



Colegio Evergreen

observe - inquire - discover

Manual de Convivencia

2021 -2023



Carmen Elena Díaz Centeno
Directora General

Amanda Lucia Romero Castellón
Rectora

William Domínguez Bohórquez
Director Curricular

María del Pilar Cubillos
Coordinadora de Preescolar

Claudia Elena Ruiz
Coordinadora de Primaria

Ricardo Alejandro Díaz Dueñas
Coordinador de Bachillerato



INDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL Y GENERALIDADES	
Misión	7
Visión	7
Política de calidad	7
Principios y creencias	7 - 8
Valores institucionales	8
Mínimos de convivencia	8 - 9
Comunidad educativa	9
Definición de manual de convivencia	9 -10
Objetivos del manual de convivencia	10
Principios rectores	10 -11
CAPÍTULO II. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	
Perfil del estudiante del Colegio	11
Derechos de los estudiantes	11 - 12
Deberes de los estudiantes	12- 13
Horario escolar	13
Del buen uso de las instalaciones escolares	14 - 17
Servicio de enfermería	17
El servicio de transporte Escolar	18
Del buen uso del uniforme escolar y la presentación personal	18 - 19
Descripción del uniforme de la sección preescolar	19
Descripción del uniforme de la sección primaria	19 - 20
Descripción del uniforme de la sección bachillerato	20
CAPÍTULO III. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	
Estímulos	20 - 21
Descripción de los perfiles	21
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	
Derechos y funciones de los docentes	22
Derechos y funciones de los tutores	22 - 23
CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y DE LAS MADRES DE FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES	
Derechos de los padres y madres de los estudiantes	23
Deberes de los padres y madres de los estudiantes	23 - 24

CAPÍTULO VI. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Faltas leves	24-25
Correctivos pedagógicos a las faltas leves	25 - 26
Correctivos y sanciones de las faltas leves	26
Faltas graves	26 - 28
Correctivos y sanciones de las faltas graves	28
Matrícula en observación académica	28 - 29
Matrícula en observación actitudinal	29
Procedimiento para faltas graves	29
Faltas muy graves	29
Procedimiento para faltas muy graves	29
Cancelación de la matrícula	29 - 30
Pérdida de cupo	30

CAPÍTULO VII. EL CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

Las autoridades y organismos competentes	31
Tipos de faltas	31
Correctivos	31-32
Las sanciones	32
El debido proceso y etapas del debido proceso	32-33
Conducto regular para las faltas	33
Remisión autoridades externas según la falta	33 - 34

CAPÍTULO VIII. DEBER DE CUIDADO

Definición	34
El deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa	34-35
El deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos	36-37
El deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia	37

CAPÍTULO IX. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Comité escolar de convivencia	38
Integrantes del comité escolar de convivencia	38
Acciones de promoción y prevención	39
Funciones del comité escolar de convivencia	39 - 40
Situaciones de intimidación escolar, conceptos básicos y ruta de atención integral	40 - 42
De los protocolos, de los establecimientos educativos según la ley 1620 del 2013 y decreto 1965 del 2013	42 - 43
Procedimientos para la atención de tipo 1	43
Procedimientos para la atención de tipo 2	43 - 44
Procedimientos para la atención de tipo 3	44
Protocolos sobre la promoción, prevención, atención y seguimiento de los conflictos desde la ley 1620 del decreto 1965	44 - 45
Implementación de la ley sobre intimidación escolar en el Colegio	45 - 46

CAPÍTULO X. GOBIERNO ESCOLAR

Estamentos del gobierno escolar	46 - 47
Consejo directivo y sus funciones	47 - 48
Consejo académico y sus funciones	48

CAPÍTULO XI. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN NO GUBERNAMENTALES

Consejo de estudiantes y sus funciones	49 - 50
Consejo de padres de familia y sus funciones	50
Asociación de padres de familia y sus funciones	50
Personero(a) de estudiantes y sus funciones	50
Comisión electoral y sus funciones	51 - 52

CAPÍTULO XII. DE LAS NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA DE LA HIGIENE PERSONAL.

Higiene personal	52
Salud pública	52 - 53

CAPÍTULO XIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Propósitos de la Evaluación	53
Criterios	54 - 55
Escalas de valoración académica	55
Criterios de Promoción	56
Comisión de evaluación y promoción	56 - 58

CAPÍTULO XIV. DEL SISTEMA DE MATRICULAS Y PENSIONES

Clasificación del colegio	58
Proceso de matrícula	58
Matrícula	58
Clases de matrícula	58
Condiciones administrativas y legales	59
Pensión	59 - 60
Descuentos en el pago de las pensiones	60
Valores anuales de matrícula y pensiones	60 - 61
Cobros periódicos	61
Alimentación	61
Transporte	61
Condiciones del servicio de transporte	61 - 62
Otros cobros periódicos	62
Cobros de interés	62
Garantías	62
Protocolo general de cartera	63

CAPITULO XV ADMISIONES

Proceso de admisión	63
Etapas del proceso	63 - 64
Proceso de matrícula	64
Valor de la pensión	64 - 65



Cobros periódicos	65
otros cobros	65
CAPITULO XVI PROTECCION DE DATOS	
Definición	65
Obligatoriedad de la Observación de los Criterios y la Política Institucional	65
Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares	65 - 66
Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares	66 - 67
CAPÍTULO XVII. PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS	
Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio.	67
Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional.	67 - 68
Conducto Regular.	68
Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales.	68 - 69
CAPÍTULO XVIII. SERVICIO SOCIAL, SALIDAS PEDAGOGICAS Y OTRAS SALIDAS	
Del servicio social	69 - 70
Salidas Pedagógicas	71
CAPÍTULO XIX. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	
Reformas	71 - 72



MANUAL DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

Nuestra institución tiene un énfasis en la formación académica de alta calidad y la formación de un ser humano que sea capaz de: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir, aprender a ser, dentro de los parámetros de la sociedad en paz y armonía. (**La educación encierra un tesoro, los cuatro pilares de la educación, Jacques Delors, UNESCO**).

Los principios del Colegio, están sustentados en una formación laica y de competencias ciudadanas para la participación y construcción de un proyecto democrático para su país.

La educación es un derecho – deber para cualquier estudiante, que no solo representa beneficios, sino también responsabilidades. El incumplimiento de las obligaciones del proceso educativo, como podría ser el caso de no responder a sus obligaciones académicas, dará lugar a las sanciones establecidas en el presente Manual, sin detrimento de lo que tenga establecido el marco legal de la educación en Colombia.

La educación de los estudiantes del Colegio es una responsabilidad compartida entre la institución y los padres de familia. En tal sentido, su existencia crea obligaciones de las partes entre sí y de estas con los menores, las cuales quedan especificadas en sus aspectos fundamentales en el presente documento.

CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL Y GENERALIDADES

Art.1. Misión. Nuestro compromiso con las familias es trabajar con responsabilidad por la felicidad, el bienestar y éxito de nuestros estudiantes. Ofrecemos un proyecto pedagógico que integra el estudio en el aula con el aprendizaje experiencial para formar a un estudiante asertivo, que sepa expresar y vivir su proyecto personal, profesional y vocacional.

Art.2. Visión. Para el 2023 estaremos consolidados como el colegio que las familias eligen en su búsqueda de la felicidad para sus hijos, inmersos en una comunidad educativa bilingüe que inspire y eduque personas hacia su aprendizaje efectivo, crítico y participativo que movilice las transformaciones sociales, intelectuales y medioambientales del mundo

Art.3. Política de calidad. El Colegio se compromete con un servicio educativo de alta calidad que privilegie las experiencias de aprendizaje de sus estudiantes encaminados en la construcción de un proyecto de vida buena, enmarcados en la felicidad como un propósito de vida desarrollando sus competencias socioemocionales, ciudadanas, cognitivas, críticas y personales para la excelencia humana.

Art.4. Principios y creencias. Las normas y procedimientos contenidos en el Manual de Convivencia son parte del desarrollo de los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Evergreen, y como tal, establecen las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo del proceso educativo que agencia el colegio y la protección de todos los miembros que la conforman.

1. El deber ético de los miembros de la comunidad Evergreen nace en el proceso de vinculación de los menores por parte de sus padres y se amplía con el deber legal que contraen al firmar la matrícula escolar. Los principios institucionales de carácter ético y legal son irrenunciables y se tendrán como referentes fundamentales por parte de todos los miembros de la comunidad, en todos los desempeños que se desarrollen en la vida escolar.

2. Las personas y los organismos de administración y gobierno escolar siempre deberán actuar ajustados a la Ley y a lo establecido en el presente Manual, respetando el debido proceso y tomando en cuenta, que toda actuación tiene como principio rector la buena educación y la protección de los menores.
3. Todas las actividades y las relaciones que establezcan los miembros de la comunidad de Evergreen deben estar precedidas por principios tales como el respeto, la comunicación, la honestidad y la responsabilidad, elementos indispensables para actuar, reflexionar y racionalizar en forma edificante en cualquier situación.
4. La participación activa de todos los miembros de la comunidad es fundamental para el enriquecimiento del proceso educativo y la formación integral de los estudiantes. Cada miembro de la comunidad participa desde su cargo, sus funciones y sus responsabilidades, asumiendo el conducto regular y de acuerdo a cada papel específico, podrá hacerlo en los niveles de la información, la opinión, la votación, la orientación y/o la decisión.

Art.5. Los valores organizacionales son el conjunto de elementos propios que definen nuestra estructura, línea de actuación, principios éticos y cultura organizacional. Estos valores exteriorizan los fundamentos sobre los cuales se desempeña el Colegio, se refieren al deseo, voluntad, compromiso y estrategia a fin de que los resultados sean positivos para todos los miembros de la comunidad.

1. **Liderazgo.** Somos un modelo de liderazgo institucional gracias a nuestras prácticas profesionales, responsables y oportunas, que dan cumplimiento a las metas propuestas.
2. **Confianza.** Somos una empresa que inspira confianza a través de relaciones enmarcadas en la transparencia, la empatía y la equidad.
3. **Optimismo.** Elegimos una perspectiva optimista que nos permite ser persistentes, con la fortaleza de superar obstáculos e inspirar a los que nos rodean.
4. **Calidad.** Implementamos las mejores prácticas y buscamos la excelencia a través de la planificación, colaboración y trabajo en equipo, superando las expectativas de las personas.

Art.6. Mínimos de convivencia. El Colegio Evergreen, formará en sus educandos los valores que permitan la más sana y respetuosa convivencia de todas estas expresiones, actuando así dentro del mandato de nuestra Constitución Política y favoreciendo con ello las condiciones necesarias para el fortalecimiento de la vida democrática en nuestra nación. Las relaciones que se establecen entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio, se deben regular desde la acción comunicativa y comprenden los siguientes mínimos de convivencia:

1. **La responsabilidad** crea en los individuos el deber de satisfacer los compromisos que adquieren o de reparar los daños y ofensas que hayan podido causar a otras personas o instituciones. Los actos responsables son reparadores por excelencia de los daños o afectación que se haga a la convivencia y el tejido social.
2. **El respeto**, como parte de los mínimos de convivencia, tiene como propósito mantener en todo tiempo y circunstancia, el trato debido entre todos los miembros de la comunidad. Desde el respeto nos comunicamos con decencia, protegemos nuestra dignidad y la de las demás personas. Esta acción genera armonía y confianza entre los miembros de la comunidad.
3. **La honestidad** como mínimo de convivencia, conmina a todos los miembros de la comunidad educativa para que actúen con integridad, es decir, que sus acciones siempre deben estar en correspondencia directa con los valores éticos. La honestidad como principio ético hace que las personas actúen siempre con integridad, es decir en concordancia con sus valores morales, culturales, políticos, religiosos y ciudadanos. La honestidad siempre debe estar acompañada de razón y justicia, de tal forma que nuestras acciones favorezcan y protejan la sana convivencia.

4. **El diálogo** toda comunicación tiene una forma intersubjetiva que expresa el trato que queremos dar a las personas e instituciones, a las cuales nos dirigimos. Desde el tono mismo como expresión de la comunicación podemos lesionar, respetar o exaltar la dignidad de una persona.

Art.7. La comunidad educativa del Colegio Evergreen. La comunidad educativa está constituida por las personas que en forma directa o indirecta interactúan en la educación de los menores matriculados en el Colegio.

La comunidad educativa tiene como objetivo fundamental de su actividad, el buen desarrollo de la personalidad y las facultades de los menores, con el fin de prepararlos para la vida adulta como ciudadanos de bien. Los educandos deben ser parte activa de todo este proceso.

Los cargos y el papel que desempeñan los diferentes miembros de la comunidad educativa son los siguientes:

1. **Educandos:** Estudiantes de cualquier grado de preescolar, primaria, secundaria o media vocacional.
2. **Las Familias:** Padres de familia, madres de familia y acudientes.
3. **Directivos:** Junta Directiva, Dirección General, Rectoría, Dirección Curricular, Coordinaciones de preescolar, primaria y secundaria.
4. **Docentes:** Líderes de área, tutores de curso, profesores.
5. **Administración:** Dirección administrativa, secretaría académica, departamento de contabilidad y tesorería, enfermería, biblioteca y jefe compras
6. **Personal Operativo:** Portería, personal de mantenimiento, auxiliar de aseo, auxiliar de cafetería, auxiliares de restaurante.
7. **Transportadores:** Empresas transportadoras, coordinación de transporte, conductores y auxiliares de ruta
8. **Psicología:** Preescolar, primaria y bachillerato.
9. **Egresados:** Estudiantes graduados en la institución

Art.8. Definición de manual de convivencia. El Manual de Convivencia es el documento en el que se contemplan los principios fundamentales que rigen normativamente los procesos de la organización y socialización de una comunidad educativa. Los manuales de convivencia son una de las herramientas normativas más importantes de los colegios en Colombia.

Las instituciones educativas se componen de diferentes entes y personas. Por un lado, están los directivos, funcionarios y docentes; quienes a su vez interactúan con los estudiantes, sus representantes y padres de familia. Asimismo, el colegio se encuentra embebido dentro de un entorno: barrio, localidad, ciudad y país. Por ende, es importante definir criterios y normas que permitan tener una sana convivencia al interior de la escuela y hacia el exterior.

Los manuales de convivencia de los colegios, tienen entonces como fin establecer normas y comportamientos esperados de parte de sus miembros. Dicha definición normativa en últimas, pretende concretar los deberes y garantizar la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa.

Es por ello que surgen herramientas como el manual de convivencia. Según el Distrito de Bogotá, el manual de convivencia se define como: "(...) es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su naturaleza y su dinámica propia dentro de la institución escolar" (**secretaría de educación de Bogotá**).

Asimismo, también cabe anotar que: "El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los establecimientos educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos" (**secretaría de educación de Bogotá**).

Dentro de los manuales se encuentran consignados distintos apartados que definen los derechos y deberes de estudiantes, padres de familia, personal directivo y docentes. Asimismo, también se explica el código de vestimenta, normas de comportamiento, estímulos y sanciones en caso de incumplimiento. Los procesos relacionados con reclamos se encuentran también consignados aquí.

Los manuales de convivencia regulan los procesos democráticos al interior de la institución, como elección de representantes estudiantiles y docentes, personeros y demás cargos que sean necesarios para la resolución de conflictos y expresión de peticiones que existan dentro del plantel.

También se especifican reglas de uso de la infraestructura y el material disponible en el colegio, tales como biblioteca, campos deportivos, libros, aulas de clase, computadores y demás elementos y espacios que se tengan a disposición de la comunidad educativa.

Art.9. Objetivos del Manual de convivencia

1. Establecer las normas básicas de convivencia que propicien las condiciones necesarias para el buen desarrollo del proceso educativo y la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Evergreen.
2. Promover la correcta convivencia con la ley, destacando que su espíritu en la vida democrática, tiene como objetivo fundamental la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad.
3. Determinar las medidas que deben adoptarse con el fin de proteger al menor y las condiciones favorables para su proceso educativo y su desarrollo como persona de bien.
4. Señalar las competencias y procedimientos que deben asumir los diferentes organismos escolares y las autoridades que los conforman, en sus diferentes actuaciones.
5. Hacer coherentes con la vida escolar, los principios, las metas y los propósitos que vinculan a padres de familia, educandos, educadores y directivos docentes.
6. Poner en conocimiento de la comunidad educativa del colegio la totalidad de las normas y las modificaciones introducidas al Manual de Convivencia, las cuales rigen a partir de su fecha de aprobación por parte del Consejo Directivo.
7. Promover la responsabilidad compartida entre los miembros de la comunidad educativa en la formación de los estudiantes.

Art.10. Principios rectores.

1. Las normas y procedimientos contenidos en el Manual de Convivencia son parte del desarrollo de los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y como tal, establecen las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo del proceso educativo que agencia Evergreen y la protección de todos los miembros que la conforman.
2. El deber ético de los miembros de la comunidad nace en el proceso de vinculación de los menores por parte de sus padres y se amplía con el deber legal que contraen al firmar la matrícula escolar. Los principios institucionales de carácter ético y legal son irrenunciables y se tendrán como referentes fundamentales por parte de todos los miembros de la comunidad, en todos los desempeños que se desarrollen en la vida escolar.
3. Las personas y los organismos de administración y gobierno escolar siempre deberán actuar ajustados a la Ley y a lo establecido en el presente Manual, respetando el debido proceso y tomando en cuenta, que toda actuación tiene como principio rector la buena educación y la protección de los menores.
4. Todas las actividades y las relaciones que establezcan los miembros de la comunidad educativa deben estar precedidas por principios tales como el respeto, la comunicación, la honestidad y la responsabilidad, elementos indispensables para actuar, reflexionar y racionalizar en forma edificante en cualquier situación.

5. La participación activa de todos los miembros de la comunidad es fundamental para el enriquecimiento del proceso educativo y la formación integral de los educandos. Cada miembro de la comunidad participa desde su cargo, sus funciones y sus responsabilidades, asumiendo el conducto regular y de acuerdo a cada papel específico, podrá hacerlo en los niveles de la información, la opinión, la votación, la orientación y/o la decisión.
6. La educación es un derecho – deber para cualquier estudiante, que no solo representa beneficios, sino también responsabilidades. El incumplimiento de las obligaciones del proceso educativo, como podría ser el caso de no responder a sus obligaciones académicas, dará lugar a las sanciones establecidas en el presente Manual, sin detrimento de lo que tenga establecido el marco legal de la educación en Colombia.
7. La educación de los estudiantes del Colegio es una responsabilidad compartida entre la institución y los padres de familia. En tal sentido, su existencia crea obligaciones de las partes entre sí y de estas con los menores, las cuales quedan especificadas en sus aspectos fundamentales en el presente documento.

CAPÍTULO II.

PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art.11. Perfil del estudiante del Colegio Evergreen

1. Un estudiante con altas competencias personales, con alto sentido de pertenencia, autónomo, un ser auténtico.
2. Un estudiante con competencias críticas y comunicativas, capaz de resolver problemas y creativo.
3. Un estudiante con altas competencias académicas en las diferentes áreas del conocimiento.
4. Un estudiante con competencias socioemocionales que desarrolle relaciones empáticas, de confianza, capaz de autoevaluarse y solucionar sus conflictos de una manera asertiva.
5. Un estudiante con competencias ciudadanas con compromiso social y ambiental.

Sobre la base del reconocimiento al derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos del Colegio en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes.

Art.12. De los derechos de los estudiantes. Son derechos de los estudiantes del Colegio los otorgados por el Estado colombiano por medio de la Constitución y la ley, los consignados en este documento y los adquiridos al suscribir el contrato de matrícula. Los estudiantes tienen derecho a:

1. Conocer el Manual de Convivencia.
2. Recibir una formación integral y de calidad.
3. Recibir normalmente las clases.
4. Ser respetado en su buen nombre, en su honra, en su dignidad y en su intimidad personal y familiar.
5. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de los directivos, los docentes, los compañeros y los demás estamentos de la comunidad educativa.
6. Hacer peticiones, reclamos y sugerencias, respetuosamente.
7. Ser escuchado en sus inquietudes, reclamos e iniciativas.
8. Conocer los programas académicos correspondientes al grado que cursa, los saberes y los desempeños para cada bimestre, en cada una de las áreas.
9. Conocer el estado de su proceso (valoraciones de trabajos, talleres, pruebas) con el fin de establecer a tiempo las estrategias de apoyo y superación, siempre que cumpla con responsabilidad y lo haga dentro de un marco de respeto.
10. Recibir asesoría para lograr la superación de las dificultades académicas y de comportamiento.

11. Al debido proceso, que se le permita la defensa de sus derechos establecidos en el Manual de Convivencia y en la ley colombiana.
12. El estudiante, como sus padres o acudientes, tienen derecho a ser escuchados en sus quejas respetando el conducto regular y dentro del marco del respeto.
13. Gozar de un ambiente sano y propicio para su desarrollo integral.
14. Usar las instalaciones y dotación en los términos que establezca el Colegio.
15. Obtener un carné estudiantil.
16. Participar en las selecciones deportivas y ser representante en los eventos de carácter cultural, académico y científico, internos y externos.
17. Derecho a continuar sus estudios, siempre y cuando esté cumpla con los requisitos académicos, comportamentales y financieros.
18. Derecho a recibir una explicación con relación a los resultados de las evaluaciones, cuando así lo soliciten.
19. Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia y esta sea autorizada por la respectiva coordinación.
20. Todo estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los requisitos del comité electoral.
21. Todo estudiante tiene el derecho a la discusión y a la discrepancia, siempre y cuando no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo: Si los principios educativos del Colegio, no se ajustan a las necesidades y expectativas individuales, de carácter intelectual, de presentación personal, de comportamiento general del estudiante, éste tiene el derecho y el deber de retirarse de este plantel y buscar uno acorde con sus necesidades.

Art. 13. De los deberes de los estudiantes. El derecho a la educación comporta un deber, que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones impuestas por la institución educativa, la ley colombiana, los consignados en este documento y los adquiridos al suscribir la matrícula escolar. Obligaciones que se aplican en el campo de la disciplina, en el rendimiento académico, en las normas generales de comportamiento, y son:

1. Llegar al colegio a las 6:50 a.m. para iniciar clases a las 7:00 a.m. Y no salir antes de las 2:30 p.m. hora en la que se termina la jornada escolar.
2. Asistir, diariamente y con puntualidad, a todas las actividades académicas e institucionales programadas, según el cronograma y el horario escolar.
3. Cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las actividades académicas, tener y traer los útiles y materiales.
4. Respetar el buen nombre, la honra y la dignidad de todas y cada una de las personas de la comunidad educativa.
5. Respetar las creencias, posiciones, concepciones y opiniones que difieren de la suya.
6. Participar en la organización de actividades y eventos del colegio.
7. Cuidar el medio ambiente así como las instalaciones del colegio.
8. Justificar sus ausencias mediante excusas enviadas por los padres de familia o acudientes. EL día que se reintegre a clases.
9. Responder los compromisos académicos y comportamentales adquiridos en las citaciones hechas por los comités de seguimiento de desempeños.
10. Responder por los compromisos adquiridos (deportivo, social, cultural, y de representación del colegio).
11. Respetar y mantener una actitud de respeto en el aula de clase y en los actos culturales, sociales, deportivos y de representación del colegio.
12. Valorar y cuidar los objetos personales.
13. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al colegio como los que pertenecen a las demás personas de la comunidad educativa.

14. Acoger los llamados de atención y las correcciones que favorecen su progreso personal.
15. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
16. Informar sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre del Colegio
17. No llegar al colegio manejando carro particular.
18. Obtener la autorización de los padres para participar en eventos llevando la representación del colegio.
19. Participar puntual y responsablemente de todas las actividades y oportunidades que brinda el colegio para la formación ética, cultural, académica y deportiva (Campamento, tutorías, convivencias, salidas culturales, días deportivos, días culturales, salidas pedagógicas, etc.)
20. En las salidas de intercambio y campamentos los estudiantes deben acatar las políticas del colegio y las propias del evento
21. Mantener una presentación personal acorde con las normas definidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
22. Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda información que envíe el colegio y regresar los desprendibles debidamente firmados durante los plazos estipulados.
23. Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas, ventas o comercializar productos dentro del colegio.
24. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella.
25. Abstenerse de consumir agua, chicle y/o comida en las aulas de clase, biblioteca, auditorios y durante las ceremonias especiales.
26. Mantener el locker y pupitre ordenado, y contribuir al orden y aseo de su salón de tutoría.
27. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o consumir estupefacientes o drogas psicotrópicas, bebidas alcohólicas o cigarrillos.
28. Abstenerse de traer elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del colegio como juegos de video, revistas, celulares inteligentes con plan de datos, cámaras de video, cámaras fotográficas y aparatos de reproducción digital/musical. En primaria está prohibido el uso de estos dispositivos electrónicos celulares y tabletas.
29. Portar el carnet estudiantil; para tener acceso a la biblioteca, tienda escolar, servicio de restaurante, material deportivo, y salidas.
30. Mantener una relación estrictamente profesional con los docentes y empleados del colegio. Está prohibido relacionarse afectivamente con los docentes y empleados, asistir con ellos a reuniones, efectuar negocios, visitarlos y / o llamarlos a su residencia o celular o redes sociales y correos electrónicos personales.
31. Lograr autodisciplina actuando por convicción y respeto por la norma, sin depender de los mecanismos de vigilancia y control del colegio.

Art. 14. Horarios escolares de los estudiantes.

SEDE PREESCOLAR: La jornada escolar de la sección de preescolar es de 7:50 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes y en el horario académico se trabajan días corridos del 1 al 6.

SEDE CAMPESTRE PRIMARIA Y BACHILLERATO: La jornada escolar del colegio es de 6:50 a.m. a 2:30 p.m. de lunes a viernes y en el horario académico se trabajan días corridos del 1 al 6.

La solicitud de permisos para salir antes de culminar la jornada escolar. Los estudiantes deben traer por escrito o en la agenda la solicitud del permiso, el cual debe explicitar:

1. Motivo de la ausencia.
2. Hora de salida.
3. Explicitar quien recoge al estudiante, si es alguien diferente a los padres o acudiente se debe especificar el nombre y la identificación de la persona autorizada.
4. Este proceso se realiza en la recepción de cada sede.

Art.15. Del buen uso de las instalaciones escolares. El Colegio procurará mantener, dotar y desarrollar en forma adecuada todas las instalaciones escolares necesarias para la realización eficiente, cómoda y segura de todas las actividades de sus docentes, administradores y empleados de servicios generales, con el propósito de favorecer el logro de todas las metas y objetivos del PEI.

Los educandos, docentes y administradores podrán hacer uso de las instalaciones teniendo en cuenta para ello los siguientes aspectos.

1. Solo se debe acceder o usar las instalaciones para el desarrollo de las actividades programadas por la institución y bajo las condiciones que esta tenga establecidas, para cada una de ellas.
2. Todo uso de las instalaciones distinto de los habituales deberá contar con autorización escrita de la rectoría, quien, a su vez, deberá informar previamente a la Dirección General o quien esta designe para conseguir su aprobación.
3. Todo usuario será responsable de los daños que cause en cualquier instalación o elemento que le haya sido confiado, y deberá reponerlo en el estado que lo recibió o mejor. Los padres de familia o acudientes serán responsables de los daños materiales que causen sus hijos y representados.
4. El colegio podrá revocar cualquier permiso de uso de sus instalaciones.
5. Todo uso de las instalaciones por parte de terceros deberá contar con una póliza que cubra daños posibles.

Art.16. Centro multicultural es un espacio de lectura y consulta destinado a los educandos de todos los grados, los docentes y directivos del colegio. Todo usuario debe observar las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación:

1. Utilizar sus servicios en los horarios establecidos.
2. Realizar en su interior solo actividades permitidas por la persona encargada.
3. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas en sus instalaciones.
4. Colaborar con el orden y el aseo.
5. Conservar el buen estado de los equipos, libros y documentos que preste.
6. Realizar los procedimientos establecidos para consulta y préstamos del material bibliográfico.
7. Regresar los libros y documentos el día acordado.
8. Acatar las orientaciones de la persona encargada.
9. Dar un uso adecuado a los muebles, equipos y útiles que se utilicen en esta dependencia.

Art.17. Los ambientes de aprendizaje son los lugares donde los educandos y sus docentes interactúan y construyen el conocimiento de cada área. Están dotadas de los recursos que demanda cada aprendizaje en particular. Todo usuario debe acatar las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación.

1. Llegar a tiempo al salón de clase.
2. Ubicar las maletas en el sitio asignado; como medida de seguridad, orden y disciplina.
3. No consumir bebidas, alimentos, chicles, etc.
4. Seguir las orientaciones del docente que esté a cargo y mantener el orden y la disciplina.
5. Usar un tono de voz apropiado para dirigirse a las personas.
6. Tener un comportamiento que permita el máximo aprovechamiento individual y colectivo de la clase.
7. Participar con una actitud investigativa y creativa, haciendo uso de las buenas costumbres y las normas de convivencia.
8. Mantener organizado y limpio el salón durante la jornada escolar.
9. Conservar en buen estado los muebles, pupitres, material didáctico, equipos, paredes, puertas, ventanas, cielorraso, carteleras, etc.
10. Abstenerse de ingresar o permanecer en los salones mientras el grupo está ausente o en momentos de descanso sin la debida autorización.
11. Durante los cinco primeros minutos de la clase, el docente encargado debe verificar la disposición del aula, la asistencia y el cumplimiento de las normas.

Art.18. Las aulas de sistemas están dotadas de los computadores suficientes para que cada estudiante pueda realizar las actividades de aprendizaje planeadas por los docentes a cargo.

1. Ingresar y salir de las aulas de sistemas en los horarios que le corresponda y únicamente cuando el docente a cargo esté presente.
2. Dar un manejo adecuado a los muebles, equipos y útiles que se usen en esta dependencia.
3. Iniciar su equipo y dar aviso al docente de cualquier anomalía que observe en su funcionamiento.
4. No instalar claves personales que impidan la operación del equipo por parte de otros usuarios.
5. En ningún caso borrar o alterar los programas que encuentre instalados.
6. No instalar programas ni utilizar la Internet o cualquier otro archivo digital sin la autorización del docente a cargo.
7. Mantener un comportamiento que permita el máximo aprovechamiento individual y colectivo de la clase.
8. Abstenerse de consumir bebidas, alimentos, chicles, etc.
9. Acatar el orden, la disciplina y las orientaciones del docente que esté a cargo.
10. Desarrollar las actividades únicamente en la estación de trabajo asignada por el profesor.
11. No personalizar el equipo: escritorio, fondo, claves, protectores de pantalla, ni tampoco abrir correos, carpetas de música o archivos personales, etc.
12. Responder por las pérdidas y los daños causados a equipos, muebles o accesorios de las salas durante el desarrollo de la clase.
13. No ingresar equipos electrónicos y/o magnéticos. (celulares, Mp3,).
14. Llevar las manos limpias y mantener una buena postura corporal delante del computador.

Art.19. Los auditorios son centros de proyección de películas, documentales y otros recursos tecnológicos que complementan los aprendizajes de los educandos en las diferentes áreas. Todo usuario debe atender las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación:

1. No consumir bebidas, alimentos, chicles, etc.
2. Escuchar atentamente la clase, respetando las diferentes opiniones de sus profesores y compañeros (as).
3. Seguir las orientaciones del profesor o la profesora que esté a cargo y mantener el orden y la disciplina.
4. Usar un tono de voz apropiado para dirigirse a las personas.

Art.20. Los laboratorios son centros de demostración, experimentación y consolidación de aprendizajes fundamentados en las aulas especializadas. Sus equipos y materiales requieren de medidas de seguridad y un máximo de concentración por parte de educandos y docentes. Todo usuario debe observar las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación.

1. Usar bata blanca de manga larga, una toalla absorbente, así como los elementos de seguridad sugeridos por el profesor (guantes, gafas, etc.).
2. No ingresar sin las orientaciones y presencia del docente encargado de la actividad.
3. Participar haciendo uso de todas las medidas de seguridad que indica su reglamento y las que en el momento indique el docente a cargo.
4. Colaborar con el orden, aseo y seguridad durante el trabajo de todos los participantes.
5. No consumir bebidas, alimentos, chicles, etc.
6. Dar un manejo adecuado a los muebles, equipos y útiles que se usen en esta dependencia.
7. Ingresar y salir en los horarios que le corresponda y únicamente cuando el docente a cargo esté presente.
8. Atender las instrucciones de seguridad y de manejo de los materiales y reactivos dados por el profesor.
9. Responder por los daños causados por el mal uso de los materiales y/o equipos del laboratorio.
10. Trabajar con seriedad, orden y responsabilidad acatando las disposiciones del profesor para evitar algún tipo de accidente.

Art.21. Del restaurante escolar. Todo usuario de este servicio debe acatar las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación.

1. Cumplir con los horarios establecidos.
2. Organizarse en fila y respetar el turno de los demás.
3. Presentar el carné.
4. Portar el uniforme de diario o la sudadera completa.
5. Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
6. Participar de estos espacios haciendo uso de las buenas costumbres y las normas de convivencia.
7. Consumir los alimentos haciendo uso de las normas de buen comportamiento en la mesa.
8. Retirarse de las instalaciones tan pronto termine de consumir sus alimentos.
9. Acatar las observaciones, sugerencias y disposiciones de los profesores que acompañan los turnos de comedor.
10. Mantener un tono de voz adecuado, moderado y evitar gritar y/o correr.
11. Hacer uso adecuado de los cubiertos y demás utensilios (bandeja, vaso, servilleta, etc.).
12. Evitar el desperdicio de la comida (no botarla en la mesa o el piso intencionalmente o dejarla servida).
13. Dejar limpio y ordenado el sitio que utilice en el comedor.
14. Llevar la bandeja y los implementos utilizados al lugar asignado.
15. Manifestar de manera adecuada y respetuosa las sugerencias e inquietudes a la administración del servicio.
16. Sólo podrán ingresar los estudiantes que tienen contrato con este servicio o aquellos autorizados por el consejo de coordinación.
17. En caso de tener una dieta médica especial, comunicar por escrito y con la debida anticipación a la administración del servicio.

Art.22. La tienda escolar está destinada a la venta de refrigerios o comidas ligeras a todos los miembros de la comunidad educativa. Este tipo de ventas y todas las que ocurran dentro de las instalaciones son de reserva y derecho exclusivo de la institución. Todo usuario de este servicio deberá acatar las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación.

1. Organizarse en fila y respetar el turno de los demás. No reservar lugares en la fila a personas que se hallan ausentes.
2. Presentar el carné para acceder a la compra.
3. Hacer uso de este servicio en los horarios de recreo asignados.
4. Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
5. Contribuir con el aseo de la tienda, botando los elementos desechables en las canecas de la basura.
6. Mantener en todo momento una excelente disciplina y respeto.
7. Abstenerse de quitar, pedir comida o dinero a sus compañeros.
8. No realizar compras a otros compañeros.

Art.23. Servicio de fotocopiadora. Todo usuario debe acatar las normas establecidas en su reglamento y las anotadas a continuación.

1. Organizarse en fila y respetar el turno de los demás.
2. Hacer uso de este servicio en los horarios de descanso que le asignen.
3. Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
4. En horas clases no se prestará el servicio.

Art. 24. Los baños son las estancias destinadas a la evacuación o aseo personal (lavado de manos y rostro). Por la salud e higiene deben observarse las mejores condiciones de limpieza dentro de las mismas. Por lo cual todo usuario debe tener presente las normas anotadas a continuación

1. Usar el baño individualmente y sólo durante los cambios de clase y descansos.
2. Durante las horas de clase está prohibido ir al baño.
3. Cerrar adecuadamente las llaves de agua y apagar la luz al salir.
4. Usar únicamente los baños destinados para la sección correspondiente.

Art. 25. Los pasillos y áreas de circulación son zonas de tránsito que no deben convertirse en espacios para reposar, charlar o jugar, ya que puede interferir con el buen desarrollo de las actividades o labores de las oficinas, salones, laboratorios, etc.

Todo usuario debe tener presente las siguientes normas:

1. Mantener limpias las áreas de circulación. No botar papeles o basura fuera de las canecas.
2. Algunas sendas a la tienda son áreas de tránsito, pero también ornamentales, por lo que se debe circular sin alterar o invadir los espacios de jardinería.
3. No permanecer en los pasillos o áreas de circulación en horas de clase, sin autorización.
4. No jugar con balones, pelotas en los pasillos o áreas de circulación.

Art.26. Las canchas y zonas duras hacen parte de los espacios de trabajo del área de psicomotricidad y lúdica, sin embargo su extensión y carácter público permiten que sean aprovechadas para diversas actividades.

1. Todo usuario debe tener presente las siguientes normas.
2. Mantener limpio el espacio donde se permanece durante los descansos.
3. No dejar libros, maletas o prendas del uniforme.
4. Respetar las normas de convivencia en los espacios de juego.

Art. 27. El servicio de enfermería se prestará a todos los miembros de la comunidad educativa que lo requieran. Se atenderán casos de urgencias hasta el nivel de primeros auxilios y se administrarán medicamentos bajo orden médica a los educandos cuyos padres lo requieran mediante solicitud escrita.

1. Por ley, en el colegio no se administran medicamentos sin orden médica o sin autorización de los padres de familia enviada en la agenda; en cuyo caso deben traer el medicamento, hora, fecha, dosis y firma de la persona responsable.
2. En caso de dolores leves, el estudiante deberá manifestar su situación en forma inmediata al docente de la clase o al más cercano, quien debe asumir el manejo adecuado.
3. En caso de persistir los síntomas o de un caso grave el coordinador de sección o un directivo evaluará y determinará el procedimiento que se debe seguir (prestar los primeros auxilios, comunicación con la familia, medicación bajo autorización o traslado a un centro de urgencias).
4. Los estudiantes que presenten enfermedades infectocontagiosas como gripa y eruptivas, se deben quedar en casa, de lo contrario, los padres de familia serán citados para retirar al estudiante de la institución.
5. Los estudiantes no pueden durar largo rato en la enfermería, ésta es sólo un lugar de paso.
6. En los casos en que el educando no supere su quebranto de salud en corto tiempo, el coordinador de sección u otro directivo informará a los padres para que lo recojan y autorizará la salida de la institución.
7. En casos de accidente el educando, deberá ser asistido y conducido a la enfermería por las personas más cercanas; informando inmediatamente de la situación al coordinador (a) de sección u otro directivo, quien tomará el control de la situación asumiendo el procedimiento indicado por la institución. El Padre de familia puede recoger al estudiante o autorizar para que un funcionario del colegio lo traslade a un centro hospitalario.
8. Ante una situación que ponga en riesgo la vida del estudiante, este será remitido a un centro clínico u hospitalario; teniendo en cuenta las instituciones del plan de la póliza de accidentes, previo conocimiento y autorización de los padres de familia. Este traslado se hará en un vehículo particular o en ambulancia en caso de requerirse.
9. El coordinador (a) de sección u otro directivo o la enfermera con autorización, será la persona autorizada para comunicarse con los padres.
10. Toda persona remitida a un centro hospitalario estará acompañada por un funcionario del colegio autorizado por la Rectoría o la Dirección Curricular, hasta que hagan presencia los padres de familia.

Nota: El incumplimiento de alguna de las anteriores normas será considerada una falta leve y se aplicará el debido proceso para esta clase de faltas.

Art.28. El servicio de transporte escolar se presta a través del Colegio y de una empresa de particular. Este servicio solo podrá ser usado por los educandos cuyos padres lo hayan contratado y pagado oportunamente. La contratación de la empresa transportadora es facultad exclusiva del colegio, quien en virtud de ello, se encargará de controlar su correcta prestación, cobrar a los usuarios y pagar puntualmente al transportador. Todo estudiante usuario deberá acatar las normas establecidas en el contrato de servicio y las anotadas a continuación:

1. Estar puntualmente en la hora asignada en el paradero *con el uniforme completo* donde se le recoge.
2. Al final de la jornada subirse al bus de su ruta antes del segundo timbre de salida del colegio.
3. Acatar las observaciones, sugerencias y disposiciones del conductor, las monitoras y profesores que acompañan el servicio de transporte.
4. Conservar el puesto asignado en la ruta haciendo uso del cinturón de seguridad (Res. 1274 del 2005 secretaria de la Movilidad)
5. Mantener un tono de voz adecuado, moderado y no gritar ni pararse del asiento.
6. Por ningún motivo sacar los brazos o la cabeza por las ventanillas, ni arrojar objetos dentro o fuera del bus.
7. No consumir chicle, alimentos o bebidas.
8. No comprar ni realizar ventas durante el recorrido.
9. Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio
10. Abstenerse de mantener temas de conversación obscenos, inadecuados y/o un vocabulario grotesco y soez.
11. Está prohibido el uso de celulares para ver o compartir video, tomar fotos de sus compañeros, será falta grave. Este solo será utilizado a nivel personal para escuchar música, y debe permanecer guardado.
12. Manifestar de manera adecuada y respetuosa las sugerencias e inquietudes a la coordinación del servicio de transporte.
13. El servicio solo será prestado a los estudiantes que porten el uniforme; en casos especiales los coordinadores de sección deben informar oportunamente a la coordinación de transporte.
14. Las estudiantes que no tienen contratado este servicio no pueden utilizarlo.
15. En caso de inasistencia informar al conductor o monitora.
16. Solo se autorizarán permisos para cambio ocasional de paradero o ruta (citas médicas u odontológicas) a los estudiantes con la autorización escrita de los padres y la aprobación de la respectiva coordinación a través de la agenda; y dicho cambio está sujeto a la disposición de cupo y recorrido de la ruta. Estos permisos serán confirmados telefónicamente por un funcionario del colegio.
17. No se darán autorizaciones para asistir a casas de compañeros para reuniones sociales o trabajos en grupo.
18. Los estudiantes que no tomen el servicio de transporte, deben permanecer en la plazoleta de ingreso a la recepción administrativa, y pueden ser recogidos una vez hayan salido las rutas.
19. Esta reglamentación también rige para otras actividades en las que se utiliza el servicio de transporte (servicio social, salidas pedagógicas, encuentros, clases extracurriculares, etc.).
20. El incumplimiento de alguna de las anteriores normas será considerado una falta leve y se aplicará el debido proceso para este tipo de faltas. La reincidencia en las faltas leves, se considerarán como falta grave y se aplicará el debido proceso para esta clase de faltas.

Art.29. Del buen uso del uniforme escolar y la presentación personal. El uniforme es un símbolo institucional del Colegio, identifica a los estudiantes con su propuesta de formación, denota el respeto por sí mismo y por los otros, razón por la cual debe portarse en perfecto estado y siempre limpio.

El porte del uniforme y la presentación personal integran normas que deben cumplir los educandos, docentes y personal administrativo por hacer parte del grupo de trabajo diario del colegio. Los padres de familia son los primeros responsables en el cumplimiento diario de esta norma. Las autoridades educativas vigilarán su estricto cumplimiento en sus instalaciones y en todos los eventos públicos y privados que programe la institución. Todo estudiante deberá acatar las normas

establecidas en el contrato de servicios educativos y las anotadas a continuación:

1. Todo educando debe portar diariamente su uniforme completo, el cual debe estar limpio y libre de accesorios que expresen mensajes contrarios a la filosofía y al PEI del Colegio Evergreen.
2. El uniforme debe seguir las especificaciones dadas según el modelo.
3. Los hombres deben estar debidamente peluqueados y afeitados (evitar crestas, rapados y tinturas).
4. Los estudiantes deben complementar su presentación personal evitando modas extremas como piercing, tintes, peinados o cortes extravagantes y manillas en una cantidad exagerada.
5. Las niñas deben usar falda a la rodilla, usar la talla adecuada y no alterar las medidas establecidas para cada talla, según fabricante.
6. Las menores adolescentes que utilicen maquillajes (bases, sombras, uñas) deben hacerlo en aplicaciones y colores discretos que no riñan con el porte del uniforme.
7. No se debe entubar los pantalones del uniforme de diario ni de las sudaderas; debe conservar las medidas estándares para cada talla.
8. En caso que el estudiante entube el pantalón de la sudadera, perderá el derecho a usarla y deberá traer sus implementos de la clase: tenis, pantaloneta, camiseta y medias en bolsa aparte para poder tomar la clase de psicomotricidad. Si es el pantalón del uniforme de diario, los padres de familia deberán arreglarlo o comprar uno nuevo.
9. Los estudiantes que incumplan con el uniforme de Educación Física, no podrán participar de la clase, y la evaluación por esa clase será de DESEMPEÑO BAJO.
10. Las estudiantes deben recogerse el cabello para las clases de Psicomotricidad y danza.
11. La descripción del uniforme se puede consultar en la página web.
12. El uso del uniforme en eventos o lugares públicos que contraríen las buenas costumbres que fomenta el Colegio será considerado una falta grave.

Todos los uniformes llevarán los logos y emblemas distintivos del Colegio.

Art.30. Descripción del uniforme del Colegio - Sección Preescolar (Greeners)

1. Sudadera. (Según modelo del colegio).
2. Camiseta tipo polo. (Según modelo del colegio).
3. Medias blancas, no tobilleras.
4. Tenis blancos
 - Nursery – Pre kínder: con cierre de velcro.
 - Kínder – Transición: Con cordón
5. Prendas adicionales:
 - Delantal de artes plásticas.
 - Delantal de agua.

Art. 31. Descripción del uniforme del Colegio - Sección de Primaria- (Grados 1° a 5°)

Uniforme de diario femenino:

1. Camisa polialgodón con microtextura tipo Oxford, cuello bebé y manga princesa. (Según modelo del colegio)
2. Jardinera en "microdrill" (Según modelo del colegio).
3. Sweater 100% algodón azul oscuro. (Según modelo del colegio).
4. Medias pantalón.
5. Delantal de plásticas (sólo de 1ro a 3er grado).
6. Zapatos cocacolos blancos con azul (venta proveedor, según modelo del colegio).

Uniforme de diario masculino:

1. Camisa polialgodón con microtextura tipo Oxford, manga corta. (Según modelo del colegio)



2. Pantalón "microdrill" azul oscuro. (Según modelo del colegio).
3. Sweater 100% algodón azul oscuro. (Según modelo del colegio).
4. Medias azul oscuro.
5. Delantal de plásticas (sólo de 1ro a 3er grado).
6. Zapatos color miel (venta proveedor, según modelo del colegio).

Uniforme deportivo unisex:

1. Chaqueta tela exterior impermeable con base térmica y capota removible. (Según modelo del colegio).
2. Pantalóneta.
3. Pantalón de cordón ajustable, bota recta (No entubado). (Según modelo del colegio).
4. Camiseta tipo polo.
5. Tenis blancos con cordón.
6. Medias blancas (no tobilleras).

Art.32. Descripción del uniforme del Colegio - Sección Bachillerato (grados 6° a 11°)

Uniforme de diario femenino:

1. Camisa poli algodón con microtextura tipo Oxford, cuello camisero, manga larga femenina corte princesa. (Según modelo del colegio).
2. Falda en "microdrill" según modelo del colegio. (altura a la rodilla - No minifalda).
3. Sweater 100% algodón azul oscuro con logo del colegio.
4. Medias pantalón.
5. Zapatos cocacolos blancos con azul (venta proveedor).

Uniforme de diario masculino:

1. Camisa poli algodón con microtextura tipo Oxford, cuello camisero, manga larga.
2. Pantalón microdrill azul oscuro bota recta (No entubado). (Según modelo del colegio).
3. Sweater 100% algodón azul oscuro con logo del colegio.
4. Medias azul oscuro.
5. Zapatos color miel (venta proveedor).

Uniforme deportivo unisex:

1. Chaqueta tela exterior impermeable con base térmica. (Según modelo del colegio).
2. Pantalóneta según modelo del colegio.
3. Pantalón de cordón ajustable, bolsillos, bota recta (No entubado).
4. Camiseta tipo polo. (Según modelo del colegio).
5. Tenis blancos con cordón.
6. Medias blancas (no tobilleras).

NOTA: La chaqueta de invierno se usa como complemento al uniforme de diario y se debe llevar encima del uniforme completo.

Art.33. Chaqueta y buzo de la promoción. Para los estudiantes de grado 11° se les permitirá el uso de la chaqueta y el buzo de la promoción, en los días y espacios acordados por la coordinación de bachillerato y los respectivos tutores. El incumplimiento de los acuerdos se suspenderá o eliminará su utilización para los estudiantes infractores.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Art.34. Estímulos. El consejo Directivo, el consejo de Coordinación y la rectoría resaltarán los desempeños, acciones, aptitudes y logros importantes en el desarrollo curricular, al igual que hará anotaciones sobre cambios de actitudes que presenten los estudiantes.

El Colegio exaltará el desempeño excelente de sus estudiantes y con dicho propósito crea las siguientes menciones al mérito:

1. Felicitación verbal pública en las formaciones o reuniones con la comunidad educativa
2. Felicitación escrita a los padres de Familia por los Excelentes desempeños de sus hijos al final de un periodo escolar.
3. Designación para izar la bandera, imposición de banderas y entrega de diplomas a los estudiantes con Excelente desempeño al perfil pensador, perfil humano, perfil ciudadano, premio deportivo y premio a la creatividad; final de cada período escolar.
4. Placas al perfil pensador, perfil humano, perfil ciudadano, premio deportivo y premio a la creatividad; al final del año escolar.
5. Placas a bachilleres. Mejor desempeño en el perfil pensador, perfil humano, perfil ciudadano y mejor desempeño en las pruebas SABER 11, se otorga en la ceremonia de graduación.
6. Estola Evergreenista para los estudiantes que han permanecido en la institución desde preescolar a undécimo grado, o mínimo desde el grado primero a undécimo.
7. Publicar el nombre de los estudiantes con mejores desempeños.
8. Representar al Colegio en eventos curriculares y extracurriculares
9. Auxilios educativos bimestrales entregados por la asociación de padres de familia a sus afiliados.

Art.35. Las postulaciones de los estudiantes merecedores de menciones y placas especiales, podrán ser presentadas al Consejo de Coordinación por los estudiantes, los docentes, los directores de sección.

1. Estas postulaciones deben tener como mínimo la siguiente información.
2. Nombre completo del estudiante.
3. Tiempo de vinculación a la institución
4. Manifestar en sus comportamientos y rendimiento académico el perfil deseado por el Colegio.
5. Obra o desempeño por el que se le quiere exaltar.
6. El otorgamiento o la negación de cualquier mención al mérito de los estudiantes es facultad exclusiva del Consejo de Coordinación, quien determinará los criterios para la elección de los estudiantes postulados. Los postulantes tendrán derecho a ser informados de los criterios utilizados para otorgar o negar una mención.

Art. 36. Descripción de los perfiles de los estudiantes del Colegio Evergreen

1. **Perfil pensador.** La importancia de pensar, conocer y experimentar: Se otorga al estudiante que se ha destacado por ser un pensador crítico, curioso y motivado a experimentar.
2. **Perfil humano.** La importancia de sentir, convivir y de ser tú mismo. Se otorga al estudiante que se ha destacado por su sensibilidad ante las necesidades de los demás y por un manejo asertivo y proactivo de sus relaciones
3. **Perfil ciudadano.** La importancia de participar en el cambio ambiental y social. Se otorga al estudiante que por medio de sus acciones refleja el sentido de responsabilidad y consciencia de las problemáticas sociales y ambientales.
4. **Premio a la creatividad.** La importancia de innovar y crear. Se otorga al estudiante que se ha destacado por su capacidad para expresar, plantear o desarrollar ideas novedosas y auténtico.
5. **Premio deportivo.** La importancia de saber perseverar y competir. Se otorga al estudiante que tiene la capacidad para realizar actividades y prácticas deportivas.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y LOS TUTORES

Los educadores del Colegio Evergreen se rigen por lo estipulado en su contrato laboral (Régimen Laboral Colombiano), funciones del docente de la institución y los lineamientos de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994).

Art. 37. De los derechos de los docentes: Son derechos del personal docente como miembros de la comunidad educativa del Colegio los siguientes:

1. Laborar en un ambiente armónico, siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.
2. Ser elegible para los diferentes entes de representación del colegio.
3. Ser respetado en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales del colegio.
4. Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
5. Recibir orientación pedagógica, formativa y científica.
6. Ser escuchado y respaldado en sus inquietudes y descargos.
7. Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso. La evaluación docente se llevará a cabo por su jefe inmediato, mínimo una vez al año.

Art.38. Funciones de los docentes. Son funciones de los docentes las consignadas en este documento y las estipuladas en el contrato laboral y la legislación del ministerio de educación nacional.

1. Realizar la planeación anual, bimestral y de aula de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los requerimientos del Colegio y las orientaciones del líder de área.
2. Desarrollar las clases diarias según la planeación adoptada por la institución.
3. Diligenciar clara y oportunamente todos los registros correspondientes a su actividad.
4. Responder por la seguridad y el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.
5. Orientar el comportamiento de los estudiantes en salones, descansos y en todas las actividades programadas.
6. Velar por el buen uso de la planta física y el mobiliario de la institución.
7. Apoyar y orientar la realización de los proyectos propuestos por los estudiantes.
8. Involucrar al padre de familia en el proceso de seguimiento académico y formativo del estudiante.
9. Desarrollar la totalidad del plan de estudios de las áreas a su cargo y en los tiempos fijados para cada una de sus partes.
10. Acompañar a los estudiantes en las horas de descanso y almuerzo según los horarios establecidos.

Art.39. Funciones de los tutores. Son funciones de los tutores las consignadas en este documento y las estipuladas en el contrato laboral y la legislación del ministerio de educación nacional.

1. Planear, orientar y seguir con sus estudiantes el proyecto de curso para el año escolar.
2. Conocer e intervenir en el desempeño académico y disciplinario de los educandos bajo su cargo.
3. Desarrollar con sus estudiantes un plan de mejoramiento continuo, individual y colectivo.
4. Mantener una comunicación permanente con los padres de los educandos a su cargo.
5. Informar y concertar con coordinador o coordinadora de sección, el primer día hábil de cada bimestre, los planes de trabajo individual y colectivo con los educandos a cargo.
6. Llevar al día todos los registros de desempeño académico y comportamental de sus educandos.
7. Mantener en orden y buen estado los muebles, equipos e instalaciones de sus espacios de trabajo (aulas, salas de profesores, laboratorios, etc.).

8. Citar de común acuerdo con la coordinación de la sección a los padres y madres de familia para que apoyen oportunamente, y desde el hogar, procesos de mejoramiento académico o disciplinario de sus hijos.
9. Tramitar ante los docentes y las directivas de la institución solicitudes específicas de los padres.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA DE LOS EDUCANDOS DEL COLEGIO

Al suscribirse el contrato de prestación de servicios educativos por parte de los padres del estudiante, estos adquieren derechos y contraen obligaciones así:

Art.40. Son funciones de los padres, las madres y los acudientes de los educandos del Colegio las consignadas en la Constitución colombiana, el Código del Menor y toda la legalidad vigente que afecta su condición.

Art.41. Derechos de los padres y madres de familia de los estudiantes del Colegio las que le otorgan el Estado colombiano por medio de la Constitución y la ley, los consignados en este documento y aquellos que le señale el contrato de servicios educativos.

1. Elegir y ser elegidos para el Consejo de Padres y para la junta de la Asociación de Padres de Familia.
2. Ser informado de todas las actividades programadas por la institución.
3. Obtener una formación integral para sus hijos.
4. Solicitar el cumplimiento y continuidad de los proyectos existentes en la institución.
5. Ser escuchados y atendidos.
6. Recibir formación y orientación familiar.
7. Conocer las decisiones que tome la institución respecto de los costos educativos.
8. Hacer propuestas y dar sugerencias al Consejo Directivo a través de su delegado.
9. Recibir información periódica sobre el proceso académico y formativo de sus hijos.
10. Solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación de sus hijos.
11. Estar informado de las nuevas tendencias pedagógicas que se implementen en el colegio.
12. Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos de la institución.

Art.42. Deberes de los padres y madres de los estudiantes del Colegio los que demandan la consolidación del núcleo familiar y todos sus miembros, la ética, las buenas costumbres, la ley colombiana, las consignadas en este documento y los adquiridos al suscribir el contrato de servicios educativos.

1. Asumir el Manual de Convivencia.
2. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos.
3. Participar activamente en las actividades del Colegio
4. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos y estar a paz y salvo por todo concepto para poder recibir certificados, constancias, diplomas, boletines y poder matricularse.
5. Estar comprometidos con la educación integral de sus hijos.
6. Conocer, cultivar y asumir los principios del Colegio.
7. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Colegio.
8. Asumir e interiorizar las propuestas formativas de las Escuelas de padres.
9. Generar espacios de comunicación respetuosa con la comunidad educativa.
10. Conocer y hacer seguimiento del rendimiento académico y formativo de sus hijos.
11. Respetar las decisiones del Colegio.
12. Facilitar a los hijos los elementos requeridos para su desarrollo integral.
13. Apoyar a la institución en la realización de sus proyectos.
14. Respetar y apoyar a los hijos e hijas.
15. Propiciar un ambiente de familia que ayude a la formación integral de sus hijos.



16. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, tratando con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
17. Presentar excusas por escrito que justifiquen las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al colegio.
18. Devolver debidamente firmados los comunicados y las circulares que el colegio les envíe.
19. Abstenerse de fijar citas médicas o adquirir compromisos sociales dentro del horario del colegio, así como tomar tiempo lectivo para períodos de vacaciones, todo lo cual perjudica el proceso formativo de sus hijos e hijas.
20. Abstenerse de facilitar a los estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al colegio.
21. No interrumpir clases ni transitar por el colegio sin autorización previa de las directivas.
22. Ajustarse a los requerimientos que establezca la institución en lo que a servicio de transporte escolar se refiere.
23. Si el padre de familia decide transportar a su hijo o hija, a título personal, deberá radicar el formato en la coordinación de transporte donde manifieste dicha voluntad.
24. No traer a sus hijos o hijas, materiales, tareas, excusas, dinero, o cualquier otro elemento durante el horario escolar, y apoyar a la institución en la formación de la responsabilidad y el autocontrol.
25. Respetar y utilizar los conductos regulares y los canales de comunicación establecidos por el Colegio.
26. Los padres de familia que utilicen redes sociales, chat y WhatsApp de papas, no transmitir información particular o privada de padres, estudiantes o docentes.
27. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, acoso escolar, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
28. Abstenerse de ofrecer bebidas alcohólicas a menores de edad, estudiantes del colegio en las reuniones organizadas por Uds. sus familiares e hijos, dando cumplimiento a las disposiciones de la Art. 2 de la ley 124 y Art. 20 de la ley 1098 relacionados con el consumo de alcohol en menores de edad.
29. Cuidar el vocabulario y expresiones desobligantes sobre los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Art.43. Las Faltas leves. Se considera como falta leve aquella que se puede incurrir en el acontecer diario de la vida del Colegio en materia leve, no recurrente y que no afectan sustancialmente a otras personas y a la comunidad. Estas faltas al ocurrir más de una vez pierden su levedad y se convierten en faltas graves. Son faltas leves las relacionadas a continuación:

1. Acumulación de 3 retardos injustificados para ingresar al colegio.
2. Acumulación de más de 3 retardos injustificados para ingresar al salón de clase.
3. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
4. Incumplir con los materiales y elementos requeridos por la institución.
5. Consumir chicle dentro de las aulas de clase o en cualquier espacio del colegio.
6. Consumir bebidas o alimentos dentro de las aulas de clase.
7. Arrojar huevos, harinas, agua o cualquier otra sustancia a los compañeros dentro de los espacios del colegio
8. Prestar y pedir prestados textos, materiales y prendas del uniforme.
9. Depositar la basura fuera de los sitios asignados, dejar papeles o residuos en los salones, patios, zonas verdes, rutas y demás dependencias del colegio.
10. Arrojar basura o desperdicios desde la ruta escolar o dentro de ella.
11. Traer y utilizar en el colegio elementos que interrumpan el normal desarrollo de la actividad escolar, tales como: reproductores de música, equipos de sonido, juegos de video, revistas y demás. (IPod, IPad, cámaras de video o fotográficas, mp3, entre otros)
12. Manifestaciones amorosas desproporcionadas para el contexto escolar, durante la jornada

- escolar o mientras porten el uniforme.
13. Llevar inadecuadamente el uniforme, incompleto, desaseado y/o deteriorado; usar accesorios diferentes al mismo (aretes, collares, pulseras, cachuchas, bufandas, camisetas, sacos o chaquetas). Además traer uñas pintadas de colores no apropiados con el uniforme y asistir al colegio con el uniforme que no corresponde al día interno del calendario escolar.
 14. No traer la agenda diariamente al Colegio y no hacer uso de esta en los momentos indicados.
 15. Las relacionados con el incumplimiento de las normas del transporte.
 16. Indisponer el hogar con el colegio y viceversa, llevando o trayendo información distorsionada.
 17. No reportar las excusas a tiempo cuando falte al colegio.
 18. Faltar con tareas y trabajos y hacer mal uso de los textos y materiales.

Art.44. El organismo competente para la administración, corrección y sanción de las faltas leves en primera instancia, es la coordinación de sección, en cabeza de quien la ejerza. Cuando las decisiones de este organismo alcancen el nivel de suspensión, el caso deberá ser elevado ante el Consejo de coordinación para que esta califique la validez del procedimiento y el tipo de sanción. La rectoría será la instancia de segundo nivel cuando las sanciones alcancen el nivel de suspensión y en su actuación podrá modificarla, aceptarla o negarla. Los docentes podrán hacer llamados de atención en el momento de los hechos y además remitir inmediatamente al educando ante la coordinación de sección con un informe de la situación presentada.

Art.45. Las faltas leves deben ser reportadas a la coordinación de sección de sección por el docente o persona que conozca de ellas. El proceso de tratamiento de la falta leve será iniciado en la jornada en que ocurrieron los hechos y los correctivos o sanciones serán determinados a más tardar el tercer día hábil después de su reporte a la dirección de sección.

Art.46. En el estudio de las faltas leves se debe tener en cuenta el informe del docente, la versión del estudiante, el testimonio de uno o más actores presenciales de los hechos, en caso de ser necesario, y las pruebas materiales si llegaren a existir.

Art.47. Contra las actuaciones de suspensión ordenadas por la o el coordinador de sección, podrán interponer recurso, el educando, sus padres o sus acudientes dentro de las 48 horas siguientes a la notificación al educando. Este recurso se presentará en forma escrita a la rectoría y debe llevar anexas las copias expedidas por la dirección de la sección.

La sanción quedará en firme y no podrá ser recurrida ante ningún otro organismo escolar, si vencido el término de las 48 horas los afectados no hacen uso del recurso de apelación.

Art.48. Los correctivos pedagógicos a las faltas leves son aquellas acciones de reflexión crítica desarrolladas con los estudiantes sobre hechos que los vinculan en la comisión de faltas leves. Estos procesos culminan en la firma de acuerdos o compromisos.

Las acciones de reflexión crítica y firma de compromisos y acuerdos sobre las faltas leves deben tener en cuenta los siguientes pasos. Este procedimiento se aplica a faltas leves no repetidas. El procedimiento a seguir es:

1. Describir de forma objetiva del hecho, por parte del educando y el docente que conozca del caso.
2. Solicitar al educando que identifique las posibles causas y su grado de responsabilidad.
3. Formular conjuntamente, educando y docente, las bases para un acuerdo y compromiso de cambio.
4. Elaborar un escrito por parte del educando en el que se consignen todos los elementos del proceso.
5. Firma de todos los actores en señal de acuerdo y entrega de copias al educando y al docente.
6. Se realizará el registro en el observador del estudiante.

Art: 49. Procedimiento para el tratamiento de una falta leve.



1. Llamado de atención verbal
2. Llamado de atención y registro en el cuaderno de tutoría
3. Informe escrito a coordinación
4. Registro en el observador
5. Reparación de daños y afectación del desempeño comportamental aplicado al bimestre en el cual se cometió la falta.

Art. 50. Correctivos y sanciones de las faltas leves. El organismo y autoridad escolar competente para conocer y decidir sobre las faltas leves, podrá aplicar cualquiera de las correcciones y sanciones relacionadas a continuación, salvo en las situaciones de reincidencia. En este último caso, se tratarán como faltas graves.

1. **Reflexión verbal** del educando y la autoridad escolar correspondiente sobre los hechos de la falta cometida, los daños ocasionados, la reparación de los mismos y las medidas que eviten reincidir. Los acuerdos quedarán registrados en la agenda del estudiante y en el cuaderno de tutoría.
2. **Reflexión escrita** del educando y la autoridad escolar correspondiente sobre los hechos de la falta cometida, los daños ocasionados, la reparación de los mismos y las medidas que eviten reincidir. Se envían copias del informe con respecto a lo actuado, a los padres o acudientes y se archivan originales en el observador del educando. La valoración de comportamiento se verá afectada.
3. **Jornada de autodisciplina** o por incumplimiento de los compromisos académicos. Si después del llamado de atención verbal o escrito, el estudiante vuelve a incurrir en otra falta, sea la misma o no, deberá cumplir con una jornada de autodisciplina en el primer descanso según la gravedad de la falta, con conocimiento y autorización de la respectiva coordinación.
4. **Reunión de los padres o acudientes**, el educando y la autoridad escolar correspondiente para presentar los hechos de las faltas cometidas, la reparación que se debe hacer, los compromisos que eviten reincidir y las sanciones que se aplicarán, las cuales pueden ser:
 - a. Suspensión interna de un día.
 - b. Suspensión externa de uno a tres días en jornada completa.
 Nota: Las suspensiones estarán acompañadas de un plan de trabajo académico y de un compromiso y trabajo de reparación o acuerdo.

Art. 51. Las faltas graves. Se considera como falta grave aquella que lesione intencionalmente la sana convivencia, la moral, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, el respeto o la integridad física de las personas o que es abiertamente contraria a las normas y orientaciones del colegio. También hacen parte de las faltas graves las tipificadas en la Constitución y la ley colombianas, (Ley 1620 de 2013). Son faltas graves las relacionadas a continuación y aquellas cuyas características tengan coincidencias fundamentales con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

1. Acumular o reincidir en faltas leves y el incumplimiento de los correctivos acordados en los distintos llamados de atención.
2. Comportarse inadecuadamente en actividades y espacios dentro y fuera del Colegio: cafetería, transporte escolar, biblioteca, auditorios, salidas pedagógicas, campamentos y salidas comunitarias, entre otras.
3. Irrespetar las creencias, símbolos patrios y los del Colegio.
4. Faltar a la sinceridad, denigrando de la institución y mostrar deslealtad con el colegio.
5. Salir o ingresar al colegio utilizando artificios y engaños o en horarios y por sitios no autorizados
6. Dañar la agenda escolar y/o elementos de otros miembros de la comunidad estudiantil.
7. Robar cuadernos, libros de texto o de la biblioteca, calculadoras, batas de laboratorio y/o cualquier otro elemento necesario para la labor académica.
8. Promover o participar en actos de desorden que entorpezcan las actividades educativas curriculares y extracurriculares.
9. Emplear el nombre del Colegio para cualquier actividad que no haya sido programada y/o autorizada por las directivas

10. El uso de la WEB, redes sociales, chat o WhatsApp, dentro o fuera de la institución para agredir, insultar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad liceísta.
11. Subir a la WEB información del colegio o de sus miembros sin previa autorización de las directivas. Maltratar el nombre, honra o dignidad de un miembro de la comunidad educativa mediante rumores o comentarios falsos o infundados dentro y fuera de la Institución.
12. Violar los protocolos de seguridad de la red informática de la institución con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar información y obtener información confidencial de la institución.
13. La actitud reincidente de agresividad con los compañeros, con los docentes o los demás miembros de la comunidad educativa.
14. Recolectar dineros en rifas, ventas, fiestas u otros eventos para beneficio propio o grupal utilizando el nombre de la comunidad educativa.
15. Todo acto que atente contra la integridad moral como: exhibicionismo, dibujos, expresiones corporales y/o verbales, escritos pornográficos o conversaciones vulgares e indecorosas.
16. Dañar, rayar, agregar o suprimir palabras en carteleras o comunicaciones ubicadas en los diferentes lugares asignados para publicar información
17. Rayar, dañar muebles, pupitres, materiales didácticos, equipos, planta física del colegio, así como las pertenencias de los compañeros o cualquier miembro de la comunidad.
18. Las agresiones físicas o verbales hacia miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.
19. Conformar o promocionar grupos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la Filosofía de la institución.
20. Amenazar dentro o fuera del Colegio a algún miembro de la comunidad educativa con castigo físico, psicológico o de cualquier otra índole, u obligarlo a actuar contra su voluntad
21. Portar armas de cualquier clase u objetos que puedan causar lesiones personales.
22. Usar cámaras de video, fotográficas o celulares en detrimento de la imagen de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Cometer fraude, trampa, engaño, copia o intento de copia en evaluaciones (escritas y orales), tareas o trabajos dentro o fuera del salón de clase; violar los derechos de autor y propiedad intelectual; plagiar documentos; copiar de internet o cualquier actitud de fraude o encubrimiento.
24. La reiterada contravención a las normas sobre el buen uso del uniforme y la presentación personal.
25. Comportarse de forma indebida en el transporte escolar, no acatando las normas establecidas de comportamiento y seguridad.
26. Cambiar de ruta sin el respectivo permiso de la coordinación de sección.
27. Suplantar a otro estudiante en cualquier actividad o evento escolar.
28. El desacato a las normas sobre el buen uso de los servicios de cafetería, tienda escolar, transporte escolar y biblioteca.
29. Portar, comercializar, distribuir o estar bajo el efecto de cualquier sustancia: droga estupefaciente y/o bebida alcohólica durante su permanencia en el colegio o en cualquier actividad organizada por él, en cualquier lugar cuando se porta el uniforme o cualquier evento externo donde se afecte a miembros de la comunidad o el buen nombre del colegio.
30. Violar derechos de autor.
31. No asistir a las clases estando en el colegio y/o no cumplir con los deberes académicos inherentes a ellas.
32. Cometer falsedad en documentos, firmas, suplantar personas. Usar sellos y firmas de la institución para cometer fraude.
33. Usar indebidamente la tecnología en beneficio propio y/o en detrimento de los demás o de la institución. Envió de mensajes ofensivos ("matoneo") por medio de cualquier red social, correos electrónicos, chat o medio de comunicación digital a cualquier otro miembro de la comunidad.

Parágrafo. Las Faltas Graves son acumulativas durante el año lectivo e independientemente del periodo académico en el que se cometan.

Cualquier miembro de la comunidad que sepa, detecte, o sea informado de casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, así como porte de armas, o igualmente de maltrato físico, psíquico, acoso o abuso sexual o de cualquier índole por parte de cualquier otro miembro de la misma comunidad, está obligado a informar al colegio y éste a los padres de familia o acudientes en caso de que se trate de un estudiante para que se adopten medidas correctivas, sanciones o medidas de protección correspondientes. Quien, conociendo de estas situaciones, no informe a la autoridad competente deberá responder disciplinaria, civil o penalmente de acuerdo con la naturaleza de su conducta.

Art.52. Correctivos y sanciones de las faltas graves. Un estudiante que cometa una falta grave podrá ser sancionado a criterio del Consejo de Coordinación con:

Suspensión externa hasta por cinco días, asumiendo el estudiante las consecuencias que de ella se deriven.

1. **Obligación de resarcir los daños** causados, sin excluir las acciones y sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar.
2. **Entrega del estudiante a sus padres**, para las acciones que consideren convenientes en los casos de consumo de alcohol, drogas, etc. que incluye retiro definitivo del Colegio.
3. **Baja en la valoración de comportamiento** y en la asignatura correspondiente en los casos de fraude o intento de fraude en las previas, exámenes o trabajos de cualquier tipo en la actividad académica.
4. **Reserva del derecho de ser admitido** para el siguiente año lectivo.
5. **Exclusión para representar a la institución** en cualquier evento deportivo, cultural o científico, acto público o privado de la institución y/o actividades o salidas pedagógicas.
6. **Desvinculación de las organizaciones** y/o comités estudiantiles a los cuales pertenezca.
7. **Revocatoria del mandato** si pertenece al Gobierno Escolar.
8. **Compromiso disciplinario y/o académico** (matrícula de observación)
9. **Desescolarización.** El estudiante debe cumplir con sus responsabilidades académicas por medio de la ayuda de guías dadas por los profesores de las diferentes asignaturas y no podrá asistir a las clases con sus compañeros. El estudiante podrá terminar el año escolar pero no se le renovará la matrícula
10. **No proclamación del estudiante de grado** once en la ceremonia de graduación
11. **Cancelación de la matrícula** o terminación del Contrato de Servicios El estudiante que como acción correctiva tenga Matrícula en observación no podrá cometer ninguna falta grave, de incurrir en cualquiera de estas, será retirado inmediatamente de Evergreen y no se le renovará la matrícula para el siguiente año escolar
12. **Establecer una matrícula en observación** que debe ser entendida como una acción formativa para:
 - a. Garantizar el principio de oportunidad a los estudiantes que han incurrido en faltas graves y muy graves y/o bajos desempeños académicos y que han sido presentados ante el Consejo de Coordinación
 - b. Prevenir formativamente la ocurrencia en faltas disciplinarias graves de los estudiantes
 - c. Prevenir formativamente bajos desempeños académicos que podrían tener consecuencias en la aprobación del año escolar o la continuidad en el colegio
 - d. Brindar a los estudiantes el espacio para la transformación de sus conductas no asertivas, esperando que puedan continuar con su proceso educativo dentro de la institución
 - e. Facilitar a los Padres de Familia un acompañamiento al estudiante, a fin de no reincidir en la contravención de los acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia.
 - f. La reparación que se debe hacer y los compromisos que eviten reincidir

Art. 53. La matrícula en observación académica implica los siguientes compromisos:

1. Mantener un buen rendimiento académico dentro de la institución.

2. Cumplir con los compromisos que se adquirieran tanto con la Coordinación, como con el Departamento de Psicología
3. Los padres de familia se comprometen a apoyar al estudiante y asistir a todas las reuniones de seguimiento programadas por la institución.

Art.54. La matrícula en observación actitudinal implica los siguientes compromisos:

1. Cumplir con los compromisos que se adquirieran tanto con la Coordinación, como con el Departamento de Psicología
2. No reincidir en la contravención del Manual de Convivencia en faltas graves o muy graves.
3. Los padres de familia se comprometen a apoyar al estudiante y asistir a todas las reuniones de seguimiento programadas por la institución.

Parágrafo. El estudiante que se encuentre con la matrícula en observación (período de observación) y reincida en la contravención de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, tanto de faltas tipificadas como graves o muy graves, será sancionado con la Cancelación de la Matrícula.

Art.55. Procedimientos para faltas muy graves. Los organismos competentes para la corrección y sanción de las faltas graves son, en su orden, el Consejo de Coordinación, el Consejo Directivo y la Junta Directiva de GREEN PARENTS, este último organismo; será consultado en el caso donde la sanción sea la cancelación de la matrícula y para dar cumplimiento a lo ordenado en el Código del Menor.

Art.56. Las faltas graves deben ser reportadas ante el coordinador o la coordinadora de sección, por el docente o quien conozca de ellas. El o la Coordinadora de la sección respectiva, iniciará una investigación, según lo indicado en los artículos 70 y 71 del presente Manual y sus conclusiones y elementos probatorios serán entregados al Consejo de Coordinación. El proceso de tratamiento de la falta grave será iniciado en la jornada en que ocurrieron los hechos o cuando se tenga información sobre la falta y los correctivos o sanciones serán determinados a más tardar al término del quinto día hábil después de ocurrido.

Art.57. En el proceso de investigación y estudio de las faltas graves se deben recopilar y tener en cuenta el informe escrito del docente, la versión escrita del estudiante, el testimonio de uno o más actores presenciales de los hechos, en caso de ser necesario, y las pruebas materiales si llegaren a existir.

Art.58. Contra las actuaciones de suspensión o desescolarización que ordene el Consejo de Coordinación, podrán interponer recurso de apelación el educando, sus padres o su acudiente; esto dentro de las 48 horas siguientes a la notificación que se haga a cualquiera de los interesados. Este recurso se presentará en forma escrita a la rectoría y al Consejo Directivo.

La sanción quedará en firme y no podrá ser recurrida ante ningún otro organismo escolar, si vencido el término de las 48 horas los afectados no hacen uso de este derecho.

Art. 59. Cancelación de la matrícula se asumirá el siguiente proceso:

1. El Consejo de Coordinación debatirá el caso y le dará traslado al Consejo Directivo, anexando copia del acta y demás documentos que sustentan su recomendación de cancelación de la matrícula escolar.
2. La rectoría citará con carácter extraordinario a todos los miembros del Consejo Directivo y al educando, informándoles del objetivo de la reunión. El educando podrá asistir con un acompañante, bien sea su padre, madre o acudiente y tendrán derecho a ser escuchados.
3. El Consejo Directivo podrá decidir:
 - a. Regresar el caso al Consejo de Coordinación para que cumpla con el debido proceso.
 - b. Ampliar los términos de tiempo para tomar una decisión.
 - c. Aprobar la cancelación de la matrícula y solicitar la ratificación de Junta Directiva de GREEN PARENTS

4. La rectoría será la encargada de rendir el informe ante Junta Directiva de GREEN PARENTS de todo lo actuado en los diferentes organismos.
5. Cumplido el proceso y en el evento de que la Junta Directiva de GREEN PARENTS no apruebe la cancelación de la matrícula, el caso retornará al Consejo Directivo que podrá cambiar su decisión por la desescolarización.
6. En caso de ser aprobada la cancelación de la matrícula por la Junta Directiva de GREEN PARENTS el educando o los padres de familia podrán citar al Comité de Conciliación, cuya actuación tendrá el poder que le confiere la ley.

Art.60. Son causas suficientes para la cancelación de la matrícula escolar cualquiera de las relacionadas a continuación y todas aquellas señaladas como punibles en la ley colombiana.

1. La reincidencia en faltas graves
2. El porte de cualquier arma o elemento que pueda ser utilizado para agredir o amenazar a cualquier miembro de la comunidad.
3. El comportamiento que promueva o incite las prácticas de conductas contrarias a la filosofía, la ética y la moral de la institución.
4. Sustraer, adulterar, falsificar o usar fraudulentamente cualquier documento del Colegio.
5. Portar, comprar, vender, traficar, consumir o incitar al consumo de cigarrillos, licores, estupefacientes o cualquier clase de alucinógenos o similares.
6. Causar daño en forma intencional a los bienes materiales de la institución, de sus compañeros o docentes.
7. El incumplimiento de los compromisos sobre desempeño académico, disciplinario y actitudinal, suscritos entre los padres, el educando y la institución.
8. La apropiación de bienes ajenos.
9. Participar como cómplice en la comisión de las faltas contempladas en los numerales 2, 5, 6, , del presente artículo.
10. Reincidencia en fraude, copia en evaluaciones, clonación de trabajos y adulteración de documentos.
11. Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo para la comunidad, portando o no el uniforme.
12. Amenaza o agresión de palabra o de hecho, omitir información que ponga en peligro físico o moral a la Institución o a sus miembros.
13. Desacreditar, difamar o calumniar al colegio y su filosofía o a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando los medios electrónicos, palabras, grafitis, escritos, chismes o cualquier otro medio.
14. Producir daño en forma intencionada a las instalaciones, muebles y los equipos de la institución.
15. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Las faltas de las situaciones tipo 3 de la ley 1620.
17. La no respuesta del padre y/o madre o acudiente a las citaciones que el Colegio hace, para el análisis y estudio de las situaciones particulares de disciplina y conducta o desempeño académico de los estudiantes.
18. Sobornar o intentar sobornar a cualquier estamento o persona de la comunidad educativa.
19. Cuando se le permite a un estudiante repetir un año escolar y continúa presentando deficiencias académicas y/o actitudinales.

Art.61. El cupo en el colegio se puede perder por las siguientes razones:

1. Pérdida del año por dos veces consecutivas o no consecutivas.
2. En casos de comportamientos que sean claramente ilegales y configuren faltas de suma gravedad, según los valores el Comité de Convivencia.
3. Incumplimiento por parte del estudiante de los compromisos establecidos en la matrícula condicional académica y/o disciplinaria.
4. Desacuerdo reiterado de los padres con las sanciones y/o recomendaciones que se hacen respecto a su(s) hijo(s).
5. Incumplimiento de los padres de los compromisos establecidos en el contrato de servicios educativos.

CAPÍTULO VII CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

Art.62. La diversidad de intereses, valores, educación y cultura que tienen los seres humanos hace que choquen frecuentemente en su vida cotidiana. Las sociedades civilizadas han ido elaborando mecanismos legales y democráticos que permiten su prevención, tratamiento y solución.

Ningún ser humano es o podrá pretender ser, infalible; desde esta condición inherente a todos, se han diseñado procesos que van desde el arreglo directo entre las partes, hasta su procesamiento por las autoridades escolares competentes y el derecho de apelar en segunda instancia algunas de sus decisiones.

Art. 63. Autoridades y organismos competentes. El Colegio tiene establecido como autoridades y organismos, que pueden conocer y actuar frente a los conflictos de los educandos, los siguientes:

1. Los docentes y directivos de la institución.
2. Comité de convivencia escolar.
3. Las coordinaciones de sección.
4. La rectoría.
5. La dirección de currículo.
6. El Consejo de Coordinación.
7. El Consejo Directivo.
8. La Junta Directiva de la asociación de Padres de Familia.
9. La Junta Directiva del Colegio
10. La dirección general.

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, así:

PARÁGRAFO. Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y, en lo posible, aportando pruebas, siguiendo siempre el conducto regular.

PARÁGRAFO: Los aportes y sugerencias de los estudiantes deberán hacerse a nombre propio o por intermedio del representante de curso, del personero de los estudiantes y/o el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Art.64. Tipos de faltas. Las faltas son los hechos que por omisión o por acción de un miembro de nuestra comunidad educativa, contravienen las normas del Manual de Convivencia, el reglamento de uso de las diferentes dependencias, las contenidas en el contrato de servicios educativos, las buenas costumbres o lo establecido en la ley y la Constitución colombiana. Estas faltas afectan negativamente la formación integral de los educandos y las condiciones necesarias para el buen desarrollo del proceso educativo.

1. **Las Faltas leves.** Se considera como falta leve aquella que se puede incurrir en el acontecer diario de la vida del colegio en materia leve, no recurrente y que no afectan sustancialmente a otras personas y a la comunidad. Estas faltas al ocurrir más de una vez pierden su levedad y se convierten en faltas graves.
2. **Las Faltas graves y muy graves.** Se considera como falta grave aquella que lesione intencionalmente la sana convivencia, la moral, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, el respeto o la integridad física de las personas o que es abiertamente contraria a las normas y orientaciones del colegio. También hacen parte de las faltas graves las tipificadas en la Constitución y la ley colombianas.

Art.65. Los correctivos disciplinarios o comportamentales son aquellas acciones de reflexión crítica desarrolladas con los estudiantes sobre hechos que los vinculan en la comisión de faltas leves. Estos procesos culminan en la firma de acuerdos o compromisos.

Art.66. Las acciones de reflexión crítica y firma de compromisos y acuerdos sobre las faltas leves deben tener en cuenta los siguientes pasos. Este procedimiento se aplica a faltas leves no repetidas.

1. Describir de forma objetiva del hecho, por parte del educando y el docente que conozca del caso.
2. Solicitar al educando que identifique las posibles causas y su grado de responsabilidad.
3. Formular conjuntamente, educando y docente, las bases para un acuerdo y compromiso de cambio.
4. Elaborar un escrito por parte del educando en el que se consignent todos los elementos del proceso.
5. Firma de todos los actores en señal de acuerdo y entrega de copias al educando y al docente. Quedando registro en el observador del estudiante.

Art.67. Las sanciones son las penas que se pueden aplicar a un estudiante que ha incurrido en faltas leves o graves, según lo establece el presente Manual de Convivencia y toda la legalidad vigente.

1. **Amonestación verbal.** Se aplica a faltas leves cometidas por los educandos y puede ser efectuada por los docentes, tutores de curso, los coordinadores de sección, la rectora, con registro en el cuaderno de tutoría.
2. **Amonestación escrita.** Si el estudiante reincide en la comisión de faltas se dejará constancia en el observador, con el fin hacer un seguimiento global de su comportamiento. La valoración de comportamiento se verá afectada. El padre de familia será notificado en la entrega de informes o en las citaciones a que se diera a lugar.
3. **Citación, notificación y suscripción de acta de compromiso.** La reincidencia en faltas leves por parte del educando, podrá ocasionar la citación de los padres o acudientes, pudiéndose, además, darle el tratamiento de falta grave. La citación de los padres tendrá como objetivo central concertar unos correctivos que necesitan de su participación y seguimiento. El incumplimiento de lo acordado acarreará la aplicación del Art.96 de la ley 115/ 94. El estudiante podrá ser citado al colegio para una jornada de reflexión por fuera del horario de clases.
4. **Suspensión provisional interna o externa.** Esta sanción impone el retiro del educando de su trabajo en el aula de clase y no lo exime de sus obligaciones de estudio y presentación de trabajos.
5. **Desescolarización.** Cuando un estudiante presente continuas llamadas de atención que afecten la convivencia social o académica de la comunidad, se le podrá sancionar con la pérdida del derecho a asistir a clases y a las demás actividades escolares hasta culminar el año escolar. En tal caso, recibirá el apoyo y la asesoría del colegio, de manera que pueda concluir sus estudios.
6. **Cancelación de matrícula.** Ocurre cuando una falta grave cometida por un estudiante corresponde a cualquiera de las causales de cancelación de la matrícula. Este procedimiento conlleva la pérdida del año escolar y su no retorno a la institución.

Art 68. Debido proceso. Para dar cumplimiento al principio constitucional del “Debido Proceso”, se asegura al estudiante las oportunidades de defensa ante las instancias competentes. Las Estrategias Correctivas se aplicarán conforme a las normas establecidas en el Manual de Convivencia, las cuales fueron conocidas y aceptadas en la firma de la matrícula. El estudiante de quién se presuma haya tenido un comportamiento inadecuado tendrá derecho a:

1. Que se considere su inocencia hasta que se pruebe su participación en el comportamiento inadecuado.
2. Que pueda explicar sus actuaciones por sí mismo o por sus padres o acudientes y, si es el caso, desvirtuar las afirmaciones referentes a su comportamiento que se presuma inadecuado.
3. Conocer las normas, procesos y procedimientos que le serán aplicados.
4. Revisar las decisiones tomadas por la institución y en los casos en que haya lugar a controvertirlas. No ser sancionado por dos instancias diferentes sobre el mismo hecho.
5. Estar acompañado, en caso de ser necesario, por sus padres o acudientes durante sus descargos.
6. Solicitar, si se quiere, el acompañamiento del personero de los estudiantes durante sus descargos.

7. Interponer los recursos de Ley (Reposición o de Apelación) a que tiene derecho en el caso en que haya lugar.
8. Que la estrategia correctiva apunte a su formación integral y guarde siempre la debida proporcionalidad con el comportamiento inadecuado que haya tenido.

Art.69. Etapas del debido proceso.

1. Verificación de la falta
2. Recolección de pruebas, documentos, testimonios, informe de sucesos y situaciones, reconocimiento de faltas.
3. Descargos, aclaraciones, solicitud de acompañamiento del personero (a) escolar.
4. Citación a padres de familia
5. Registro en el observador del o los estudiantes.
6. Aplicación de las sanciones.
 - a. Citación a padres de familia.
 - b. Derecho de apelación.
 - c. De la confidencialidad de las acciones y sanciones.

Art.70. Conducto regular para las faltas. El Colegio tiene establecido como autoridades y organismos, que pueden conocer y actuar frente a los conflictos y faltas de los educandos, el siguiente orden:

1. **Faltas leves**
 - a. Profesor.
 - b. Tutor.
 - c. Coordinador de sección.
2. **Faltas Graves**
 - a. Coordinación.
 - b. Comité escolar de convivencia escolar.
 - c. Consejo de coordinación.
 - d. Rectoría.
3. **Faltas muy graves**
 - a. Coordinación de sección.
 - b. Comité escolar de convivencia.
 - c. Consejo de Coordinación.
 - d. Rectoría.
 - e. Consejo directivo.
 - f. Junta directiva de la asociación de Padres de familia.
 - g. Autoridades externas.

Art. 71. Remisión a las autoridades según la falta

1. Tratamiento interno de la falta, consulta o aprobación por parte del consejo de coordinación, la rectoría, el consejo directivo y la asociación de padres de familia Green Parents.
2. En el caso de las faltas graves o muy graves, en cuanto tiene que ver con porte, consumo o distribución de sustancias psicoactivas o estupefacientes, agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso y acoso sexual, el comité escolar de convivencia debe hacer por intermedio de la rectoría, el registro del caso al comité distrital de convivencia escolar.
3. En el caso de las faltas muy graves, de acoso escolar o de consumo de sustancias psicoactivas, una vez recibida la denuncia o queja y previa notificación a los padres de familia si es menor de edad, el implicado debe ser remitido a las autoridades correspondientes así:
4. Menores de edad: Bienestar familiar, Defensoría de familia, Policía de infancia y adolescencia, sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
5. Mayores de edad: Fiscalía
6. En el caso en que el colegio conozca de maltrato o inasistencia por parte de los padres a un estudiante menor, se reportará el caso al ICBF.
7. De conformidad con el decreto 1108 de 1994, en todo caso de tenencia o consumo o distribución de estupefacientes o sustancias psicoactivas, el personal docente o administrativo que detecte el caso deberá informar a la rectoría para que ésta a su vez

informe a los padres de familia del estudiante implicado, al defensor de familia y a la policía de infancia y adolescencia.

CAPITULO VIII **DEBER DE CUIDADO**

Art. 72. Definición. Se entiende por deber de cuidado la obligación que tiene el Colegio de proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes que se hallan matriculados o en condición de asistentes en ella y que se materializa en: disponer de profesionales idóneos para la atención y formación de los estudiantes; tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de los menores de edad y de los adolescentes; establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral; y velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de los menores de edad y de los adolescentes.

El deber de cuidado que le asiste al Colegio Evergreen es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestos los estudiantes.

Parágrafo: El colegio crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y sus padres de familia o acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que ha se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, la Institución quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento fortuito, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es obrar con total diligencia y responsabilidad en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Manual de Convivencia.

Art. 73. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa. Para hacer efectivo el deber de cuidado, el Colegio tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

1. Organizar la vida escolar en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos los estudiantes.
2. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia de dicho estudiante.
3. Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe cumplir los procedimientos establecidos por la Institución, para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
4. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.

5. El colegio cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.
6. La institución realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de la misma, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
7. En colegio cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tiene en cuenta los parámetros y criterios definidos en la Norma Técnica NTC 4595 de señalización, para instalaciones y ambientes escolares.
8. Periódicamente, las entidades estatales encargadas de la gestión del riesgo, harán la revisión de los procedimientos seguidos por el Colegio así como del Plan de Emergencias y de Seguridad con el que ésta cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad del mismo, así como recomendaciones a que haya lugar.
9. En el colegio se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.
10. La Institución cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en la enfermería escolar y en orientación escolar, entre otros.
11. El Colegio cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.
12. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución, prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación y procederá a remitirlo a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil o por su EPS.
13. La Institución ofrece el seguro estudiantil a los estudiantes con la compañía Seguros del Estado la cual mantiene convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.
14. En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, éste será trasladado inmediatamente a la clínica u hospital más cercano si la situación lo amerita, o a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicho estudiante está afiliado.
15. El Colegio implementa los protocolos, las medidas de bio-seguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere ningún tipo de riesgo para los estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.

Parágrafo 1: El Colegio no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los profesores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

Parágrafo 2: En caso de que se presente algún caso fortuito por negligencia de parte de un educador, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

Art. 74. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste al Colegio, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Los estudiantes deben, siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
2. El Colegio cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Los estudiantes, siempre deben acatar dichas disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por la institución.
3. Todos sus estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones extraordinarias como pandemias o cualquier otro tipo de enfermedades contagiosas que se puedan estar presentando. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de auto-protección definidos para cada situación específica.
4. Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los educadores o directivos de la Institución, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
5. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el colegio, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
6. La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan a mutuo propio, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
7. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los educadores, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.
8. En caso de una pandemia o una situación específica de salud pública, que exija el cumplimiento de medidas especiales de auto-protección o de bio-seguridad, los estudiantes siempre y en todo momento, deben cumplir cabalmente con las disposiciones especiales que se generen, para su protección integral, obrando con total diligencia, acatando las disposiciones y orientaciones de los educadores e informando cualquier situación de riesgo, a las autoridades escolares para su cuidado y protección.
9. El Colegio no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra los principios y valores del Colegio, la moralidad pública, o poner en riesgo su propia vida, su integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Parágrafo: La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el deber de cuidado de los estudiantes, exime al Colegio de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.

Art. 75. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada a la Institución, a través del tutor o director de grupo, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
3. Comprometerse con el Colegio a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia o en sus políticas especiales o en el PEI.
4. Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
5. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos de la Institución, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas, los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.
6. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.
7. Acompañar, orientar y exigir que sus hijos cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de la Institución o de los educadores, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extra-ordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias, por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.
8. Cumplir para sí mismos y también para sus hijos y demás personas que estén en contacto con los estudiantes del Colegio, todas las medidas de auto-protección, protocolos de bio-seguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
9. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, los padres de familia deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que la Institución pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes.

Parágrafo: En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijos, que pueda ir en contra de lo definido por la Institución.

CAPITULO IX COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

La diversidad de intereses, valores, educación y cultura que tienen los seres humanos hace que choquen frecuentemente en su vida cotidiana. Las sociedades civilizadas han ido elaborando mecanismos legales y democráticos que permiten su prevención, tratamiento y solución.

Ningún ser humano es o podrá pretender ser, infalible; desde esta condición inherente a todos, se han diseñado procesos que van desde el arreglo directo entre las partes, hasta su procesamiento por las autoridades escolares competentes y el derecho de apelar en segunda instancia algunas de sus decisiones.

Art.76. El comité escolar de convivencia es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013).

Art. 77. Integrantes del comité escolar de convivencia está integrado por

1. La rectora.
2. El director de Currículo.
3. La psicóloga escolar.
4. Coordinadores de sección.
5. Representante del consejo de padres.
6. El presidente del consejo estudiantil.
7. El Personero estudiantil.
8. El jefe del área de humanidades.

Art.78. Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará una vez al mes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Art.79. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será por la mayoría de sus miembros. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del rector(a) o presidente o su representante.

Art.80. Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener los siguientes requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto.

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 rector(a) o presidente del Comité y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Art.81. Acciones o decisiones. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Art.82. La prevención, el manejo y la solución de conflictos es una tarea en la que deben participar todos los miembros de nuestra comunidad, de acuerdo con su cargo y función. El objetivo fundamental de esta labor es lograr una óptima convivencia de la comunidad escolar y el mantenimiento y desarrollo de las condiciones que permitan el mejor desarrollo del proceso educativo y la formación integral de todos los educandos.

Art.83. El Consejo de Prevención, Manejo y Solución de Conflictos es una instancia del Comité Escolar de Convivencia a la que pueden acudir por voluntad propia, las personas involucradas en un conflicto, sin detrimento del derecho de llevar el caso a la instancia disciplinaria correspondiente. Este organismo cumple funciones de orientación, deliberación y conciliación.

Art. 84. Funciones del comité de convivencia escolar atenderá cada caso con ajuste a los siguientes pasos:

1. Acudir siempre a la instancia correspondiente.
2. Presentar el problema con la mayor objetividad posible.
3. Identificar las causas, los daños y las soluciones posibles.
4. Escuchar sin interrupción a los actores, en todas las etapas del proceso.
5. Participar haciendo uso de los mínimos de convivencia.
6. Hacer un uso debido de los derechos que otorga la ley y el Manual de Convivencia.
7. Acatar en toda su extensión las decisiones de las instancias finales que intervienen en el proceso.

Parágrafo. Reparar los daños causados cuando la situación lo amerite.

Art. 85. Las secciones de preescolar, primaria y secundaria, tendrán su propio Consejo de Prevención, Manejo y Solución de Conflictos. Cada una de estas comisiones estará integrada por:

1. Estudiantes o miembros de la comunidad involucrados.
2. Coordinación de la sección
3. Psicóloga escolar.
4. Los tutores de los estudiantes involucrados.

Art.86. Este organismo será presidido en todas sus reuniones por el o la coordinador(a) de sección, quien establecerá su reglamento y llevará registros escritos de todo lo actuado. Todas las comisiones deberán reunirse como mínimo una vez al mes y enviar copias de sus registros a rectoría.

Art.87. Acciones del Componente de Promoción. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. El Comité Escolar de Convivencia adelantará las siguientes acciones:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 11 S de 1994.

3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, Competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Art.88. Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que *buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.* Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Art. 89. Situaciones de intimidación escolar, conceptos básicos y ruta de atención integral. La intimidación escolar, también conocida como “bullying”, acoso escolar o el mal llamado, matoneo, es un tipo de agresión que tiene las siguientes características:

1. Hay agresión de una o más personas contra una o más víctimas.
2. Esta agresión es sistemática y repetida.
3. Hay un desbalance de poder entre quien/es agrede/n y la/s víctima/s; es decir, la víctima es más débil física, emocional o socialmente que sus agresores y usualmente no sabe cómo defenderse. Esta agresión puede ser física (por ejemplo, con puños y patadas), verbal (por ejemplo, con insultos, apodosos ofensivos o amenazas), relacional (por ejemplo, inventando un chisme para que la persona se quede sin amigos) o virtual (por ejemplo, enviando mensajes de texto o correos electrónicos de burla)

Teniendo en cuenta esto, podemos decir que la intimidación escolar se diferencia de cualquier otra forma de conflicto o de agresión esporádica en la escuela por tres razones:

1. Porque es repetitiva,

2. porque son siempre los mismos los que agreden a las mismas víctimas
3. y porque se presenta en una relación en la que hay desbalance de poder.

La implementación de la Ley 1620 y de decreto reglamentario 1965, sobre intimidación y violencia escolar y para dar cumplimiento a su implementación en las instituciones escolares, el Colegio se propone los siguientes objetivos:

1. Garantizarle a la comunidad educativa el respeto a su dignidad e integridad física y emocional.
2. Garantizar el debido proceso.
3. Desarrollar programas de prevención de la violencia escolar.
4. Mantener la confidencialidad.

Art.90. Conceptos básicos. Para efectos de tener claridad sobre los términos usados en el Decreto 1965 sobre intimidación y violencia escolar, para la 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, se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica, tipos de agresiones:
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes **contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.**
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet,

- redes sociales virtuales, telefonía móvil, videos y juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de **desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor**".
 7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
 8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Art.91. Situaciones de intimidación escolar. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Art. 92. De los protocolos de los establecimientos educativos – ley 1620 y decreto 1965 de 2013. Los protocolos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos definen los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el manual de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Art.93. Procedimientos para la atención de situaciones tipo I.

1. Reunión inmediata con las partes involucradas en el conflicto y mediación de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Determinación de la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Art. 94. Procedimientos para la atención de situaciones tipo II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres. madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El rector (a) o presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El rector (a) o presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Art. 95. Procedimientos para la atención de situaciones tipo III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El rector (a) o presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El rector (a) o presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El rector (a) o presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Art. 96. Sobre la promoción, prevención, atención y seguimiento de los conflictos. ley 1620 y decreto 1965.

1. **Promoción Acciones del Componente de Promoción.** Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:
2. **Por parte del Comité Nacional de Convivencia Escolar.**
 - a. Promover la puesta en marcha y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral por parte de cada una de las instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
 - b. Diseñar y divulgar las estrategias que permitan a los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar la implementación de los lineamientos consignados en este Decreto, en relación con el ajuste de los manuales de convivencia y el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - c. Coordinar la armonización y articulación de políticas e implementación de planes, programas y acciones relacionadas con la promoción, ejercicio y garantía de los derechos sexuales y reproductivos, con la Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos.
 - d. Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación, vinculando a los medios nacionales, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

3. **Prevención.** Hacen parte de las acciones de prevención:
 - a. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
 - b. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
4. **Atención.** Acciones del componente de atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.
5. **Seguimiento.** Acciones del componente de seguimiento.
 - a. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 - b. Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Art.97. Implementación de la ley sobre intimidación escolar en el Colegio Evergreen

En el Colegio la promoción, prevención, atención y seguimiento se llevan a cabo a través de las siguientes acciones o proyectos liderados por los directivos, el departamento de psicología, el líder de desarrollo humano y los representantes del consejo estudiantil.

LA PROMOCIÓN

- a. El desarrollo de competencias socioemocionales liderado por el departamento de psicología,
- b. El proyecto de tutoría que permite el modelaje por parte de los docentes, los estudiantes y padres de familia;
- c. El proyector de líderes de solución de conflictos liderado por el proyecto de Desarrollo Humano.

LA PREVENCIÓN

- a. Cumplimiento de los mínimos de convivencia.
- b. Pactos de buen trato de cada curso elaborados desde el proyecto de Desarrollo Humano y tutorías de curso.
- c. El programa de Escuelas de padres.

LA ATENCIÓN

- a. Atención oportuna a las denuncias de la comunidad.
- b. Comunicación permanente con estudiantes, tutores, docentes y padres de familia.
- c. Despliegue de las rutas de atención integral.

EL SEGUIMIENTO

- a. Seguimiento por parte de la coordinación y el departamento de psicología de los diferentes casos acuerdo al procedimiento estipulado en la ruta de atención integral.
- b. Brindar el apoyo y las orientaciones según se requiera.
- c. Realizar una evaluación de las estrategias y planes implementados.

CAPÍTULO X GOBIERNO ESCOLAR

Art.98. El gobierno escolar del Colegio Evergreen es el conjunto de organismos que tienen como función básica la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la planeación, el seguimiento y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Art.99. El Colegio en cumplimiento del Art. 19 del decreto 1860 de 1994, organiza su Gobierno Escolar, para la participación democrática de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, según lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, en su Art. 142

Art. 100. El gobierno escolar dl Colegio está constituido por los siguientes órganos:

1. La Representación Legal.
2. La Dirección General.
3. La Rectoría.
4. La dirección curricular.
5. El Consejo Directivo.
6. El Consejo de Coordinación.
7. El Consejo Académico.
8. Las coordinaciones de sección.
9. El comité de convivencia escolar.
10. El consejo estudiantil.
11. El personero.

Art 101. Los estamentos del gobierno escolar del Colegio se ocupan de los aspectos académicos, de convivencia, liderazgo, Establece relaciones interinstitucionales y con la comunidad. Indaga y evalúa instancias y procesos establecidos para fomentar valores democráticos y garantiza la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones.

Los diferentes órganos del Gobierno Escolar están en comunicación permanente con la comunidad a través de sus delegados y representantes en los diferentes comités o consejo.

Art.102. Consejo de coordinación. Instancia académica y formativa, determina las estrategias pedagógicas y de comportamiento, para los estudiantes, atiende los casos comportamentales graves, establece las estrategias de seguimiento académico y comportamental. Da la orientación académica para las diferentes áreas. Lo integran, la rectoría, la dirección de currículo, las coordinaciones de sección, el depto. de psicología y el líder de Desarrollo humano.

Art.103. Consejo académico. Instancia académica integrada por los coordinadores de sección, la directora de bilingüismo de preescolar, de primaria y bachillerato, representantes de las áreas académicas, el director de currículo y la rectoría. Tiene como principales funciones:

1. Orientar los procesos curriculares y metodológicos.
2. Revisar y orientar el plan de estudios.
3. Orientar la evaluación institucional permanente.
4. Conformar las comisiones de evaluación y promoción.



5. Orientar los proyectos y actividades complementarias.

Art.104. Coordinaciones de sección. Integrada para cada una de las secciones por un coordinador y el equipo de docentes y tutores, funciones:

1. Seguimiento a los procesos académicos y comportamentales de los estudiantes de la sección
2. Elaborar el proyecto de la sección
3. Integrar las comisiones de seguimiento y coordinar con los tutores las comisiones de seguimiento de los desempeños de los estudiantes con los padres y madres de familia.
4. Participar del consejo académico y de coordinación.

Art.105. Personería y consejo estudiantil. Representantes elegidos por los estudiantes, garantes de los derechos y deberes de todos los estudiantes del Colegio. Apoyan desde su estamento el proyecto educativo y los programas de formación y de actividades de los estudiantes.

Art.106. Comités de convivencia escolar. Son instancias definidas por la ley 1620 de 2013 sobre acoso escolar para contribuir a la mitigación de la violencia escolar, tiene como función la organización de los espacios de prevención y de reflexión de las situaciones de acoso escolar tipo I y II, y de consulta en casos de conflicto, que se presenten en la institución. Integrado por los líderes estudiantiles, el personero o personera escolar. El departamento de psicología, docente de desarrollo humano y el coordinador de sección.

El comité escolar de convivencia es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Decreto 1965 de 2013).

El comité escolar de convivencia está integrado por:

1. La rectora.
2. La psicóloga escolar.
3. Coordinadores de sección.
4. Representante del consejo de padres.
5. El presidente del consejo estudiantil.
6. El Personero estudiantil.
7. El representante de los estudiantes el grado quinto.
8. El coordinador de bienestar o desarrollo humano – presidente del comité escolar de convivencia.
9. Equipo de líderes e conciliación de conflictos, formados desde el proyecto de desarrollo humano y el dpto. de psicología.

Art.107. El consejo directivo estará integrado por los siguientes representantes o miembros:

1. La dirección general.
2. La rectora.
3. El director curricular.
4. Dos docentes.
5. Un representante de la Junta Directiva de Green Parents.
6. Un representante del Consejo de padres de familia.
7. Tres estudiantes de los grados superiores.
8. Un egresado.
9. Un representante del sector productivo.

Art.108. El Consejo Directivo será convocado y presidido por la rectora para cumplir con sus reuniones de carácter ordinario o extraordinario, según lo fije su propio reglamento.

Art. 109. El Consejo Directivo tendrá como funciones básicas las señaladas a continuación, las que le fija la ley a las instituciones privadas y las establecidas en su reglamento. Art.144 Ley 115, art. 23 Decreto 1860.

1. Darse su propio reglamento.
2. Actuar dentro de los propósitos del PEI.
3. Adoptar el Manual de Convivencia.
4. Asumir funciones que no sean competencia de otra autoridad o instancia.
5. Ser garantía de respeto a los derechos de la comunidad y el debido proceso en el juzgamiento de sus conflictos.
6. Participar en la planeación y evaluación del PEI y el plan de estudios.
7. Promover las relaciones académicas, deportivas y culturales con otras instituciones educativas.

Art. 110. Consejo académico y sus funciones. El Consejo Académico estará integrado por los siguientes representantes o miembros:

1. La Dirección General.
2. La rectoría.
3. El director curricular
4. Los coordinadores de sección.
5. Los Coordinadores estratégicos de área y los líderes de área.
6. El Departamento de Psicología.

Art. 111. El Consejo Académico será convocado y presidido por la rectora para cumplir con sus reuniones de carácter ordinario o extraordinario, según lo fije su propio reglamento.

Art. 112. El Consejo Académico tendrá como funciones básicas las señaladas a continuación, las que le fija la ley a las instituciones privadas, las establecidas en su reglamento y las que le fijan el PEI.

1. Darse su propio reglamento.
2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del PEI.
3. Estudiar y propiciar el mejoramiento del PEI.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. Integrar los consejos docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para decidir sobre su promoción.
7. Supervisar el proceso general de evaluación.
8. Recibir los reclamos de evaluación de los educandos y decidir sobre ellos.
9. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes.
10. Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación y la formación de los educandos.

CAPÍTULO XI

LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN NO GUBERNAMENTALES

Art. 113. Los organismos de participación no gubernamentales tienen como función básica la participación de la comunidad educativa en la planeación, el seguimiento y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. En ellos solo participan algunos segmentos particulares de la comunidad educativa.

Art. 114. Los organismos de participación no gubernamentales del Colegio Evergreen son.

1. El Consejo de Estudiantes.
2. El Consejo de padres de familia.
3. Asociación de padres de familia.
4. El personero.

Art. 115. Consejo de estudiantes y sus funciones. El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado de participación de los educandos en la vida escolar y el desarrollo del PEI. Es de carácter colegiado y en la elección de cada uno de los representantes de curso, solo participan los estudiantes matriculados.

Art. 116. El Consejo de Estudiantes estará conformado por un representante de cada curso, a partir del grado tercero, y su proceso de elección y la calidad de elegibilidad de los candidatos debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. El Consejo Directivo convoca a elecciones anuales, dentro de las cuatro primeras semanas de actividades escolares y conforma los mecanismos de control y orientación del proceso.
2. Los educandos de preescolar, 1, 2 y 3 de primaria eligen al estudiante del grado tercero que los representará.
3. En los grados siguientes cada curso elegirá, mediante votación secreta, a su representante.
4. La organización del proceso electoral será establecida en la convocatoria que expida el Consejo Directivo

Art. 117. Los estudiantes elegibles para el consejo estudiantil deben reunir las siguientes condiciones mínimas:

1. Que su rendimiento académico y disciplinario sea excelente.
2. Para el cargo de representante de curso debe tener mínimo un año de permanencia en el colegio.
3. Para los cargos de presidente y vicepresidente al Consejo estudiantil deben tener tres años de permanencia en el colegio.
4. Cumplir con disposiciones de presentación personal y uso adecuado del uniforme.
5. Conocer y dar testimonio de las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
6. El Consejo electoral y el Consejo de coordinación, examinarán las hojas de vida de los candidatos postulados y procederán a legalizar su inscripción.
7. Cada candidato oficialmente inscrito elaborara un programa o proyecto de gestión que entregara al consejo electoral para su aval y así poder organizar un programa de divulgación con toda la comunidad educativa.

Art. 118. El Consejo de Estudiantes tiene entre sus funciones las relacionadas a continuación, las que le fija la ley colombiana y las de su propio reglamento.

1. Darse su propia organización y reglamento interno.
2. Elegir su representante al Consejo Directivo y asesorarlo en sus labores.
3. Adoptar un plan de trabajo y de obtención de recursos para su financiación.
4. Darles participación a los estudiantes que tengan iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.
5. Conocer y difundir la el horizonte institucional de la institución.
6. Identificarse con el perfil del estudiante Evergreen y promover con el ejemplo cada uno de sus valores.
7. Ser vocero de sus compañeros ante el Consejo Directivo y demás instancias de Evergreen.
8. Presentar ante el Consejo Directivo y el Consejo Académico para su estudio y aprobación, el plan de actividades a realizar a lo largo de cada año lectivo.
9. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.
10. Promover, realizar y evaluar actividades de tipo cultural, ecológico y deportivo.
11. Presentar a las Directivas del colegio informes periódicos de las actividades desarrolladas.
12. Desarrollar reuniones periódicas con sus respectivas actas. El quórum de liberatorio para dichas reuniones estará conformado por la mitad más uno de sus integrantes.
13. Promover y desarrollar campañas sobre temas formativos, fomentando la práctica de los Derechos Humanos, con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en el Gobierno escolar.
14. Elaborar proyectos complementarios que involucran a la comunidad educativa dentro del marco de la filosofía del Colegio.
15. Servir de jurados de votación en las elecciones para personero y otras que se puedan

- presentar a lo largo del año.
16. Promover actividades interinstitucionales.
 17. Las demás actividades que acuerden con las autoridades y organismos del Colegio.

Art.119. Consejo de Padres de Familia y sus funciones

El Consejo de padres de familia es un organismo de la asociación de padres de familia cuya misión fundamental es participar en representación de los padres en el desarrollo del proceso pedagógico que adelanta el Colegio en cada grado.

Art.120. El Consejo de padres de familia está conformado por un representante de los padres de familia de los educandos de cada curso. La Junta Directiva de GREEN PARENTS convoca a elecciones anuales dentro de las cuatro primeras semanas de actividades escolares.

1. En cada curso se elegirá un representante mediante elección nominal y pública.
2. La organización del proceso electoral será establecida en la convocatoria que expida GREEN PARENTS.

Art.121. El Consejo de padres de familia tiene entre sus funciones las relacionadas a continuación, las que le fija la ley colombiana y las de su propio reglamento.

1. Darse su propia organización y reglamento interno.
2. Adoptar un plan de trabajo.
3. Darles participación a los padres que tengan iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.
4. Las demás actividades que acuerden con las autoridades y organismos del colegio.

Art.122. La asociación de padres de familia, GREEN PARENTS, es el máximo órgano de participación de los padres en la vida escolar y el desarrollo del PEI. Es un organismo de carácter colegiado y en la elección anual de su junta directiva participarán los padres o acudientes de los estudiantes matriculados, tal como lo establecen su reglamento y la ley colombiana.

Art.123. La Asociación de padres de familia y sus funciones.

La asociación de padres de familia elegirá su Junta Directiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. El Consejo Directivo convoca a elecciones anuales dentro de las cuatro primeras semanas de actividades escolares.
2. La Dirección del Colegio Evergreen facilitará las instalaciones necesarias para la realización del evento electoral.
3. Los miembros del Consejo Directivo podrán participar en las asambleas de la asociación con voz y sin voto.

Art.124. La asociación de padres de familia tiene entre sus funciones las relacionadas a continuación, las que le fija la ley colombiana y las de su propio reglamento.

1. Darse su propia organización y reglamento interno.
2. Elegir desde su Junta Directiva el representante al Consejo Directivo y asesorarlo en sus labores.
3. Adoptar un plan de trabajo y de obtención de recursos para su financiación.
4. Darle participación a los padres que tengan iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar y el PEI.
5. Velar por el cumplimiento del PEI y su evaluación anual.
6. Contratar asesorías especializadas para apoyar el desarrollo del PEI.
7. Promover y apoyar programas de formación de padres para que puedan cumplir adecuadamente la función educativa que les compete.
8. Las demás actividades que acuerden con las autoridades y organismos de la institución.

Art. 125. El Personero de los estudiantes y sus funciones. El personero (a) de los estudiantes tiene como misión fundamental promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los diferentes reglamentos y el

Manual de Convivencia. La rectoría del Colegio convocará a su elección y será la persona encargada de revisar los requisitos de los candidatos.

Art. 126. Los estudiantes elegibles para el cargo de personero deben reunir las siguientes condiciones mínimas:

1. Que su rendimiento académico y disciplinario sea excelente.
2. Que no tenga o ejerza el cargo de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
3. Que tenga cuatro años de permanencia en el Colegio.
4. El Consejo electoral y el Consejo de coordinación, examinará e inscribirá los candidatos que llenen las condiciones para ser elegidos.
5. Mantener una óptima presentación personal.
6. Conocer y dar testimonio de las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
7. Identificarse con la filosofía del Colegio Evergreen.
8. Exponer su programa o proyecto de gestión y asumir su ejecución.

Parágrafo: Para una mayor participación y ejercicio de la democracia en función del bienestar de los estudiantes, se crean las figuras del presidente, vicepresidente, cuyos requisitos y funciones serán del fuero interno del Comité Electoral.

Art. 127. El personero de los estudiantes tiene entre sus funciones las relacionadas a continuación y las que le fija la ley colombiana.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá coordinar con el Consejo Estudiantil y las autoridades educativas del Colegio, foros, debates, mesas redondas y conferencias.
2. Recibir y evaluar las quejas de los estudiantes sobre violaciones a sus derechos, presentando su punto de vista al interesado y al organismo correspondiente.
3. Recibir las quejas de cualquier miembro de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar al rector o al organismo que corresponda, solicitudes de oficio tendientes a la corrección de acciones que lesionen los derechos de los estudiantes.
5. Apelar ante los organismos correspondientes decisiones que lesionen los derechos de los estudiantes.

Art. 128. Revocatoria para todos los cargos de representación de los estudiantes. Son motivos de la aplicación de esta figura:

1. No reunir el perfil requerido para el cargo.
2. No cumplir con el Reglamento del Consejo Estudiantil.
3. Impuntualidad e irresponsabilidad en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
4. Haber cometido faltas graves o muy graves.

Art. 129. De la comisión electoral y sus funciones.

El organismo encargado de organizar, orientar, controlar y vigilar los procesos electorales del Colegio será la Comisión Electoral que estará integrada por las siguientes personas.

1. La rectoría
2. Las coordinaciones de sección.
3. Un educando del grado quinto.
4. Un educando de noveno grado.
5. El Departamento de ciencias sociales.
6. Un estudiante de grado undécimo.

Art. 130. Los educandos que hagan parte de La Comisión Electoral serán designados para el cargo mediante resolución rectoral y el nombramiento le corresponderá en cada grado elegible al educando de mejor desempeño integral en el año inmediatamente anterior.

Art. 131. Son funciones básicas de la Comisión Electoral las siguientes:

1. Darse su propio reglamento y organización interna.
2. Organizar y vigilar las elecciones del Consejo de estudiantes, del personero y de los delegados de los docentes y educandos a los organismos del Gobierno Escolar.
3. Diseñar formularios de inscripciones de los candidatos y los tarjetones.
4. Evaluar el perfil de los candidatos de acuerdo con lo que establezcan las normas de elegibilidad para cada cargo y realizar su inscripción si se ajustan a ellas.
5. Designar a los delegados electorales entre estudiantes del grado décimo y darle sus funciones.
6. Crear y divulgar entre la comunidad educativa las normas y mecanismos que garanticen la transparencia del proceso electoral.
7. Expedir las credenciales electorales de los diferentes cargos de elección popular.
8. Investigar las faltas que se cometan en el proceso electoral y solicitar ante los organismos competentes las sanciones correspondientes.
9. Rendir informe de sus actuaciones ante el Consejo Directivo.
10. Fijar los plazos y condiciones para el desarrollo de las diferentes campañas electorales.

CAPITULO XII

NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

Art. 132. Higiene personal

1. Usar su uniforme y ropa limpia.
2. Hacer correcto uso del baño.
3. Bañarse diariamente.
4. No arrojar basuras al piso, hacer uso correcto de las canecas.
5. Participar en campañas preventivas organizadas por el colegio.
6. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer la fórmula médica.
7. Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite.

Art. 133. Salud publica

1. Legislación para menores de Edad y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Es corresponsabilidad de las familias y las instituciones proteger a los menores de edad, para evitar el consumo y las practicas nocivas de:
 - a. Fumar.
 - b. Ingerir bebidas alcohólicas.
 - c. Consumir sustancias psicoactivas.
2. Tener el certificado de vacunas y certificación médica. En caso de no ser entregado se avisará a Bienestar familiar y se solicitará una carta de los padres de familia asumiendo la responsabilidad.
3. Medicamentos y sustancias psicoactivas
 - a. La indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas no recetadas o de sustancias alucinógenas enervantes o que generen dependencia, así sea en función de trabajo o estudios, dentro o fuera de las instalaciones o buses del transporte escolar, está estrictamente prohibida y es causal de cancelación de matrícula.
 - b. Así mismo, la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas en instalaciones del colegio o en actividades que involucren el nombre del colegio no están permitidos. Presentarse a estudiar bajo efecto del alcohol y/o sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia, está expresamente prohibido y constituye justa causa para la cancelación de la matrícula.
 - c. El Colegio reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son enfermedades susceptibles de tratamiento. A los padres de familia de los estudiantes a quienes se les haya detectado problemas de dependencia de droga o de alcohol, se les exigirá buscar

- asesoría y seguir un tratamiento en forma rápida y apropiada, antes de que el problema de convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño o desarrollo intelectual y personal.
- d. De esta forma se le da cumplimiento a sus derechos como lo consigna la ley de Infancia y Adolescencia en el artículo 19: DERECHO A LA REHABILITACIÓN Y LA RESOCIALIZACIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que éste determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas. (Ley 124 y 1098 sobre consumo de alcohol en menores de edad)
 - e. Las Directivas del colegio informarán de este hecho a la Defensoría de Familia.
 - f. Si existe sospecha de que un estudiante esté abusando del alcohol y/o drogas, la Rectoría del colegio notificará a los padres.
 - g. En las instalaciones del colegio, propias o contratadas se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de drogas y/o bebidas alcohólicas.
 - h. "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra". (ST- 235/97).
 - i. "La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser". (ST- 02/92).
 - j. "La exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión". (SC-555/94).

CAPÍTULO XIII **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

(EXTRACTADO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEES)- DECRETO 1290 DE 2009)

Art.1. Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes. Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

- a. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- c. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- d. Determinar la promoción de estudiantes.
- e. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Art. 2. La evaluación. La evaluación, entendida como “un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, del avance, del rendimiento o logro del educando y de la calidad de los procesos, procedimientos y estrategias empleadas por los educadores (docentes, padres, comunidad), implica además, la organización y análisis de la información a manera de diagnóstico, la determinación de su importancia y pertinencia de conformidad con los objetivos propuestos, la determinación de los factores que están incidiendo en los resultados obtenidos (parciales y finales) en relación con los esperados y las decisiones que se derivan de ese proceso”. En consecuencia, los criterios, instrumentos, estrategias, saberes, competencias y experiencias de aprendizaje y los tiempos que se tendrán en cuenta para evaluar, serán diseñados, revisados y adoptados en el Consejo de Coordinación y Consejo académico y consignados en las mallas curriculares de cada área.

Con el fin de diseñar estrategias es preciso tener en cuenta que en el Colegio a evaluación debe:

- a. Brindar información clara y precisa a los estudiantes, a los padres de familia, a los acudientes y a la institución, sobre el estado de los procesos para la adquisición de las competencias, entendidas como el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el enriquecimiento personal y social.
- b. Reportarse en términos de desempeños y de acuerdo con la escala fijada.
- c. Enmarcarse dentro del PEI, estar en concordancia con los planes de área y los objetivos institucionales.
- d. Ser continua, sistemática y servir para reorientar los procesos y trazar estrategias en el Consejo Académico, Reuniones de sección y los comités de seguimiento escolar.
- e. Emplear variedad de formas, técnicas, herramientas e instrumentos para evaluar.
- f. Ser conocida por los estudiantes al inicio, durante y al finalizar cada proceso
- g. Permitir la participación de los distintos actores del proceso.
- h. Permitir realizar revisiones y ajustes periódicos.

Art. 3. Métodos evaluativos: La evaluación en el Colegio se aborda desde dos perspectivas: una de tipo cualitativo que se orienta hacia los aspectos formativos y hacia los procesos de los estudiantes y otra de tipo cuantitativo que mide a través de escalas numéricas los avances y los resultados de en relación con los Saberes planteados.

Art. 4. Con el propósito de hacer un seguimiento detallado a los procesos de aprendizaje y desarrollo de competencias en los estudiantes, la evaluación en el Colegio se llevará a cabo a través de las competencias, los saberes y los desempeños, establecidos en los PPA para cada grado escolar.

- **Competencias** son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que se integran para hacer una tarea específica en un contexto real o abstracto de manera eficaz, haciendo visible el aprendizaje.
- **Saberes** son afirmaciones que muestran la intención del profesor sobre el conjunto de conocimientos teóricos y prácticos, que espera que los estudiantes desarrollen como metas. Están compuestas por las siguientes pautas: qué debe realizar el estudiante, cómo lo debe realizar y para qué es importante realizarlo. Son el punto de partida para que los estudiantes apropien valores, desarrollen habilidades y destrezas.
- **Los Desempeño** nos permiten identificar y valorar el estado en que se encuentra el estudiante con referencia a un conocimiento, habilidad o destreza, valor o actitud, convirtiéndolo en un verdadero criterio de evaluación.
Son afirmaciones sobre lo que se espera que un estudiante pueda conocer, comprender y ser capaz de demostrar, después de haber completado un proceso de aprendizaje. Es decir, es la puesta en marcha de las competencias y les da estructura.
- **Valoración de desempeño** son los niveles que alcanzan los estudiantes sobre lo que conocen, comprenden y son capaces de demostrar en un aprendizaje. Están alineados con la escala nacional propuesta en el Decreto 1290 de 2009.

Art. 5. La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

- a. Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances;
- b. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos;
- c. Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permita reorientar los procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Art. 6. Escalas de valoración. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, el Colegio adopta para su sistema de evaluación la escala nacional de valoración de los desempeños de los estudiantes a partir de primer grado, la cual se expresa con su correspondiente equivalencia numérica de la siguiente forma:

- Desempeño Superior (4,5 – 5,0)
- Desempeño Alto (3,8– 4,4)
- Desempeño Básico (3,2 – 3,7)
- Desempeño Bajo (1,0- 3,1)

Esta escala se aplicará para la básica primaria, básica secundaria y media vocacional.

Los criterios para los diferentes desempeños son:

DESEMPEÑO SUPERIOR

- El estudiante demuestra procesos de aplicación y argumentación de los conocimientos adquiridos o transferencia de los aprendizajes en diferentes contextos.

DESEMPEÑO ALTO

- El estudiante demuestra los conocimientos adquiridos a través de su explicación y aplicación en el contexto escolar

DESEMPEÑO BÁSICO

- El estudiante supera los desempeños necesarios en relación con las **exigencias básicas** académicas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional.

DESEMPEÑO BAJO

- El estudiante no supera los desempeños básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional

Art.7. La evaluación de Nursery a Transición es cualitativa en cada una de las asignaturas y desarrollos. Se establece como valoraciones en cada uno de los indicadores de desempeño las siguientes:

Aprobado (A). Cumple con la habilidad o desempeño planteado en la asignatura, siendo consistente con el patrón de desarrollo.

Proceso (P). Se encuentra en el proceso de desarrollar la habilidad planteada en la asignatura. Aunque avanza en el desempeño aún requiere la ayuda del adulto para culminar las actividades correspondientes al indicador evaluado.

Para cada desarrollo se establece la siguiente valoración:

Excelente Alto	(EA)	Todos los desempeños de la meta fueron aprobados.
Adecuado Bueno	(AB)	La mayoría de los desempeños fueron aprobados.
En proceso Bajo	(PB)	La mitad o menos de la mitad de los desempeños fueron aprobados.

Estas valoraciones solo se usan para el certificado de notas finales de la sección de Preescolar.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Art. 8. Se entiende por promoción el paso de un grado o nivel a otro superior o la obtención de un título como resultado del logro de determinados objetivos de aprendizaje comprobados en el proceso de evaluación. Al finalizar el año la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado definirá la promoción de los estudiantes.

Art.9. Para la aprobación de una asignatura o área en el Colegio se requiere que el estudiante demuestre suficiencia en los desempeños establecidos en el programa académico de dicha asignatura o área, obteniendo una valoración definitiva correspondiente a cualquiera de las siguientes:

Desempeño Superior (DS)		(4.5 – 5.0)
Desempeño Alto	(DA)	(3.8 – 4.4)
Desempeño Básico	(DB)	(3.2 – 3,7)

Cuando un estudiante obtiene un **Desempeño bajo** en una asignatura o área, esta se considera reprobada.

Art. 10. Criterios para aprobar o reprobado una asignatura o área al final del año escolar

Al finalizar el año escolar el docente encargado de cada asignatura se reunirá con su coordinador o líder de área con el fin de:

- Analizar el proceso de cada estudiante en la asignatura y obtener su valoración definitiva.
- Establecer qué estudiantes deberán entrar en proceso de recuperación ya sea presentando una prueba de suficiencia que incluya los desempeños básicos esperados en toda la asignatura o una prueba que incluya los desempeños esperados sólo en algunos saberes.

Para este proceso, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cantidad de saberes en el año.
2. Cantidad de saberes en desempeño bajo, básico, alto o superior.
3. Desempeños básicos esperados según lo establecido en la malla curricular.
4. Intensidad horaria.
5. Habilidades alcanzadas por cada estudiante en función de los desempeños esperados.
6. Progresos de cada estudiante.
7. Nivel de alcance de los requerimientos básicos necesarios para el próximo año.
8. Asistencia, actitud, disposición y esfuerzo de cada estudiante.
9. Seguimiento e Información oportuna y precisa a estudiantes y familias acerca de necesidades y/o dificultades específicas junto con las estrategias de apoyo durante el año.

Los estudiantes que al finalizar el año lectivo sean candidatos a presentar pruebas de suficiencia o por saberes, recibirán la orientación del Colegio para que en las fechas estipuladas las realicen. En caso de no aprobación de la prueba, la Comisión de Evaluación y Promoción analizará la promoción o no del estudiante.

Art. 11. Comisión de Evaluación y Promoción:

Propósito: La Comisión de Evaluación y Promoción escolar se conforman con el propósito de analizar los resultados académicos y comportamentales de los estudiantes, determinar las estrategias grupales o individuales que se realizarán con el fin de facilitar el logro de los desempeños y tomar decisiones de aprobación o reprobación.

Integrantes: Conformada por la Rectoría o su delegado, los coordinadores de sección, los tutores del grado, un representante de los Padres de Familia ante el Consejo de Padres que no sea docente de la institución y Psicología.

Art 12. La Comisión de Evaluación y Promoción tendrá en cuenta los siguientes aspectos para tomar la decisión de promoción o no de un estudiante:

1. Cantidad de asignaturas comprometidas.

2. Intensidad horaria de cada asignatura y área o semestralización de las mismas.
3. Cumplimiento del debido proceso y seguimiento realizado a lo largo del año escolar.
4. Porcentaje de inasistencia. (15%)
5. Acompañamiento y apoyo de la familia en el proceso de seguimiento.
6. Historial académico y actitudinal del estudiante

Art. 13. Los Criterios de promoción y reprobación del año escolar en el Colegio son:

1. Los estudiantes que aprueben la totalidad de las asignaturas con **Desempeño Superior, Desempeño Alto o Desempeño Básico** serán promovidos al siguiente grado.
2. Los estudiantes que reprobren al finalizar el año escolar tres o más áreas en la básica o tres o más asignaturas en la media vocacional con valoraciones en *Desempeño Bajo*, no serán promovidos al siguiente grado, previo estudio y aprobación de la Comisión de Evaluación y Promoción quien revisará el debido proceso.
3. **En caso de no promoción**, la Comisión de Promoción y Evaluación estudiará la opción de repetir en el Colegio el grado reprobado. Los estudiantes solo podrán repetir un año en el colegio
El consejo de coordinación establecerá una matrícula en observación académica para los estudiantes que repiten el año.
4. Cuando el estudiante es promovido al año siguiente con asignaturas con **Desempeño Bajo** después de haber agotado las oportunidades de recuperación que le ofrece el Colegio, es responsabilidad de la familia la nivelación de los aprendizajes no alcanzados. En este caso, firmará una matrícula en observación de tipo académico por el siguiente año escolar.
5. No serán promovidos al grado siguiente, los estudiantes que hayan dejado de asistir al Colegio, el 15 % del año escolar sin excusa justificada.

Art. 14. En el nivel de educación Preescolar se aplica la promoción automática, en estos niveles no se reprobaban grados. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. No obstante, en algunos casos especiales podrá recomendarse la no aprobación del año escolar siempre y cuando esto no repercuta en el desarrollo social y afectivo de los niños.

Art. 15. Promoción anticipada. Las comisiones de evaluación y promoción además, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar la promoción anticipada.

Art. 16. El Consejo de Coordinación podrá decidir la no permanencia en el Colegio de los estudiantes que habiendo aprobado el año escolar hayan cometido faltas muy graves al Manual de Convivencia, siempre y cuando se haya realizado el debido proceso.

Art. 17. La Comisión de Evaluación y Promoción podrá decidir la no permanencia en el Colegio de los estudiantes cuyos padres de familia no se comprometan con el proceso de formación integral de sus hijos (as) faltando a las escuelas de padres, a las citaciones especiales del Colegio, a los comités de evaluación y a los procesos de valoración conjunta Casa – Colegio sin causas justificadas, incumpliendo así con el Artículo 7º, de la ley 115 de 1994, que expresa la responsabilidad y el papel que debe cumplir la familia en el proceso educativo de sus hijos y en sus tareas frente a la institución educativa en la cual se forman.

Art. 18. Requisitos para la graduación:

1. Haber aprobado el año de acuerdo con los criterios de promoción establecidos por la institución y en cumplimiento al decreto 1290 Art. 18 Graduación y Art. 13 del presente reglamento.
2. Haber presentado oficialmente con el Colegio las pruebas SABER 11º.
3. Presentar un certificado en el que se demuestre la realización del Servicio Social
4. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
5. Presentar los certificados originales de estudio desde el grado quinto (5º) de educación básica en el caso de no haberlos cursado en el Colegio.

Si al finalizar el año lectivo y una vez realizadas las respectivas actividades de recuperación el estudiante continúa con Desempeño bajo en alguna asignatura o área **su certificado final quedará con estas valoraciones y no podrá participar de la ceremonia de graduación.**

Parágrafo. Una vez terminado el cuarto bimestre y antes de los procesos de recuperación, los estudiantes de **undécimo grado** que tengan alguna asignatura reprobada podrán solicitar por escrito junto con sus familias el aplazamiento de hasta dos pruebas de suficiencia por razones de la cantidad de Saberes a evaluar y tiempos necesarios de preparación. El plazo de presentación será de 45 días hábiles a partir de la ceremonia de graduación, fechas que estipulará el Colegio según cronograma.

Las familias que se acojan a este beneficio asumen que **el estudiante no podrá participar de la ceremonia de graduación por cuanto no ha cumplido con los requisitos académicos.**

Para mayor ampliación ver documento completo SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEES) en la agenda virtual

CAPÍTULO XIV

DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y TARIFAS DE COSTOS EDUCATIVOS

Art. 134. Clasificación del Colegio. El Colegio se halla clasificado en el sistema de costos educativos en la categoría correspondiente al Régimen de Libertad Regulada para la fijación de costos educativos, según la Resolución emanada por de la Secretaría de Educación de Bogotá, el Colegio esta clasificado en **Libertad Regulada.**

Art. 135. Proceso de matrícula.

- a. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante a la institución. Se realiza por una sola vez, al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico. Art.95 Ley 115. En este acto los padres de familia, la institución y el estudiante se comprometen a participar en el proceso de formación.
- b. De la renovación de la matrícula. La matrícula puede ser cancelada en cualquier época del año por solicitud escrita de los padres o por resolución rectoral su renovación dependerá de haber aprobado el año académico, haber realizado su reserva de cupo, obtener la orden de matrícula y paz y salvo administrativo. El proceso de pre matrícula será publicado con los requisitos en la Agenda Virtual de la institución entre 8 y 12 semanas antes de la matrícula para la entrega de la documentación requerida.

Art. 136. Matrícula. El valor de la matrícula es el equivalente al diez por ciento (10%) del costo de la anualidad educativa establecida para cada uno de los grados, la que deberá cancelarse anticipadamente y por una vez al año.

Art. 137. Clases de Matrícula. Las clases de matrícula que existen en el Colegio son las siguientes:

1. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por la institución, en la cual se radica el contrato de servicios educativos y los otros documentos que forman parte de este proceso. Únicamente se pueden matricular estudiantes que estén a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, es decir, que no tengan deudas pendientes en los costos educativos, en los cobros periódicos y en otros cobros periódicos.
2. **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente y hasta cinco (5) meses después de la iniciación del año escolar correspondiente. Para la matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados, la autorización expresa y escrita de la dirección administrativa y financiera.

Parágrafo 1: El estudiante que no se matricule en las fechas oficiales señaladas por el Colegio y realice matrícula extraordinaria, pagará un excedente del 20%, sobre el valor de la matrícula, correspondiente a la condición de una matrícula extraordinaria.

Parágrafo 2: Para homologar o aprobar un año académico, se debe garantizar el pago de todo el contrato anual.

Art. 138. Condiciones Administrativas y Legales para la Matrícula. Las siguientes son las condiciones administrativas del Colegio para llevar a cabo los procesos de matrícula.

1. En caso de estudiantes antiguos que estuvieron en mora o cobro jurídico el año anterior y finalmente lograron solventar sus compromisos económicos, el Colegio podrá aceptar la matrícula para el siguiente año, si cumplen con la garantía solicitada por la Institución. Dichas medidas de garantía pueden ser y no son excluyentes, un codeudor, un codeudor con finca raíz, pago anticipado anual o pago anticipado semestral, adicional al pagaré y a la carta de instrucciones para diligenciar el pagaré.
2. Un nuevo estudiante se cataloga de asistente, cuando es necesario cursar al menos un período académico para empalmar calendario o por adaptación previa al Colegio. El estudiante asistente no cancela matrícula, pero si cancela los demás costos educativos durante la vigencia de tiempo. Esta calidad de estudiante no tiene certificación de aprobación del grado cursado. La fecha máxima de ingreso de los estudiantes asistentes es julio de cada año.
3. Se cumple la matrícula y sus efectos, cuando se ha completado toda la documentación y se haya realizado la firma de los documentos exigidos, tanto por parte del padre de familia o acudiente autorizado, así como también del estudiante.
4. Los documentos mínimos que se deben allegar para regularizar la matrícula son los siguientes: hoja de matrícula, contrato de matrícula, documento de declaraciones y autorizaciones para el tratamiento de datos, acta de aceptación del Manual de Convivencia, así como cualquier otro documento que el Colegio considere necesario y pertinente.
5. En caso en que se haya pagado matrícula, pero no suscrito los documentos y debidamente allegados a la Institución, se considerará como inválido dicho proceso de matrícula, hasta el momento en que ocurra la presentación y firma de los documentos.
6. En caso de fuerza mayor y una familia solicite la devolución del valor de una matrícula, el Colegio procederá a realizar la devolución en los próximos 15 días a la presentación escrita de solicitud sustentada. Al valor de la devolución de la matrícula se le descuenta un 25% por cargos de reserva de cupo y gastos de administración el cual aplica únicamente sobre el costo de la matrícula y no sobre otros costos que ya han sido pagados.
7. El contrato de matrícula anual estará vigente hasta cuando se haga la respectiva cancelación en secretaría y firme el libro de matrícula, por tanto si un estudiante es retirado del Colegio, sin la cancelación oportuna, deberá cancelar los meses que corran hasta tanto cumpla con este requisito.

Parágrafo 1. En caso de que un padre de familia no matricule a su hijo en las fechas establecidas por el Colegio para adelantar dicho proceso, la Institución dispondrá del cupo de dicho estudiante, habiendo perdido la posibilidad de firmar un nuevo contrato de matrícula, para el nuevo año académico.

Parágrafo 2. La autorización para una matrícula extemporánea o extraordinaria sólo podrá ser dada la dirección administrativa y financiera del Colegio, una vez que los padres de familia hayan solicitado formalmente dicha posibilidad, y habiendo examinado las condiciones de cupo, tiempo transcurrido desde el inicio del año lectivo, así como también, el desempeño del estudiante en el grado inmediatamente anterior. De todas maneras, es potestativo del equipo directivo del Colegio, conceder o negar esta solicitud.

Art. 139. Pensión. Es la suma que por la anualidad educativa, se paga al Colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el año académico vigente y compromete a las partes y al educando en las obligaciones legales y pedagógicas, tendientes

a hacer efectivas la prestación del servicio educativo, el que se considera un derecho-deber. El valor de la pensión será igual a la tarifa anual educativa incluida en la resolución de costos, previa deducción del costo de la matrícula; tarifa que debe ser cancelada en forma mensual anticipada dentro de los cinco (5) primeros días. Cuando el pago se realice fuera de este tiempo los padres de familia deberán asumir un interés del 1,8% sobre el valor de los costos adeudados, y este se cargará además, por cada mes de mora que se cobrarán a partir del día seis (6) del mes corriente y a partir del primer día del mes vencido.

Art. 140. Descuentos en el Pago de las Pensiones. Los siguientes son la política de descuentos en el pago de las pensiones.

1. El 5% de descuento por pago del año anticipado. Este pago debe ingresar antes del 30 del primer mes del año lectivo.
2. El 2,5% de descuento por pago del semestre anticipado. Este pago debe ingresar antes del 30 del primer mes del año lectivo, o antes del 30 del sexto mes del año lectivo.
3. El 15% de descuento para hijos de graduados del Colegio.
4. En caso de varios hijos estudiantes en el colegio de un mismo matrimonio El 20% de descuento por el tercer hijo, el cual aplica sobre la pensión del hermano mayor.
5. El 100% de descuento para los hijos de trabajadores del colegio que cumplan con los requisitos establecidos en la política de becas dada por el Colegio.

Parágrafo 1: Los descuentos no son acumulables entre sí.

Parágrafo 2: El descuento se hace efectivo si se paga la pensión en el debido tiempo dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Art. 141. Valores Anuales de Matrícula y Pensión. Los costos educativos son ajustados anualmente de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación para el sistema de tarifas del Régimen de Libertad Regulada.

(se sugiere incluir la tabla de costos que se envía a los padres en la circular No. 1 de costos educativos)

GRADOS	Colegio Evergreen 2022							
	Resolución No. 018959 de octubre 7 del 2020	Costo anual	Matrícula redondeada 2022	Pensión	**Pensión 7,99 redondeada	Apoyo PEI	Pensión	Subsidio
	Costos 2021			2021	2022		2022	
PREESCOLAR								
PREJARDÍN	\$ 17.318.226	\$ 18.701.952	\$ 1.870.100	\$ 930.200	\$ 1.004.500	\$ 17.900	\$ 1.022.400	\$ 6.786.622
JARDÍN	\$ 16.966.998	\$ 18.268.997	\$ 1.826.900	\$ 930.200	\$ 1.004.500	\$ 17.900	\$ 1.022.400	\$ 6.396.867
TRANSICIÓN	\$ 16.911.502	\$ 17.898.486	\$ 1.789.800	\$ 945.900	\$ 1.021.500	\$ 17.900	\$ 1.039.400	\$ 5.893.863
BÁSICA PRIMARIA								
PRIMERO	\$ 16.911.502	\$ 17.839.943	\$ 1.784.000	\$ 994.500	\$ 1.074.000	\$ 17.900	\$ 1.091.900	\$ 5.316.344
SEGUNDO	\$ 16.911.502	\$ 17.839.943	\$ 1.784.000	\$ 1.027.300	\$ 1.109.400	\$ 17.900	\$ 1.127.300	\$ 4.962.136
TERCERO	\$ 16.911.502	\$ 17.839.943	\$ 1.784.000	\$ 1.077.000	\$ 1.163.100	\$ 17.900	\$ 1.181.000	\$ 4.425.426
CUARTO	\$ 17.190.444	\$ 17.839.943	\$ 1.784.000	\$ 1.109.700	\$ 1.198.400	\$ 17.900	\$ 1.216.300	\$ 4.072.299
QUINTO	\$ 16.725.795	\$ 18.134.199	\$ 1.813.400	\$ 1.109.700	\$ 1.198.400	\$ 17.900	\$ 1.216.300	\$ 4.337.129
BÁSICA SECUNDARIA								
SEXTO	\$ 16.839.566	\$ 17.644.041	\$ 1.764.400	\$ 1.175.200	\$ 1.269.100	\$ 17.900	\$ 1.287.000	\$ 3.188.652
SÉPTIMO	\$ 16.839.566	\$ 17.764.058	\$ 1.776.400	\$ 1.174.000	\$ 1.267.800	\$ 17.900	\$ 1.285.700	\$ 3.309.626
OCTAVO	\$ 16.576.129	\$ 17.764.058	\$ 1.776.400	\$ 1.174.000	\$ 1.267.800	\$ 17.900	\$ 1.285.700	\$ 3.309.626
NOVENO	\$ 16.341.561	\$ 17.486.158	\$ 1.748.600	\$ 1.206.700	\$ 1.303.100	\$ 17.900	\$ 1.321.000	\$ 2.706.389
MEDIA VOCACIONAL								
DÉCIMO	\$ 15.747.322	\$ 17.238.713	\$ 1.723.900	\$ 1.240.600	\$ 1.339.700	\$ 17.900	\$ 1.357.600	\$ 2.117.602
UNDÉCIMO	\$ 13.911.319	\$ 16.611.850	\$ 1.661.200	\$ 1.240.600	\$ 1.339.700	\$ 17.900	\$ 1.357.600	\$ 1.553.426

Parágrafo: Los anteriores costos forman parte del contrato anual de matrícula el cual está dividido en un pago de matrícula y diez pagos mensuales de pensión.

Art. 142. Cobros Periódicos. Los cobros periódicos son las sumas de dinero que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes autorizados, que voluntariamente hayan aceptado y diligenciado el respectivo formato de solicitud de los servicios y el contrato por concepto de transporte escolar y por alimentación. Estos servicios se prestarán por y durante el correspondiente año escolar. El valor de estos servicios debe ser cancelado dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes junto con la pensión. El servicio de transporte escolar y comedor es anual, por tanto, no se aceptará el retiro del estudiante una vez iniciado el contrato.

Art. 143. Alimentación. Para el cobro periódico del servicio de alimentación, el costo para el año 2022 es:

ALIMENTACIÓN	INCLUYE	VALOR 2021	VALOR 2022
PARVULOS MEDIA JORNADA	Onces de la mañana	\$ 238,000	\$ 152,000
STRAT, PRE-JARDIN, JARDIN, TRANSICIÓN, PRIMERO Y SEGUNDO	Strat a Primero: Onces en la mañana, tarde y almuerzo Segundo: Onces mañana y almuerzo	\$ 297,000	\$ 314,800
GRADO 3° A 11°	Almuerzo	\$ 357,000	\$ 378,400

Artículo 140. Transporte Escolar. Para el cobro periódico del servicio de transporte, el costo para el año 2021 es:

TRANSPORTE	COBERTURA	VALOR 2021	VALOR 2022
ZONA 1	Desde la calle 185 hasta la Calle 152. Desde la Autopista (Carrera 45) a la Boyacá (Carrera 71).	\$ 320,000	\$ 339,200
ZONA 2	Desde la Calle 185 hasta la Calle 151, desde la Carrera 44 a la Carrera 7, desde la Carrera 72 hasta la Carrera 112. Desde la Calle 151 a la Calle 100, desde la Autopista (Carrera 45) a la Boyacá (Carrera 71).	\$ 350,000	\$ 371,000
ZONA 3	Desde la Calle 99 hasta la Calle 26/ a partir de la Av. circunvalar hasta la Carrera 30. Desde la Calle 26 hasta la Calle 80/ a partir de la Av 30 a Boyacá hasta la Av. Ciudad de Cali. Desde la calle 80 hasta la Calle 116. Periferia: Guaymaral, Cota, Chía, Mosquera y Funza. Nota: de la Calle 26 al Sur, se establece paradero en la Calle 26 con Carrera 30.	\$ 443,000	\$ 469,580
SALIDA GRANJA	Este cobro sólo aplica para las familias que no toman el servicio de transporte con la institución		\$ 15,000
HERMANOS ZONA 2	Aplica para hermanos ubicados ambos en la sede preescolar	\$ 338,000	\$ 358,300
HERMANOS ZONA 3	Aplica para hermanos ubicados ambos en la sede preescolar	\$ 422,000	\$ 447,300
GRADO 1° A 11	Este valor cubre todas las ubicaciones en Bogotá, Chía y Mosquera hacia la sede Campestre y viceversa	\$ 450,000	\$ 477,000
COTA	Este valor cubre la zona de Cota y alrededores del Colegio.	\$ 315,000	\$ 333,900
HERMANOS	Este valor aplica para hermanos ubicados ambos en la sede preescolar.	\$ 400,000	\$ 424,000

Art. 144. Condiciones del Servicio de Transporte Escolar. La Institución ofrece el servicio de transporte escolar por medio de un operador idóneo como complemento de los servicios educativos que ella brinda a los estudiantes. Dicho servicio se rige por las siguientes condiciones.

1. La Institución vela, a través de las instancias competentes, porque el servicio de transporte se ajuste a parámetros de calidad y eficiencia, que sean acordes con los requisitos legales vigentes.
2. El servicio de transporte lo presta una entidad jurídica distinta al Colegio, razón por la cual, la Institución no es responsable de ningún crédito o deuda que un estudiante, sus padres, los profesores o los empleados asuman con dicha entidad.
3. En caso de presentarse algún inconveniente o dificultad con el servicio de transporte, quien responderá tanto jurídica como efectivamente por dicha situación, será el representante legal de la empresa prestadora del mencionado servicio.
4. En caso de presentarse algún inconveniente con el servicio de Transporte, la Institución, a través de sus directivas, intervendrá como mediadora entre la entidad que presta este servicio y el estudiante, sus padres de familia o acudientes, o sus empleados, sin que ello, suponga o imponga responsabilidad alguna a la Institución.
5. La entidad que presta el servicio de transporte en la Institución cuenta con su propio reglamento de comportamiento, así como para las condiciones para la prestación de dicho servicio, que el Colegio conoce y aprueba.
6. El servicio de Transporte es autorizado por el Colegio y cuenta con un representante legal y NIT correspondiente para efectos de contratación, pago del servicio, medidas tendientes a recuperar los costos del servicio prestado, y responsabilidad por daños y perjuicios.

Parágrafo: El Colegio no avala la prestación del servicio de transporte por otras empresas o por particulares que lo ofrezcan. Esta es una decisión que es únicamente responsabilidad de los padres de familia, pero quienes así lo decidan, deben cumplir con los horarios de ingreso y salida, así como con todas las normas para la prestación de dicho servicio.

Art. 145. Otros Cobros Periódicos. Los otros cobros son las sumas de dinero que se pagan por servicios prestados, distintas a los enunciados en el artículo anterior y pueden ser los siguientes conceptos:

1. Constancias, certificados de notas, derechos de grado, certificaciones en inglés, formulario de admisión, En todos los casos su pago deberá ser anticipado.
2. Cobros por daños y reposiciones y otros cobros que se deriven de la prestación del servicio.

CONCEPTO	VALOR 2021	VALOR 2022
CERTIFICACIONES	\$ 18,031	\$ 19,000
CERTIFICACIONES EN INGLÈS	\$ 44,343	\$ 47,000
DERECHOS DE GRADO (1)	\$ 210,918	\$ 222,500
CONSTANCIAS	\$ 11,951	\$ 12,600
FORMULARIO ADMISIONES	\$ 227,000	\$ 150,000

Art.146. Cobro de Intereses. El retardo en el pago de las mensualidades al Colegio o a los demás servicios periódicos contratados, dará derecho al Colegio a exigir el pago de intereses por mora, de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Bancaria, sanciones comerciales y costos de financiación y cobranza, según las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento o mora en los pagos, los padres o acudientes, se obligan a asumir los gastos de cobranza de abogado y costas procesales de producirse, en caso de no ser canceladas, lo cual faculta al Colegio, para incluir dichos valores en los recibos de pensiones vigentes al incumplimiento o subsiguientes, hasta producirse su pago.

Para los efectos del presente compromiso y exigencia, los padres aceptan expresamente que renuncian a cualquier trámite extrajudicial o judicial para constituirse en mora, la cual se tendrá por constituida con el simple retardo en el pago de las obligaciones pecuniarias a su cargo y sin requerimiento alguno siendo el plazo mensual corriente, los 5 primeros días de cada mes, de acuerdo a lo establecido en la política de cartera de la institución la cual hace parte integral de este documento.

Art. 147. Garantía. Para garantizar el pago, los padres o acudientes firman pagaré en blanco con carta de instrucciones para diligenciarlo, hasta por el valor total de la obligación. El costo anual se ajustará cada mes según las reglamentaciones respectivas.

Parágrafo 1: El Colegio estará en facultad de iniciar el proceso de cobro de la cartera vencida superior a 75 días, acorde a la *Política de Cartera*

Parágrafo 2: El Colegio podrá adelantar las acciones judiciales necesarias para hacer efectivos los valores adeudados. Los gastos y honorarios que generen la acción judicial o extrajudicial, correrán a cargo de los padres, de acuerdo a lo establecido en la política de cartera de la institución.

Art. 148. Devolución de Costos Educativos. Cuando un estudiante matriculado en el Colegio, no pueda continuar haciendo uso del servicio educativo, los padres de familia o el acudiente deben informar a la Institución de manera escrita con un tiempo de 30 días de anticipación, sobre su retiro y en ese caso, se establecerá el respectivo valor de pensión del mes en curso que cubra hasta la fecha de retiro del estudiante. Para aprobar un año se debe garantizar el pago de todo el contrato anual.

Art. 149. Protocolo General de Cartera. El pago oportuno y el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los Padres de Familia o responsable económico son un factor de éxito para cumplir las obligaciones a cargo del Colegio. Los cobros que realiza la institución se encuentran contenidos en su política de cartera, la cual forma parte integral de este Manual.

CAPÍTULO XV DEL SISTEMA DE ADMISIONES

Art.150. Proceso de admisión. Toda familia colombiana y extranjera puede acceder al proceso de admisión del Colegio, para preescolar, primaria y bachillerato, a través del siguiente procedimiento:

- a. Asistir a la presentación del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Inscripción al proceso de Admisión.
- c. Entrega de formularios diligenciados y documentos de soporte.
- d. Citación a pruebas de competencias (1° a 10°)
- e. Exploración (preescolar)
- f. Entrevista al estudiante con psicología.
- g. Entrevista de admisión con padres y/o acudientes y acta de admisión.
- h. Envío de carta con resultados de admisión a las familias.
- i. Diligenciamiento de reserva de cupo y respectivo pago.
- j. Proceso de pre-matrícula.
- k. Proceso de matrícula.

Art.151. Documentos para inscripción

1. Formulario de inscripción.
2. 1 foto familiar donde aparezcan todos sus integrantes.
3. Informes académicos de jardín o colegio de procedencia.

4. Certificado de último grado aprobado para admisiones en el segundo semestre (Primaria/Bachillerato).
5. Documento de identidad padres e hijos.
6. Soportes de economía familiar.
7. Carné de vacunación para Preescolar

Art.152. Etapas del proceso. Son jornadas de información acerca del Proyecto Educativo Institucional, costos educativos y funcionamiento de la institución en general. En esta jornada se venden los formularios de admisión.

1. Inicio del proceso:

- a. Radicación de Documentos escolares.
 - Formulario diligenciado.
 - Foto familiar donde aparezcan todos sus integrantes.
 - Informes académicos de jardín o colegio de procedencia.
 - Documento de identidad padres e hijos.
 - Carné de vacunación para Preescolar.
- b. Documentos financieros.
 - Certificado laboral de los padres dependientes.
 - Certificación de ingresos con fotocopia de la matrícula del contador público para padres independientes.

2. Proceso de admisión y entrevista familiar y del aspirante.

- Entrevista con los padres.
- Exploraciones estudiantiles de preescolar.
- Pruebas académicas en las asignaturas de Matemáticas, español e inglés y de psicología para los aspirantes de primaria y bachillerato.

3. Proceso de análisis financiero de la familia aspirante.

- Estudio de la documentación aportada.
- Cumplimiento de las obligaciones financieras de las familias vinculadas al Colegio con anterioridad.

4. Comité de Admisiones. Está conformado por:

- Dirección General.
- Rectoría.
- Dirección de admisiones.
- Coordinación de preescolar.
- Dirección curricular.

5. Criterios de Selección. El Comité de Admisiones tendrá en cuenta los siguientes criterios para la selección de los estudiantes y sus familias:

- Cupos disponibles por cada grado.
- Edad de ingreso.
- Cumplimiento de los requisitos académicos y financieros.
- Compatibilidad entre el perfil familiar y el proyecto educativo.

Art. 153. Proceso de matrícula.

- a. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al Colegio. Se realiza por una sola vez, al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico. Art.95 Ley 115. En este acto los padres de familia, la institución y el estudiante se comprometen a participar en el proceso de formación.
- b. De la renovación de la matrícula. La matrícula puede ser cancelada en cualquier época del año por solicitud escrita de los padres o por resolución rectoral su renovación dependerá de haber aprobado el año académico, haber realizado su reserva de cupo, obtener la orden de matrícula y paz y salvo administrativo. El proceso de matrícula será publicado con los

requisitos en la Agenda Virtual del Colegio con el tiempo suficiente para la entrega de documentación requerida.

- c. Cuando un estudiante sea retirado de la institución, los padres de familia deberán informar por escrito a la rectoría, si ya han transcurrido los primeros cinco días del mes se deberá pagar el mes completo, en este lapso de tiempo se pasa la facturación y se pagan los respectivos impuestos causados
- d. **Valor de la matrícula:** es la suma anticipada que se paga en la matrícula, corresponde a la décima parte de los costos anuales aprobados por el MEN, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el colegio, el cual se debe renovar cada año en el mes de DICIEMBRE.
- e. Los costos, de la matrícula, las pensiones. Se denominan costos educativos, los valores autorizados por el MEN y la secretaria de educación, de acuerdo con los procesos de autoevaluación o certificación de calidad, clasificación de la institución en (libertad regulada, vigilada o controlada) informa a través de circulares emitidas por el consejo directivo el incremento anual con 60 días de anticipación al proceso de legalización de matrícula.

Art.154. Valor de la pensión. El costo anual aprobado de las pensiones se dividirá en diez meses. Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. El cobro de la pensión se hará en diez cobros mensuales durante el año académico.

Art.155. Cobros periódicos. Son las sumas que pagan, periódicamente, los padres de familia o acudientes, por concepto de servicios de transporte y alimentación. Se calcula del valor anual aprobado por consejo directivo y dividido en 10 meses.

Art. 156. Otros cobros periódicos. Son las sumas que se pagan por otros servicios distintos a los anteriores conceptos, los cuales deben ser aprobados por el Consejo Directivo y se deben cancelar junto con la matrícula o cuando el Consejo Directivo lo determine.

CAPITULO XVI

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Art. 157. Definición. La protección de datos personales es una política institucional, acorde con la normatividad legal vigente, dispuesta por la entidad, con el fin de garantizar que los titulares de los datos que ella recaba para el ejercicio de su labor misional, se les salvaguarde sus derechos fundamentales, en especial el de hábeas data y el de la intimidad y los demás que sean conexos con ellos.

Art. 158. Obligatoriedad de la Observación de los Criterios y la Política Institucional. La protección de datos personales no es una opción que libremente puedan elegir los padres de familia, los estudiantes, los educadores, los directivos, los contratistas o cualquier otro estamento o persona vinculada a la institución. La misma obedece las disposiciones de las autoridades competentes y a la normatividad legal vigente sobre el particular. Por tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las normas, criterios, procedimientos y Política, con la cual el Colegio cuenta, para garantizar el cumplimiento del derecho a la intimidad y de hábeas data, de todos sus integrantes.

Art. 159. Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio Los criterios definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. La institución cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales, debidamente adoptada, en la que se incluyen de manera detallada, todos los derechos de los titulares, los deberes del responsable, los procedimientos y demás acciones encaminadas a garantizar dicha protección, así como los demás aspectos propios de esta garantía.
2. La Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio se halla publicada en su página web y es de fácil acceso, para que todos los titulares de los datos, así como también los

encargados del tratamiento, sepan cómo proceder, para garantizar los derechos de dichos titulares.

3. Todos los integrantes de la comunidad del Colegio: estudiantes, padres de familia, egresados, educadores, directivos, personal administrativo y de apoyo, visitantes, contratistas y demás personas que entren en contacto con el Colegio, están obligados a cumplir cabalmente con las prescripciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, para que se pueda garantizar los derechos de los titulares de los datos.
4. El Colegio cumple cabalmente con todas y cada una de las disposiciones de las autoridades competentes, en especial las emanadas de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de orientar y reglamentar la aplicación de las normas, sobre el particular.
5. La institución es especialmente cuidadosa cuando deba tratar datos sensibles y privados de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, y sólo lo hará, en virtud de las autorizaciones que las normas le confieren o en la salvaguarda de un derecho fundamental superior.
6. El Colegio reconoce y asume que los datos personales de los menores de edad son información de especial cuidado, de tal manera, que siempre implementará las medidas de protección de dichos datos, así como también, le exigirá a todos los que accedan a ellos, cumplir cabalmente con todas las prescripciones de las autoridades competentes y lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución sobre el particular.
7. Los datos personales a los cuales accede el personal del Colegio sólo serán empleados por la Institución para la finalidad para la cual se ha solicitado la autorización de tratamiento de los mismos.
8. Los datos personales de los estudiantes que son menores de edad siempre serán tratados de manera especial, buscando garantizar en todo momento, sus derechos prevalentes.

Parágrafo: El incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo, dependiendo de quien así actúe y del vínculo con la institución, tendrá las consecuencias establecidas para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de las demás decisiones que tomen las autoridades competentes sobre el particular.

Art.160. Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio. Los procedimientos definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. Siempre que sea necesario, se solicitará a los titulares de los datos, y en el caso de los menores de edad, a sus padres, la autorización previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos, acorde con lo dispuesto en la Política del Colegio y en las normas sobre el tratamiento de datos.
2. Cuando se trate de estudiantes que tengan 12 o más años, el Colegio solicitará el asentimiento de dichos estudiantes para el tratamiento de datos, aunque prime la autorización de los padres de familia, de lo cual se dejará constancia.
3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos ante el Colegio quien funge como responsable del tratamiento de sus datos o ante el Oficial de Tratamiento de Datos de la Entidad, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente sobre el particular.
4. Todas las actividades que realiza el Colegio en relación con el tratamiento de datos obedecen al cumplimiento de su labor misional, para lo cual los padres de familia, conceden una autorización previa, expresa e informada a la institución. Ahora bien, ello implica que sólo el Colegio cuenta con dicha autorización y la misma tiene como finalidad el cumplimiento de la labor contratada con la entidad. Ello no autoriza a terceros, a los estudiantes, a los educadores y directivos o a los padres de familia y visitantes, a cobijarse bajo dicha autorización para tratar datos de cualquier de los integrantes de la comunidad educativa, con otras finalidades.

5. Cuando los estudiantes, los padres de familia o los visitantes ocasionales al Colegio, capturen imágenes de las actividades, eventos o acciones que se lleven a cabo en la Institución, deben ser conscientes y saber que dichos datos, sólo son de uso personal y privado, y que en caso de divulgarlos abiertamente, están infringiendo el derecho a la intimidad y el derecho de hábeas data de los titulares, frente a lo cual, el Colegio no puede aceptar ninguna responsabilidad, puesto que previamente informa de esto a dichas personas.
6. No es adecuado y ajustado a las normas vigentes sobre la protección de datos personales, la grabación anónima o de incógnita de llamadas, reuniones o eventos, para posteriormente usarlas en cualquier procedimiento que se lleve a cabo en la Institución. Por esta razón, el Colegio, bajo ninguna circunstancia, acepta o avala este tipo de comportamientos o conductas, puesto que las mismas pueden vulnerar los derechos de los titulares de los datos, y en especial, de los menores de edad.
7. El Colegio siempre será diligente en el cuidado y la protección de los datos personales de todos los titulares, cuya información recabe en virtud de su labor misional, así como también, con todo lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos del Colegio, de tal manera, que no se generen riesgos o situaciones en las cuales se vulneren los derechos de los titulares.
8. La institución incluye dentro del presente Manual de Convivencia, los criterios y procedimientos para las comunicaciones que la Institución lleva a cabo, con los padres de familia, los acudientes y los estudiantes, razón por la cual, todo tipo de estrategia de comunicación o de información que no cumpla con los criterios o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de investigaciones y sanciones, por parte de las autoridades competentes, puesto que las mismas divulguen información o datos de menores de edad o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, que atente contra sus derechos fundamentales.
9. Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio, para un adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares a los cuales la institución accede, se impone a todos aquellos quienes entran en contacto con los datos personales de los titulares, la suscripción de cláusulas de confidencialidad que garanticen la protección de los datos con los cuales ellos entran en contacto, de tal manera que siempre, incluso después de terminada la relación laboral o la vinculación con la Entidad, se mantengan los compromisos asumidos.

Parágrafo. Para cualquier aspecto adicional relacionado con el tratamiento de datos personales de los titulares, se recomienda consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad, la cual se halla disponible en su página web, así como también, dirigirse directamente a la persona con quien se está interactuando o a la persona encargada o oficial de Tratamiento de Datos del Colegio, quienes están capacitados para atender cualquier inquietud sobre el particular.

CAPITULO XVII

PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS

Art. 161. Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio. El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio y las familias y entre las familias y el Colegio: La comunicación que se establezca entre el Colegio y las familias, y entre las familias y el Colegio, es en virtud de la relación formativa con los estudiantes que se hallan matriculados en la Institución, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares y demás formas de información que se empleen, el Colegio cumplirá cabalmente con su Política de Tratamiento de Datos, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular, y por ello, sólo emplea los canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres, el uso de los mismos.

Art. 162. Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional. Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio son los siguientes:

1. Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio, que son las cuentas del correo electrónico debidamente informadas y acreditadas para tal fin, las circulares, los comunicados, las cartas o los correos electrónicos debidamente enviados.
2. En los correos electrónicos, llamadas y demás medios empleados para la comunicación oficial, el Colegio no aceptará comentarios, afirmaciones o información que atente contra los criterios y procedimientos debidamente establecidos en su Política de Tratamiento de Datos, dado que dicha Política en todo momento busca proteger la integridad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal de apoyo y de servicios generales, exalumnos, contratistas y demás personal vinculado a ella).
3. El Colegio siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación, como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar, de tal manera, que la observancia del conducto regular, es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.
4. El Colegio es una Institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.
5. La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, los estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule, siempre serán escuchadas y atendidas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte, no es sinónimo de hacer lo que dicha contraparte, pide o solicita, porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen y se deben proteger o respetar.
6. El Colegio no es partidario ni acepta las "presiones de grupo" no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de los estudiantes, de los padres de familia, de los empleados, de los exalumnos o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente, y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada petente, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

Art. 162. Conducto Regular. El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

Intervenciones de primera instancia:

1. La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.

Intervenciones de segunda instancia:

2. Intervención del jefe inmediato de la persona implicada.
3. Intervención de la Rectoría o del Representación Legal de la Institución.

Última Instancia:

4. Intervención del Consejo Directivo.

Art. 163. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales. El Colegio ha determinado que los siguientes son los criterios sobre las comunicaciones informales que se puedan generar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

1. En la Institución, todos buscamos ser impecables con la palabra. Esto se traduce en que no acusamos a nadie sin tener pruebas; no hablamos a los demás de una persona sin que ella esté presente; siempre somos directos para tratar los conflictos, desavenencias o problemas, directamente con los implicados; siempre buscamos lo positivo y lo que acerca, más que aquello que distancia o genera conflicto; y siempre pensamos bien de los demás.

2. Los problemas, conflictos y desavenencias que se presentan en el diario acontecer de la vida escolar, se tratan directamente con los implicados y en un ambiente propositivo o de acción, en búsqueda de soluciones.
3. No hacemos parte o participamos en grupos, chats, redes de comunicación o de cualquier otro tipo de espacios o interacciones, generalmente en aplicaciones de mensajería instantánea, en donde se difunden rumores, chismes, comentarios improcedentes de los demás, o donde se ventila la vida privada de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, o donde se generan concepciones o afirmaciones que distan de la realidad y que pueden contribuir a la desinformación.
4. Siempre que alguien pretenda vincularnos a un grupo de comunicación, para difundir rumores o comentarios sobre "posibles problemas" o situaciones de la vida escolar, dentro y fuera de la Institución, le manifestamos nuestro desacuerdo con ello y lo invitamos a tratar directamente con los implicados, la situación de molestia o el "posible problema".
5. No transmitimos o circulamos comentarios o informaciones o imágenes sobre los demás integrantes de la Institución, que no contribuyan a construir un buen ambiente educativo, laboral, formativo o de cualquier otra índole, que haga más efectiva nuestra labor institucional.
6. No hacemos parte de ningún tipo de grupo, red o chat que se organice "al margen" de los canales habituales y ordinarios de comunicación de la Institución, de tal manera que aquellos que disocian, denigran o generan mal ambiente, no tienen cabida en ella.
7. Queremos preservar los derechos constitucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello, respetamos y no participamos de grupos, chats o redes de comunicación, que atenten contra la dignidad de las personas o su intimidad y el buen nombre, o contra su honra, o contra cualquiera de los demás derechos que todos tienen como ciudadanos.
8. No generamos o propiciamos "grupos de presión" porque los canales de comunicación del Colegio son directos y efectivos, pero sobre todo, porque cada situación es única, y por lo mismo, requiere una atención directa, específica y ajustada a sus particularidades.

Parágrafo 1. Si los padres de familia o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, implementan procedimientos que contradigan los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la comunicación, sin perjuicio de las medidas internas que se hallan incluidas en el presente Manual, los directivos del Colegio, podrán en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones.

Parágrafo 2. Quien incumpla los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia sobre los criterios y procedimientos para la comunicación, deberá hacerse responsable por dichos comportamientos y asumir las consecuencias a las que haya lugar, puesto que el Colegio actúa siempre y en todo momento, con total diligencia para la protección integral de la información personal, de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

CAPITULO XVIII

EL SERVICIO SOCIAL, EXCURSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES

Art. 164. Del servicio social. El Servicio Social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Como tal, debe ser adoptado en los términos establecidos en el artículo 150, Decreto 1860 de 1994 y para sus modificaciones se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 370 del mismo Decreto. En el reglamento o manual de convivencia deberá establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado.

El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 390 del Decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
6. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
7. Los establecimientos educativos podrán establecer convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que adelanten o pretendan adelantar acciones de carácter familiar y comunitario, cuyo objeto sea afín con los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil obligatorio, definidos en el respectivo proyecto educativo institucional
8. Deberán además, brindar los soportes técnico-pedagógicos y administrativos necesarios que requieran los educandos para prestar el servicio social estudiantil obligatorio, en las condiciones y requerimientos determinados en cada uno de los proyectos pedagógicos que defina el mismo establecimiento educativo, de acuerdo con lo dispuesto en esta resolución.
9. El plan de trabajo de las diferentes instituciones 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 Noveno, Décimo o Undécimo, de acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las regulaciones de esta resolución.
10. El Colegio, orientará a los estudiantes y padres de familia sobre las instituciones donde pueden adelantar dicho servicio (CADELES, Casas de la cultura, Bibliotecas públicas, Coldeportes, Jardín botánico, entre otros). Para adelantar el trámite con estas instituciones el educando debe:
 - a. Dirigirse a estas instituciones y expresar su deseo y adelantar allí el servicio social. Solicitar el nombre del funcionario al cual debe dirigirse una carta de presentación por parte del Colegio Evergreen
 - b. Radicar la carta de presentación.
 - c. Una vez haya sido aceptado traer al colegio una carta en la cual se exprese por parte de la institución las actividades a realizar, cronograma de trabajo y tiempo de realización.
 - d. Al culminar la presentación del servicio social, la institución debe enviar al colegio una constancia de la culminación del servicio social.
 - e. En consideración al carácter obligatorio del servicio social estudiantil que le otorga el artículo 970. de la Ley 115 de 1994, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, se deberá atender de manera efectiva las actividades y cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente proyecto educativo institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo.
 - f. Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

Art.165. De las salidas pedagógicas y otras actividades. Las salidas pedagógicas son experiencias de aprendizaje fundamentales y van dirigidas al logro de objetivos determinados con relación a lo que cada estudiante necesita en cada etapa escolar, tanto en lo cognitivo como en lo social, además aporta la vivencia necesaria para enriquecer la experiencia del estudiante en los procesos del conocimiento en temas específicos, lo que hace de su aprendizaje algo más experiencial y significativo.

Las salidas pedagógicas son una fuente inagotable de aprendizajes para educandos y docentes desarrollan la capacidad de observación, la autonomía y habilidades de empatía para establecer lazos de amistad entre los educandos, así como la adquisición de los conocimientos que se adquieren en cualquier espacio cultural donde decida asistir.

Son espacios donde se pueden dinamizar procesos históricos, sociológicos, antropológicos, ecológicos como son: museos, edificios gubernamentales, barrios o comunas, reservas naturales los cuales en suma dan cuenta de la gran riqueza cultural e histórica que poseemos.

Al culminar los ciclos de transición, quinto, noveno y undécimo; se culmina con una salida pedagógica. El Colegio no apoya ni aprueba ningún tipo de excursión que realicen los estudiantes sin la autorización de la Dirección General y la Rectoría.

Las únicas salidas permitidas obedecen a programas ecológicos y culturales organizados por la institución. La posibilidad de salida para el grado undécimo depende en su totalidad de los siguientes criterios:

1. Ser una salida donde se promueva y fomente el espíritu de reunión y convivencia de un grupo que termina su etapa de vida en el Colegio.
2. Debe motivar la solidaridad, el liderazgo y los lazos de amistad que unen a los miembros del grupo.
3. El número de estudiantes que asista debe ser como mínimo el 70% del total de los estudiantes.
4. Se debe tener en cuenta las posibilidades económicas reales de cada una de las familias del grupo y bajo ninguna circunstancia se contemplarán excursiones tipo "todo incluido y bar abierto" por no ser parte de la filosofía, ni de los principios del Colegio.
5. Los programas son de tipo ecológico y serán acompañados por un miembro de la comunidad que destine la institución bajo los parámetros establecidos y las normas del Manual de convivencia; ya que hace parte de una actividad de la institución.
6. A este tipo de salida no pueden asistir ex alumnos o miembros que no pertenezcan a la comunidad educativa.
7. Cumplir con las disposiciones de la Secretaria de Educación, radicando los documentos de las salidas y los respectivos protocolos de seguridad.

CAPITULO XIX

REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Reforma del Manual de Convivencia. Este Manual refleja la evolución del Colegio como comunidad educativa y es susceptible de reformas y cambios a medida que en la vivencia diaria vayamos descubriendo cómo fortalecer nuestra capacidad para vivir y crecer en armonía y equidad. La reforma del presente Manual de Convivencia corresponde al Consejo Directivo del Gobierno Escolar a través de los voceros que representan la comunidad educativa.

Art.166. La iniciativa de reforma del Manual de Convivencia podrá surgir de las siguientes instancias:

1. Rectoría.
2. Consejo Directivo.
3. Coordinaciones de sección.
4. Consejo Estudiantil.

5. Consejo Académico.
6. Comité de Convivencia escolar
7. Asociación de Padres de Familia.
8. Consejo de Padres.
9. Junta Directiva.

Art. 167. El siguiente es el procedimiento para la reforma del Manual de Convivencia:

1. Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente argumentadas ante la rectoría del Colegio.
2. No se estudiarán propuestas que vayan en contra de los principios de la comunidad educativa del Colegio Evergreen.
3. Realizado el análisis, la revisión y consideración de la propuesta por el Consejo de Coordinación se presentará ante el Consejo Directivo. Si es aceptada se ordenará su implementación y notificación de inmediato.

