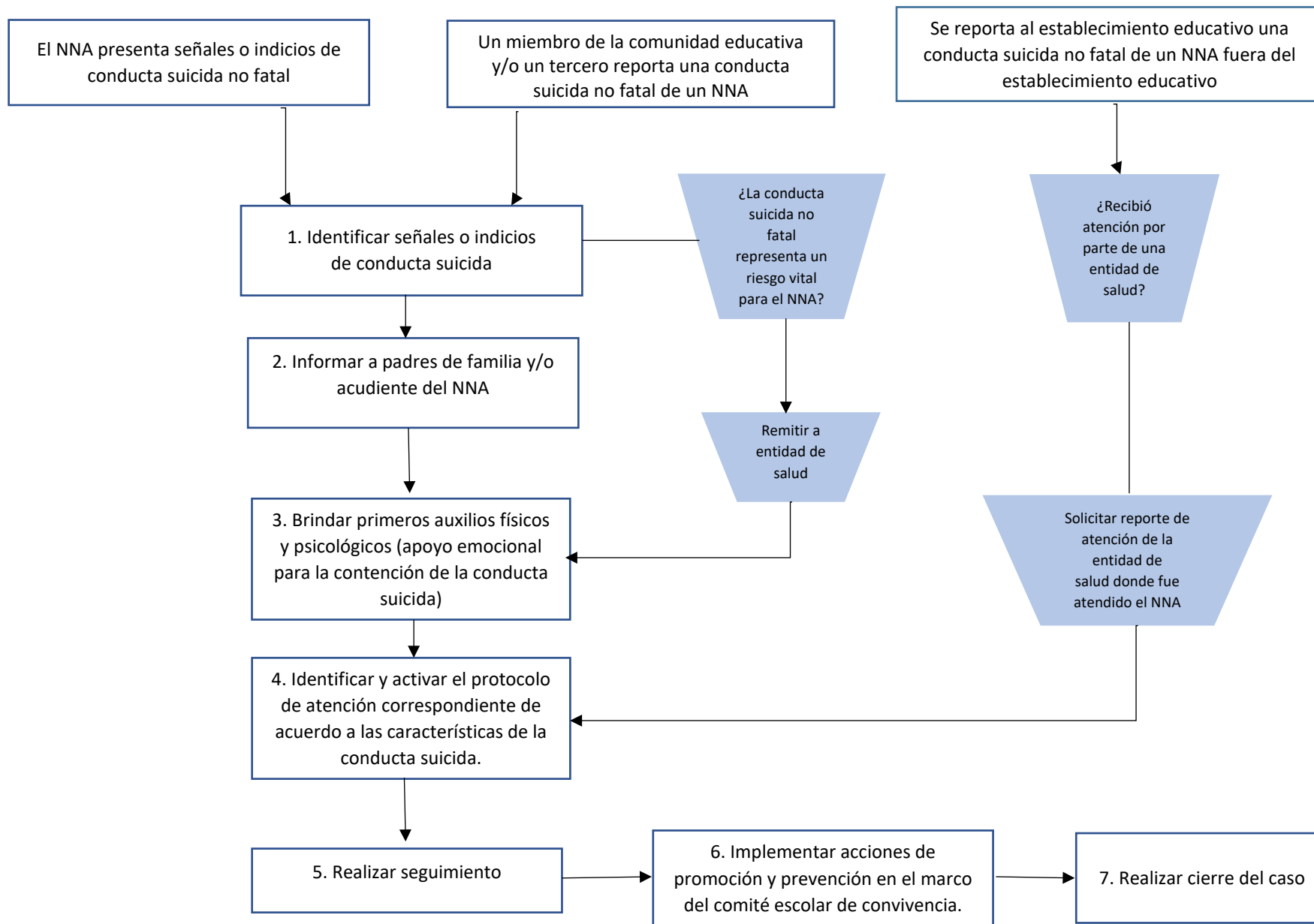
Señales o indicios de conducta suicida

- Cambios en el comportamiento o estado de ánimo (falta de concentración en la escuela en tareas rutinarias, calificaciones que empeoran).
- Un cambio drástico en su vida o una pérdida de un ser querido (ya sea por causa de muerte, divorcio, separación o relación amorosa o de amistades fracasadas).
- Depresión.
- Psicosis.
- Trauma reciente (físico o psicológico).
- Plan específico de suicidio formulado

Otras señales o indicios que deben revisarse y evaluarse integralmente son:

- Decepción y culpa ante la imposibilidad de satisfacer las expectativas paternas.
- Antecedentes de suicidio en familiares, amigos y/o compañeros.
- Escasas relaciones interpersonales, aislamiento, rechazo social.
- Uso y abuso de sustancias psicoactivas (SPA) o de alcohol.
- Golpes en el cuerpo o cortes en la piel (cutting) como actos impulsivos generados por dificultades emocionales. Estos actos deben estar acompañados de la ideación suicida.
- Ideas, fantasías o intentos previos.
- Insomnio asociado a signos de alerta emocional.
- Presuntos accidentes domésticos reiterados: quemarse, golpearse, fracturarse, ingerir tóxicos (lavandina, detergente, perfume, insecticidas) o medicamentos del hogar.
- Aburrimiento persistente, dificultad para concentrarse, o deterioro en la calidad de su trabajo escolar.
- Quejas frecuentes de dolores físicos, tales como dolores de cabeza, de estómago y fatiga, asociados con su estado emocional.
- Cambios en sus hábitos alimenticios (episodios de inapetencia o de bulimia).
- Cambios físicos (falta de energía, subir o bajar de peso repentinamente, deterioro en su apariencia física).
- Amenazas directas de suicidarse al decir cosas como: “mejor quisiera morirme”, “mi familia estaría mejor sin mí” o “no tengo razón para vivir”. Estas amenazas hay que tomarlas siempre en serio.
- Llanto, tristeza y soledad.

RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)





ARTÍCULO 107. RUTA DE ATENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA).

Sustancias Psicoactivas: Toda sustancia química de origen natural o sintético que al introducirse por cualquier vía (oral, nasal, intramuscular o intravenosa) ejerce un efecto directo sobre el sistema nervioso central (SNC) y ocasiona cambios específicos a sus funciones. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones.

Estimulantes del SNC: Producen un fenómeno de excitación sobre las neuronas para estimular el funcionamiento del organismo. Estas sustancias producen una sensación de euforia y bienestar, aumento de la energía y del nivel de actividad motriz, estimulación del sistema cardiovascular, disminución de la sensación de fatiga, del sueño y del apetito.

Depresores del SNC: Generan una respuesta inhibitoria en las neuronas y producen una baja en la reacción de ciertas funciones del organismo y fomentan comportamientos de pasividad y sedación en la persona que la consume. Estas sustancias atenúan o inhiben los mecanismos cerebrales de la vigilia y pueden provocar, dependiendo de la dosis administrada, diferentes grados de inactivación.

Alucinógenas o perturbadoras: Producen estados de alteración temporal de la conciencia debido a que generan cambios en la forma como se percibe y se interpreta la realidad visual, táctil y auditiva. Producen un cambio drástico en las sensopercepciones, en el estado de conciencia de quien lo ingiere, las alucinaciones e ilusiones son un factor predominante. Estas van acompañadas de ansiedad, depresión ante la experiencia y alteraciones sensoriales.

Sustancias legales: Droga que está legalmente disponible mediante prescripción médica o en algunas ocasiones también sin ella, en una determinada jurisdicción.

Sustancias ilegales: Sustancia psicoactiva cuya producción, venta o consumo están prohibidos. En sentido estricto, la droga en sí no es ilegal, lo son su producción, su venta o su consumo en determinadas circunstancias y en una determinada jurisdicción.

Sustancias legales de uso indebido: Medicamentos psiquiátricos de uso indebido, tales como los ansiolíticos, barbitúricos, benzodiazepinas, somníferos, disolventes orgánicos volátiles inhalables y ketamina.

Consumo Experimental: En este punto se inicia el consumo de sustancias psicoactivas (no es una línea determinante del patrón de consumo). Se produce cuando el individuo toma contacto con la droga o drogas, puede ser por curiosidad o por presión grupal. Puede o no continuar con el consumo de esa sustancia.



Consumo Social: Se consume de forma ocasional o durante reuniones con círculos de amigos o momentos de ocio. Puede o no tener un patrón regular. Su objetivo es la búsqueda de experiencias agradables y placenteras.

Consumo Habitual: En esta fase se observa un encadenamiento y ritual de consumo, y un debilitamiento y extinción de los mecanismos de autocontrol. Es aquí donde se instalan comportamientos de consumo. Estos no son tan adaptativos, por lo que se remarcan las conductas y situaciones de riesgo. La droga adquiere un papel y un lugar en la vida del consumidor.

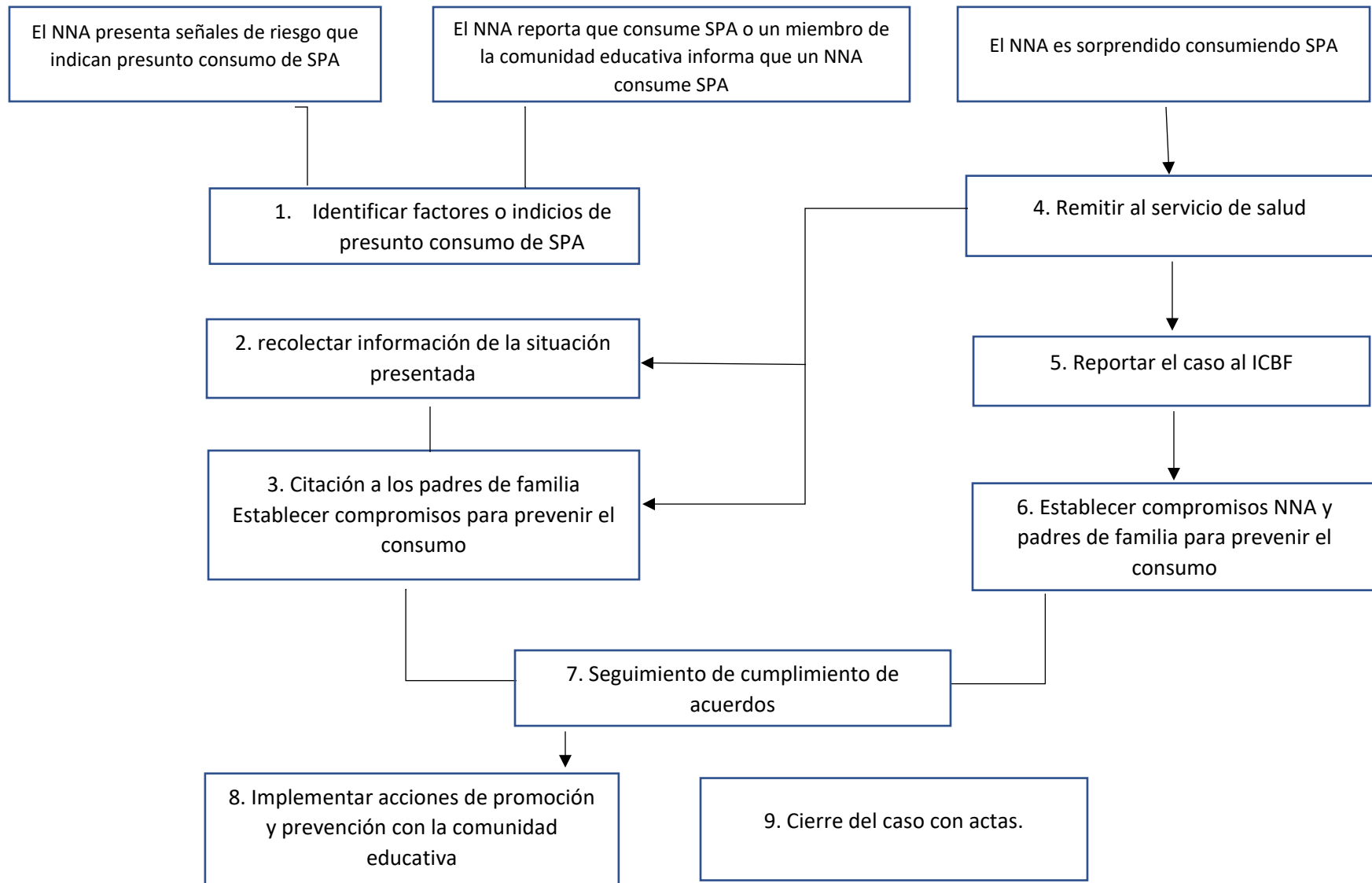
Consumo Problemático: Consumo que provoca un deterioro o malestar clínicamente significativo. Se manifiesta al menos por dos de los hechos siguientes en un plazo de 12 meses: tolerancia, abstinencia, deseo persistente e intentos fallidos de abandonar el consumo de SPA, ansias o necesidad de consumir la sustancia, consumo recurrente de la sustancia que lleva al incumplimiento de los deberes fundamentales, problemas sociales o interpersonales provocados por el consumo de sustancias.

Síndrome de Abstinencia: El síndrome de abstinencia es la unión de reacciones físicas o corporales que ocurren cuando una persona deja de consumir sustancias a las que es adicta. Se consume la sustancia (o alguna otra muy similar) para aliviar o evitar los síntomas de abstinencia.

Tolerancia: Una necesidad de consumir cantidades cada vez mayores de la sustancia para conseguir la intoxicación o el efecto deseado. Un efecto notablemente reducido tras el consumo continuado de la misma cantidad de la sustancia.



RUTA DE ATENCIÓN CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



Parágrafo: las anteriores sanciones tendrán una consecuencia en la rebaja de la nota de comportamiento y académica proporcional a los hechos., contra la decisión tomada se puede proceder al recurso de reposición ante la rectora y de apelación ante el consejo directivo., la decisión de notificar personalmente al estudiante al padre de familia.

Artículo 107. PROTOCOLO EN PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN EL GÉNERO

¿Qué es?

La Violencia es todo acto, acción u omisión que produzca daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, verbal, o económico a una persona; puede ocurrir en público o en privado. Las situaciones violentas ocurren cada vez que una persona impone su poder sobre otra vulnerando sus derechos.

La violencia impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, psicológico o económico. Es importante tener en cuenta que las diferentes formas de violencia pueden iniciar con manifestaciones muy sutiles que van aumentando con la posibilidad de producir daños físicos o emocionales irreparables, e incluso, la muerte.

Tipos de violencia

Física: son todas las agresiones que atentan contra el cuerpo de una persona, ya sea a través de golpes, lanzamiento de objetos, encierro, sacudidas o estrujones, entre otras conductas que puedan ocasionar daños físicos.

Psicológica o emocional: es toda acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas por medio de intimidación, manipulación, amenaza, humillación, aislamiento, o cualquier conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica.

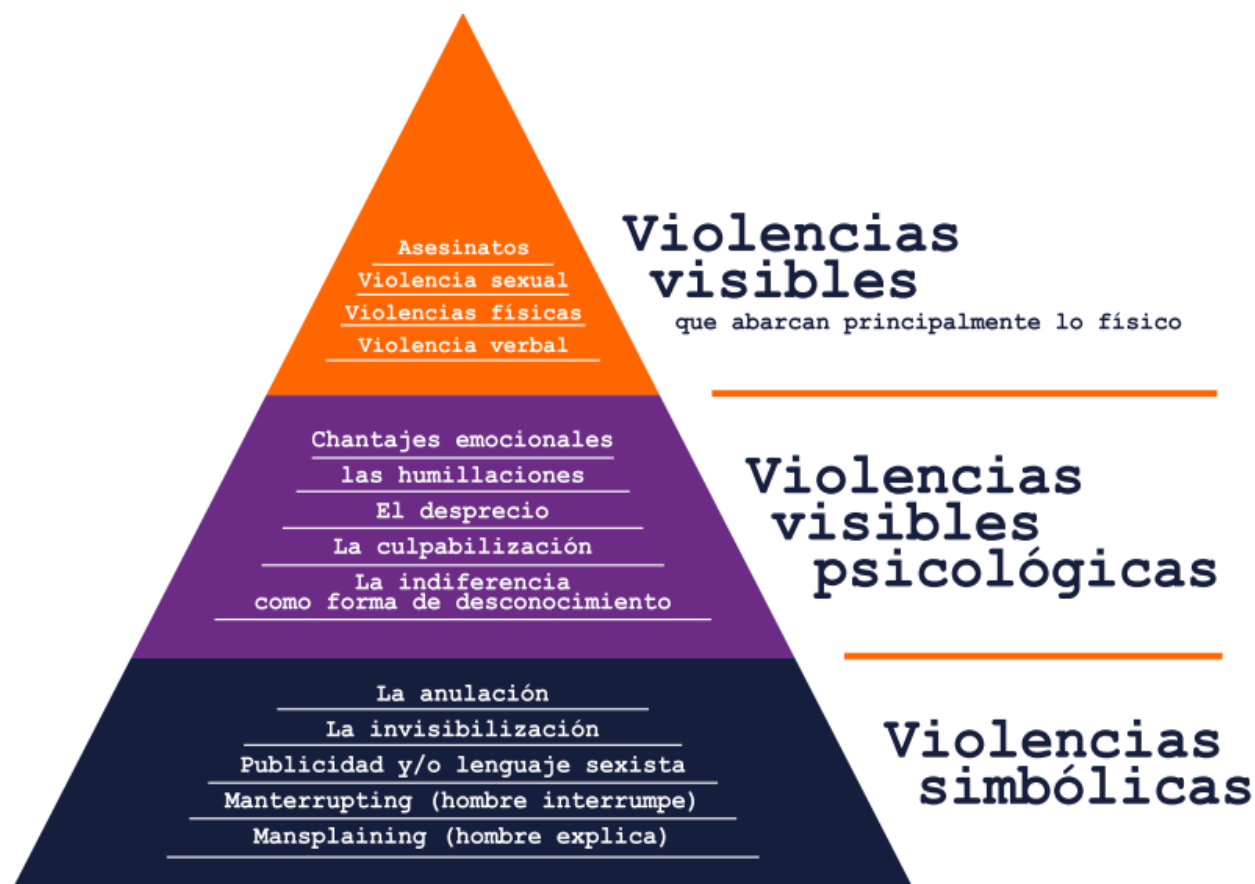
Sexual: en ella se incluyen todas las relaciones o actos sexuales, físicos o verbales, no deseados ni aceptados por la otra persona. La violencia sexual puede presentarse hacia hombres o mujeres utilizando la fuerza o la coacción física, psicológica o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal.

Económica: ocurre cuando se utiliza el dinero como un factor para dominar o establecer relaciones de poder perjudiciales. Este tipo de violencia se puede manifestar cuando a la persona se le quita el dinero que gana, se le impide gastarlo en beneficio suyo o de su familia, o se le niega el dinero para controlar su independencia.

De género: son los actos violentos contra una persona en razón de su sexo o preferencia sexual. En muchos casos, son actos que se ejercen contra las mujeres y están relacionados con el control que algunos hombres creen tener sobre ellas. También puede ocurrir contra

hombres que se salen del rol masculino culturalmente aceptado, por ejemplo, en casos de violencia homofóbica o por conductas consideradas ‘femeninas’, como llorar o expresar sus sentimientos.

Diagrama de ejemplo de las violencias más perceptibles y simbólicas.



FASES DE LA RUTA

- 1) Presentación de la denuncia por parte de la persona violentada ante un miembro del equipo de trabajo en prevención e intervención en VBG.
- 2) Presentación de la denuncia por parte de un tercero conocedor de una situación de VBG en la institución
- 3) Atención inicial a la denuncia por parte del equipo de trabajo en prevención e intervención.
- 4) Estudio de la denuncia con el equipo de trabajo de prevención e intervención en VBG:



- ❖ Quién es la víctima: estudiante, docente o funcionario.
- ❖ Quién es el agresor: estudiante, docente o funcionario.
- ❖ Lugar en que se presentó la agresión.
- ❖ Caracterización del tipo de VBG presentado.
- ❖ Búsqueda denuncias preexistentes.

5) Remisión y acompañamiento transversal del proceso de denuncia a instancias Internas (coordinación de convivencia, rectoría) y externas (acudiente, fiscalía, EPS, medicina legal).

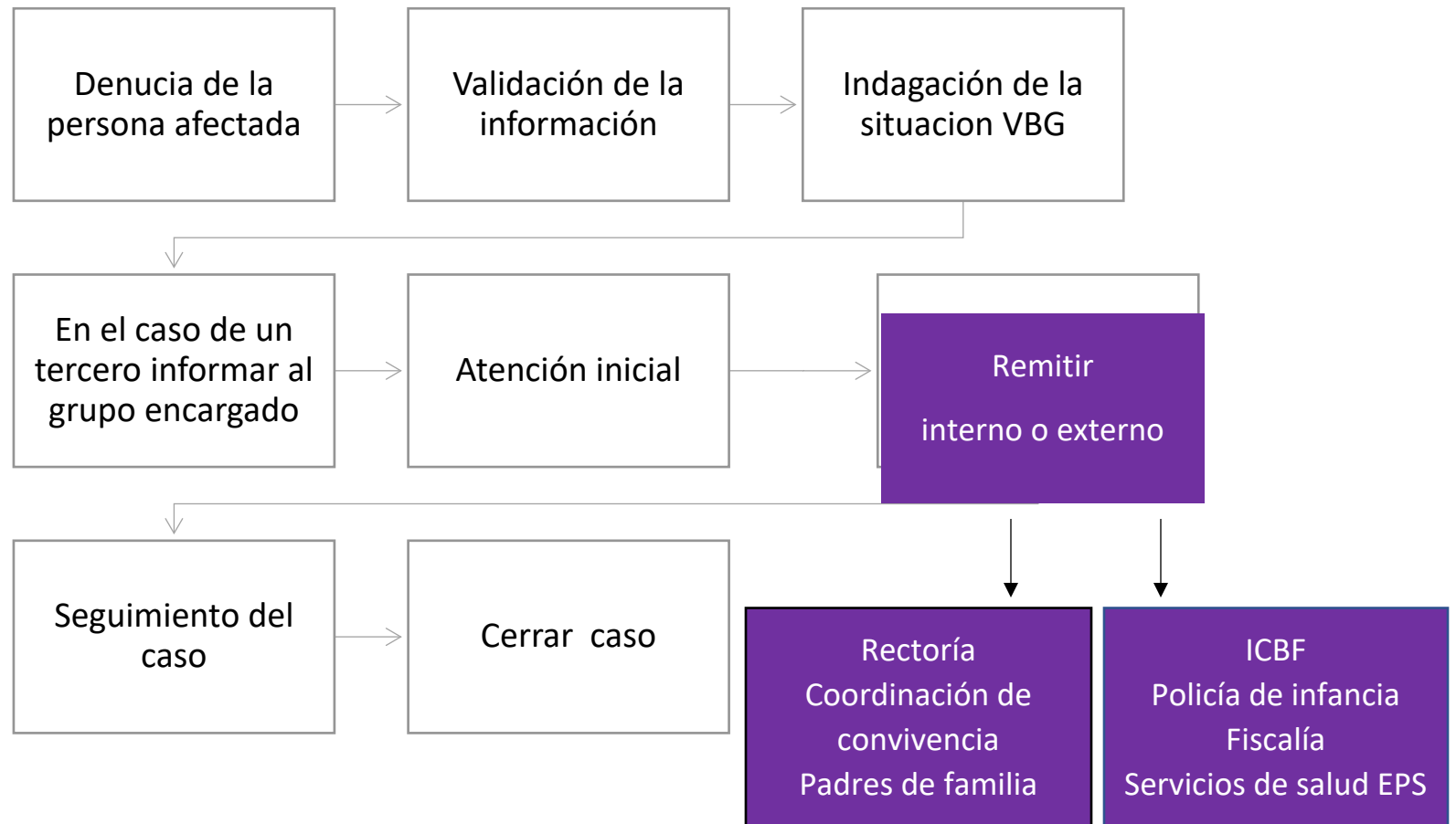
REQUERIMIENTOS DE LA ATENCIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO EN PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN VBG

Las personas que pertenezcan al equipo (docentes, funcionarios, estudiantes) que atiendan la denuncia deberán ceñirse a los siguientes requerimientos:

- Atender de manera inmediata o pronta a la persona que presenta la denuncia (bien sea el afectado o afectada directamente o un tercero).
- Prestar una escucha empática, respetuosa y libre de prejuicios.
- Guardar en todo momento la privacidad de quien denuncia.
- Procurar transcribir el testimonio de la manera más exacta, sin restarle importancia a ningún detalle narrado.
- Asegurar al denunciante el sigilo con el que se manejará el caso y solicitarle que firme el consentimiento informado para darle paso a la remisión de la denuncia ante autoridades internas y externas.
- No solicitar al denunciante replicar lo narrado ante otras personas.
- Una vez recibida la denuncia, revisar con el equipo las dimensiones de la denuncia para activar la ruta de intervención.
- Quien recibe la denuncia deberá realizar el acompañamiento durante todo el proceso.
- Orientar sobre los servicios externos para atender la violencia vivida.



Artículo 108. RUTA DE ATENCIÓN EN VIOLENCIA BASADA EN EL GENERO



Artículo 109. PROTOCOLO CIBERACOSO Y DELITOS TECNOLÓGICOS



Fuente: C

Ciberacoso (cyberbullying)

Es un tipo de agresión psicológica que se da usando las nuevas tecnologías: teléfonos celulares e Internet. Por medio de correos, mensajes o imágenes que se envían se busca herir o intimidar a otra persona. Este tipo de acoso no se hace de frente, por ello la víctima desconoce la identidad de su agresor.

Tipos y características del cyberbullying:

Harrasment: denigrar o insultar de forma constante a otra persona a través de dispositivos tecnológicos y sistemas de mensajería digitales, tanto de forma directa como indirecta, creando rumores o exponiendo la vida privada de la víctima.

Sexting: envío de material pornográfico propio o de otra persona, con el fin de hostigar a la víctima o como venganza.



Stalking: seguimiento permanente de una persona en el mundo digital, para que sea consciente del interés existente hacia él o ella.

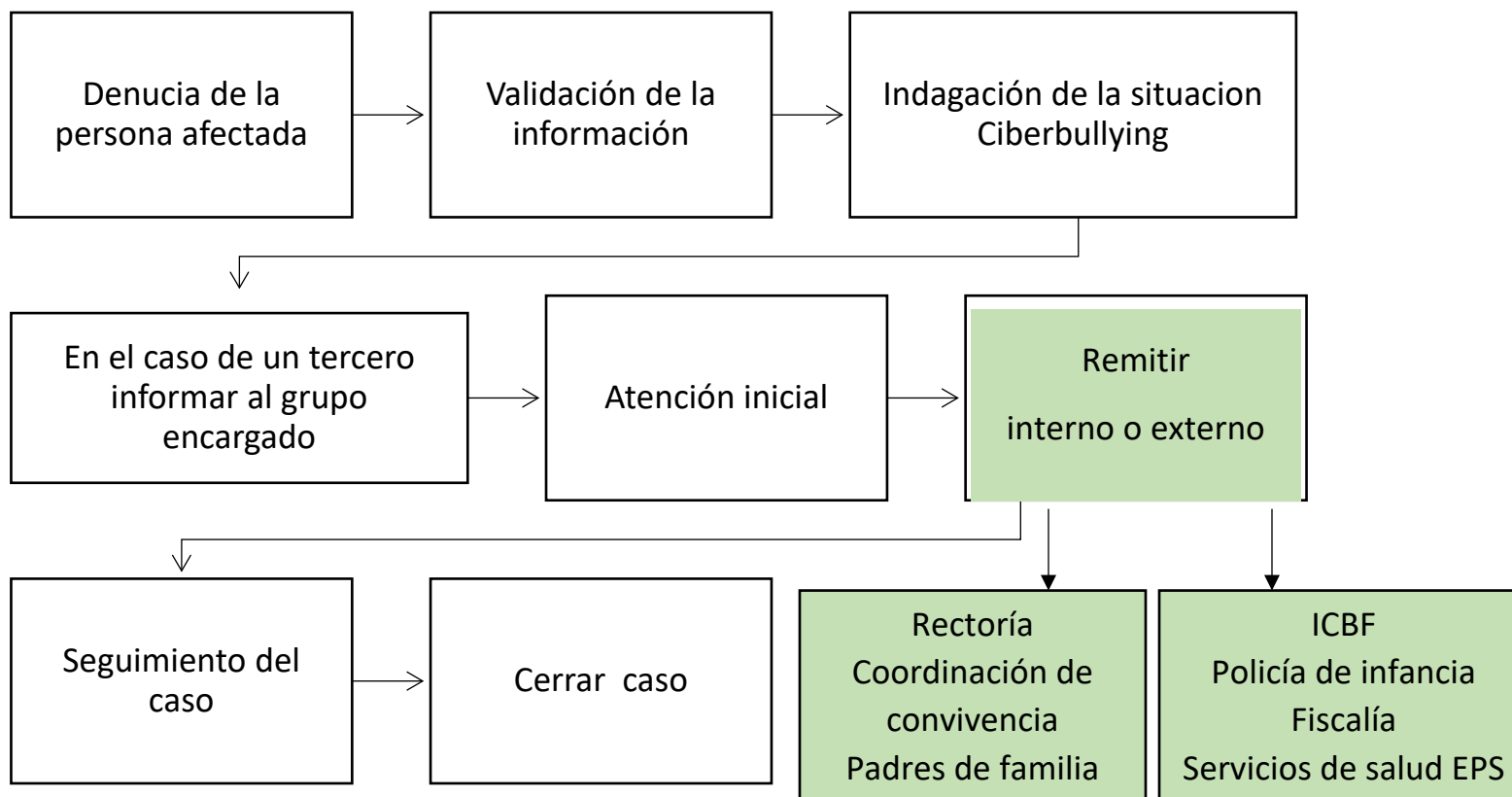
Prevención: Enseñar a los estudiantes la importancia de no agredir a otras personas o ser violentos con la información que publican en las redes sociales y en las plataformas virtuales que usan.

Promover:

- Invitar a las familias a revisar lo que publican tus estudiantes sus redes sociales para protegerlos y verificar qué tipo de información aparece con su nombre.
- Las familias deben orientar a las niñas, niños y adolescentes para usar adecuadamente redes sociales y establecer interacciones seguras en la virtualidad.
- La autorregulación para el tiempo de uso celulares, computadoras o de redes sociales.
- El cuidado de la información personal y privada que se publica en redes sociales o plataformas virtuales.
- La importancia de cuidar lo que se dice, se etiqueta y se comparte sobre otras personas.
- La necesidad de verificar que los perfiles en redes sociales no sean falsos. -Estrategias para reconocer ciberamenazas y navegar con seguridad sin compartir a nadie claves o información privada.
- Información clara sobre los efectos emocionales y legales que tiene el mal uso de las redes y plataformas digitales.
- Orientarlos para la solicitud de ayuda si el estudiante es víctima de una agresión .

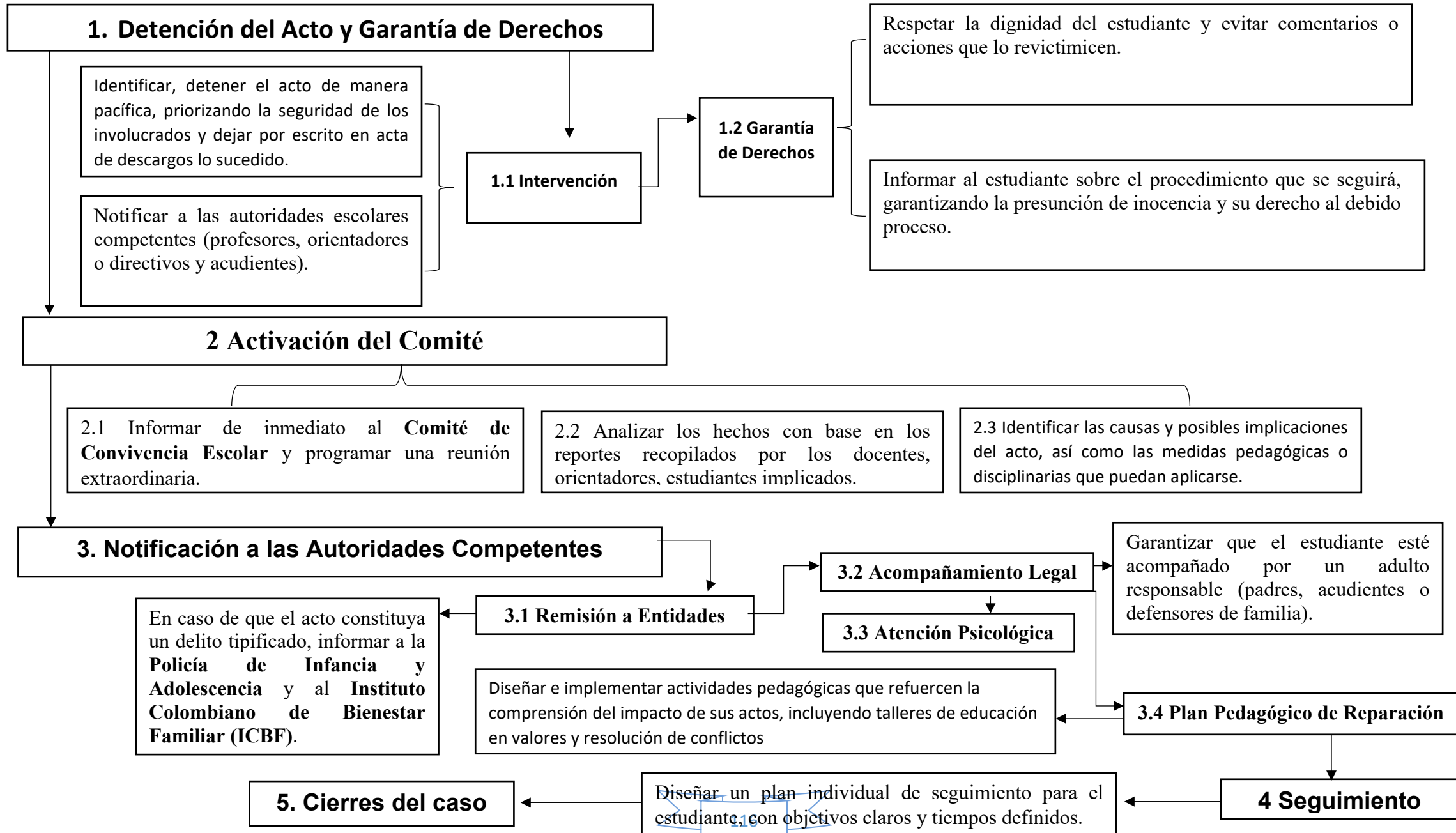


ATENCIÓN: RUTA DE ATENCIÓN EN CIBERBULLYING EN EL ENTORNO ESCOLAR





RUTA DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN DELITOS COMO EL HURTO.



Artículo 110. RUTA DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN DELITOS COMO EL HURTO.

De acuerdo con el código de infancia y adolescencia ley 1098 del 2006 se adoptan los artículos 139, 140, 141, 142, 143, 150, 151, 152, 153, y 154, como base para crear la ruta de atención, el seguimiento y la concertación entre las partes afectadas, minimizando el impacto en la vulneración de derechos.

ARTÍCULO 111. RECURSOS.

Para las faltas de tipo uno (1) se dispondrá de un (1) día hábil siguiente a la notificación puede ser verbal o escrita.

Antes las sanciones de tipo dos (2) y tres (3) se tendrán dos (2) días hábiles para la reposición o apelación con el objeto de que se revise, modifique o revoque. Los recursos se resolverán en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 112. DECISIONES ADMINISTRATIVAS.

Todas las decisiones de orden académico o disciplinario se deben adoptar por escrito mediante carta motivada, acta, acta del consejo directivo y resolución Rectoral.

ARTÍCULO 113. SEGUIMIENTO.

El seguimiento de cada estudiante académico y disciplinario se debe dejar constancia escrita en el observador y/o en la carpeta de procesos de la coordinación de convivencia.

1. Encuentro verbal entre el estudiante y el docente que conozca de la falta.
2. Citación de los padres de familia para informarles.
3. En caso de reincidencia el padre de familia y el estudiante firmaran un acta de compromiso.

Parágrafo: cuando un estudiante se niegue a firmar el observador o el documento escrito se solicita el personero o representante del curso que actué como testigo.





SANCIONES

ARTÍCULO 114: SANCIONES

El Colegio Instituto Kennedy aplicara las siguientes sanciones

1. Llamado de atención verbal en privado: con evidencia escrita en el observador.
2. Llamado de atención por escrito: en caso de incumplimiento de los compromisos de la atención verbal en privado, se realiza el registro del llamado de atención por escrito, este puede ser en el observador o en formatos que maneja el coordinador de convivencia
3. Suspensión de las actividades extracurriculares: con el objeto de que el estudiante se dedique a mejorar la conducta disciplinada, dependiendo la gravedad de la falta, la suspensión podrá abarcar hasta la terminación del año lectivo
4. Rebaja de la nota de comportamiento: Disminución gradual de la nota de comportamiento acorde con la gravedad de la falta y solo para el periodo en el que se ha cometido la situación.
5. Desescolarización: El estudiante deberá continuar sus actividades curriculares en horario contrario con un plan propuesto por la coordinación académica, el cual deberá cumplir a cabalidad para alcanzar los logros.
6. Suspensión temporal: El estudiante no asistirá a clases de 1 a 5 días según la gravedad de la situación, afectando la parte académica y disciplinaria con resolución rectoral.
7. Cancelación de la matricula: Sanción que implica el retiro inmediato del estudiante y no será admitido en la Institución.
8. Matricula en observación: con el respaldo de los padres de familia, implica mayor compromiso para la continuidad en la institución.
9. Cancelación del cupo: el estudiante no podrá matricularse el año siguiente, terminará el año escolar, previo cumplimiento de ciertos compromisos académicos y disciplinarios.

ARTÍCULO 115: COMPROMISOS ADICIONALES

Se pueden generar otras acciones que no constituyen sanciones:

1. Trabajo Formativo: Actividad a que se le asigna al estudiante infractor por parte de la instancia competente con el fin de reforzar valores asociados con la conducta disciplinada.
2. Compromiso disciplinario: Deber que asume el estudiante con el padre de familia ante la instancia competente con el fin de mejorar la disciplina dentro y fuera de las instalaciones del colegio, se aplica como consecuencia del incumplimiento al manual de convivencia
3. Compromiso académico: compromiso que asume el estudiante con los padres de familia aprovechando las oportunidades de aprendizaje dando respuesta a las actividades asignada con el fin de alcanzar los niveles mínimos de promoción.



4. Acción de reparación: Cuando un estudiante comete una falta afectando a otros o así mismo debe compensar ese daño realizando una acción reparadora de manera oportuna.

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO 2025

Yo, _____

identificado (a) con la Cédula de ciudadanía como aparece en mi firma, en calidad de padre (madre) de familia y acudiente del (la) estudiante _____, matriculado (a) en el grado _____ **ACEPTO DE FORMA VOLUNTARIA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO INSTITUTO KENNEDY DE GIRARDOT**, convencido (a) de que las normas allí establecidas propenden por la formación integral de los (las) estudiantes; me comprometo a apoyar la labor de esta Institución, hacer en términos generales el (la) primer (a) formador (a) en la educación de mi hijo (a) y a cumplirlo a cabalidad en todos sus artículos para mantener un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas por el colegio.

Firma del Padre de familia y Acudiente

Firma del Estudiante

ARTÍCULO 116: VIGENCIA Y DEROGATORIA

El presente manual o reglamento de convivencia, rige a partir de su adopción y deroga todas las normas anteriores que le sean contrarias.

En Girardot, a los 10 días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2025)

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Fanny Avellaneda de Ruge
Representante Legal