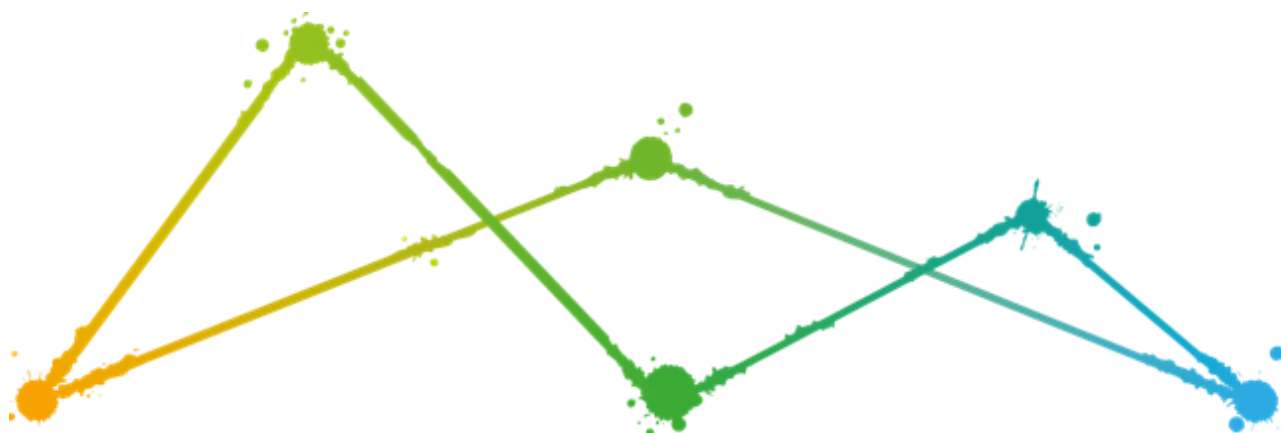




Colegio Evergeen
observe - inquire - discover

Manual de Convivencia

2025 -2027

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

Alejandra Garavito Contreras

Coordinadora de Bienestar y Convivencia

TABLA DE CONTENIDOS

CAPITULO I. FUNDAMENTACIÓN Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	1-5
Objetivos del Manual	1-2
Marco Legal	2
Comunidad educativa	2-3
Definición y Filosofía	3
Misión y Visión	3
Proyecto Educativo	3-4
Dimensiones del Modelo Educativo	4
Perfil Evergreenista	4
Valores del perfil	4-5
Los atributos del perfil Evergreenista	5
CAPITULO II. IMPLEMENTACIÓN DE LAS LEYES EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5-8
Ley 115 de 1994. Ley general de educación	5
Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015. Contenido del Manual de Convivencia	5-6
Decreto único reglamentario 1075. Incorporación del Manual de Convivencia y sus disposiciones.	6
Ley 1098 del 2006. Código de infancia y adolescencia	6-7
Ley 1146 del 2007. Prevención y atención de violencia sexual	7
Ley 1335 del 2009. Ley antitabaco y proyecto de uso de cigarrillo electrónico	7
Ley 1336 de 2009. Contra la explotación sexual y la pornografía infantil.	7
Ley 124 de 1994. Contra el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad.	7
Decreto 1421 del 2017. Educación inclusiva	7
Decreto 1743 de 1994. Protección del medio ambiente	7
Decreto 0459 de 2024. Alianza familia escuela	7
Ley 1918 de 2028. Inhabilidades por delitos sexuales cometidos a menores de edad.	8
CAPITULO III. REGLAMENTO INSTITUCIONAL	8-15
Horario escolar	8
Del buen uso de las instalaciones escolares	8
Servicio de enfermería	8-9
Accidentes	9
Servicio de transporte escolar	9-10
Uso del uniforme escolar	10

Descripción del uniforme	11
Higiene personal	11-12
Salud pública	12
Servicio social	12-13
Salidas pedagógicas	13-14
Del uso del celular o dispositivos móviles	14
De los noviazgos y manifestaciones de tipo afectivo	14-15
CAPITULO IV. DEBER DE CUIDADO	15-18
El deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa	15-16
El deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos	16-17
El deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia	17-18
CAPITULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EVERGREENISTA	18-23
Derechos de los estudiantes	18-19
Deberes de los estudiantes	19-20
Derechos de las familias	21
Deberes de las familias	21-22
Derechos de los docentes	22
Deberes de los docentes hacia los estudiantes	22-23
Deberes del equipo de orientación escolar	23
Funciones del rector	23
CAPITULO VI. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR	24-29
Organización institucional de Evergreen	24
Gobierno escolar	24
Consejo directivo	24-25
Funciones del consejo directivo	25
Consejo académico	25
Funciones del consejo académico	25
Consejo de padres	26
Asociación de padres de familia Green Parents	26
Consejo estudiantil	26
La organización del proceso electoral	26-27
Funciones del consejo estudiantil	27
Personería estudiantil	27-28

Revocatoria para todos los cargos de representación de los estudiantes	28
De la comisión electoral y sus funciones	28-29
CAPITULO VII. CONVIVENCIA ESCOLAR EVERGREENISTA	29-36
Definiciones -Ley 1620 / decreto 1965 de 2013	29-30
Comité de convivencia escolar	30-31
Situaciones I II y III	31-32
Las rutas de atención integral para la convivencia	32
Elementos clave en la implementación de las rutas	32
Rutas de atención integral	32-33
Protocolos y procedimientos de la RAI	33
Criterios para la clarificación de situaciones tipo I, II y III	34-35
Consideraciones sobre edad, etapa de desarrollo y condiciones particulares	35-36
CAPITULO VIII. EL DEBIDO PROCESO, TIPOS DE FALTAS Y CONSECUENCIAS	36-47
Del debido proceso y sus etapas	36-37
Conductos regulares	37
Definición y atención de las faltas leves	37
Faltas leves	37-38
Acciones pedagógicas y correctivas para las faltas leves	38-40
Definición de faltas graves	40
Faltas graves	40-41
Procedimientos para la atención de faltas graves	41-42
Acciones pedagógicas y correctivos para las faltas graves	42-44
Definición de faltas muy graves	44
Faltas muy graves	44-45
Procedimiento para la atención de faltas muy graves	45
Acciones pedagógicas y correctivos para las faltas muy graves	45-47
CAPITULO IX. PROCEDIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO Y EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS	47-49
Criterios fundamentales para las comunicaciones en el colegio	47
Política y procedimientos para las comunicaciones institucionales	47
El conducto regular	47-48
Criterios sobre la comunicación por canales informales	48-49
CAPITULO X. DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS , PENSIONES Y OTROS SERVICIOS	49-55

Definiciones	49-50
Condiciones administrativas y legales	50-52
Extracto de la resolución de aprobación de costos vigentes	52-54
Proceso de matricula	54-55
CAPITULO XI. ADMISIONES	55-57
Proceso de admisiones	55-57
CAPITULO XII. PROTECCION DE DATOS	57-58
Definiciones	57
Obligatoriedad de la observación y políticas institucionales	57
Criterios para el efectivo tratamiento de datos de los titulares	57-58
Procedimiento para el efectivo tratamiento de datos de los titulares	58-59
CAPITULO XIII. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	59-61
Reforma la manual de convivencia	59-60
Procedimiento para la reforma al manual	60
Criterios para la reforma al manual	60-61

CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

El **Manual de Convivencia** de **Evergreen** es un instrumento pedagógico y normativo que regula la interacción entre los miembros de la comunidad escolar, promoviendo la formación de ciudadanos críticos, éticos y empáticos. Inspirado en los principios de la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y la Ley 1620 de 2013, este documento establece las bases para una convivencia armónica basada en el respeto, la responsabilidad y la resolución pacífica de conflictos. Su estructura responde a un enfoque de formación integral, en el que el estudiante desarrolla habilidades comunicativas, de indagación y argumentación para participar activamente en el diálogo y la construcción de consensos dentro y fuera del aula.

Evergreen reconoce que la convivencia escolar es un proceso dinámico que requiere la participación de toda la comunidad educativa. Por ello, el Manual de Convivencia integra mecanismos de **prevención, atención y restauración** de situaciones que puedan afectar el bienestar de los estudiantes, garantizando la aplicación de medidas pedagógicas fundamentadas en la reconciliación y la reparación. En coherencia con la Ley 1146 de 2007 y el Código de Infancia y Adolescencia, la institución cuenta con protocolos de atención para la protección de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier forma de vulneración de sus derechos. Además, se promueve un entorno seguro y libre de discriminación, en el que el respeto por la diferencia y el reconocimiento del otro sean pilares fundamentales en la vida escolar.

Desde un modelo basado en competencias del siglo XXI, la convivencia en Evergreen trasciende el cumplimiento de normas y se convierte en una oportunidad para la formación del carácter y la ciudadanía activa. La escuela, en alianza con las familias y la comunidad, fortalece el sentido de pertenencia y la construcción de identidad desde la práctica de valores como la empatía, la solidaridad y la responsabilidad social. Este compromiso con la formación integral de los estudiantes permite que cada uno asuma su rol como un actor transformador, capaz de comunicar con asertividad, indagar con profundidad y actuar con integridad, proyectando los aprendizajes adquiridos en la escuela hacia la sociedad.

Nuestra institución tiene un énfasis en una 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*).

Art. 1 Objetivos del manual de convivencia. Es importante que la comunidad Evergreenista, comprenda que la familia y el estudiante buscan en el Colegio un espacio con el fin de completar el proceso educativo que ha comenzado en su familia, como institución facilita un ambiente comunitario en cuyo espacio convive con otras personas con quienes *puede y debe establecer comunicación empática y respetuosa. Para esa convivencia se plantean los siguientes objetivos en el manual de convivencia:*

- a. El bien de la Comunidad Educativa o bien común prevalece sobre el interés privado o personal.
- b. Dar a conocer y comprometerse con los principios y valores, con la organización y el funcionamiento de Evergreen School.
- c. Dar a conocer, respetar y acatar los deberes, los derechos, las normas, los estímulos y las acciones correctivas que le son propios como miembro de la Institución.
- d. Fomentar en los estudiantes, comportamientos adecuados que les permitan su formación integral.
- e. Promover la participación activa y constructiva en la solución de conflictos para lograr su propia autonomía.
- f. Lograr la convivencia civilizada y solidaria y formar seres humanos capaces de ser ciudadanos y ciudadanas, libres, autónomos y competentes.

- g. Responder a la normatividad constitucional y legal desde el Ministerio de educación nacional (MEN) y la secretaría de educación de Bogotá.
- h. Establecer procedimientos claros y precisos frente a las exigencias de la institución, tendientes a la formación integral de la persona.
- i. Lograr la representación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, mediante la participación de sus integrantes con los diferentes órganos colegiados de la institución.

Art. 2. Marco legal

Dirección	Sede campestre: km 7 vía Suba Cota ver. Chorrillos; Sede administrativa: Carrera 65 No 170-40 Bogotá Sede nueva /
Naturaleza	Privado
Género	Mixto
Carácter	Bilingüe nacional (español-inglés)
Modalidad	Académico
Calendario	A
Jornada	Completa
Niveles	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media
Fundación	Agosto 18 de 1998
Resoluciones de aprobación:	
Licencia de Funcionamiento	Res. 7523 del 11-11-1998
Modificación Licencia	Res.4837 del 21-11-2005
Licencia sede preescolar	Res. 110175 del 13-03-2015
Licencia Integrada SIS/SE	Res. 110227 del 29-02-2016
Cambio de nombre	Res. 110358 del 12-12-2018
Nueva razón social	Res. 110293 del 16-07-2019

Art. 3. Comunidad educativa. La comunidad educativa de Evergreen School, está integrada por los estudiantes, los docentes, los padres de familia, los administrativos, los directivos, los accionistas, los exalumnos, los empleados y el entorno social y gubernamental.

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:

- **Los Educandos:** Estudiantes de cualquier grado de preescolar, primaria, secundaria o media vocacional.
- **Las Familias:** Padres de familia, madres de familia y acudientes.

- **Los Directivos:** Junta Directiva, Dirección General, Rectoría, Dirección Curricular, Coordinaciones de preescolar, primaria, secundaria, bienestar y convivencia y dirección de bilingüismo.
- **Las Orientadoras escolares** de Preescolar, primaria y bachillerato.
- **Los Docentes:** docentes de áreas y tutores de curso
- **Los Administrativos:** Dirección administrativa, talento humano, dirección de admisiones y matrículas, jefe de comunicaciones y mercadeo, secretaría académica, departamento de contabilidad y tesorería, enfermería, biblioteca, jefe compras, coordinación de transporte y supervisión operativa
- **El Personal Operativo:** Portería, personal de mantenimiento, auxiliar de aseo, auxiliar de cafetería, auxiliares de restaurante.
- **Los Transportadores:** Empresas transportadoras, conductores y auxiliares de ruta
- **Los Egresados:** Estudiantes graduados en la institución

Art. 4. Definición y filosofía. Evergreen School le apuesta a formar y preparar a sus estudiantes para este siglo en el que además de aprender contenidos académicos, también adquieran habilidades como el pensamiento crítico, la comunicación, la alfabetización tecnológica y la colaboración, creatividad e innovación, necesarias para el éxito en la universidad, la vida y la carrera profesional.

Una educación que tiene en cuenta la formación tanto de habilidades y competencias para el siglo XXI debe en efecto lograr una integración de áreas curriculares, competencias y habilidades con un enfoque innovador y reflexivo. La reflexión que promueve no solo una metacognición, sino también conocerse a sí mismos y propender por ser una persona con carácter, integridad, y profundidad, es decir, una persona que se esfuerza por tener valores sólidos, ser reflexiva y consciente de su impacto en los demás. Es una expresión que denota a alguien con un fuerte sentido de propósito y autenticidad, más allá de las apariencias superficiales o logros materiales.

La justificación principal para preparar a los jóvenes en el alcance de estas competencias para el siglo XXI deriva de la necesidad de modificar los sistemas educativos para afrontar esos grandes retos que ya se vislumbran en esta década, y que están enunciados en las metas del siglo XXI para la sostenibilidad.

Art. 5. Misión. Evergreen School ofrece a sus estudiantes un **proyecto bilingüe innovador**, centrado en el **desarrollo de competencias**, para la construcción de una **vida feliz y exitosa**, que les permita el logro de sus **ideales y metas** en un mundo cambiante.

Art. 6. Visión. Para el año 2025 es convertirse en un campus educativo con proyección nacional e internacional, líder en el desarrollo de competencias clave para que los estudiantes puedan enfrentar con éxito los desafíos del siglo XXI.

Art. 7. Proyecto educativo. Evergreen School, fundamenta su propuesta pedagógica en tres pilares,

1. **Felicidad y bienestar.** Educar para la felicidad es educar en la autorrealización y en la autogestión. La forma en que alcanzamos esta gran meta es muy importante, sin embargo, previo a definir cómo alcanzamos la autorrealización y la autogestión de metas personales y profesionales mediante la construcción de conocimientos, el desarrollo de competencias, las cualidades de carácter y el meta-aprendizaje, es importante aclarar cuál es nuestro concepto de felicidad y por qué la felicidad es importante en nuestro propósito como institución educativa.

En Evergreen School **“la felicidad es la elección de lo “éticamente deseable”** y la capacidad que tienen nuestros niños y jóvenes de dirigir su vida y su futuro”.

2. **Autogestión:** Evergreen School también tiene como fundamento conceptual pedagógico la autogestión del aprendizaje para la formación de estudiantes felices y exitosos. En especial,

consideramos que la autogestión del aprendizaje representa un puente de enlace fundamental para el alcance de metas académicas y personales y la estructuración del proyecto profesional de los estudiantes. La autogestión del aprendizaje se concibe como el marco en el cual el estudiante es el principal responsable y administrador autónomo de su proceso de aprendizaje, encuentra sus objetivos académicos y programáticos, gestiona recursos tanto de tipo material como humano, prioriza sus decisiones y tareas en todo el proceso de su aprendizaje tal como lo plantea Bandura (1982). Esta línea conceptual de la autogestión se articula al primer atributo de nuestra misión, ya que, en su propósito formativo, Evergreen School se establece como un agente responsable en el *desarrollo de conocimientos, habilidades, competencias y cualidades de carácter necesarios para el alcance de la felicidad (autogestión y autorrealización), y la mejor toma de decisiones del proyecto de vida personal y profesional desarrollado durante el colegio y en la etapa posterior al colegio.*

3. **Autorrealización.** Para establecer una definición clara sobre las evidencias de autorrealización, Evergreen adopta el concepto de *Experiencias de Expresividad Personal* de Waterman (1990). En este concepto los estudiantes definen la experiencia de una actividad como personalmente *significativa* a través de ciertas expresiones. En el modelo conceptual pedagógico que adapta Evergreen de Waterman (1990) las “expresiones” mediante las cuales evidenciamos la experiencia de autorrealización en los estudiantes están integradas en las dimensiones del modelo pedagógico.

Art. 8. Las dimensiones del modelo pedagógico y un enfoque de aprendizaje cognitivo

1. Conocimientos curriculares y del siglo XXI
2. Competencias del Siglo XXI
3. El Meta-aprendizaje
4. La formación del Carácter- Perfil evergreenista.

Art. 9. Perfil de los estudiantes Evergreenista. El estudiante Evergreenista se caracteriza por tener:

- a. Altas competencias personales, con alto sentido de pertenencia, autónomo, un ser auténtico
- b. Con altas competencias críticas y comunicativas, capaz de resolver problemas y ser creativo.
- c. Altas competencias académicas en las diferentes áreas del conocimiento.
- d. Competencias socioemocionales que desarrolle relaciones empáticas, de confianza, capaz de autoevaluarse y solucionar sus conflictos de una manera asertiva.
- e. Competencias ciudadanas con compromiso social y ambiental.

Art.10. Valores del perfil Evergreenista

- **Empatía:** capacidad de reconocer cómo se siente el otro; capacidad de comprender los sentimientos y emociones de los demás, partiendo del reconocimiento del otro. Capacidad para comprender al otro y ponerse en su lugar.
- **Perseverancia:** capacidad de intentar las veces que sea necesario hasta lograr lo que se quiere o lo que se pide o lo que me pongo como meta. Capacidad de duración, dedicación, firmeza y constancia en una acción. Es un valor positivo que ayuda o aumenta la probabilidad de alcanzar metas difíciles y apreciar más los logros obtenidos.
- **Responsabilidad:** capacidad de reconocer y realizar una acción acorde a la edad en el momento que se espera, entendiendo los posibles resultados. Dar cumplimiento a las obligaciones, ser cuidadoso en la toma de decisiones y asumir las consecuencias de sus actos.

- **Solidaridad:** ayuda que se le brinda a quien lo necesita sin esperar nada a cambio. Apoyarse unos a otros, sobre todo cuando hay situación de vulnerabilidad.

Art. 11. Los atributos del perfil Evergreenista,

Se desarrollan habilidades representando un conjunto amplio de capacidades y responsabilidades que van más allá del desarrollo académico, son ellos los protagonistas de la construcción de su proyecto de vida, y que este sea feliz y exitoso a partir de las herramientas y el desarrollo de las diferentes experiencias que Evergreen le ofrece a lo largo de su permanencia en la institución. Formamos jóvenes con habilidades críticas y capacidades que requieren los ciudadanos del siglo XXI, para que tomen las mejores decisiones, se desempeñen con éxito y den alcance a sus metas y logros. Los perfiles y atributos del perfil evergreenista son:

- **Autorregulado,** habilidades de autogestión, encaminados a desarrollar un aprendizaje autorregulado, desarrollando habilidades para el autocontrol de su proceso para obtener altos rendimientos académicos, asumiendo la autodirección de su proceso demostrando una participación y desarrollando habilidades metacognitivas,
- **Pensador** habilidades de pensamiento, encaminado a demostrar curiosidad en las actividades académicas, usando formas alternativas y creativas para llevar a cabo una tarea, un problema o para resolver cualquier situación ya sea académica o de la vida cotidiana.
- **Comunicador,** habilidades de comunicación, encaminada a desarrollar habilidades de comunicación escrita y oral para expresar opiniones, puntos de vista y argumentos usando herramientas digitales de manera consciente y responsable tomando posturas críticas ante lo que se encuentra en la red.
- **Indagador,** habilidades de investigación, encaminadas a identificar y plantear estrategias para solucionar problemas de su entorno buscando información y realizando las preguntas adecuadas para establecer procedimientos claros y exitosos.
- **Integral,** habilidades emocionales, encaminadas a reconocer, expresar y gestionar sus emociones, opiniones e ideas tanto propias como las de sus pares, mostrando interés en apoyar a sus compañeros generando relaciones positivas.
- **Ciudadano,** habilidades sociales, encaminadas a desarrollar la participación en las actividades grupales cumpliendo el rol y las responsabilidades que se le asignan usando un lenguaje asertivo, con el fin de garantizar el respeto, la confianza y la tolerancia entre pares.

CAPÍTULO II.

IMPLEMENTACIÓN DE LAS LEYES EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 12. Ley 115 de 1994. Ley General de Educación “Art. 73 y 87, de la ley general de educación, todas las instituciones deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa”.

Art. 13. Decreto 1075, del 26 de mayo de 2015, Decreto único reglamentario del sector educativo. En su artículo Art. 2.3.3.1.4.4. determina el contenido del Manual de convivencia: Art. 2.3.3.1.4.4. Reglamento o Manual de convivencia: El cual debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al consejo directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

Art. 14. Decreto Único Reglamentario 1075, Cap. 3. Lineamientos generales para incorporar en el manual de convivencia de los establecimientos educativos, las disposiciones sobre el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Art. 2.3.5.3.1. Incorporación Manual de convivencia de las definiciones, principios y responsabilidades, que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

Art. 15. Ley 1098 de 2006. Código de infancia y adolescencia: en se compromete a cumplir los principios de:

- Garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Prevenir cualquier tipo de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Restablecer de manera inmediata los derechos de los niños, niñas y adolescentes cuándo se han vulnerados

Art.16. Ley 1146 de 2007. Prevención y atención de la violencia sexual

- Establecer un **protocolo de atención y denuncia** en casos de abuso o violencia sexual dentro o fuera del colegio.
- Capacitar a estudiantes, docentes y personal administrativo en **detección y prevención de abuso sexual**.
- Definir canales de denuncia confidenciales y garantizar el acompañamiento psicológico y legal.

Art. 17. Ley 1335 de 2009. Ley antitabaco y proyecto de ley para el uso de cigarrillos electrónicos

- Incluir una norma que **prohíba el consumo, venta y promoción de tabaco y cigarrillos electrónicos** dentro del colegio y sus alrededores.
- Realizar campañas de sensibilización sobre los efectos en la salud.
- Establecer sanciones pedagógicas en caso de incumplimiento y promover hábitos de vida saludable.

Art. 18. Ley 1336 de 2009. Contra la explotación sexual y la pornografía infantil.

- Implementar un protocolo para la **prevención y denuncia de explotación sexual infantil y grooming** (acoso en línea).
- Regular el uso de internet en el colegio para evitar acceso a contenido inapropiado.
- Establecer mecanismos de educación digital responsable para estudiantes, docentes y padres.

Art. 19. Ley 124 de 1994. Ley contra el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad.

- Incluir normas claras sobre la **prohibición del consumo, venta y porte de bebidas alcohólicas** dentro del colegio y en actividades institucionales.
- Desarrollar actividades de prevención sobre el consumo de alcohol y sus riesgos.
- Involucrar a padres y comunidad educativa en la prevención del consumo de alcohol en menores.

Art. 20. Decreto 1421 de 2017. Educación inclusiva.

- Establecer normas y ajustes razonables para garantizar la **inclusión de estudiantes con discapacidad**.
- Capacitar a docentes en **estrategias de enseñanza inclusiva y adaptaciones curriculares**.
- Implementar medidas para prevenir la discriminación y promover la equidad en el aula.

Art. 21. Decreto 1743 de 1994. Sobre Protección del medio ambiente

- Crear normas que promuevan el **cuidado del medio ambiente en la institución** (manejo de residuos, ahorro de agua y energía).
- Incluir proyectos pedagógicos ambientales en el currículo escolar.
- Involucrar a la comunidad educativa en actividades ecológicas (reforestación, reciclaje, huertas escolares).

Art. 22. Decreto 0459 de 2024. Alianza familia- escuela

- Establecer estrategias para fortalecer la **comunicación y participación de los padres en la educación de sus hijos**.
- Crear un comité de convivencia con participación de familias.
- Implementar **escuelas de padres** con temas de crianza positiva, educación emocional y prevención de riesgos

Art. 23. Ley 1918 de 2018. Inhabilidades por delitos sexuales cometidos a menores de edad.

- Verificar antecedentes de todo el personal educativo para garantizar que **ningún docente o trabajador tenga antecedentes por delitos sexuales contra menores**.

- Incluir normas que prohíban cualquier **contacto inadecuado entre personal del colegio y estudiantes.**
- Establecer mecanismos de denuncia seguros y eficaces en casos de abuso.

CAPÍTULO III. **REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 24. Horario escolar

1. **Sede preescolar:** La jornada escolar de la sección de preescolar es de 7:50 a.m. a 2:40 p.m. de lunes a viernes y en el horario académico se trabajan días continuos del 1 al 6.
2. **Sede campestre primaria y bachillerato:** La jornada escolar del colegio es de 7:20 a.m. a 2:30 p.m. de lunes a viernes y en el horario académico se trabajan días continuos del 1 al 6.
3. **La solicitud de permisos para salir antes de culminar la jornada escolar:** El padre, madre o acudiente del estudiante debe solicitar autorización a través de la aplicación ONTRACK, en la cual se explique el motivo de la ausencia, la hora en que el estudiante va a ser recogido y la persona que lo recoge; en caso de que la persona que recoja al estudiante sea diferente a los padres o acudiente se debe especificar el nombre y la identificación de la persona autorizada.

Art. 25. 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:

- a. 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.
- b. 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.

Art. 26. Servicio de enfermería El servicio de enfermería se prestará a todos los miembros de la comunidad educativa que lo requieran.

- a. Se atenderán casos de urgencias hasta el nivel de primeros auxilios.
- b. En caso de afectaciones leves a la salud o lesiones físicas leves, enfermería enviará vía agenda virtual comunicación a los padres sobre el suceso y dando recomendaciones.
- c. Por ley, en el colegio no se administran medicamentos en caso de requerir deben enviar orden médica o autorización de los padres de familia enviada en la agenda o correo especificando: hora, fecha, dosis y firma de la persona responsable.
- d. 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 o remitir a la enfermería.
- e. El docente debe diligenciar la autorización para que el estudiante sea atendido en enfermería, igualmente cuando retorne a clase debe presentar la ficha de enfermería.
- f. Los estudiantes no deben permanecer por largos periodos en la enfermería, ya que esta es únicamente un lugar de paso

- g. 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),
- h. El Padre de familia puede recoger al estudiante o autorizar para que un funcionario del colegio lo traslade a un centro hospitalario, acompañados de personal de colegio.

Art. 27. Accidentes: se seguirá el siguiente protocolo:

- a. El estudiante deberá ser asistido y conducido a la enfermería por las personas más cercanas; en el caso que no se pueda o no sea conveniente mover al accidentado, la enfermera, se desplazará al lugar donde esté el estudiante,
- b. 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.
- c. 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.
- d. Este traslado se hará en un vehículo particular, o del servicio de transporte del colegio o en ambulancia en caso de requerirse.
- e. El coordinador (a) de bienestar y convivencia u otro directivo o la enfermera con autorización, será la persona autorizada para comunicarse con los padres.
- f. 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. quienes asistirán a las familias en el trámite del seguro estudiantil, y darán información sobre lo sucedido al personal médico.

Art. 28. El servicio del transporte escolar. El servicio de transporte escolar se presta a través del Colegio y de una empresa particular. Todo estudiante usuario deberá acatar las normas establecidas en el contrato de servicio y las anotadas a continuación:

- a. Estar puntualmente en el paradero y hora asignada con el **uniforme completo**. Haciendo uso de la información emitida por la ruta a través de **Ontrack**, cuando se acerca al domicilio o para recoger o para entregar al estudiante. Para evitar esperas que afecten a otros estudiantes.
- b. Al final de la jornada subirse rápidamente a la ruta, con el fin de no demorar la salida.
- c. Acatar las observaciones, sugerencias y disposiciones de la monitora y/o de los profesores que viajan en la ruta.
- d. Conservar el puesto asignado en la ruta haciendo uso del cinturón de seguridad (Res. 1274 del 2005 Secretaría de la Movilidad)
- e. Ser cordiales y seguir las instrucciones de la monitora.
- f. Mantener un tono de voz adecuado, moderado, no gritar, por seguridad no pararse del asiento.
- g. Por ningún motivo sacar los brazos o la cabeza por las ventanillas, ni arrojar objetos dentro o fuera del bus.
- h. No comprar ni realizar ventas durante el recorrido.
- i. Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio
- j. Abstenerse de tener temas de conversación inadecuados y/o usar un vocabulario soez.
- k. Está prohibido el uso de celulares u otros dispositivos para ver o compartir videos, tomar fotos de sus compañeros, será falta grave. Este solo será utilizado a nivel personal para escuchar música, y debe permanecer guardado (solo para bachillerato)
- l. Manifestar de manera adecuada y respetuosa las sugerencias e inquietudes a la coordinación del servicio de transporte.

- m. El servicio solo será prestado a los estudiantes que porten el uniforme; en casos especiales (Jean Day, convivencias o salidas) los coordinadores deben informar oportunamente a la coordinación de transporte esta novedad.
- n. En caso de inasistencia informar al conductor o monitora, a través de la aplicación de ontrack
- o. El colegio no da autorizaciones para asistir a casas de compañeros para reuniones sociales o trabajos en grupo.
- p. Esta reglamentación también rige para otras actividades en las que se utiliza el servicio de transporte (servicio social, salidas pedagógicas, encuentros deportivos, clases extracurriculares, etc.).
- q. Los daños que ocasionen los estudiantes en el bus escolar serán cobrados a las familias, previo conocimiento de la situación por parte de la coordinación de transporte y de las directivas del colegio.
- r. Los cambios de ruta serán autorizados a discreción del colegio y de acuerdo con la disponibilidad de cupo.

Art. 29. Estudiantes de carro o rutas particulares. Quienes no utilicen el servicio de transporte del Colegio deben:

- a. Notificar al colegio que usaran transporte particular, diligenciando formato con los datos de las rutas, vehículos y personas responsables del transporte de sus hijos.
- b. Cumplir con los horarios y deben permanecer en los sitios asignados hasta que sean recogidos o entregados a las personas autorizadas previamente.
- c. Por seguridad, está prohibido que estudiantes traigan carro a la institución, y no pueden llegar manejando al colegio.
- d. Quien incumpla las normas será notificado a la coordinación de bienestar y convivencia, quien a través del tutor indaga sobre la situación presentada.

Art. 30. Uso del Uniforme escolar

- a. El uniforme es un símbolo institucional de Evergreen, 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.
- b. El porte del uniforme y la presentación personal integran normas que deben cumplir los educandos, Los padres de familia son los primeros responsables en el cumplimiento diario de esta norma. Las autoridades educativas vigilarán su cumplimiento en las instalaciones y en todos los eventos públicos y privados que programe la institución.
- c. Todo educando debe portar diariamente su uniforme completo asignado para cada día interno, el cual debe estar limpio, libre de accesorios y siguiendo las especificaciones dadas según el modelo.
- d. Los hombres deben estar con su cabello debidamente aseado y afeitado.
- e. Los y las estudiantes con cabello largo deben tenerlo recogido para las clases de Psicomotricidad y danza.
- f. Las niñas deben usar falda a la rodilla, usar la talla adecuada y no alterar las medidas establecidas para cada talla, según el fabricante.
- g. Las menores adolescentes que utilicen maquillajes (bases, sombras, uñas) deben hacerlo en aplicaciones y colores discretos que no riñan con el porte del uniforme y representen un peligro para sus compañeros (as).
- h. Todos los uniformes llevarán los logos y emblemas distintivos del Colegio.

Art. 31. Descripción del uniforme de diario Niñas:

1. **Estudiantes de Preescolar:** no aplica
2. **Estudiantes de Primaria:**
 - Camisa poli algodón con micro textura tipo Oxford, cuello bebé y manga princesa
 - Jardinera en "microdrill" y/o Pantalón azul oscuro
 - Sweater 100% algodón azul oscuro
 - Chaqueta de invierno.
 - Medias pantalón azul oscuro.
 - Zapatos azul oscuro- tipo colegial de amarrar.
 - Delantal de uso diario cuadros verdes (sólo de 1ro a 3er grado)
3. **Estudiantes de Bachillerato**
 - Camisa poli algodón con micro textura tipo Oxford, cuello camisero, manga larga
 - femenina corte princesa.
 - Falda en "microdrill" según modelo del colegio. (altura a la rodilla)y/o Pantalón Azul oscuro (opcional)
 - Chaqueta de invierno
 - Medias pantalón azul oscuro
 - Zapatos azul oscuro- tipo colegial de amarrar

Art. 32. Uniforme de psicomotricidad y lúdicas

1. **Preescolar**
 - Sudadera. (Según modelo del colegio).
 - Camiseta tipo polo. (Según modelo del colegio).
 - Medias blancas, no tobilleras.
 - Tenis blancos
 - Nursery – Prejardín: con cierre de velcro.
 - Jardín – Transición: Con cordón
 - Prendas adicionales:
 - Delantal de artes plásticas.
 - Delantal de agua
2. **Primaria y bachillerato**
 - Chaqueta tela exterior impermeable con base térmica y capota removible. (Según modelo del colegio).
 - Pantalóneta.
 - Pantalón de cordón ajustable, bota recta (No entubado, según modelo del colegio).
 - Camiseta tipo polo, con logo
 - Tenis blancos con cordón.
 - Medias blancas (no tobilleras)

Nota 1. Los estudiantes antiguos que pasen a cursar grado 1º pueden seguir usando el uniforme de Greeners como uniforme deportivo, por el primer año de primaria, en caso de que lo deseen y estén en buen estado.

Nota 2. Los estudiantes de grado 1º deben iniciar el uso del uniforme de diario.

Art. 33. Higiene Personal

- a. Usar su uniforme y ropa limpia.
- b. Hacer correcto uso del baño.
- c. Bañarse diariamente.
- d. No arrojar basuras al piso, hacer uso correcto de las canecas.
- e. Participar en campañas preventivas organizadas por el colegio.

- f. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer la fórmula médica.
- g. Usar el servicio de enfermería sólo cuando se necesite.

Art. 34. Salud pública. La 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 prácticas nocivas de:

- a. Fumar, uso de vapeadores
- b. Ingerir bebidas alcohólicas.
- c. Consumir sustancias psicoactivas.
- d. Medicamentos y sustancias psicoactivas
- e. 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.**
- f. 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.**
- g. 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 se convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño o desarrollo intelectual y personal.
- h. 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)**
- i. Las Directivas del colegio informarán de este hecho a la Defensoría de Familia, ICBF.
- j. Si existe sospecha de que un estudiante esté abusando del alcohol y/o drogas, la Rectoría del colegio notificará a los padres.
- k. En las instalaciones del colegio, propias o contratadas se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de drogas y/o bebidas alcohólicas.
- l. **Tener el certificado de vacunas y certificación médica.** En caso de no ser entregado o no tener una comunicación de la familia asumiendo la responsabilidad el colegio notificará a Bienestar familiar.

Art. 35. Del servicio social. El Servicio Social estudiantil obligatorio hace parte 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. El servicio busca:

- a. 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 esta.
- b. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno.

- c. 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.
- d. 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.

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.

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:

1. 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.
2. 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 son:
 - a. Elaborar y radicar una carta solicitando la intención de realizar el servicio social en otra institución.
 - b. Una vez haya sido aceptado traer al colegio la aceptación de la institución en la cual se expresen las actividades a realizar, cronograma de trabajo y tiempo de realización.
 - c. Al culminar la presentación del servicio social, la institución debe enviar al colegio una constancia de la culminación del servicio social.
 - d. 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.

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. 36. Salidas pedagógicas. Para Evergreen 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.

- a. Las salidas pedagógicas son una fuente 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.
- b. 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.

- c. Al culminar los ciclos de transición, tercero, quinto, noveno y undécimo; se culmina con una salida pedagógica de carácter convivencial, ecológica y/o cultural.
- d. El Colegio no apoya ni aprueba ningún tipo de excursión que realicen los estudiantes sin la debida autorización.
- e. 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:
 - Ser una salida donde se promueva y fomente el liderazgo, el trabajo en equipo y la sana convivencia de un grupo que termina su etapa de vida en el Colegio.
 - El número de estudiantes que asista debe ser como mínimo el 70% del total de los estudiantes.
 - 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.
 - A este tipo de salida no pueden asistir exalumnos o miembros que no pertenezcan a la comunidad educativa.
 - Cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Educación, radicando los documentos de las salidas y los respectivos protocolos de seguridad.

Art. 37. Del uso del celular o dispositivos móviles

- a. El uso de celulares, relojes inteligentes están prohibidos en las secciones de preescolar y primaria, el colegio provee herramientas tecnológicas necesarias para el uso de las plataformas en las instalaciones del colegio.
- b. En la sección de bachillerato, el uso del teléfono celular, Tablet, computador, relojes digitales o cualquier dispositivo móvil está mediado por la autorización de la coordinación de convivencia o de sección a los docentes y para uso exclusivo de las clases previamente organizadas. En ese sentido, los estudiantes deben guardar sus celulares, el estudiante que porte o use estos elementos en otros espacios que no son los autorizados asumirá las consecuencias a las que diere lugar.
- c. El colegio promueve el juego, razón por la cual los celulares están prohibidos en los espacios de descanso.
- d. Para las situaciones de emergencia, los estudiantes podrán hacer uso del teléfono de enfermería o recepción con previa autorización del coordinador de sección y/o bienestar y convivencia.
- e. El colegio dispondrá de un proyecto para el uso de dispositivos, como ciudadanos digitales responsables. .

Art. 38. De los Noviazgos y manifestaciones de tipo afectivo. Las manifestaciones de afecto, como besos prolongados, recostarse de manera inapropiada, sentarse en las piernas de otra persona, caricias íntimas u otras acciones similares, no son adecuadas en el entorno escolar. Estas conductas pueden interferir con el desarrollo normal de las actividades académicas y de convivencia, generar incomodidad o falta de respeto hacia otros miembros de la comunidad. Se promueve un ambiente de respeto mutuo, en el que las expresiones de afecto sean prudentes y acordes con los valores de la institución, garantizando un espacio armónico para todos.

Parágrafo 1. Las manifestaciones afectivas propias del ámbito privado (noviazgos), no son adecuadas en el contexto escolar. En caso de que éstas se presenten, inicialmente se dará un manejo formativo en donde se busca orientar y apoyar a los estudiantes en sus procesos de desarrollo afectivo.

Parágrafo 2. Las manifestaciones afectivas entre estudiantes cuya diferencia en los grados que están cursando sea igual o superior a tres, serán informadas a los padres de familia y se aplicarán los procedimientos a los que haya lugar.

CAPÍTULO IV. DEBER DE CUIDADO

Art.39. 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 estarán 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 la rectoría y la respectiva coordinación 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 en las instalaciones 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. El 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 éste cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad de este, 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 remitir 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 bioseguridad 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.

Art. 40. El deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos. Los siguientes son los criterios y procedimientos para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los mismos estudiantes:

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 los 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 epidemias 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 autoprotección 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 o de sus compañeros.
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 autoprotección o de bioseguridad, 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 inobservancia 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 estos.

Art.41. 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 Evergreen, el colegio exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Es responsabilidad de la familia realizar el proceso de matrícula de sus hijos antes de iniciar el año escolar, si presenta alguna dificultad para realizarlo debe comunicarlo al colegio.
2. Mantener informada a la Institución, a través del tutor o de la respectiva coordinación de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso de que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
3. 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.
4. Comprometerse con el Colegio a que 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.
5. 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, en el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.

6. 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.
7. 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.
8. 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 extraordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como epidemias, por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.
9. 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 autoprotección, protocolos de bioseguridad 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.
10. 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 actores 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.

CAPÍTULO V.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EVERGREENISTA

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. 42. 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 orientada a desarrollar sus capacidades, asimismo, recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes, y directivos docentes para alcanzar sus objetivos de aprendizaje.
3. Recibiré 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. Ser escuchado en sus inquietudes, reclamos e iniciativas, y realizarlos respetuosamente.
7. Conocer los programas académicos correspondientes al grado que cursa, los saberes y los desempeños para cada bimestre, en cada una de las áreas.
8. 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.
9. Recibir asesoría para lograr la superación de las dificultades académicas y de comportamiento.
10. Al debido proceso, que se le permita la defensa de sus derechos establecidos en el Manual de Convivencia y en la ley colombiana.
11. 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.
12. Gozar de un ambiente sano y propicio para su desarrollo integral.
13. Usar las instalaciones y dotación en los términos que establezca el Colegio.
14. Obtener un carné estudiantil.
15. Participar en las selecciones deportivas y ser representante en los eventos de carácter cultural, académico y científico, internos y externos.
16. Derecho a continuar sus estudios, siempre y cuando cumpla con los requisitos académicos, comportamentales y financieros.
17. 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. Las actividades enviadas a casa no serán evaluadas.
18. El estudiante que estuvo ausente debe presentar actividades evaluativas dentro del colegio. (Disposiciones académicas frente a las ausencias de estudiantes)
19. Todo estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley siempre y cuando cumpla con los requisitos.
20. Derecho a ser orientado y protegido contra la distribución y consumo de sustancias que produzcan dependencia o alteraciones motoras, sensoriales, mentales y/o comportamentales, que afecten su bienestar físico y mental.
21. Derecho a recibir atención por el área de orientación escolar en los casos que requiera o sea solicitado, así como preservar la confidencialidad respetando lo estipulado en la ley 1090 del 2006.

Parágrafo: Al momento de firmar la matrícula, la familia y el estudiante aceptan el manual de convivencia, por lo tanto, se adhieren a las normas y principios que, desde el colegio, se promueven. Por lo tanto, la contravención de las normas o incumplimiento al mismo serán causal de iniciar el debido proceso disciplinario o al que diere lugar.

Art. 43. 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. Asistir, diariamente y con puntualidad, a todas las actividades académicas e institucionales programadas, según el cronograma y el horario escolar.
2. Cumplir con el uniforme del colegio y tener una presentación personal acorde con las normas definidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
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 a los docentes, compañeros, funcionarios y personal administrativo manteniendo adecuadas relaciones y un trato digno.
6. Respetar las creencias, posiciones, concepciones y opiniones que difieren de la suya.

7. Participar en la organización de actividades y eventos del colegio.
8. Cuidar el medio ambiente, así como las instalaciones del colegio. Incluye escritorio, locker, sillas, dispositivos técnicos y tecnológicos.
9. Justificar sus ausencias mediante excusas enviadas por los padres de familia o acudientes. EL día que se reintegre a clases.
10. Responder y cumplir con los compromisos académicos y comportamentales adquiridos en las citaciones hechas por los comités de seguimiento de desempeños.
11. Responder por los compromisos adquiridos (deportivos, culturales y de representación del colegio).
12. Respetar y mantener una actitud de respeto en el aula de clase y en los actos culturales, sociales, deportivos y de representación de la comunidad educativa.
13. Acoger los llamados de atención y las correcciones que favorecen su progreso personal.
14. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
15. Informar sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre del Colegio
16. Obtener la autorización de los padres para participar en eventos llevando la representación del colegio.
17. Valorar y cuidar sus objetos personales (deben estar marcados).
18. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al colegio como los que pertenecen a las demás personas de la comunidad educativa
19. Participar puntual y responsablemente de todas las actividades y oportunidades que brinda el colegio para la formación ética, cultural, académica y deportiva (Tutorías, convivencias, salidas y días culturales, días deportivos, 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. 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.
22. Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas, ventas o comercializar productos dentro del colegio.
23. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella.
24. Abstenerse de consumir agua, chicle y/o comida en las aulas de clase, biblioteca, auditorios y durante las ceremonias especiales.
25. Mantener el locker y pupitre ordenado, y contribuir al orden y aseo de las aulas.
26. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o consumir estupefacientes o drogas psicotrópicas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores o cualquier otra sustancia lícita o ilícita que afecte la salud o integridad de sus compañeros.
27. 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.
28. Abstenerse de usar el teléfono celular, Tablet o dispositivo móvil durante la jornada escolar sin previa autorización del docente o coordinador de sección.
29. Portar el carné 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. 44. Derechos de las familias. Son derechos de los padres y madres de familia de los estudiantes del Colegio las que le otorga 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. Conocer el manual de convivencia y la propuesta educativa de Evergreen School.
2. Elegir y ser elegidos delegados del Consejo de Padres y para la junta de la Asociación de Padres de Familia.
3. Hacer propuestas y dar sugerencias al Consejo de padres a través de su delegado
4. Ser informado de todas las actividades programadas por la institución.
5. Solicitar el cumplimiento y continuidad de los proyectos existentes en la institución.
6. Ser escuchados y atendidos oportunamente, brindando respuestas y soluciones efectivas durante los tiempos acordes.
7. Recibir formación y orientación familiar que fortalezca el proceso de formación de sus hijos (escuelas de padres, reuniones individuales o grupales con entidades externas o docentes y directivos docentes).
8. Conocer las decisiones que tome la institución respecto de los costos educativos, las listas de materiales, libros y uniformes de sus hijos.
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. Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos de la institución.

Art. 45. Deberes de las familias. 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, las normas y las leyes colombianas.
2. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos.
3. Participar activamente en las actividades del Colegio
4. Cumplir con los compromisos legales y económicos del proceso de matrícula de su hijo(a) y los compromisos adquiridos, estar a paz y salvo por todo concepto para poder recibir certificados, constancias, diplomas, boletines y poder renovar la matrícula al año siguiente.
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. Propiciar un ambiente de familia que ayude a la formación integral de sus hijos.
15. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, tratando con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente si tiene cargos de representación en el gobierno escolar (delegados)
16. Presentar excusas por escrito que justifiquen las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al colegio.
17. Devolver debidamente firmados los comunicados y las circulares que el colegio les envíe.
18. 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.
19. Abstenerse de facilitar a los estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al colegio.
20. No interrumpir clases ni transitar por el colegio sin autorización previa de las directivas.

21. Ajustarse a los requerimientos que establezca la institución en lo que a servicio de transporte escolar se refiere.
22. Si el padre de familia decide transportar a su hijo o hija, a título personal, deberá radicar en la plataforma de matrículas el formato donde manifieste dicha voluntad.
23. 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.
24. Respetar y utilizar los conductos regulares y los canales de comunicación establecidos por el Colegio.
25. Los padres de familia que utilicen redes sociales, chat y WhatsApp de papas, no transmitir información particular o privada de padres, estudiantes o docentes. Si se tienen situaciones donde el colegio deba responder, el deber es comunicar a las instancias que pueden ayudar a resolver la situación o dirigir al padre o madre de familia a las personas o autoridades escolares que los pueden ayudar o a través del sistema de PQRSF en la agenda virtual.
26. 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, bajo el marco de la presunción.
27. 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 del Art. 2 de la ley 124 y Art. 20 de la ley 1098 relacionados con el consumo de alcohol en menores de edad.
28. Cuidar el vocabulario y expresiones desobligantes sobre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 46. Derechos de los Docentes. 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). 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 respetuosamente 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 para el adecuado desarrollo de sus funciones.
6. Ser escuchado y respaldado en sus inquietudes y descargos.
7. Ser evaluado con ecuanimidad, transparencia, 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. 47. Deberes de los docentes hacia los estudiantes

1. Conocer e intervenir de manera directa en las situaciones que afecten la sana convivencia de los educandos bajo su cargo, reportando oportunamente atendiendo las situaciones tipo I de manera directa y oportuna e información a coordinaciones las situaciones que vayan en contraposición de la sana convivencia y el bienestar.
2. Conocer de manera detallada las Rutas de Atención Integral, junto con los tipos de situaciones amparadas bajo las mismas y los procedimientos respectivos que conlleven a garantizar 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.
3. Conocer e intervenir en el desempeño académico de los educandos bajo su cargo.

4. Estar en permanente comunicación con los docentes que imparten clase en su grupo para estar al tanto de los eventos y/o situaciones que hayan podido afectar el normal desarrollo de las sesiones académicas y, dependiendo del caso, notificar a coordinaciones de dicha situación para que se tomen las acciones a que haya lugar, establecidas en el manual de convivencia.
5. Leer, apropiarse y aplicar el Manual de Convivencia y el proyecto educativo institucional. (PEI)

Nota: Todas las funciones, disposiciones, perfiles, derechos y deberes de los trabajadores se encuentran dispuestas en el Reglamento Interno de trabajo.

Art. 48. Deberes del equipo de orientación escolar

1. Brindar orientación y formación en derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos acordes a la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes
2. Crear 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. Determinar 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. Promover 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. Determinar y sistematizar las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar y acompañar los objetivos establecidos en los diferentes estamentos educativos o formativos.

Nota: Todas las funciones, disposiciones, perfiles, derechos y deberes de los trabajadores se encuentran dispuestas en el Reglamento Interno de trabajo.

Art. 49. Funciones del Rector El rector es la máxima autoridad de la institución educativa. Sus principales funciones incluyen:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes.
3. Promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa en el establecimiento.
4. Mantener relaciones activas con las autoridades educativas.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer funciones disciplinarias según lo establecido por la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar nuevas tendencias y aspiraciones para canalizarlas en favor del mejoramiento del PEI.
9. Aplicar las disposiciones emitidas por el Estado relacionadas con la prestación del servicio educativo.

Nota: Todas las funciones, disposiciones, perfiles, derechos y deberes de los trabajadores se encuentran dispuestas en el Reglamento Interno de trabajo.

CAPÍTULO VI.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR

Art. 50. Organización institucional de Evergreen. La organización institucional de un colegio privado en Colombia debe cumplir con las normativas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), incluyendo la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y el Decreto 1860 de 1994. A diferencia de los colegios oficiales, los colegios privados tienen mayor autonomía en la definición de su estructura organizativa, pero deben garantizar la existencia de los órganos de gobierno escolar y cumplir con los estándares de calidad educativa.

1. Accionistas

- **Propietarios o Junta Directiva** que define las políticas generales del colegio, gestiona recursos y vela por el cumplimiento de su misión y visión.
- **Dirección general,**

2. Áreas de Gestión Académica

- **Dirección curricular: diseñar, implementar, evaluar y mejorar el currículo.**
- **Coordinaciones Académicas:** Organizan y supervisan los procesos pedagógicos y curriculares en preescolar, primaria y bachillerato.
- **Coordinación de Bienestar y Convivencia:** Gestiona el comportamiento, el clima escolar, el cumplimiento del Manual de Convivencia y los programas de apoyo a estudiantes.
- **Dirección de Bilingüismo,** organiza y supervisa el programa de bilingüismo del colegio.

3. Áreas de Gestión Administrativa

- **Dirección Administrativa** encargada de la gestión financiera, pagos, matrículas y sostenibilidad económica del colegio.
- **Dirección de admisiones** encargada del proceso de vinculación de nuevas familias y estudiantes.
- **Comunicaciones:** Maneja los canales de comunicación con la comunidad educativa.
- **Servicios Generales y Logística:** Incluye mantenimiento, seguridad, transporte escolar y alimentación

Art. 51. Gobierno Escolar. Los estamentos del gobierno escolar del Colegio se ocupan de los aspectos académicos, de convivencia, liderazgo, relaciones interinstitucionales y con la comunidad. Indaga y evalúa instancias y procesos establecidos para fomentar valores democráticos y garantizar la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones.

Art. 52. El consejo directivo estará integrado por los siguientes representantes o miembros:

- La dirección general.
- La rectoría
- La dirección curricular.
- La dirección administrativa
- Dos docentes elegidos por la asamblea de docentes
- Un representante de la Junta Directiva de Green Parents (51% de afiliados elige un representante)
- Uno o dos representantes del Consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo estudiantil
- El personero de los estudiantes.
- Un egresado.
- Un representante del sector productivo.

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

Art. 53. Funciones del Consejo Directivo, las señaladas a continuación, las que les fija la ley a las instituciones privadas y las establecidas en su reglamento. Art.144 Ley 115, art. 23 Decreto 1860.

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

Art. 54. Consejo académico estará integrado por los siguientes representantes o miembros:

- La rectoría.
- La dirección curricular
- Las coordinaciones de sección y de bienestar y convivencia
- La dirección de bilingüismo
- Los Coordinadores estratégicos de área y los líderes de área.
- El Departamento de Psicología.

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

Art. 55. Funciones del Consejo Académico las señaladas a continuación, las que les fija la ley a las instituciones privadas, las establecidas en su reglamento y las que le fijen el PEI.

- a. Orientar los procesos curriculares y metodológicos.
- b. Revisar y orientar el plan de estudios.
- c. Orientar la evaluación institucional
- d. Conformar las comisiones de evaluación y promoción.
- e. Orientar los proyectos y actividades complementarias
- f. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del PEI.
- g. Estudiar y propiciar el mejoramiento del PEI.
- h. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- i. Participar en la evaluación institucional anual.
- j. Integrar los consejos docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para decidir sobre su promoción.
- k. Supervisar el proceso general de evaluación.
- l. Recibir los reclamos de evaluación de los educandos y decidir sobre ellos.
- m. Evaluar el cumplimiento de las funciones de los docentes.
- n. Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación y la formación de los educandos.

ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN NO GUBERNAMENTAL,

Art. 56. Consejo de padres. El Consejo de padres de familia es un organismo cuya misión fundamental es la participación activa de los delegados de curso que representan a los padres de familia en el desarrollo del proceso pedagógico que adelanta el Colegio en cada grado.

El Consejo de padres de familia está conformado por un representante de los padres de familia de los educandos de cada curso. El colegio convoca a elecciones anuales dentro de las cuatro primeras semanas de actividades escolares.

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

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. 57. La asociación de padres de familia, GREEN PARENTS, es un organismo de carácter colegiado con personería jurídica, reconocida ante las instancias de la secretaría de educación 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. Cuando tenga más del 51% de afiliados tendrá derecho a elegir un representante ante el Consejo Directivo.

Art. 58. Consejo estudiantil. El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano 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.

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 Comité electoral 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. Evergreen realiza elecciones de representantes de curso en la sección de preescolar, como parte del despliegue de las competencias y promoción del liderazgo desde la primera infancia.
4. En los grados siguientes cada curso elegirá, mediante votación secreta, a su representante.

Art. 59. La organización del proceso electoral será establecida en la convocatoria que expida el Comité electoral. Los estudiantes elegibles para el consejo estudiantil deben reunir las siguientes condiciones mínimas:

1. Que su rendimiento académico y comportamental sea excelente.
2. Para el cargo de representante de curso debe tener mínimo dos años de permanencia en el colegio.
3. Para los cargos de presidente al Consejo estudiantil deben tener cuatro años de permanencia en el colegio.
4. Cumplir con disposiciones de presentación personal y cumplimiento en el uso del uniforme.

5. No haber tenido procesos disciplinarios y/o de convivencia escolar (presunto acoso escolar), en el año inmediatamente anterior.
6. Conocer y dar testimonio de las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
7. El Consejo electoral y el Consejo de coordinación examinarán las hojas de vida de los candidatos postulados y procederán a legalizar su inscripción.
8. Cada candidato oficialmente inscrito elaborará un programa o proyecto de gestión que entregará al consejo electoral para su aval y así poder organizar un programa de divulgación con toda la comunidad educativa.

Art. 60. Funciones del consejo de estudiantes. 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 asesorar 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 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 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 involucren 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. 61. Personería estudiantil. 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. 62. Requisitos para el cargo de personería. 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.

Art. 63. El personero(a) 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 presuntas 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 a la rectoría 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. 64. Revocatoria para todos los cargos de representación de los estudiantes. Son motivos de la aplicación de esta figura:

- a. No reunir el perfil requerido para el cargo
- b. No cumplir con el reglamento del consejo estudiantil
- c. Impuntualidad e irresponsabilidad en el cumplimiento de los compromisos adquiridos
- d. Haber cometido faltas graves o gravísimas
- e. Tener procesos de presunto acoso escolar

Art. 65. De la comisión electoral y sus funciones. El organismo encargado de organizar, orientar y vigilar los procesos electorales del Colegio será la Comisión Electoral que estará integrada por las siguientes personas

1. La rectoría
2. Coordinación de bienestar y convivencia
3. Las coordinaciones de sección
4. Un educando del grado quinto
5. Un educando del grado noveno
6. El departamento de ciencias sociales
7. Un estudiante de grado undécimo.

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. 66. Funciones básicas de la comisión Electoral

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 formulario de inscripciones de los candidatos y los tarjetones
4. Evaluar el perfil de los candidatos de acuerdo con las 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.

CAPÍTULO VII.

CONVIVENCIA ESCOLAR EVERGREENISTA

Art. 67. Definiciones. La ley 1620 de 2013, artículo 2 y el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013 se entiende por:

- a. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables".
- b. **Conflictos:** Situación en la que dos o más personas tienen desacuerdos, diferencias de intereses o dificultades para convivir, pero no implican necesariamente intencionalidad de daño.
- c. **Conflictos manejados inadecuadamente:** situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses y que por haber sido manejados de forma inadecuada pueden llegar a repercutir en el bienestar de uno o varios estudiantes.
- d. **Agresión escolar:** Cualquier comportamiento intencional por uno o varios estudiantes que busca causar daño físico, emocional o social a otra persona. La agresión escolar puede ser:
 - **Agresión física: se contemplan las acciones con uso** de la fuerza física como empujones, golpes, patadas o cualquier acto que cause daño corporal
 - **Agresión Verbal:** Uso de palabras para ofender, humillar, amenazar o ridiculizar a otros. Incluye insultos, burlas o apodosos ofensivos.
 - **Agresiones gestuales,** acciones que buscan la burla, humillar o atemorizar o señalar al otro.
 - **Agresión Relacional o Social:** Acciones que buscan excluir, difamar o perjudicar las relaciones interpersonales de un estudiante, como chismes o aislamiento social.
 - **Agresión Psicológica:** Conductas que generan miedo, inseguridad o daño emocional, como intimidaciones o manipulación emocional.
- e. **Acoso escolar:** agresión reiterada, intencional y sistemática que busca humillar o causar daño a una víctima que se encuentra en una posición de desventaja. Incluye conductas físicas, verbales, sociales o psicológicas, realizadas en el contexto escolar o en actividades relacionadas con este.
- f. **Ciberacoso escolar:** El ciberacoso escolar es el uso de medios digitales, como redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos o plataformas en línea, para intimidar, hostigar, humillar o dañar a otro estudiante: Envío de mensajes ofensivos o

- amenazantes, difusión de rumores o imágenes comprometedoras, creación de perfiles falsos para perjudicar a la víctima, exclusión intencional en plataformas virtuales.
- g. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas, pedagógicas o legales que se desarrollan para la restauración de la dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- h. **Salvaguarda:** En el contexto de la ley colombiana, el concepto de **salvaguardar** se refiere a la obligación del Estado, la sociedad y la familia de **proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes** de manera prioritaria y prevalente. Esta protección está fundamentada en la Constitución Política de Colombia y en normativas específicas como la **Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)**, que establece el interés superior del menor. Desde esta perspectiva, **salvaguardar implica prevenir cualquier forma de vulneración, intervenir oportunamente ante situaciones de riesgo y garantizar entornos seguros y propicios para su desarrollo integral**. Esto abarca derechos fundamentales como la vida, la integridad personal, la educación, la salud, la participación y el derecho a vivir en un ambiente protector y libre de violencia
- i. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 114 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.
- j. **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.

Art. 68. Comité de Convivencia Escolar es una instancia definida 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, un docente de humanidades y la coordinación de convivencia y bienestar.

Según el Decreto 1965, en el art. 22, el Comité Escolar de Convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción, prevención, atención 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.

Art. 69. Conformación del Comité Escolar de Convivencia: Según el art. 12, la ley 1620, el Comité Escolar de Convivencia de Evergreen School estará conformado por:

- La rectoría.
- La orientadora escolar de la sección
- La Coordinación de bienestar y convivencia.
- Un Representante del consejo de padres, por sección
- El presidente del consejo estudiantil.
- El Personero estudiantil.
- Un representante de los docentes de área de humanidades y/o el coordinador de la sección correspondiente.

El Rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del Rector, presidirá el coordinador(a) de convivencia que hace parte del respectivo comité.

Art. 70. Funciones del Comité Escolar de Convivencia. 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.

- a. Identificar, documentar, analizar y ofrecer alternativas a los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de la Institución Educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la ciudad y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa. (Red papaz)
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley N.º. 1620 de 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Art. 71. Las situaciones I, II y III el Artículo 40 del Decreto 1965 del 2013. Clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, y reproductivos, en tres tipos:

- a. **Las situaciones de 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 la salud. las atiende quien observa el evento y le hace seguimiento, dejando por escrito el proceso que se siguió. Los profesores son la primera autoridad en los espacios escolares y velan por la disciplina y el comportamiento apropiado de los estudiantes.
- b. **Las situaciones de Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (acoso escolar) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
 - Estos casos los atiende la coordinación de convivencia escolar inicia proceso y convoca al Comité Escolar de Convivencia, se puede iniciar con la denuncia de cualquier miembro de la comunidad.
- c. **Las situaciones de Tipo III. 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. La activación de la ruta la realiza el colegio a través de la coordinación de convivencia y la rectoría, se inicia proceso convivencial, se reporta a entes según sea el caso (Policía de infancia y adolescencia, ICBF, Fiscalía) se convoca al Comité Escolar de Convivencia se deja por escrito el evento y toma decisiones al respecto.

Art. 72. Las Rutas de atención integral para la Convivencia Escolar son un conjunto de estrategias, procedimientos y acciones diseñadas para **prevenir, atender y hacer seguimiento a situaciones de violencia escolar** en los colegios de Colombia.

Según la **Ley 1620 de 2013**, estas rutas permiten garantizar el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el entorno escolar y asegurar una **atención oportuna y efectiva** en casos de acoso, violencia o vulneración de derechos. 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. Las rutas se dividen en **tres niveles de acción**:

1. Ruta de Atención Institucional

- Se desarrolla dentro del colegio.
- Implica la identificación, prevención e intervención temprana de situaciones de violencia escolar.
- Se gestiona a través del **Comité Escolar de Convivencia**, docentes, directivos y orientadores escolares.
- Incluye medidas pedagógicas, restaurativas y disciplinarias para resolver conflictos.

2. Ruta de Atención Intersectorial

- Involucra entidades externas cuando la situación supera la capacidad del colegio.
- Se activan redes de apoyo como el **ICBF, Comisarías de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría del Pueblo y el sector salud**.
- Se encarga de garantizar la protección y restablecimiento de derechos de los estudiantes.

3. Ruta de Atención para la Evaluación y Seguimiento

- Consiste en el monitoreo y evaluación de los casos reportados.
- Permite hacer seguimiento a las acciones implementadas para verificar su efectividad.
- Se basa en la articulación entre la comunidad educativa y las entidades del Estado.

Art. 73. Elementos Claves en la Implementación de las Rutas

1. **Capacitación:** Formación a docentes, directivos y estudiantes sobre identificación y manejo de conflictos.
2. **Protocolos de actuación:** Establecer pasos claros para la atención de cada tipo de situación (acoso escolar, violencia de género, ciberacoso, etc.).
3. **Canales de comunicación:** Definir medios seguros y accesibles para la denuncia y reporte de casos.
4. **Seguimiento y evaluación:** Implementar indicadores para medir el impacto de las estrategias aplicadas.

Art. 74. Rutas de Atención Integral Para garantizar la **convivencia escolar** y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, según la Ley 1620 de 2013, los establecimientos educativos deben implementar las siguientes rutas de atención integral:

1. **Ruta de Promoción y Prevención:** promover un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo para prevenir la violencia escolar y el acoso.
 - a. Programas de educación socioemocional.
 - b. Estrategias de sensibilización sobre convivencia, respeto y resolución pacífica de conflictos.
 - c. Socialización a docentes, estudiantes y familias en derechos humanos y protocolos de atención.
 - d. Diseño e implementación de planes de acción desde el **Manual de Convivencia**.

2. **Ruta de Atención Institucional:** Atender de manera inmediata las situaciones de violencia escolar dentro del colegio.
 - a. Identificación y categorización de los casos según el **tipo de violencia** (leve, moderada o grave).
 - b. Aplicación de medidas pedagógicas y restaurativas para la resolución de conflictos.
 - c. Activación del **Comité Escolar de Convivencia** para analizar y tomar decisiones sobre cada caso.
 - d. Registro y documentación de los incidentes en el **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)**.

3. **Ruta de Atención Intersectorial:** garantizar la protección y el restablecimiento de derechos cuando la situación supera la capacidad del colegio. Notificación inmediata a entidades externas como:
 - a. **Comisaría de Familia** (violencia intrafamiliar, abuso, maltrato grave).
 - b. **ICBF** (cuando hay vulneración grave de derechos).
 - c. **Fiscalía General de la Nación** (casos de delitos como abuso sexual o amenazas).
 - d. **Policía de Infancia y Adolescencia** (si hay riesgo inminente para la integridad del estudiante).
 - e. **Sector salud** (atención psicológica y médica si es necesario).

4. **Ruta de Evaluación y Seguimiento:** Asegurar que las acciones implementadas sean efectivas y se mantenga la protección de los estudiantes.
 - a. Seguimiento a los casos reportados por el **Comité Escolar de Convivencia**.
 - b. Valoración del impacto de las estrategias aplicadas.
 - c. Implementación de ajustes y mejoras en los protocolos de actuación.
 - d. Coordinación con las familias y las entidades externas para asegurar la estabilidad del estudiante afectado.

Las **cuatro rutas** (prevención, atención institucional, intersectorial y seguimiento) deben estar articuladas en el **Manual de Convivencia** y aplicarse de manera eficiente en cada institución educativa, a través de los siguientes procedimientos

Art. 75. Protocolos y procedimientos de la RAI, deben considerar los siguientes aspectos:

- a. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar, Realizadas por cualquier miembro de la comunidad
- b. Informar a las familias sobre los hechos tanto de las víctimas como de los involucrados, victimarios, observadores.
- c. Recibir y evaluar las quejas de los estudiantes sobre violaciones a sus derechos. Buscando alternativas de solución, así como garantizando el debido proceso.
- d. Presentar a la rectoría o al organismo que corresponda, solicitudes de oficio tendientes a la corrección de acciones que lesionen los derechos de los estudiantes.
- e. Apelar ante los organismos correspondientes decisiones que lesionen los derechos de los estudiantes.

Art. 76. Procedimientos para la atención de situaciones tipo I.

- a. Reunión entre el tutor y las partes involucradas en el conflicto y mediación de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.
- b. 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 en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c. 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 Decreto 1965.
- d. Se realizará seguimiento semanal y se dejará constancia.

Art. 77. Procedimientos para la atención de situaciones tipo II.

- a. 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 externas, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades externas en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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. (SIUCE)

Ar. 78. Procedimientos para la atención de situaciones tipo III

- a. 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.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. En caso de que los padres de familia no puedan hacer presencia en el colegio, éste dispondrá de una persona para acompañar al estudiante, hasta que llegue uno de los dos padres de familia.
- d. 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 las autoridades competentes y reporte al sistema de Alertas, actuación de la cual se dejará constancia. 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.

- e. 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.
- f. 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.
- g. 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 o al sistema de alertas de Bogotá.
- h. Se hará seguimiento de las partes (mínimo semanalmente) para revisar la evolución del caso.

Art. 79. Criterios para la clarificación de situaciones tipo I, II Y III

- 1. **Naturaleza del hecho:** Se refiere a la esencia o característica fundamental de la acción o situación ocurrida. Describe qué tipo de acto es y si está relacionado con una norma o regla específica (por ejemplo, faltas de respeto, daño a bienes, incumplimiento de normas).
- 2. **Efectos producidos por el hecho:** Son las consecuencias derivadas de la acción o situación. Esto puede incluir los daños físicos, emocionales, materiales o sociales que la conducta haya generado en algún miembro de la comunidad, grupos, o en el entorno escolar o institucional.
- 3. **Modalidad del hecho:** Describe cómo ocurrió el acto, considerando aspectos como la planificación, premeditación, o espontaneidad. También evalúa si se trató de un hecho aislado o recurrente, y si hubo colaboración o participación de otros.
- 4. **Motivos determinantes:** Analiza las razones o causas detrás de la acción. Esto incluye evaluar si el hecho fue intencional o accidental, si hubo provocación previa, o si responde a necesidades, emociones o contextos específicos del estudiante.
- 5. **Circunstancias de atenuación:** Son factores que pueden disminuir la gravedad o responsabilidad del acto. Incluyen aspectos como la falta de intención, edad o madurez del estudiante, desconocimiento de la norma, colaboración en reparar el daño, entre otros.
- 6. **Circunstancias de agravación:** Se refieren a los factores que incrementan la gravedad del hecho. Ejemplos incluyen recurrencia, premeditación, afectación a múltiples personas, uso de violencia, incumplimiento de normas claras, o falta de remordimiento.
- 7. **Antecedentes del estudiante:** Es la evaluación del historial disciplinario del estudiante, considerando si ha cometido actos similares anteriormente, si ha mostrado una conducta generalmente buena, o si ha tenido participación en programas de orientación o corrección.

Art. 80. Consideraciones sobre edad, etapa de desarrollo y condiciones particulares. Al analizar y clasificar situaciones tipo I, II y III, se debe tener en cuenta que los actos cometidos por estudiantes de diferentes edades y etapas de desarrollo no pueden ser evaluados ni sancionados de manera uniforme. Es fundamental considerar aspectos como:

- a. Edad y etapa de desarrollo: los comportamientos de un estudiante en preescolar deben ser analizados con criterios diferenciados respecto a los de un estudiante de bachillerato, dado

que las capacidades de autorregulación, comprensión de normas y consecuencias, y habilidades sociales varían significativamente según la etapa de desarrollo.

- b. Condiciones médicas o psicológicas: en casos donde el comportamiento del estudiante esté influenciado por una condición médica, psicológica o de desarrollo, se deben aplicar ajustes razonables en las consecuencias, priorizando acciones pedagógicas y de acompañamiento sobre sanciones disciplinarias.
- c. Grado de comprensión de las normas: es necesario evaluar si el estudiante tiene pleno entendimiento de las normas y las consecuencias de sus actos, lo cual puede variar según su edad y madurez.
- d. Intencionalidad y contexto: los actos de estudiantes más pequeños o con necesidades específicas suelen estar marcados por la falta de intencionalidad, impulsividad o desconocimiento, lo que requiere una aproximación centrada en la orientación y la enseñanza.

Por lo tanto, las medidas adoptadas frente a un hecho deben ser proporcionales no solo a la naturaleza y efectos del mismo, sino también al nivel de desarrollo y contexto individual del estudiante. En todos los casos, se priorizará la reparación del daño, la educación en valores y el fortalecimiento de las competencias socioemocionales, promoviendo una intervención justa y diferenciada.

}

CAPITULO VIII

EL DEBIDO PROCESO, TIPOS DE FALTAS Y CONSECUENCIAS

Art. 81. Del debido proceso. Para dar cumplimiento al principio constitucional del “Debido Proceso”, se asegura al estudiante las oportunidades de defensa ante las instancias competentes. El estudiante de quién se presume 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 presume 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. 82. Etapas del debido proceso.

- 1. Un miembro de la comunidad o un tercero reporta la situación o se observa o sucede una situación que afecta la convivencia escolar.
- 2. Recolección de pruebas, documentos, testimonios, informe de sucesos y situaciones, reconocimiento de faltas.
- 3. Verificación de la falta
- 4. Descargos, aclaraciones, solicitud de acompañamiento del personero (a) escolar.
- 5. Citación a padres de familia a quien se les informará el tiempo estimado para dar respuesta a las decisiones o situaciones presentadas.

6. Citación al comité de convivencia escolar, si la situación lo requiere.
7. Registro en el observador del o los estudiantes.
8. Aplicación de las sanciones.
 - a. Citación a padres de familia.
 - b. Recurso de reposición
 - c. Derecho de apelación.
 - d. De la confidencialidad de las acciones y sanciones.

Art. 83. Conducto Regular. El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

1. Intervenciones de primera instancia:

- a. La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.
- b. Intervención del director de curso
- c. Intervención de orientación escolar

2. Intervenciones de segunda instancia:

- a. Intervención de coordinación de bienestar y convivencia
- b. Intervención del comité escolar de convivencia

3. Última Instancia:

- a. Intervención de la Rectoría o del Representante Legal de la Institución.
- b. Intervención del Consejo Directivo, consulta con el Consejo de Padres y/o con la Junta directiva de la asociación de padres de familia.

Art. 84. Definición y atención de 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.

- a. El conocimiento de las faltas leves es competencia de los docentes y/o la coordinación de convivencia y de sección.
- b. Las consecuencias de su incumplimiento van desde los llamados de atención verbal, el compromiso verbal, compromiso escrito hasta la citación a padres de familia.
- c. Registro en el observador del estudiante.
- d. Estas faltas, al ocurrir más de una vez pierden su levedad y se convierten en faltas graves.

Art. 85. Faltas leves. Se consideran faltas leves:

1. Llegar tarde a clases
2. El estudiante que sin debida justificación no asiste a clase en la jornada escolar
3. Salirse del salón sin la debida autorización,
4. El incumplimiento sistemático con el uniforme que le corresponde, así como con las normas de presentación personal.
5. El estudiante que estando en clase realice otras actividades diferentes, a las que exijan el cumplimiento de la asignatura o área como el uso de cualquier medio electrónico y/o aparato electrónico en presencia o ausencia y sin autorización del docente que interfiera con el normal desarrollo de la actividad.
6. Comportamientos no adecuados o indisciplina durante las clases.
7. Faltar con tareas y trabajos y hacer mal uso de los textos y materiales
8. El estudiante que incumpla con cualquiera de las normas establecidas en los protocolos de las diferentes dependencias del Colegio (sala de sistemas, multicultural, laboratorios, auditorio, tienda escolar, baños, aulas especializadas, entre otros).

9. El desacato de los Estudiantes al personal Directivo, docente, administrativo, personal de apoyo.
10. El estudiante que traiga al Colegio elementos o materiales que no correspondan al material educativo, o que se hayan solicitado para determinada actividad. El establecimiento educativo no se hará responsable de los daños o pérdidas ocasionados a estos elementos u objetos.
11. Indisciplina en la ruta escolar
12. Vender o comprar artículos entre estudiantes, sin la autorización correspondiente por la coordinación.
13. Estar en sitios no permitidos para los estudiantes durante el descanso escolar.
14. Arrojar basura dentro o fuera de la ruta escolar, no recoger en los espacios de descanso o en los salones, haciendo un uso adecuado de las canecas dispuestas en los diferentes espacios.
15. Llevar información inadecuada o distorsionada al hogar. Para el caso, la familia podrá aclarar cualquier situación presentada con el tutor, coordinador de sección o coordinación de bienestar y convivencia.
16. Tener comportamientos de indisciplina en la ruta, y reincidir ante los llamados de atención de la monitora.
17. Cambiar de asiento constantemente o levantarse del lugar asignado mientras el vehículo está en movimiento.
18. Interrumpir conversaciones de manera irrespetuosa.
19. Negarse o incumplir con el uso del cinturón de seguridad.
20. Comer en el vehículo.
21. Escuchar música, videos o audios en volumen alto sin auriculares, afectando el ambiente de la ruta.
22. Llegar tarde al punto de recogida o hacer esperar al vehículo más tiempo del estipulado tanto en la mañana como en la tarde. **En el caso de estudiantes de preescolar y primaria el tutor o coordinador enviará una nota a la familia para solucionar la situación.**

Art.86. Acciones pedagógicas y correctivas para las faltas leves

1. Acuerdos entre el tutor y las partes involucradas

Las acciones de reflexión crítica y firma de compromisos y acuerdos sobre las faltas leves es una actividad de reflexión guiada por el tutor, en la que analiza las causas y consecuencias de su comportamiento, y propone un plan de acción personal para evitar reincidir. Este plan es revisado y aprobado por el tutor y, si es pertinente, por sus compañeros.

Debe tener en cuenta los siguientes pasos. Este procedimiento se aplica a faltas leves no repetidas. El procedimiento para seguir es:

- a. Describir de forma objetiva del hecho, por parte del educando y el docente que conozca del caso.
- b. Solicitar al educando que identifique las posibles causas y su grado de responsabilidad.
- c. Formular conjuntamente, educando y docente, las bases para un acuerdo y compromiso de cambio.
- d. Elaborar un escrito por parte del educando en el que se consignan todos los elementos del proceso.
- e. Firma de todos los actores en señal de acuerdo y entrega de copias al educando y al docente.

2. Consecuencias para las faltas leves: Se realizará el registro en el formato de Instancia de seguimiento convivencial del estudiante de:

- a. **Reflexión verbal del educando y la autoridad** escolar correspondiente sobre los hechos de la falta cometida, los daños ocasionados, la reparación de estos y las medidas que eviten reincidir. Los acuerdos quedarán registrados en la agenda del estudiante y serán informados a la familia a través de agenda virtual.

- b. **Reflexión escrita del educando y la autoridad escolar** correspondiente sobre los hechos de la falta cometida, los daños ocasionados, la reparación de estos 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.
- c. **El estudiante o estudiantes que han cometido** la falta realizan una acción pedagógica que contribuya a mejorar el ambiente del curso o la comunidad escolar. Esto podría incluir preparar una presentación sobre valores, liderar una actividad grupal para fortalecer el trabajo en equipo, o realizar una mejora en un espacio común. La acción debe ser significativa y alineada con el aprendizaje de la experiencia vivida.
- d. **Acuerdo pedagógico realizado con el curso.** Para este caso, se reúnen el tutor, los estudiantes del curso al que pertenece y de manera conjunta se establecen las causas que generan que se presente la situación o la falta, además de los atenuantes y agravantes y se establece un acuerdo pedagógico en donde los estudiantes, en compañía del tutor determinan las acciones de mejora y las consecuencias que deberán asumir los estudiantes que incumplen los acuerdos. Las consecuencias deben estar dentro del marco de lo educativo y pedagógico y sin vulnerar los derechos de los estudiantes.
- e. **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 y aviso a la familia. Se debe permitir el consumo de refrigerio.
- f. **Reunión de los padres o acudientes,** al 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 acciones que se establecen en literales anteriores. Posterior a la citación a padres de familia se deja registro en el observador del estudiante; este debe incluir la cantidad de llamados de atención realizados y las acciones realizadas.
- g. **Amonestación escrita:** Iniciándose en este documento a través de los tutores, para Situaciones tipo I o faltas leves junto con el compromiso de mejoramiento por parte del estudiante. Se informa a las familias vía correo electrónico o reunión virtual. Esta amonestación puede estar acompañada de jornadas de autodisciplina interna que se cumplirán en la hora del descanso.
- h. **Otras que el tutor/a de curso** considere pertinentes.
- i. **Suspensión interna de un día:** Cuando la comisión de la falta es reincidente y las estrategias previas no han dado un resultado efectivo en el tiempo de seguimiento establecido. Las suspensiones estarán acompañadas de un plan de trabajo académico y de un compromiso y trabajo de reparación o acuerdo.

Parágrafo 1: El organismo competente para el estudio, gestión y toma de correctivos de las faltas leves en primera instancia es el docente a cargo o tutor. Cuando la comisión de la falta se vuelve repetitiva y las acciones correctivas o pedagógicas no funcionan, el caso deberá ser elevado ante la coordinación de bienestar y convivencia será la instancia de segundo nivel cuando las sanciones alcancen el nivel de suspensión y en su actuación podrá modificarla, aceptar o negar. Los docentes podrán hacer llamados de atención en el momento de los hechos y además remitir inmediatamente al educando ante la coordinación de convivencia escolar con un informe de la situación presentada.

Las faltas leves deben ser reportadas a la coordinación de convivencia con copia a la coordinación de sección por el docente o persona que conozca de ellas vía correo electrónico. 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.

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

Parágrafo 2: Debe quedar registro firmado por el estudiante, el representante del curso y el tutor. Se debe dejar en conocimiento de este a la coordinación de sección, coordinación de bienestar y convivencia y padres de familia del estudiante. En caso de incumplimiento de estos acuerdos por parte del estudiante y los padres de familia, se procederá a generar una anotación en el observador del estudiante.

Parágrafo 3: Si el comportamiento del estudiante en la ruta escolar genera sanciones al conductor, como multas por no cumplir con el uso del cinturón de seguridad, estas también serán responsabilidad de la familia.

Parágrafo 4. En cumplimiento de las directrices legales, el retiro de dispositivos móviles será una medida temporal y pedagógica, y el dispositivo será devuelto en el tiempo estipulado por coordinación de bienestar y convivencia respetando la propiedad del estudiante. Este enfoque busca garantizar el uso adecuado y responsable de los dispositivos móviles, promoviendo su integración como herramientas de aprendizaje, sin comprometer la convivencia y seguridad escolar.

Art. 87. Protocolo para decomisar elementos electrónicos se recuerda que está prohibido usar o portar dentro de las instalaciones del Colegio elementos de tipo electrónico que no sea solicitado por la institución para el desarrollo de actividades escolares, tales como: Teléfono celular, audífonos, MP3, cámaras digitales, tabletas, entre otros. En caso de ser decomisado por el Colegio se sigue el siguiente protocolo:

- a. El docente solicita el elemento al estudiante, verificar su estado y lo entrega a coordinación de sección o bienestar y convivencia
- b. En caso de ser la primera vez, el elemento retirado será devuelto al finalizar la jornada escolar
- c. En caso de ser la segunda vez, el elemento retirado será devuelto al completar 3 días hábiles.
- d. En caso de ser la tercera vez, el elemento retirado será devuelto en citación con los padres de familia o bajo los acuerdos realizados con la familia.

Art. 88. Definición de las Faltas graves. Se consideran faltas graves, las que afectan a las personas y a la institución, ante estas faltas y teniendo en cuenta las circunstancias y la forma como ocurrieron los hechos, la edad de los implicados y el grado escolar se pueden abrir procesos disciplinarios o de convivencia si es el caso.

Art. 89. Faltas graves. Se consideran faltas graves:

1. La reincidencia en faltas leves que, después de agotar los diferentes recursos pedagógicos y correctivos no se evidencian cambios positivos durante el mes siguiente a la aplicación de éstos.
2. No asistir a clases estando en el colegio.
3. Evadirse del colegio.
4. Usar un vocabulario inadecuado, soez e irrespetuoso con sus compañeros, docentes o personal del colegio, incluidos ademanes o actitudes groseras o vulgares.
5. Enviar mensajes inapropiados o faltas al respeto a través de correos institucionales, personales o a través de WhatsApp.
6. Incitar o promover a otros compañeros a tener comportamientos inadecuados que perturben las clases o actividades dentro del colegio.
7. Dañar materiales u objetos de los compañeros o de la institución.
8. Irse en una ruta sin la autorización de la coordinación de transporte
9. Suplantar a padres de familia y/o acudientes en firmas o excusas a través de agenda virtual para solicitar permisos de cualquier índole o justificar la ausencia de clases.

10. Borrar, tachar o desprender una observación, anotación y/o citación a padres de familia y/o acudientes en la agenda escolar.
11. Borrar, tachar o desprender hojas de los cuadernos donde se encuentren valoraciones, recomendaciones o notas realizadas por el/la docente.
12. El estudiante que reincida en utilizar dentro de la institución y sin previa autorización del docente celulares, cámaras, tablets u otros elementos que le impidan atender y participar activamente en el desarrollo de su proceso de formación.
13. El estudiante que altere valoraciones, presente cuadernos, trabajos, portafolios de otros compañeros a su nombre, cometa fraude en evaluación
14. Suplantar a otro estudiante en cualquier actividad o evento escolar.
15. El desacato a las normas sobre el buen uso de los servicios de cafetería, tienda escolar, transporte escolar y biblioteca.
16. Conformar o promocionar grupos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la Filosofía de la institución.
17. El estudiante que de cualquier forma o por cualquier medio presente maniobras presuntamente engañosas que perturben o impidan el proceso de elecciones de gobierno escolar.
18. El estudiante que tenga conocimiento de la comisión de una falta y ayude a eludir la acción del Coordinador de Sección o de bienestar y convivencia o entorpezca la indagación correspondiente a través de mentiras, evasiones o alteraciones de las pruebas.
19. El estudiante que señale de manera equivocada e intencionada a cualquier miembro de la comunidad de haber actuado o participado de alguna situación inadecuada de convivencia escolar
20. El estudiante que sea conocedor del consumo de sustancias psicoactivas o por parte de otro miembro de la comunidad cualquier otra sustancia que genere dependencia y que no informe oportunamente al coordinador de sección, coordinador de bienestar y convivencia y/o psicología.
21. El estudiante que consuma bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas dentro del Colegio o haciendo uso del uniforme del colegio.
22. Faltas sobre el uso de dispositivos móviles
23. Emplear el dispositivo móvil durante el desarrollo de clases, evaluaciones o actividades institucionales sin autorización previa.
24. Emplear el dispositivo móvil en espacios no autorizados, como ruta escolar, baños, vestidores u otros lugares donde pueda comprometerse la privacidad o seguridad de la comunidad educativa.
25. Grabar, fotografiar o difundir información, imágenes o audios sin el consentimiento de las personas involucradas, en rutas o espacios del colegio.
26. En actividades que atenten contra la convivencia escolar, como el ciberacoso, la difusión de contenido ofensivo o el uso indebido de redes sociales durante el horario escolar o que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 90. Procedimientos para la atención de faltas graves. Cuando algún miembro de la comunidad identifica la comisión o tiene conocimiento de que algún estudiante ha cometido una falta tipificada como grave o situación tipo II debe informar de manera escrita lo ocurrido a la coordinación de bienestar y convivencia.

1. **Proceso convivencial**, aplicado por la Rectoría y/o coordinación de convivencia escolar, Comité de convivencia escolar quienes manejan estos casos aplicando los procedimientos estipulados en las situaciones tipo II y/o faltas graves y la potestad de informar o denunciar ante las autoridades policiales, fiscalía, ICBF, o los organismos de control, cuando se vulneren derechos de la comunidad escolar o de la institución
2. **Proceso disciplinario**: Aplicado por la rectoría, la coordinación de convivencia y el consejo de coordinación, estas instancias pueden aplicar las consecuencias sancionatorias.

Procedimiento: se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Protocolo establecido en el decreto 1965 del 2013, específicamente velar por la seguridad y salud de las partes involucradas, además de remitir a los entes competentes.
2. Coordinación de bienestar y convivencia se encargará de tomar la versión del estudiante o descripción de los hechos ocurridos de forma escrita.
3. La Coordinación de bienestar y convivencia informará a los padres de familia sobre lo ocurrido y generará una cita presencial.
4. Citación al comité de convivencia escolar.
5. En la reunión se describirán los hechos, causas y consecuencias que se hayan logrado identificar, además de las pruebas que existan.
6. La Coordinación de bienestar y convivencia junto con la rectoría analizarán los hechos y las medidas correctivas que se deben aplicar de acuerdo con el Manual de Convivencia.

Parágrafo 1: 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. 91. Acciones pedagógicas y correctivos para las faltas graves. Las Estrategias Correctivas y Pedagógicas se aplicarán conforme a las normas establecidas en el Manual de Convivencia, las cuales fueron conocidas y aceptadas en la firma de la matrícula. Del proceso llevado quedará registro en el protocolo de convivencia escolar; siempre se buscará generar acciones formativas, por lo tanto, de acuerdo con los atenuantes, agravantes y antecedentes se podrá aplicar:

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. **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.
5. **Revocatoria del mandato** si pertenece al Gobierno Escolar.
6. **Suspensión interna de 1 a 2 días hábiles.** Durante este tiempo, el estudiante debe recoger las actividades de las clases y desarrollarlas en la oficina de bienestar y convivencia o de diseño curricular. Los descansos y almuerzo los tomará en el horario anterior o siguiente al que le corresponde (por ejemplo: si es de bachillerato, tomará el descanso y almuerzo con primaria)
7. **Suspensión externa: de 1 a 3 días hábiles** en los que el estudiante realizará una actividad o trabajo pedagógico de formación integral dentro de la institución a través de la cual valorará su conducta; si durante su tiempo de Acción pedagógica incurren en otra falta o similar se aplicará de forma inmediata falta tipo III o la siguiente instancia.
8. **Suspensión externa de 1 a 5 días hábiles:** En caso de reincidencia y de acuerdo a la falta cometida.
9. Al finalizar la suspensión y la **acción pedagógica**, el estudiante hará entrega de un documento con la participación y asesoría de la familia como primer agente de formación de los Estudiantes. El trabajo debe ser entregado por el Estudiante en coordinación de bienestar y convivencia. En estos el estudiante debe presentarse con cada docente a solicitar los trabajos que debe realizar para nivelarse.
10. **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, pudiendo,

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.

11. **Firma de Convivencia en Observación**, en presencia del padre de familia y/o acudiente, donde se establezca el comportamiento a corregir de manera inmediata y el trabajo comunitario o de formación personal para obtener la corrección del comportamiento a mejorar, según las orientaciones del coordinador de bienestar y convivencia. La convivencia en observación suele estar acompañada de una suspensión externa y un trabajo social.
12. **No renovación del cupo**: si el estudiante reincide y/o comete una falta tipo II o III, el colegio tendrá la potestad de determinar si se renueva o no el cupo para el siguiente año escolar. Esta decisión corresponde a **Matrícula en observación** en las instancias de seguimiento convivencial del estudiante.
13. **El comportamiento agresivo o faltas de respeto del estudiante hacia cualquier persona del transporte escolar durante el recorrido**, puede generar una suspensión de 1 a 5 días del servicio de transporte. Durante este período, los padres de familia y/o acudientes deberán asumir la responsabilidad de transportar al estudiante. Además, cualquier daño ocasionado por los estudiantes al bus escolar será asumido económicamente por las familias.

Art. 89. Convivencia en Observación comprende una acción formativa para:

1. 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
2. Prevenir formativamente la ocurrencia en faltas disciplinarias graves de los estudiantes
3. Prevenir formativamente bajos desempeños académicos que podría tener consecuencias en la aprobación del año escolar o la continuidad en el colegio
4. 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
5. 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.
6. La reparación que se debe hacer y los compromisos que eviten reincidir.

Art. 92. Para la Convivencia en Observación Académica, el estudiante debe cumplir con:

1. Mantener un buen rendimiento académico dentro de la institución o evidenciar acciones específicas que den cuenta de su proceso para alcanzar los objetivos académicos esperados.
2. Cumplir con los compromisos que se adquieran 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 con los padres de familia.

Art. 93. Definición de las Faltas muy graves. Situaciones que son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad, el bienestar, el buen nombre y la seguridad de las personas o de la institución.

Ante las faltas muy graves, de acuerdo con las circunstancias, la edad de los implicados, la situación y forma en que ocurrieron los hechos, se harán procesos convivenciales y procesos disciplinarios. Las autoridades encargadas de manejar estos procesos serán la rectoría, la coordinación de convivencia escolar y el consejo directivo, estas instancias son las únicas que pueden informar o denunciar ante las autoridades competentes según se requiera, otras instancias serán de consulta como el comité de convivencia escolar, el consejo de coordinación.

Art. 94. De las faltas muy graves. Se consideran faltas muy graves:

1. La reincidencia o acumulación de situaciones de convivencia escolar Tipo II conducen a la calificación falta gravísima o situación de convivencia escolar del tipo III.
2. El Estudiante que habiendo firmado con el padre de familia compromiso para el año siguiente y/o al comienzo del año escolar y no lo haya cumplido o que incurra en otro tipo de falta. De igual manera que no asuma el cambio de actitud de manera positiva, como opción de mejora y continúe fallando al manual de convivencia, lo cual le conlleva a un comité escolar de convivencia
3. El estudiante a quien se le compruebe que dentro o fuera de la institución afecte el nombre del Colegio, por consumo o porte de sustancias psicoactivas, enervantes, estupefacientes, cigarrillo electrónico, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca dependencia física o psíquica.
4. El Estudiante que sirve de intermediario para inducir y conducir a compañeros al consumo o compra de las sustancias psicoactivas, enervantes, estupefacientes, cigarrillo electrónico, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca dependencia física o psíquica dentro o fuera del colegio.
5. El Estudiante que ingrese al Colegio portando cualquier tipo de arma o elemento que pueda ser utilizado para agredir o amenazar a cualquier miembro de la comunidad.
6. Amenazar, intimidar, atacar y/o causar lesiones personales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o a sí mismo con algún elemento no permitido en el colegio o a través de cualquier medio personal, celular, internet, verbal, escrito entre otros o a través de terceros.
7. Inducir a que otras personas, dentro o fuera del Colegio, cometan actos de inmoralidad que afecten las buenas costumbres socialmente aceptadas.
8. Cometer hechos que violen la Constitución y las leyes, especialmente cuando con el hecho se afecta la dignidad, el buen nombre y la honra de un miembro de la comunidad, a través de cualquier medio ya sea escrito o verbal, personal, vía celular, vía internet especialmente en las páginas sociales existentes en la red.
9. La falsedad o alteración en documentos: informes descriptivos, notas o cualquier documento del colegio.
10. La alteración, apoderamiento y/o sustracción de documentación oficial del Colegio física o digital como: planillas de valoraciones, observadores, registro de asistencia, entre otros.
11. La intimidación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. La apología al delito: incitar, justificar o exaltar la comisión de actos ilícitos, promoviendo la idea de que dichos delitos son aceptables o incluso necesarios (por ejemplo: bromas sobre delitos, fomento de la violencia como forma de resolver un conflicto, glorificación de actos de vandalismo o actitudes que vayan en contravención de las normas, incitación al acoso escolar, entre otros).
13. El acoso, abuso y/o agresión sexual a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
14. La violación a su propio derecho a la educación o poner en riesgo su integridad física
15. Suscitar pánico en el Plantel Educativo o fuera de éste en cumplimiento de actividad curricular o extracurricular o en el transporte escolar.
16. El hurto comprobado. No importa su cuantía, el estudiante que roba afecta a un miembro de la comunidad y el desarrollo de los propósitos educativos.
17. Las agresiones físicas o verbales contra los docentes o personal del colegio
18. Presentar delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o atente contra los derechos sexuales y reproductivos, o actos considerados como violencia sexual.
19. Distribuir cualquier tipo de droga, estimulante, depresor, narcótico, alcohol o cualquier otra sustancia alucinógena o psicoactiva dentro y fuera de la Institución, incluidos los cigarrillos electrónicos y bebidas energizantes.
20. Realizar actos obscenos (videos, fotografías, mensajes) que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres (Manipulación de los genitales, relaciones sexuales entre otras)
21. Cometer acciones que puedan ser consideradas como injuria, estafa, calumnia, extorsión, y catalogada por la ley.

22. Todas las acciones que en la ley 1620, se consideren como intimidación escolar.
23. 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. Para este caso, se seguirá el debido Protocolo de atención establecido para situaciones de presunto maltrato o incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos, con reporte al ICBF.

Art. 95. Procedimiento para la atención de faltas muy graves

1. Cualquier miembro que conozca de una falta gravísima o situación tipo III informará a coordinación de bienestar y convivencia dejando de manera escrita.
2. Los estudiantes realizarán su versión escrita de los hechos.
3. El padre o madre de familia será notificado de la situación y, en caso de ser requerido, debe presentarse el mismo día al colegio a recoger al estudiante
4. Se citará al comité escolar de convivencia a quien se le indicarán los hechos y descripción del comportamiento en el que ha incurrido el o los estudiantes.
5. Informar a autoridades competentes: ICBF, policía de infancia y adolescencia, comisaría, al SIUCE, y al Sistema de alertas de Bogotá, etc.
6. Garantizar la protección de los derechos de todas las personas involucradas
7. Reunión con la familia del estudiante a quienes se les comunicará el concepto del Comité de Convivencia Escolar, además de las decisiones que se tomarán a partir del análisis de la situación.

Art. 96. Acciones pedagógicas y correctivos para las faltas muy graves:

1. En el protocolo de convivencia escolar, el estudiante y la familia firman el acta de **matrícula en observación**
2. **Suspensión externa por el tiempo determinado desde coordinación de bienestar y convivencia y/o rectoría.**
3. Adicionalmente, el estudiante deberá realizar un trabajo social durante las horas que se estipulan. El trabajo social será vigilado por la familia, quienes como núcleo fundamental son responsables del acompañamiento y asesoría.
4. El colegio genera la remisión a entidades de salud y de protección de derechos competentes. La familia debe presentar los soportes que garanticen la atención y seguimiento del estudiante de acuerdo con los entes remitidos.
5. El estudiante debe solicitar los trabajos a los docentes y estar al día de sus actividades. Estos trabajos NO son calificables, pero sí son el insumo para nivelarse y poder sustentar.
6. De acuerdo con la gravedad de los hechos, se podrá acudir a la no renovación de matrícula para el año siguiente.
7. Para los estudiantes de último año, podrán graduarse, pero no proclamarse en la ceremonia especial como bachilleres.
8. **Cancelación de la matrícula** o terminación del Contrato de Servicios: El estudiante que como acción correctiva tenga Matrícula condicionada 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.
9. La Valoración del comportamiento anual: Los estudiantes que se encuentren con convivencia en observación o matrícula condicionada, perderán la posibilidad de ser reconocidos dentro de los atributos de perfil Evergreenista.
10. Después de agotar todas las acciones correctivas y disciplinarias de la segunda instancia, se remite el caso al **Consejo Directivo**, encargado de analizar el caso en profundidad, considerando la gravedad de la situación, el contexto en el que ocurrió el incidente, el historial disciplinario del estudiante y las acciones implementadas con el fin de aplicar las medidas correctivas correspondientes de acuerdo con el reglamento disciplinario del colegio.

Parágrafo: El estudiante que al finalizar el año escolar haya tenido una **Matrícula en observación** , iniciará el año lectivo siguiente con un acta de compromiso de convivencia.

Art. 97. Proceso para la cancelación de matrícula

1. Garantizar el debido proceso del estudiante que cometió la falta.
2. La rectoría y la coordinación de convivencia escolar elevarán consultas al consejo de coordinación y al Comité Escolar de Convivencia debatirán el caso y le darán traslado al Consejo Directivo, anexando copia del acta y demás documentos que sustentan su recomendación de cancelación de matrícula escolar.
3. La rectoría citará con carácter extraordinario a todos los miembros del Consejo Directivo, al educando y a los padres de familia o acudientes, informándoles del objetivo de la reunión.
4. El consejo directivo podrá decidir:
 - a. Escuchar a la familia y al estudiante
 - b. Regresar el caso a la rectoría para que se cumpla el debido proceso
 - c. Ampliar los términos de tiempo para tomar una decisión
 - d. Aprobar la cancelación de matrícula y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el perjuicio causado por el infractor en los bienes, honra y buena fama de las personas y de la institución.
5. Para la cancelación de la matrícula el consejo directivo podrá consultar con la Junta directiva de la asociación de padres de familia.

Art. 98. Recursos de apelación. Contra las actuaciones de suspensión ordenadas por la coordinación de convivencia escolar, se podrá interponer recurso de apelación, 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.

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. 99. 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. 100. Remisión a las autoridades según la falta

1. Tratamiento interno de la falta, consulta o aprobación por parte de la coordinación de convivencia escolar, la rectoría, comité escolar de convivencia y el consejo directivo.
2. En el caso de las faltas graves o muy graves, en cuanto tiene que ver con porte, consumo o distribución de sustancias psicoactivas lícitas o ilícita, agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso y acoso sexual, el comité escolar de convivencia debe hacer por intermedio de la rectoría y/o coordinación de bienestar y convivencia, el registro del caso al comité distrital de convivencia escolar.
3. En el caso de las faltas gravísimas, de acoso escolar o aquellas relacionadas con las 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:
 - a. Enviar al o los estudiantes al servicio de urgencias de la EPS.
 - b. Realizar remisiones al servicio de salud mental.
 - c. Menores de edad: Bienestar familiar, Defensoría de familia, Policía de infancia y adolescencia, sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
 - d. Mayores de edad: Fiscalía
 - e. En el caso en que el colegio conozca de maltrato o negligencia por parte de los padres a un estudiante menor, se reportará el caso al ICBF.

- f. Cuando el estudiante presenta inasistencias injustificadas y, a pesar de los llamados no se evidencia corrección de esta situación, se reporta al ICBF por presunta vulneración de su derecho a la educación.

Parágrafo 1: 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 coordinación de bienestar y convivencia para que ésta a su vez informe a los padres de familia del estudiante implicado, a los servicios de salud, al defensor de familia y a la policía de infancia y adolescencia.

Parágrafo 2: Los Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos, de acuerdo con el comité distrital de convivencia escolar Versión 5.0 Se anexan a este manual de convivencia escolar.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO – EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS

Art. 101. Criterio fundamental para las comunicaciones en 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 emplee, 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. 102. Políticas y procedimientos de comunicación institucional. 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.

1. 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).
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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. 103. El Conducto regular, para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

1. Intervenciones de primera instancia:

- La persona o instancia directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.
- La utilización del sistema PQRSF en la agenda virtual

2. Intervenciones de segunda instancia:

- Intervención del jefe inmediato de la persona implicada.
- Intervención de la Rectoría o de la Representación Legal del Colegio.

3. Última Instancia:

- Intervención del Consejo Directivo

Art. 104. 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 el colegio, 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, 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 vincularse 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 X

DEL SISTEMA DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y OTROS SERVICIOS

Art. 105. 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.

Art. 106. Definiciones:

1. **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, pudiendo 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.
2. **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.
 - Cumplir con los tiempos y el proceso de prematrícula será publicado con los requisitos en la Agenda Virtual de la institución antes de la matrícula para la entrega de la documentación requerida.
 - Pagar los costos de matrícula
3. **Costo de 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, aprobada mediante resolución de costos emitida por la Supervisión de Educación de Suba.

4. **Clases de matrícula.** Las clases de matrícula que existen en el Colegio son las siguientes:

- **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.
- **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente, 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: Para homologar o aprobar un año académico, se debe garantizar el pago de todo el contrato anual de servicios educativos – Pensión. (En casos de estudiantes en Intercambios, permisos, o incapacidades)

Art. 107. Condiciones administrativas y legales. Las siguientes son las condiciones administrativas del Colegio para llevar a cabo los procesos de matrícula:

- a. 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.
- b. **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 agosto de cada año.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. El contrato de matrícula anual estará vigente hasta cuando se haga la respectiva cancelación en el departamento de cartera y firme el Folio 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. 108. La Pensión o servicios educativos

- 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 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 y dividida en 10 meses esta tarifa 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. 109. Descuento en el pago de las pensiones. Los siguientes son la política de descuentos en el pago de las pensiones.

- a. El 5% de descuento por pago del año anticipado. Este pago debe ingresar antes del 30 del primer mes del año lectivo.
- b. 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.
- c. El 15% de descuento para hijos de graduados del Colegio.
- d. 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.
- e. 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. 110. Incumplimientos

- 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. 111. Garantías

- Para garantizar el pago, los padres o acudientes firman pagaré en blanco con carta de instrucciones para diligenciar, 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 con lo establecido en la política de cartera de la institución.

- **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.
- **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.

Art. 112. Extracto de la resolución número 110413 del 13 de noviembre de 2024

Por la cual se autoriza la adopción del régimen "Libertad Regulada". Y las tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO EVERGREEN** con código. DANE 411001094661. Para el año lectivo. 2025"

ARTÍCULO PRIMERO. RÉGIMEN. Autorícese al establecimiento educativo COLEGIO EVERGREEN, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de **7,67 %**.

ARTÍCULO SEGUNDO. TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS AUTORIZADOS. Autorícese al establecimiento educativo COLEGIO EVERGREEN, cuyo primer grado autorizado es Prejardín, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2025 en los siguientes valores.

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA	VALOR PENSIÓN MENSUAL
Prejardín	\$ 25.900.000	\$ 2.590.000	\$ 2.331.000
Jardín	\$ 25.840.800	\$ 2.584.080	\$ 2.325.672
Transición	\$ 25.545.569	\$ 2.554.557	\$ 2.299.101
1	\$ 25.386.831	\$ 2.538.683	\$ 2.284.815
2	\$ 24.799.121	\$ 2.479.912	\$ 2.231.921
3	\$ 24.296.186	\$ 2.429.619	\$ 2.186.657
4	\$ 24.216.710	\$ 2.421.671	\$ 2.179.504
5	\$ 24.216.710	\$ 2.421.671	\$ 2.179.504
6	\$ 24.216.708	\$ 2.421.671	\$ 2.179.504
7	\$ 24.216.708	\$ 2.421.671	\$ 2.179.504
8	\$ 24.616.142	\$ 2.461.614	\$ 2.215.453
9	\$ 23.950.789	\$ 2.395.079	\$ 2.155.571
10	\$ 24.113.566	\$ 2.411.357	\$ 2.170.221
11	\$ 24.113.566	\$ 2.411.357	\$ 2.170.221

PARÁGRAFO. El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

ARTÍCULO TERCERO. COBROS PERIÓDICOS. Autorícense los cobros periódicos que se relacionan a continuación:

Niveles	Alimentación
Preescolar	\$ 4.194.893
Primaria (1° y 2°)	\$ 4.194.893
Primaria (3° a 5°)	\$ 5.042.186
Secundaria y Media (6° a 11°)	\$ 5.042.186

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

ARTÍCULO CUARTO. OTROS COBROS PERIÓDICOS. Autorícense otros cobros periódicos para el año 2025 por los conceptos que a continuación se presentan:

Concepto	Valor	Periodicidad del Cobro
Constancia Estudio	\$ 17.152	Anual
Certificaciones	\$ 25.789	Anual
Derechos de grado 11°	\$ 105.000	Anual
Certificaciones en ingles	\$ 63.864	Anual

Los otros cobros deben corresponder a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, y no pueden incluir servicios comunes y obligatorios, los cuales están contemplados en la tarifa de matrícula y pensión. Estos cobros deben establecerse expresamente en el Manual de Convivencia, con sus correspondientes valores y forma de pago. El Manual de Convivencia hace parte del PEI y debe adoptarse con el mismo procedimiento establecido para éste, y debe darse a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula.

ARTÍCULO QUINTO. PUBLICIDAD. La presente resolución deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento educativo.

ARTÍCULO SEXTO. NOTIFICACIÓN. La presente resolución se notificará al Representante Legal, Rector(a) o Apoderado(a) del establecimiento educativo COLEGIO EVERGREEN, ubicado en las direcciones Km 7 vía Suba Cota Vereda Chorrillos y Carrera 65 # 170 – 40 de la Localidad Suba, en los términos del artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Vencido el término sin que se hubiese surtido la notificación en forma PERSONAL o ELECTRÓNICA, se adelantará la NOTIFICACIÓN POR AVISO, que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico del establecimiento educativo, acompañado de copia íntegra del acto administrativo, según corresponda, en los términos señalados en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011. La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

ARTÍCULO SÉPTIMO. RECURSOS. Contra la presente resolución proceden los recursos de Reposición y en subsidio de Apelación de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su ejecución.

Art. 113. Proceso de matrícula. Este se realizará para preescolar, primaria y bachillerato, a través del siguiente procedimiento:

1. Reserva de Cupo

La reserva de cupo se realizó en las fechas indicadas a través de formulario enviado por agenda virtual.

2. Actualización de Datos y Firma de Documentos Digitales (Contratos)

Las familias que hayan realizado la reserva de cupo tendrán habilitado la actualización de datos, y firma digital de documentos contractuales a través de Agenda Virtual

- Contrato educativo
- Contratos de servicios complementarios (si aplica y fueron adquiridos por la familia)

3. Pago y firma de la Matrícula

Las familias deberán ingresar a la plataforma de matrículas en las fechas indicadas para realizar el pago de la matrícula y la firma de la hoja de matrícula.

4. Documentación Médica (aplica para estudiantes nuevos y antiguos de preescolar)

Las familias de preescolar, deberán cargar en la plataforma la siguiente documentación después de haber culminado el paso 3) . El plazo máximo es antes de iniciar el año escolar.

- Certificado de asistencia al programa de valoración integral y/o certificado médico del pediatra.
- Certificado de asistencia a control odontológico (emitido por especialista).
- Optometría (emitido por especialista).
- Audiometría (valoración detallada de audición emitida por especialista).

5. Documentación Física (aplica para estudiantes nuevos de todas las secciones)

Todos los estudiantes nuevos deberán entregar en físico los siguientes documentos antes de iniciar el año escolar en la sede Greeners Preschool:

- Pagaré firmado y carta de instrucción del pagaré (favor no diligenciar fechas ni valores).
- Certificado de retiro del SIMAT (solicitar al Colegio anterior).
- Certificados ORIGINALES de aprobación de los grados anteriores, los cuales deben incluir las notas definitivas.
- Paz y salvo a la fecha de la institución educativa anterior.
- Soporte de pago del excedente de matrícula (exclusivo familias que realizaron reserva de cupo con el valor de la matrícula).
- Copia legible del registro civil del estudiante o tarjeta de identidad (para mayores de 7 años)
- Copia legible del formulario de inscripción (imprimir de la plataforma de matrículas).
- Informes de terapeutas externos (en los casos que aplica).

Cualquier inquietud relacionada con el proceso de matrículas escribir al correo electrónico: experiencialcliente@evergreenschool.edu.co

CAPÍTULO XI. ADMISIONES

Art. 114. 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:

1. **Presentación del proyecto educativo institucional**
 - Asistir a la presentación del Proyecto Educativo Institucional:
 - Son jornadas de información acerca del Proyecto Educativo Institucional,
 - Información de costos educativos
 - Funcionamiento de la institución en general
 - Recorridos por las instalaciones de las dos sedes.
 - En esta jornada se venden los formularios de admisión.
2. **Pago de la inscripción.** Realizar el pago según instructivo enviado
3. **Envío de datos.** Enviar los datos del aspirante y de los padres, anexando el comprobante del pago al correo electrónico y diligenciar los datos de inscripción del aspirante y los padres.
4. **Activación del módulo web de inscripción**
 - Recibirán un correo electrónico con usuarios y contraseñas para ingresar al módulo web de inscripción. Deberán diligenciar la totalidad del formulario hasta que aparezca terminado al 100%.
 - Cargar en la plataforma de admisión los siguientes documentos:
 1. Formulario de admisiones (verificar que la información esté correcta).
 2. Compromisos y obligaciones (firmado por los dos padres).
 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía de los padres ampliada al 150% (ambas caras).
 4. Fotocopia del registro civil de nacimiento del estudiante y de su tarjeta de identidad (para mayores de 7 años) La fotocopia debe ser al 150% y totalmente legible.
 5. Boletines de notas del jardín o colegio anterior de los últimos bimestres o trimestres cursados.
 6. Formato de referencia del colegio anterior (Este documento deberán enviarlo de manera virtual El colegio de procedencia deberá enviarlo directamente al correo de admisiones admisiones@evergreenschool.edu.co)
 7. Fotocopia de informes de valoración y/o evolutivos en terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, neuropediatría, entre otros (solo se deben entregar si el aspirante ha tenido estas terapias).
 8. Fotocopia del carné de vacunación al día de acuerdo con la edad (sólo grados de Preescolar).
 9. Foto familiar tamaño postal (lo más reciente posible, ojalá con máximo 3 meses de haber sido tomada).

Una vez el departamento de admisiones reciba la totalidad de los documentos, estos serán redirigidos al departamento administrativo y financiero para su revisión. Las familias que sean aprobadas en este segundo paso podrán continuar con el paso 3 del proceso de admisión, las familias serán informadas a través de un correo electrónico en un máximo de 72 horas hábiles posterior al cargue la documentación.

5. **Entrega de cita para pruebas / exploración/ entrevista familiar**

- Es indispensable que hayan entregado la totalidad de los documentos anteriormente mencionado)
- Una vez se cuenta con la aprobación administrativa y financiera, el departamento de admisiones procederá al envío de un correo electrónico con la citación para la entrevista familiar y pruebas o exploración con el aspirante (si aplica).
 - a. **Aspirantes a grados Greeners 2 (G2) y Greeners 3 (G3)**, Los niños no requieren presentarse. Los padres de familia recibirán una cita para la presentación de la entrevista familiar virtual (solo padres).
 - **Edades en años cumplidos a enero 31- G2 – Dos (2) años y G3- Tres (3) años**
 - b. **Aspirantes de grados Greeners 4 (G4) a Greeners 6 (G6)**: Asisten a una jornada presencial de exploración (encuentro individual y grupal con acompañamiento de psicología de admisiones). La entrevista familiar con los padres se realiza de manera virtual.
 - **Edades en años cumplidos a enero 31- G4 – Cuatro (4) años; G5- Cinco (5) años y G6 – Seis (6) años.**
 - c. **Aspirantes de 1º**: presentan pruebas presenciales de español y matemáticas.
 - d. **Aspirantes de 2º a 9º** presentan pruebas presenciales de español, matemáticas, inglés y psicología.
 - e. La entrevista familiar se realiza de manera virtual (padres de familia y aspirante-este último, de ser posible).

6. **Resultados de admisión.** El comité de admisiones de nuestra institución se reunirá y entregará el resultado del proceso de admisión a través de correo electrónico en un máximo de 8 días hábiles posterior a la realización del punto 3. En caso de otorgarse el cupo, la familia deberá responder por escrito en un máximo de 48 horas la aceptación del cupo, con el fin de que nuestra institución proceda a la entrega de plazos y pasos siguientes, así como también informe de la documentación requerida para el proceso de reserva de cupo y legalización de matrícula.

Nuestra institución NO podrá garantizar el cupo a aquellas familias que no realicen a cabalidad el paso a paso de matrícula en las fechas indicadas, por lo que agradecemos su oportuna colaboración.

7. **Reserva de cupo.** Una vez enviado el comunicado con los pasos siguientes y plazos otorgados, la familia deberá hacer el envío digital del formato de reserva de cupo firmado, y adjuntar el soporte de pago. El proceso deberá realizarse dentro de los 10 días calendario siguientes al otorgamiento del cupo.

8. **Legalización.**

- En ese momento deberá cargarse a la plataforma la documentación de matrícula.
- Posterior al cargue y aprobación de documentos deberá pagarse el saldo restante del valor de la matrícula,
- Nuestra institución informará qué documentos requieren ser entregados en original en nuestra sede administrativa 170. (La recepción de documentos de matrícula se realizará en las fechas indicadas por el departamento de admisiones).

9. **Entrega de información de ingreso.** Posterior a la matrícula, nuestra institución entregará la información correspondiente a:

- Lista de textos y materiales.
- Información del proveedor y costos de uniformes.
- Fechas de pre-ruta, iniciación de clases, primera reunión informativa con padres de

- familia.
- Recomendaciones para procesos de adaptación e iniciación de clases.
- Instructivos para acceso a plataformas institucionales.

Parágrafo: La realización del proceso de admisión no implica el otorgamiento del cupo aspirado, a menos que se haya informado en el paso número 4 (Resultado de Admisión). Nuestra institución se reserva el derecho de admisión y no se compromete a la entrega de retroalimentación acerca del proceso de admisión realizado.

CAPÍTULO XII. PROTECCIÓN DE DATOS

Art. 115. 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. 116. 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. 117. Criterios para el efectivo tratamiento de datos de los titulares. Los criterios definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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.
- g. 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.
- h. 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. 118. Procedimiento para el efectivo tratamiento de datos de los titulares. 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, en 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 u oficial de Tratamiento de Datos del Colegio, quienes están capacitados para atender cualquier inquietud sobre el particular.

CAPÍTULO XIII.

REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Art. 119. 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 aprobación de la reforma del presente Manual de Convivencia corresponde al Consejo Directivo del Gobierno Escolar a través de los voceros que representan la comunidad educativa. La iniciativa de reforma del Manual de Convivencia podrá surgir de las siguientes instancias, igualmente su participación en los ajustes.

- Rectoría.
- Consejo Directivo.
- Consejo Estudiantil.
- Consejo Académico.
- Comité de Convivencia escolar
- Asociación de Padres de Familia.
- Consejo de Padres.
- Junta Directiva.

Marco legal para la reforma al manual de convivencia de una institución escolar. Decreto 1075, RT. 2.3.5.3.2. Lineamientos generales para la actualización del manual de convivencia.

Art. 120. Procedimiento para la reforma del Manual de Convivencia

- a. Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente argumentadas ante la rectoría del Colegio.
- b. No se estudiarán propuestas que vayan en contra de los principios de la comunidad educativa del Colegio Evergreen.

- c. 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

Art. 121. Criterios Las reformas al Manual de Convivencia se harán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Sobre el estudiante, sus relaciones con los demás y su entorno

- a. Incluir un enfoque que refuerce los derechos fundamentales como la igualdad, el respeto y la no discriminación, alineado con normativas locales y nacionales. Incorporar deberes específicos para fomentar la convivencia, como la responsabilidad en el uso de espacios comunes y digitales.
- b. Definir estándares claros pero inclusivos, respetando la diversidad cultural, de género y religiosa. Establecer guías sobre uniformes y uso de accesorios, considerando excepciones razonables por temas de salud, religión o discapacidad.
- c. Detallar normas relacionadas con el respeto entre pares, uso responsable de dispositivos electrónicos y cuidado del entorno físico.
- d. Clasificar claramente las faltas en leves, graves y gravísimas,
- e. Priorizar estrategias de prevención y corrección pedagógica, como talleres, mediación y acuerdos de reparación.
- f. Asegurar que las sanciones sean proporcionales y permitan la reflexión y el aprendizaje.

2. Sobre las obligaciones de la institución educativa

- a. Incluir principios como el respeto a la diversidad, la equidad y el desarrollo integral de los estudiantes.
- b. Establecer un protocolo detallado para la gestión de conflictos, con énfasis en la mediación y la reparación del daño.
- c. Describir y clarificar situaciones tipo I, II y III, alineados con la normatividad vigente, y las respuestas correspondientes.
- d. Incorporar pasos específicos desde la identificación hasta el seguimiento, incluyendo roles claros para cada miembro del equipo escolar.
- e. Definir mecanismos de identificación temprana y criterios para diseñar Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR).
- f. Ampliar las oportunidades de participación activa en la toma de decisiones y la evaluación de políticas de convivencia.

3. Sobre los procedimientos e instancias

- a. Incluir una metodología participativa, con aportes de estudiantes, docentes y familias, y con revisiones periódicas
- b. Establecer pasos claros desde la recepción de una situación hasta su resolución, con énfasis en la confidencialidad y la intervención profesional.
- c. Incorporar canales digitales y físicos, con tiempos establecidos para la respuesta y mecanismos de apelación.
- d. Detallar las funciones de cada instancia, como el consejo académico, el comité de convivencia y el orientador escolar.
- e. Garantizar procesos democráticos y transparentes, promoviendo la participación de todos los grupos de la comunidad educativa.
- f. Describir el sistema institucional de evaluación.
- g. Incluir aspectos como la seguridad, la relevancia pedagógica y la participación de las familias en la planificación.
- h. Detallar los procedimientos y criterios de asignación, priorizando la transparencia y la equidad.

- i. Incorporar estrategias de prevención y gestión de riesgos y cambio climático en la comunidad educativa.
- j. Establecer normas para el uso de canales oficiales y garantizar la accesibilidad de la información para toda la comunidad.

Parágrafo: Al finalizar cada año escolar el Manual de convivencia será revisado y los ajustes o cambios propuestos deben indicar:

- Capítulo y artículo al cual se hace referencia
- Propuesta de Ajuste o cambio
- Argumento(s) de ajuste o cambio

Una vez recibidas las propuestas, serán revisadas y evaluadas por el consejo directivo quien aprobará o no estos ajustes.