

Manual de Convivencia



Colegio Americano de Cali
Iglesia Presbiteriana Cumberland

*un
Colegio
para Toda
la Vida*



***"Instruye al niño en su camino y aun
cuando fuere viejo no se apartará de él"***
Proverbios 22:6 (NVI)



COLEGIO AMERICANO

Iglesia Presbiteriana Cumberland - Cali

Nit. 890.301.512-0

Preescolar - Básica Primaria

Básica Secundaria - Media Académica

RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 687

(agosto 20 de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN Y SE ADOPTA A PARTIR DE LA INICIACIÓN DEL AÑO LECTIVO 2025-2026

La Rectora del Colegio Americano de Cali, en uso de sus facultades legales, en especial el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, Dto. 1860 de 1994, Ley 1620 de 2013 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, establece que todos los establecimientos educativos deben contar con un reglamento o Manual de Convivencia Escolar el cual debe contener derechos, obligaciones, situaciones y sanciones de los estudiantes.

Que el artículo 144 de la precitada Ley determina como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución.

Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 del mismo año ordenan la revisión y modificación del Manual de Convivencia en forma periódica.

Que se hace necesario hacer algunos ajustes al Manual de Convivencia de la Institución y darlos a conocer a la Comunidad Educativa del Colegio Americano de Cali.

Que, presentada la propuesta de modificaciones al Consejo Directivo, este Órgano del Gobierno Escolar las consideró pertinentes por lo cual es necesario su aprobación para darlas a conocer a la Comunidad Educativa y así pueda ser exigible su cumplimiento.

Que en sesión del Consejo Directivo de fecha agosto 29 de 2024 fueron aprobadas las modificaciones al actual Manual de Convivencia del Colegio Americano de Cali, por lo tanto

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar las reformas realizadas al Manual de Convivencia del Colegio Americano de esta ciudad.

Artículo 2. Incorporar las reformas introducidas al Manual de Convivencia del Colegio Americano a partir del año lectivo 2025 – 2026.

Artículo 3. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia Escolar a los padres, madres de familia y/o acudientes, estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Educativa, mediante los mecanismos que dispone la Institución para tal fin.

Artículo 4. Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).


Mag. Nelly Riascos Cundumi
Rectora


Miryam Marcela Rincón Rodríguez
Secretaria Académica

"Instruye al niño en su camino y aun cuando fuere viejo no se apartará de él" Proverbios 22:6



CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN

Págs. 06 - 09

- Artículo 1 CONCEPTO
- Artículo 2 ALCANCE
- Artículo 3 JUSTIFICACIÓN
- Artículo 4 MARCO LEGAL

CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Págs. 09 - 13

- Artículo 5 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
- Artículo 6 RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO AMERICANO DE CALI
- Artículo 7 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
- Artículo 8 VALORES INSTITUCIONALES
- Artículo 9 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO III. ADMISIONES Y COSTOS

Págs. 13 - 20

- Artículo 10 ADMISIONES, MATRÍCULAS Y TRANSFERENCIAS
- Artículo 11 COSTOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO IV. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Págs. 20 - 35

- Artículo 12, 13, 14 y 15 PERFIL DEL (LA) ESTUDIANTE
- Artículo 16 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA
- Artículo 17 PRESENTACIÓN PERSONAL
- Artículo 18 UNIFORMES
- Artículo 19 HORARIO PARA ESTUDIANTES ASISTENCIA
- Artículo 20 DE LAS AUSENCIAS DE LOS (AS) ESTUDIANTES
- Artículo 21 NORMAS DE CONDUCTA DE LOS (AS) ESTUDIANTES
- Artículo 22 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

CAPÍTULO V. DE LAS RELACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Págs. 35 - 40

- Artículo 23 PERFIL DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTES
- Artículo 24 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES
- Artículo 25 DEBERES DEL PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES

CAPÍTULO VI. DE LAS RELACIONES DE LOS (AS) MAESTRO(AS) CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Págs. 40 - 45

- Artículo 26 OBJETIVO DEL CARGO DEL (LA) MAESTRO (A)
- Artículo 27 DERECHOS DE LOS(AS) MAESTROS(AS)
- Artículo 28 DEBERES DE LOS(AS) MAESTROS(AS)

CAPÍTULO VII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Págs. 45 - 49

- Artículo 29 PREESCOLAR A SEGUNDO DE BÁSICA PRIMARIA
- Artículo 30 BÁSICA PRIMARIA (3° a 5°) BÁSICA SECUNDARIA (6° a 9°) Y MEDIA (10° y 11°)
- Artículo 31 DISTINCIONES PARA ESTUDIANTES EN ACTO DE CLAUSURA
- Artículo 32 PARA ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO.

CAPÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR

Págs. 49 - 64

- Artículo 33 MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR
- Artículo 34 ÓRGANOS PRINCIPALES DEL GOBIERNO ESCOLAR
- Artículo 35 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 36 CONFORMACIÓN
Artículo 37 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA
Artículo 38 EL MEDIADOR ESTUDIANTIL
Artículo 39 PERFIL DEL MEDIADOR ESTUDIANTIL
Artículo 40 FUNCIONES DEL MEDIADOR ESTUDIANTIL
Artículo 41 PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DEL MEDIADOR ESTUDIANTIL
Artículo 42 ÓRGANOS AUXILIARES DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO IX. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Págs. 64 - 70

Artículo 43 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR
Artículo 44 PRINCIPIOS
Artículo 45 PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR
Artículo 46 PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS ESPECIFICOS

CAPÍTULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Págs. 70 - 73

Artículo 47 DERECHOS
Artículo 48 DEBERES

CAPÍTULO XI. NORMAS DE CONVIVENCIA

Págs. 73 - 80

Artículo 49 PRINCIPIOS
Artículo 50 CARÁCTER APLICADO A LA CORRECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO
Artículo 51 RESPONSABILIDAD INTENCIONAL O NEGLIGENTE
Artículo 52 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES
Artículo 53 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
Artículo 54 SUPERVISIÓN A CORRECCIONES
Artículo 55 NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

Artículo 56 CONCEPTO DE SITUACIÓN O FALTA DISCIPLINARIA

Artículo 57 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES O FALTAS

Artículo 58 SITUACIONES TIPO I O FALTAS LEVES.

Artículo 59 SITUACIONES TIPO II O FALTAS GRAVES

Artículo 60 SITUACIONES TIPO III O FALTAS GRAVÍSIMAS

CAPÍTULO XII. MEDIDAS CORRECTIVAS

Págs. 80 - 81

Artículo 61 PARA SITUACIONES TIPO I O FALTAS LEVES

Artículo 62 PARA SITUACIONES TIPO II O FALTAS GRAVES

Artículo 63 PARA SITUACIONES TIPO III O FALTAS GRAVÍSIMAS

Artículo 64 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O CORRECCIONES

Artículo 65 PRESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES y LAS SANCIONES

Artículo 66 RECURSOS CONTRA EL ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

CAPÍTULO XIII. BIENES PERSONAL Y COLECTIVOS

Págs. 82 - 82

Artículo 67 USO DE LOS BIENES

Artículo 68 BIENES PERSONALES

Artículo 69 BIENES COLECTIVOS

CAPÍTULO XIV. PREVENCIÓN DE FARMACODEPENDENCIA

Págs. 82 - 83

Artículo 70 PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, PORTE Y EXPENDIO.

Artículo 71 FUNDAMENTACION LEGAL



CAPÍTULO XV. DE LA DIVULGACIÓN, ADOPCIÓN, CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

Pág. 83 - 84

Artículo 72 DE LA ADOPCIÓN

Artículo 73 DE LA DIVULGACIÓN

Artículo 74 DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 75 DE LA VIGENCIA

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Págs. 84 -88

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN

Artículo 1 CONCEPTO

El Manual de Convivencia, es parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional en el cual se definen los derechos y obligaciones de todas las personas que hacen parte de la Comunidad Educativa en aras de convivir de manera pacífica y armónica. Las normas consignadas en el presente Manual de Convivencia buscan como objetivos los siguientes:

- a. Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR (Derechos Humanos y Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos).
- b. Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes en la Comunidad Educativa de tal forma que se garanticen los derechos de todas las personas que la conforman.
- c. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para situaciones de conflicto que afectan la vida escolar.

El Colegio Americano, tiene como fundamento normativo la Constitución Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), sus decretos y, en general, los principios y valores, propios de nuestra filosofía Institucional, adopta el presente Manual de Convivencia, en cumplimiento de los artículos.

Por tanto, el Manual de Convivencia es un instrumento garantista basado en principios, normas y procedimientos, fundamentados en las enseñanzas de nuestro Señor Jesús como modelo de vida enmarcado en el amor, perdón, respeto, solidaridad, reciprocidad y reconocimiento de la diversidad. Éste asume los principios del Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos propio de la Institución y lo estipulado en la Constitución Política, buscando propiciar ambientes adecuados para el

desarrollo de la personalidad y la convivencia fraterna, la resolución asertiva de los conflictos y diferencias que surgen en el desarrollo de la convivencia, el establecimiento de procedimientos que garanticen el debido proceso y la aplicación de los cánones con equidad y transparencia.

Artículo 2 ALCANCE

Las normas contenidas en el Manual de Convivencia son de carácter obligatorio para toda la Comunidad Educativa, incluso para las personas que ocasionalmente visitan la Institución bajo cualquier circunstancia.

Artículo 3 JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia del Colegio Americano, según el artículo 17 de la Ley 1620/2013, estipulan pautas que regulan y reglamentan las relaciones cotidianas que se dan entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa, buscando así armonizar los intereses individuales con el colectivo, permitiendo que los posibles conflictos se resuelven de manera constructiva, asegurando la sana convivencia, tolerancia, equidad y el respeto por la multiculturalidad y el pluralismo

La Comunidad Americanista, está compuesta por estudiantes, maestros(as), directivos(as), administrativos, psicólogas, capellanes, personal de servicios generales, padres, madres de familia y/o acudientes; estos últimos están permanentemente comprometidos con la educación de los estudiantes, porque son los primeros en velar por el cumplimiento de los derechos y deberes expuestos en este documento.

Se generan espacios acordes con los ideales y valores que hacen posible la convivencia, el reconocimiento de la dignidad humana de acuerdo con lo estipulado en la palabra de Dios: "y dijo: «Hagamos al ser humano a nuestra imagen y semejanza. Que tenga

dominio sobre los peces del mar, y sobre las aves del cielo; sobre los animales domésticos, sobre los animales salvajes, y sobre todos los reptiles que se arrastran por el suelo.” *Génesis 1:26 (NVI)*. La justicia, el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, el sentido de pertenencia, la honestidad, compromiso, la conciliación, la concertación y la autonomía. Estos valores constituyen los cimientos del comportamiento social y sin ellos, no es posible garantizar la calidad de vida ni el bienestar individual y/o colectivo.

Para una sana convivencia se hace necesario:

1. Armonizar los intereses y expectativas personales, y encontrar la manera de resolver los conflictos.
2. Procurar que las diferentes manifestaciones humanas y pedagógicas motiven la auto superación, la integración y el trabajo en equipo.
3. Mantener una conducta que constituya una fuerza transformadora para la construcción de buenas relaciones en el Colegio, la familia y el País, como albergue común de habitantes.

Comportarse socialmente es aceptar la diferencia que existe con el otro o con otros, y se gana en calidad de convivencia cuando se fundamenta el amor fraterno, cristiano y social.

Dentro de los principios fundamentales para el buen comportamiento social destacamos:

- a. Aprender a amar a Dios.
- b. Aprender a amarse a sí mismo.
- c. Aprender a amar al otro.
- d. Aprender a comunicarse de manera asertiva
- e. Aprender a decidir en grupo.
- f. Aprender a cuidar el entorno.
- g. Aprender a valorar el saber social.

Artículo 4 MARCO LEGAL

El Colegio Americano de Cali funda sus principios sobre el respeto a las disposiciones legales

señaladas en la Constitución Política, la Ley General de la Educación, la Confesión de Fe de la Iglesia Presbiteriana Cumberland y demás normas que regulan el servicio educativo.

Teniendo como objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos de desarrollo integral de los(as) estudiantes matriculados(as) en el Colegio.

Disposiciones constitucionales y legales que regulan la educación en el país:

1. Constitución Política de Colombia de 1991. Artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85, 86.
2. Ley 115 de 1994 General de educación.
3. Decreto 1860 de 1994. Capítulo III, Artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32.
4. Decreto No. 2247 de 1997.
5. Decreto 1122 de junio 18 de 1998 Cátedra de Estudios Afrocolombianos.
6. El Código de la Infancia y la Adolescencia.
7. Ley 30 de 1986 Tabaquismo y alcoholismo. La prevención de la drogadicción y el Decreto reglamentario 3788 de 1986.
8. Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, por la cual se sistematiza, coordina y reglamentan algunas disposiciones con relación al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicoactivas artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.
9. Fallos de la Corte Constitucional. Enero 17 de 2004.
 - 9.1 La Corte Constitucional advirtió, que las Instituciones Educativas, no están obligadas a mantener en sus aulas a los(as) estudiantes que, en forma constante y reiterada, desconocen las normas del Manual de Convivencia.
 - 9.2 La Corte Constitucional es enfática en señalar, que el deber de los(as) estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar las normas del Manual de Convivencia y las buenas costumbres.

- 9.3 La Corte Constitucional destacó a la vez, que los(as) estudiantes tienen la obligación de acatar, mantener y respetar las normas de: excelente presentación personal, puntualidad y asistencia y sobre todo el debido comportamiento y respeto por sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
10. Evaluación y Promoción en la Ley General de Educación Decreto 1290 de abril de 2009.
 - 10.1 Permite la reprobación de grados escolares.
 - 10.2 No restringe la reprobación de ningún grado, por lo tanto, puede darse en todos.
11. Promoción y el derecho a la educación. La Constitución de 1991 sobre el Derecho a la Educación, según las sentencias de la tutela (T) de la Corte Constitucional dice (Art. 56):
 - 11.1 No se vulnera el Derecho a la Educación por pérdida del año escolar (T-092,3-III-94).
 - 11.2 No se vulnera el Derecho a la Educación por sanción al bajo rendimiento académico (T-569,7-XII94)
 - 11.3 No se vulnera el Derecho a la Educación por el retiro de la Institución del estudiante, debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento-de este (T- 439,12-X-94).
12. Doctrina Constitucional sobre el derecho a la educación.
 - 12.1 El derecho a la educación no es absoluto. Tiene que darse el derecho-deber, es decir, cumplir con el Manual de Convivencia.
 - 12.2 El derecho-deber exige a todos cumplir estrictamente unos deberes
 - 12.3 Todos los(as) estudiantes tienen derecho a la disciplina y al deber
 - 12.4 El derecho a la educación permite sancionar a los(as) estudiantes por bajo rendimiento académico, por indisciplina, e incluso se puede dictar resolución de retiro de la Institución. Teniendo en cuenta el debido proceso.
13. Decreto 2542 de 1.991. Artículo 14 – Parágrafo único.
14. Resolución 4210 de 1996. Servicio Social Estudiantil Obligatorio.
15. Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia.
16. Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011 Formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía.
17. Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de junio 27 de 2013. Protección de Datos Personales.
18. Ley 1620 de 2013. 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. (Convivencia escolar). Decreto 1965 de 2013 donde se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
19. Directiva Ministerial No.55 del 18 de diciembre de 2014 Orientación para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.
20. Ley 1732 del 1 de septiembre de 2014 Cátedra de la Paz.
21. Decreto 1038 de mayo de 2015 por el cual se reglamenta la Cátedra de la Paz.
22. Ley 1752 del 3 de junio de 2015 “Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 del 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad”.
23. Sentencia T-478 del 3 de agosto de 2015 Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares.
24. Sentencia T-738 del 30 de noviembre de 2015 Decisiones Institucionales en relación

con la distribución de grupos.

25. Resolución No 4143.0.21.2402 del 1 de abril de 2016 Costos Educativos.
26. Resolución 4143.0.21.6230 del 22 de agosto de 2016 por la cual se deroga la resolución 4143.2.21.5920 de julio 23 de 2009 y se fijan criterios para el Proceso de Validación de grados escolares en Cali.
27. Decreto 1421 del 29 de agosto del 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
28. Sentencia T-341 del 2003, por la cual se abstienen de emitir valoración o comportamiento de conducta.
29. Decreto 1411 del 29 de julio de 2022, por el cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones.
30. Ley 2195 del 18 de enero del 2022 Art. 18. Contralor Estudiantil, por la cual se debe crear la figura en todas las Instituciones Educativas de Colombia del nivel nacional departamental, municipal y distrital.
31. Ley 2382 del 19 de julio del 2024, por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia.

CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 5 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Americano de Cali, desde su fundación, se ha preocupado por desarrollar en su proceso educativo, valores que contribuyan a la formación integral y a la calidad humana de cada persona que pase por la Institución.

Las actividades de la Institución Educativa Colegio Americano se fundamentan en los principios consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia,

asimismo en la Constitución Política de 1991 y en sus Decretos reglamentarios para el sector educativo.

La Institución Educativa Colegio Americano de Cali, de carácter mixto, entidad sin ánimo de lucro, tiene su domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, en la Carrera 89 No. 4C-35 del Barrio Meléndez, de la Comuna 18. Cuenta con la Resolución de Aprobación 3108 de mayo 12 de 2009 de la Secretaría de Educación Municipal.

Permanentemente vela por:

1. Respetar la libertad de credos para toda la Comunidad Educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
2. Orientar educativa y profesionalmente a todos los(as) estudiantes.
3. Introducir las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
4. Gestionar democráticamente el desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Proporcionar a los(as) estudiantes una formación humana y científica que los prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.

Artículo 6 RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO AMERICANO DE CALI

Corría el año de 1925, cuando arribaron al puerto de Buenaventura los esposos Swartz. El Rev. Walter L. Swartz fue el primer misionero de la Iglesia Presbiteriana Cumberland, que llegó a Cali para establecer la obra en el occidente colombiano; tres años más tarde y con el apoyo de las damas Presbiterianas de los Estados Unidos, inició la obra educativa como

un servicio social de la iglesia.

- En 1928 se dio comienzo al Colegio, que en ese entonces se llamaba “Colegio Colombiano”, pero la gente empezó a llamarlo “El Colegio de los Americanos” por los maestros norteamericanos que allí enseñaban; razón por la que más tarde se denominó definitivamente “Colegio Americano de Cali”.

Las dos primeras maestras estadounidenses se llamaban Mary Ethel Roa Brintle y Bernice Barnett quienes asesoradas por el fundador Swartz, fueron nuestras pioneras.

Los pupitres iniciales eran improvisados bancos, hechos con la madera de las cajas donde las maestras habían traído su equipaje. La sede original fue una casa alquilada que ofició anteriormente como una cárcel para mujeres llamada “Vilachi”, situada en la Carrera 12 con Calle 4ª.

El Colegio inició labores académicas con 11 estudiantes de diferentes nacionalidades, que pagaban un centavo mensual; la situación era muy difícil, teniendo en cuenta que en esta época se vivía una fuerte persecución religiosa y los niños evangélicos eran rechazados en las escuelas públicas; esta fue una de las razones por la que surgió el Colegio como una solución a la educación de los cristianos evangélicos. Fue la primera Institución educativa mixta, que no hacía diferencia de credos o nacionalidades.

- En 1932, el Colegio fue trasladado a la Carrera 4ª con Calles Octava y Novena en donde funcionó hasta 1937. En 1936, se inició la construcción del moderno edificio, situado en la Avenida Colombia con Calle Novena y en 1937, se inauguró el Colegio Americano, uno de los edificios más altos de Cali, en aquellos días pues constaba de 4 pisos. Allí funcionó hasta 1976.
- El Colegio Americano obtuvo la aprobación de Básica Primaria en 1948; y en el año de 1960,

la aprobación de la Básica Secundaria, gracias a la gestión del Rev. José Dolores Fajardo, quien era rector del Colegio en ese momento, y fue además uno de los primeros estudiantes en 1928, año de su fundación. En el año de 1961, se graduó la primera promoción de bachilleres.

- En 1964, se compraron los terrenos al sur de la ciudad, en el Barrio Meléndez.
- En 1971, empezó labores la jornada nocturna, para aquellos jóvenes que no podían estudiar de día por estar trabajando; esta fue una obra social como contribución a la solución del problema del analfabetismo que se venía presentando en nuestro país.
- En 1976, se inició la construcción de la actual sede, bajo la dirección del Rev. José Dolores Fajardo, siendo rector el Rev. Luciano Jaramillo Cárdenas.
- El 04 de septiembre de 1977, se inauguró la actual y hermosa sede, estilo campestre de remembranza española y que ha significado para toda la Comunidad una gran bendición de Dios.
- En 1991 se inauguró la Capilla – Auditorio, siendo Rectora la Mag. Elizabeth Argüello de Vélez. En 1995 se inaugura el edificio de Audiovisuales donde se implementó una sala auditoria y el laboratorio de inglés.
- En 2001, fue inaugurado el Coliseo Beth y Boyce Wallace, en honor a los misioneros de la denominación Presbiteriana Cumberland en Colombia.
- El 29 de marzo 2010 se da inicio al proceso de Certificación en cuanto a la reestructuración al Direccionamiento Estratégico de la Institución y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, bajo la dirección de la Rectora Gloria Adriana Ordoñez Ruíz.
- El Colegio Americano de Cali tuvo hasta el año 2011, tres sedes anexas; una en el Barrio Popular, llamada "San Marcos" que inició labores educativas en (1954), otra en el

Barrio La Floresta, que empezó en una casa del mismo barrio en el año de 1955 y la otra en el Barrio Marroquín en el Distrito de Agua Blanca llamado Centro Presbiteriano Renacer, esta última inició labores en el año 1997 y finalizó en noviembre de 2010.

- El 5 de junio de 2012 el Colegio recibió de la Entidad Bureau Veritas Colombia Ltda., la Certificación, que garantiza que el Sistema de Gestión de Calidad de la institución ha sido evaluado y se muestra acorde con los requerimientos de la Norma ISO 9001:2008, sin presentar ninguna “No Conformidad”.
- Durante los años 2013 y 2014, se realizaron las visitas de seguimiento No 1 y No 2 al Sistema de Gestión de Calidad, bajo los requisitos de la Norma ISO 9001:2008, sin encontrar ninguna “No Conformidad”.
- El 4 de junio de 2015, el Colegio fue Recertificado sin ninguna “No Conformidad” de acuerdo con los requerimientos de la Norma ISO 9001:2008, manteniendo así la aprobación de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

Durante la dirección de la Rectora Gloria Adriana Ordoñez Ruiz se inauguraron tres propuestas de construcción que aportaron al mejoramiento del servicio educativo:

1. El 27 de abril de 2013 la Cafetería el Samán (por el espléndido árbol que se encuentra ubicado en la mitad de la edificación).
 2. En noviembre del 2013, el Edificio Tecnológico con el nombre “Guillermo Argüello Maestre”.
 3. El 19 de febrero de 2017, Proyecto de Ampliación locativa: nueve salones en la sección secundaria.
- Los días 14 y 15 de mayo del 2015, el Colegio Americano fue sede del XII Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación RedCOLSI, entidad que agrupa a semilleros pertenecientes a las instituciones de educación básica, media y pregrado en

diferentes áreas del saber, apoyando con esto la formación investigativa.

- Los días 15 al 18 de mayo de 2018, la entidad Bureau Veritas Colombia Ltda. recertifica al Colegio por segunda vez, identificando que se ha establecido y mantenido el Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 sin ninguna “No Conformidad”. El Certificado se recibe el 13 de junio/2018.

- Los días 01 al 04 de junio de 2021, la entidad Bureau Veritas Colombia Ltda. recertifica al Colegio por tercera vez, identificando que se ha establecido y mantenido la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 sin presentarse “No Conformidad”. En el año 2024 la institución es recertificada.

Han sido nuestros rectores. Rev. Walter L. Swartz (Primer Misionero y fundador), Rev. David Bryson, Elbert Conyers (Inauguró el edificio de la Avenida Colombia con Calle Novena), Arleigh Matlock, Vance O. Shultz, Rev. José Dolores Fajardo, Dr. David Pierce (Ingeniero de la Nasa), Rev. Guillermo Wood, Rev. Luciano Jaramillo Cárdenas (Exsacerdote), Dr. José Antonio Mesa (Egresado; graduado de la primera promoción), Mag. Elizabeth Argüello de Vélez (Egresada), Mag. William Caicedo Mazuera (Egresado), Lic. Ana Velma Muriel Muñoz (Egresada), Mag. Gloria Adriana Ordoñez Ruiz, Esp. César Augusto Amu Aguilar y Mag. Nelly Riascos Cundumí (actualmente).

Artículo 7 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Filosofía del Colegio Americano de Cali se fundamenta en los principios de la Palabra de Dios como norma de vida y de fe.

Asumimos como principio de fe y práctica, tal como lo enseña la Biblia que:

1. Dios es creador y soberano de todo cuanto existe.

2. El ser humano, como imagen y semejanza de Dios, es un ser sagrado, único e irrepetible; con capacidad de amar, pensar, comunicar y tomar decisiones.
3. El ser humano es mayordomo de todo cuanto existe. Propone un modelo de vida por medio de un encuentro personal con Jesucristo como Señor y Salvador.
4. “Las Sagradas Escrituras son la guía infalible para la fe y la conducta, la regla de autoridad para la vida cristiana”. (Confesión de Fe, Iglesia Presbiteriana Cumberland, Art 1.05; página 2).
5. “La autoridad de las Sagradas Escrituras se basa en la verdad contenida en ellas y la voz de Dios que habla a través de ellas” (Confesión de Fe, Iglesia Presbiteriana Cumberland, Art 1.06; página 2).
6. La doctrina de Jesús muestra que el amor al prójimo llega a toda su plenitud a través del amor a Dios, como dice las sagradas escrituras: *“Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón, con todo tu ser y con toda tu mente, le respondió Jesús. Este es el primero y el más importante de los mandamientos. El segundo se parece a este: Ama a tu prójimo como a ti mismo”*. Mateo 22:37-39 (NVI).

Parágrafo El Colegio Americano se fundamenta también en los parámetros de la Confesión de fe de la Iglesia Presbiteriana Cumberland.

Artículo 8 VALORES INSTITUCIONALES

1. **FE.** Convicción y seguridad de la existencia de Cristo, que vive y trasciende en el corazón del Americanista como el único salvador de la humanidad.
2. **AMOR.** Demostración sublime de entrega por la humanidad, manifestada en Jesús al dar su vida en la cruz como el más grande sacrificio, sin estimar ser el mismo Dios. Siendo ejemplo de vida en la Comunidad Americanista amando al prójimo como a nosotros mismos.
3. **RESPECTO.** El Colegio Americano fundamenta la relación con Dios como principio de vida y de

respeto con el prójimo, su entorno y el medio ambiente. Reconociendo las diferencias, aportando al crecimiento y el conocimiento de todos.

4. **RESPONSABILIDAD.** El Colegio Americano forma seres capaces de responder ante la sociedad, con una filosofía coherente en el hacer diario, esforzándose en construir familias y vidas que aporten socialmente en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

5. **SOLIDARIDAD.** El Colegio Americano motiva la sensibilidad a la necesidad del prójimo, como el valor de dar sin esperar nada a cambio. Un sentimiento de amor, valor y entrega por suplir las carencias básicas del ser, trascendiendo con quienes nos relacionamos y aquellos que son vulnerables.

Artículo 9 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

MISIÓN

Formar estudiantes con principios cristianos en las dimensiones espiritual, ética, cognitiva, corporal y social para fortalecer su capacidad de amar, pensar, comunicar y producir en beneficio propio, de su familia, del medio ambiente y de la sociedad.

VISIÓN

El Colegio Americano de Cali en el 2025 será reconocido, a nivel nacional y con proyección internacional, como una Institución Educativa fundamentada en un Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos; comprometido con la excelencia académica, eficiencia administrativa y con responsabilidad socio ambiental.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Americano de Cali comprometido con la formación integral de los estudiantes, dispuesta en un Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos, a través del

cumplimiento de los requisitos aplicables, la evaluación y el mejoramiento continuo fortalece los lazos afectivos y el apoyo en la actividad escolar, la excelencia académica, el acompañamiento a la familia en la orientación de los estudiantes, la responsabilidad social, el vínculo con los egresados y el servicio acorde a las necesidades de la Comunidad Educativa, asegurando la sostenibilidad económica y el crecimiento de la institución.

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Fortalecer la integralidad del Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos en el desarrollo de competencias que aporten al bienestar de los estudiantes.
2. Mantener altos niveles de calidad de los procesos de la Institución cumpliendo con los requisitos aplicables.
3. Mantener la satisfacción y participación de los padres de familia en el proceso de formación de los estudiantes.
4. Afianzar el desarrollo integral del equipo humano de la Institución.
5. Fortalecer la eficiencia administrativa y diseñar e implementar proyectos productivos.
6. Vincular a la vida institucional, al estamento de egresado y a la comunidad próxima al Colegio, mediante proyectos de responsabilidad social.

PROPUESTA DE VALOR

El Colegio Americano de Cali ofrece a la comunidad, de manera diferenciada, un Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos que se caracteriza por:

1. Principios cristianos que orientan el diseño y la ejecución de programas hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Procesos pedagógicos y didácticos, con un enfoque hacia la investigación, que generan altos niveles en estándares de calidad educativa, orientados hacia el fortalecimiento de las competencias de la población escolar.

3. Prácticas de ciudadanía responsable con la comunidad y con el medio ambiente.

CAPÍTULO III. ADMISIONES Y COSTOS

Artículo 10 ADMISIONES, MATRÍCULAS Y TRANSFERENCIAS

10.1 REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Todo estudiante que aspire ingresar a algún grado de Preescolar, Primaria o Secundaria, debe cumplir con los siguientes requisitos para inscribirse:

1. Cumplir con la edad requerida al momento de ingreso para el grado que se aspira así:

PREESCOLAR (Decreto 1411 de 2022)	
Prejardín	3 años a 3 años 11 meses
Jardín	4 años a 4 años 11 meses
Transición	5 años a 5 años 11 meses

BÁSICA PRIMARIA	
Primero	6 años a 6 años 11 meses
Segundo	7 años a 7 años 11 meses
Tercero	8 años a 8 años 11 meses
Cuarto	9 años a 9 años 11 meses
Quinto	10 años a 10 años 11 meses

BÁSICA SECUNDARIA	
Sexto	11 años a 11 años 11 meses
Séptimo	12 años a 12 años 11 meses
Octavo	13 años a 13 años 11 meses
Noveno	14 años a 14 años 11 meses

MEDIA ACADÉMICA	
Décimo	15 años a 15 años 11 meses
Undécimo	16 años a 16 años 11 meses

10.2 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

1. Diligenciar completamente el formulario de inscripción para aspirantes ADM-FR-004, anexando la documentación requerida.
2. Documento historial del estudiante (ADM-FR-003 - solo para aspirantes a preescolar y grado 1°).
3. Foto familiar (sólo para preescolar y grado 1°).
4. Dos fotografías recientes, tamaño 3 x 4

fondo azul, marcadas al respaldo con el nombre del aspirante.

5. Informe pedagógico del estudiante diligenciado por el Colegio de procedencia (ADM-FR-013 - sólo para aspirantes a grado 2° en adelante).
6. Certificado académico original del último grado cursado (excepto Prejardín y Jardín), para secundaria, presentar certificados desde el grado 5°. En caso de no haber terminado el año escolar a la fecha y/o tener a la mano el Certificado de Notas, puede traer el último informe valorativo (Boletín) del período cursado.

Parágrafo 1. Si el aspirante ha cursado un grado escolar en otro país, debe presentar el (los) certificado (s) de estudio (s) apostillado (s) y traducido(s) al idioma español por traductor oficial (si es el caso) y tramitar el certificado de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. En el caso que el aspirante sea de Preescolar a 1°, y tenga su carné de vacunas en otro idioma, éste debe estar traducido al español.

7. Paz y Salvo (expedido por el Colegio de procedencia).
8. Copia del registro civil de nacimiento.
9. Fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada a 150% (solo para mayores de siete (07) años).
10. Fotocopia del carné de vacunas (sólo para Preescolar y grado 1°).
11. Certificado de afiliación a la E.P.S, en caso de que el estudiante no se encuentre afiliado al servicio de salud debe adquirir un Seguro estudiantil.
12. Si el padre, madre de familia y/o acudiente es **empleado** ambos deben adjuntar certificado de ingresos y retenciones, certificado laboral no mayor a 30 días que evidencie sueldo, cargo, fecha de ingreso y tipo de contrato, desprendibles de los tres (03) últimos pagos de nómina. Si es **independiente y/o comerciante**, ambos

deben presentar certificado de Cámara de Comercio con fecha no superior a 60 días (si aplica), fotocopia del extracto de la cuenta de ahorro o corriente correspondiente a los últimos tres (03) meses, fotocopia del documento de identidad ampliado a 150, declaración de renta o carta de no declarante y certificación avalada por un contador público, anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Parágrafo 2. Si la documentación financiera incluye una persona **PENSIONADA**, tener en cuenta que dicha responsabilidad recae sobre el Padre, Madre de Familia del aspirante.

Parágrafo 3. Si la Administración del Colegio lo requiere, podrá solicitar un aval que garantice las obligaciones de tipo económico contraídas al momento de la matrícula.

13. Devolver el formulario diligenciado y firmado a la oficina de la secretaria de sección respectiva o en su respectivo caso escaneados al correo oficial, anexando la documentación solicitada en la fecha establecida por la Institución.

Parágrafo 4. El diligenciamiento del formulario y entrega de documentos no obliga a un compromiso institucional de reservación de cupo ni de adjudicación de matrícula.

10.3 REQUISITO DE ADMISIÓN

Para que un aspirante sea admitido, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Cumplir con los requisitos de inscripción.
2. El aspirante, padre, madre y/o acudiente, debe cumplir con todo el proceso de admisión, para los niños y niñas que desean matricularse en los grados de Preescolar a 1°, no se realiza ningún tipo de evaluación o prueba académica de ingreso. Serán admitidos si cumplen con todos los requisitos de admisión, administrativos y

financieros. En los grados de 2º en adelante se realiza la evaluación diagnóstica de admisiones ADM-FR-017 y entrevista con psicología.

3 Contar con una estructura y dinámica familiar que posibilite al aspirante formarse con bases sólidas de tolerancia, respeto, responsabilidad y disciplina, fundamentadas en el amor y ejercitadas en una sana convivencia en su diario vivir.

4 En caso de que el estudiante no conviva con sus padres biológicos o alguno de ellos, anexas la Resolución del Juzgado o el documento legal de custodia, poder y/o patria potestad, que acredita a la persona que hará las veces de representante del menor en la Institución.

5 Si el estudiante tiene necesidades educativas especiales, se requiere presentar los documentos de diagnóstico a secretaria de sección para agendar cita de entrevista previa con coordinación de sección y psicopedagogía para evaluar la posibilidad de admisión

6 La institución se reserva el derecho de admisión de acuerdo con la disponibilidad de cupo y/o en caso de que el estudiante requiera acompañamiento personalizado y especializado.

10.4 PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión consta de los siguientes pasos:

- 1 Inscripción.
- 2 Devolver a la secretaria de sección la documentación completa y totalmente diligenciada.
- 3 Verificación de documentos con las instancias respectivas (financiera y académica).
- 4 Para los niños y niñas que desean ingresar al preescolar, junto con sus padres y/o acudientes, se realiza reunión de socialización de nuestro Modelo de Formación Institucional. Para aspirantes de Básica primaria y Básica secundaria, presentar las

pruebas académicas y psicológicas.

5 Comunicación por correo electrónico y telefónica de aspirantes admitidos, para asignar la fecha y hora de matrícula. De ser necesario se citará desde Coordinación de sección para dar recomendaciones académicas, de convivencia y/o psicología.

Parágrafo 1. Si el interesado no se presenta, el Colegio se reserva el derecho de disponer automáticamente del cupo.

Parágrafo 2. Como la oferta de cupos es limitada, el Comité de Admisiones y Matriculas se reserva el derecho de admisión y de brindar información sobre resultados de estudiantes no admitidos.

10.5 PROCESO DE MATRÍCULA:

1 Entregar recibo original de matrícula cancelado en la entidad bancaria autorizada por la Institución.

2 Entregar pagaré y Contrato de matrícula diligenciados. Estos documentos se deben firmar y colocar huella en presencia del trabajador que realiza el proceso. En caso de no asistir el día de la matrícula, el padre, madre de familia y/o acudiente deben presentar el Contrato y Pagaré autenticado.

3 Entrega documentación original que haya quedado pendiente en el proceso de admisión. (Certificados de aprobación del último grado cursado, entre otros).

4 Entregar constancia del retiro del SIMAT de la institución anterior, si es estudiante nuevo, el día de asentar la matrícula.

5 Entregar los recibos originales cancelados de cobros opcionales: afiliación a la Asociación de Padres de Familia (Asofamilia), Seguro estudiantil, Prueba de entrenamiento (grados 2º a 9º), Pruebas de Orientación Vocacional (grado 9º).

6 Asistir el estudiante, padre, madre de familia y/o acudiente para legalizar firmas.

Parágrafo 1. Matricularse en la Institución significa que tanto el estudiante, padre, madre

de familia y/o acudiente, aceptan la filosofía y principios institucionales (ver carpeta institucional).

Parágrafo 2. En caso de fraude en pagos de cualquier índole, el Colegio Americano pondrá en conocimiento de la autoridad competente tal situación para que se adelanten las acciones a que haya lugar.

10.6 RENOVACIÓN DE CUPO

Para el cumplimiento de este proceso anualmente los estudiantes, padres, madres de familia y/o acudientes, debe conocer y aceptar, que:

- ¹ La matrícula es un contrato bilateral y reciproco que se renueva anualmente cuando el Colegio y familia del estudiante, están de acuerdo con el cumplimiento de unas condiciones a las cuales se comprometen ambos.
- ² Los padres, madres de familia y/o acudientes como primeros responsables de la educación de su hijo (a), pueden decidir unilateralmente no renovar la matrícula de su hijo (a), por distintas razones, que deben ser informadas de manera escrita y/o por correo electrónico a la Secretaría Académica y/o Coordinación de Sección.
- ³ El Colegio renovará la matrícula al (la) estudiante siempre y cuando este cumpla con los deberes y compromisos económicos, académicos, disciplinarios, psicológicos, ético-cristianos, respete y acepte la Filosofía Institucional consagrada en este Manual de Convivencia.

En consecuencia, el Colegio podrá tomar la decisión de no renovar la matrícula a un(a) estudiante por una de las siguientes razones:

- ¹ Si el estudiante reprueba un mismo grado por segunda vez.
- ² Si el estudiante reprueba un grado y además incumple las normas del Manual de Convivencia.

³ Si el estudiante y/o padres no acatan compromisos que en su momento le hicieron las directivas, Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes.

⁴ Si el estudiante y/o padres de familia con su actitud o expresiones verbales, no armonizan con la Filosofía del Colegio, las normas del Manual de Convivencia y Políticas de Calidad de la Institución, según sentencia de 1996 de la Corte Constitucional.

⁵ Si los padres de familia y/o acudientes, en forma consecutiva, durante el año escolar incumplieron con las obligaciones económicas adquiridas con el Colegio sin previo acuerdo con la Dirección Administrativa y Financiera.

⁶ Si el estudiante comete situaciones disciplinarias tipo III o cuando su comportamiento ha ameritado continuos llamados de atención sin que se observe un cambio en sus actitudes.

⁷ Si el estudiante ha reincidido en comportamientos que han ameritado en el incumplimiento del Manual de Convivencia situaciones tipo I y II.

⁸ Si los padres, madres de familia y/o acudientes no renuevan el cupo en las fechas establecidas por la Institución.

⁹ Si el padre, madre de familia y/o acudiente han cometido acciones fraudulentas con documentos de uso exclusivo de la Institución.

¹⁰ Cuando el estudiante, padre, madre de familia y/o acudiente denigre de la Institución y/o atente contra la dignidad e integridad física y/o moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Parágrafo. El proceso de no renovación del cupo será comunicado por Rectoría o en su defecto por la persona delegada, después de entregado los avances del segundo semestre, si

la situación es de tipo académico, y en cualquier momento del año escolar si es por convivencia.

10.7 RESERVA DE CUPO

Para matricularse en uno de los grados del Colegio Americano de Cali, los(as) estudiantes actuales deben hacerlo en las fechas estipuladas y cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1 Reservar el cupo para el año lectivo siguiente con la actualización de datos y confirmación en la plataforma del Colegio, este proceso se habilitará en el mes de febrero previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a. Que los acudientes hayan cumplido con los deberes y obligaciones prescritas en el contrato de matrícula, pagaré y el presente Manual de Convivencia.
 - b. Que los(as) estudiantes cumplan con las condiciones de permanencia en la Institución.

Parágrafo 1. Los(as) estudiantes que terminen el año lectivo, con alguna dificultad, y luego de revisar sus procesos integrales por parte de la Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes y, de acuerdo con el caso, se determinará la necesidad de realizar un compromiso que se firma al inicio del siguiente año lectivo.

Parágrafo 2. La renovación de cupo debe realizarse durante las fechas publicadas. Con base en esta respuesta, la institución proyecta la admisión a nuevos aspirantes.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación de la familia al Servicio Educativo y comprende las siguientes fases:

10.8 MATRÍCULA FINANCIERA

Es el acto que formaliza la vinculación de la familia al Servicio Educativo y comprende las siguientes fases:

- 1 Los padres, madres de familia y/o acudientes deben cancelar en el banco señalado, el valor de la factura de matrícula, la estampilla Pro-cultura de acuerdo con la tarifa fijada por la

secretaría de Educación Municipal.

- 2 El seguro estudiantil es opcional.

- 3 Leer detenidamente el contrato de matrícula y el pagaré. Los pagarés son personales, corresponden a cada estudiante. Se recomienda tener cuidado en el momento de diligenciarlo, sobre todo de tener varios hijos en la Institución.

- 4 El padre, madre de familia y/o acudiente deben firmar el contrato de matrícula y pagaré e imponer su huella en los mismos, en presencia de un trabajador del Colegio. Si no asisten el día de la matrícula, deben enviar el contrato, la ficha de matrícula y el pagaré debidamente firmados, autenticados en notaría, con nota de presentación personal.

5. Para todos los efectos, este contrato presta mérito ejecutivo a partir de su incumplimiento de conformidad con el Artículo 488 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 14 del Parágrafo del Decreto 2542 de 1991.

Parágrafo 1. Todo contrato y pagaré deben ser firmados por el padre y madre, a falta de uno de ellos por cualquier causa, debe ser firmado por un acudiente responsable, situación que debe ser informada previamente al Colegio.

Parágrafo 2. El Colegio fijará descuentos para el padre, madre de familia y/o acudiente que cancele por anticipado todo el año lectivo, éste tendrá como variables el costo de vida y la inflación de cada año (dicho porcentaje variará anualmente).

Parágrafo 3. En caso de fraude en pagos de cualquier índole, el Colegio Americano pondrá en conocimiento de la autoridad competente tal situación para que se adelanten las acciones a que haya lugar, y no podrá culminar la matrícula académica.

10.9 MATRÍCULA ACADÉMICA

En las fechas determinadas por la Comisión de Admisiones y Matrículas, **el Colegio hará**

entrega de la siguiente documentación de matrícula a estudiantes nuevos (admitidos) y antiguos (únicamente a los que renovaron cupo y estén a paz y salvo financiero y académico):

1. Circular de cita de matrícula: para garantizar una mejor calidad en la atención, el Colegio asigna un día y hora específicos para el proceso de matrícula. Sí el padre, madre de familia y/o acudiente no se presenta el día y hora indicada, deben informar al Colegio para asignar una nueva fecha y hora.
2. Recibo de matrícula
3. Contrato de matrícula
4. Pagaré. Los pagarés son personales, corresponden a cada estudiante. Se recomienda tener cuidado en el momento de diligenciarlo, sobre todo de tener varios hijos en la Institución. Para todos los efectos, este contrato presta mérito ejecutivo a partir de su incumplimiento de conformidad con el Artículo 488 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 14 del Parágrafo del Decreto 2542 de 1991.
5. Solicitud documentación original que haya quedado pendiente en el proceso de admisión. (Certificados de aprobación del último grado cursado, entre otros).
6. Solicitud de constancia del retiro del SIMAT de la institución anterior, si es estudiante nuevo.
7. Recibo de ASOFAMILIA (opcional).
8. Recibo de Pruebas Saber 2° a 9° (opcional).
9. Recibo de pruebas Orientación Vocacional 9° (opcional).
10. Autorización Uso de Imagen COR- FR-008
11. Autorización para el tratamiento de la información personal COR-FR-009.

El día de la cita de matrícula, deben presentarse en las instalaciones del Colegio los dos acudientes responsables del estudiante, teniendo en cuenta el cumplimiento de todos los requisitos del proceso de admisión y/o renovación de cupo, y realizar los siguientes pasos:

1. Presentar los certificados originales de los grados anteriores dependiendo del grado y retiro del SIMAT (sólo para estudiantes nuevos).
2. Demostrar el pago de la matrícula financiera y el pago de los servicios opcionales.
3. Leer detenidamente el contrato de matrícula y el pagaré.
4. El padre, madre de familia y/o acudiente deben firmar el contrato de matrícula y pagaré e imponer su huella en los mismos, en presencia de un trabajador del Colegio. Si no asisten el día de la matrícula, deben enviar el contrato, ficha de matrícula y el pagaré debidamente firmado, autenticados, con huella ante notaria.
5. Los(as) estudiantes, padres, madres de familia y/o acudientes firmarán la ficha de matrícula ADM-FR-023.
6. Diligenciar y firmar la Autorización Uso de Imagen COR- FR-008.
7. Diligenciar y firmar la Autorización para el tratamiento de la información personal COR-FR-009.

Parágrafo 1. Matricularse en la Institución significa que tanto el estudiante, padre, madre de familia y/o acudiente, aceptan la filosofía y principios institucionales (ver carpeta institucional).

Parágrafo 2. Todo estudiante y padre, madre de familia y/o acudiente, al momento de registrar la matrícula, debe firmar. En los casos que lo requiera debe firmar los acuerdos que el Consejo Directivo y/o Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes determine para garantizar la coherencia entre las actitudes, los desempeños y los principios Institucionales.

Parágrafo 3. Todo contrato y pagaré deben ser firmados por el padre y madre, a falta de uno de ellos por cualquier causa, debe ser firmado por un acudiente responsable, situación que debe ser informada previamente al Colegio.

Parágrafo 4. En el marco del cumplimiento de

la Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio de los Derechos Humanos) y la Política de Calidad Institucional, los invitamos a dar lectura y trabajar en familia los documentos Institucionales, que soportan el proceso formativo del estudiante (Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), entre otros).

Parágrafo 5. Ningún estudiante podrá ingresar a clases si no ha culminado la matrícula académica o caso extraordinario la financiera.

Parágrafo 6. El Colegio Americano tendrá tres fechas de matrículas:

1. Anticipada: antes de las fechas establecidas.
2. Ordinaria: fechas establecidas por la Comisión de Admisiones y Matrículas.
3. Extraordinaria: después de las fechas establecidas, y estarán sujetas a disponibilidad de cupo.

Artículo 11 COSTOS EDUCATIVOS

11.1 PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EL VALOR DE LOS COSTOS EDUCATIVOS.

1. La Dirección Administrativa y Financiera presenta para su respectiva aprobación al Consejo Directivo de la Institución los valores correspondientes a matrículas, pensiones y otros cobros, según los parámetros fijados en la Ley 115 del 1994 y las disposiciones sobre la materia.

Parágrafo. La Resolución aprobatoria de costos que emana la Secretaría de Educación Municipal se exhibe en sitios visibles de la Institución y se tiene a disposición de la Comunidad Educativa.

2. El servicio de Transporte Escolar es de libre escogencia por parte del padre, madre de familia y/o acudiente. El servicio de Transporte Escolar es ofrecido por una empresa externa. Sin embargo, el Colegio Americano es veedor del cumplimiento y calidad del servicio de acuerdo con la Ley 1503 del 2011 “Plan Estratégico de Seguridad Vial”. Los costos se

reajustan conforme a las disposiciones legales vigentes y son regulados por el Consejo Directivo.

3. El Colegio Americano está clasificado en el Régimen de Libertad Regulada por Certificación de Calidad, y el incremento anual se acoge al resultado del índice Sintético y Calidad Educativa (ISCE), teniendo en cuenta la Resolución que anualmente realiza la Secretaría de Educación Municipal por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar.
4. Otros cobros opcionales para tener en cuenta aprobados por el Consejo Directivo:
 - a. Afiliación Asociación de Padres de Familia (ASOFAMILIA)
 - b. Actividades de formación cultural, académica, recreativas y/o deportivas que requieran costo adicional jornada extendida, Tutorías de Inglés y extraordinarios (Pruebas Saber externas y Pruebas de Orientación Profesional).
 - c. Carné estudiantil (opcional para estudiantes antiguos y obligatorio para nuevos).

11.2 PAGOS DE COSTOS EDUCATIVOS

El servicio educativo que ofrece el colegio tiene un costo anual legalizado mediante contrato de matrícula.

El padre, madre de familia y/o acudiente debe pagar una cuota inicial como matrícula y el resto se difiere en 10 cuotas mensuales. La cuota mensual de pensión se pagará en las fechas estipuladas en el Contrato de Matrícula (primeros nueve días del mes). Después del día 10 y hasta el día 30 del mes, dará derecho al colegio a exigir de estos el pago del tres por

ciento (3%) sobre cada pensión mensual, a título de pena, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación u obligaciones principales adeudadas y pactadas en el Contrato de Matrícula, suma que será exigible sin necesidad de hacer requerimientos y constituciones en mora, a los cuales renuncian en esta cláusula.

Parágrafo 1. En caso de mora en el pago de dos o más facturas, o en el caso de presentarse pagos con cheques no corrientes, se remite la cuota automáticamente a empresa externa de cobranza y los padres y/o acudientes pagarán intereses moratorios liquidados a la tasa máxima legal permitida, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, o la entidad que asuma sus funciones, liquidados sobre las cuotas mensuales pactadas y adeudadas, sin perjuicio de las acciones legales que EL COLEGIO pueda adelantar para el cobro judicial y/o extrajudicial de la obligación, caso en el cual, estará a cargo exclusivo de los padres y/o acudientes el protesto de la ley (Artículo 731 del C. De Cio.), los gastos y los costos de la cobranza, incluyendo los honorarios del abogado, a quien se confíe las gestiones de cobro, honorarios que en la etapa prejurídica, serán del 13% liquidados sobre la totalidad del capital y de los intereses adeudados más el IVA, si hubiere lugar a este y en la etapa jurídica serán los liquidados por el juez que conozca del proceso.

Parágrafo 2. Una vez la cuenta ingrese a cobro pre jurídico, será cobrada y liquidada directamente por la firma encargada por el Colegio y solamente podrá salir de este estado cancelando la totalidad de lo adeudado; mientras la firma encargada, no expida un al día, cada mes vencido ingresará a cobro Pre jurídico.

Parágrafo 3. El Colegio cuenta con actividades extracurriculares y tutorías de inglés opcionales, para acceder a ellas el padre, madre de familia y/o acudiente deberá diligenciar el "Formulario de Inscripción actividad extracurricular AES-FR-

034" y se hará responsable del cumplimiento del compromiso financiero que derive de este evento desde su aceptación voluntaria.

CAPÍTULO IV. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 12 PERFIL DEL (LA) ESTUDIANTE

El estudiante del Colegio Americano de Cali fundamenta su vida en principios y valores cristianos bíblicos. Se caracteriza por ser innovador, proactivo, autónomo y consciente de su proceso de aprendizaje. Posee pensamiento crítico y creativo, habilidades comunicativas tanto en español como en inglés y comprometido con el cuidado del medio ambiente. Además, desarrolla competencias tecnológicas y participa activamente en proyectos de investigación formativa.

Artículo 13 Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente manual de Convivencia.

Artículo 14 El ejercicio de sus derechos por parte de los estudiantes implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15 El Colegio Americano promoverá la igualdad de oportunidades mediante la no discriminación por motivos de raza, sexo, orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La contravención a la presente norma será sancionada de acuerdo con el presente Manual.

Artículo 16 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

Los(as) estudiantes del Colegio Americano tienen derechos y deberes en cuanto a la higiene personal y salud pública para preservar el bienestar de la Comunidad Educativa. Sus derechos son:

16.1 DERECHOS

1. A ser tratados con dignidad y respeto.
2. A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
3. A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en excelente estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.
4. A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.
5. A participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas y/o pandémicas que el Colegio lleve a cabo con entidades de salud.
6. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
7. A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni grafitis.
8. A recibir alimentos, frutas y bebidas en buen estado, con excelentes normas de higiene y calidad en su elaboración, manejo y expendio, portando para ello, los funcionarios de cocina, cafetería y frutería, delantales, gorras y en general, el vestuario adecuado.
9. A tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
10. A ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a

mejorar su calidad de vida.

11. A exigir de sus compañeros(as), directivos(as), maestros(as) y funcionarios(as) el respeto a su grupo y lugar de trabajo, al espacio, libre de basuras, desperdicios, objetos contaminantes o aire contaminado por cigarrillos y demás.
12. A ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud, la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.
13. A realizar con sus compañeros(as) y maestros(as) campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.
14. A recibir licencia general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.
15. A recibir atención en caso de ser requeridos en la enfermería del Colegio, la cual está dotada de equipos e implementos básicos para la atención de traumatismos y patologías leves. Ésta es atendida por un(a) auxiliar de enfermería que presta solo los primeros auxilios.
16. A recibir atención de emergencias y urgencias, cuando el padre, madre de familia y/o acudiente dé autorización de llamar al servicio médico consignado en el carné del seguro del estudiante.
17. A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una Entidad Promotora de Salud y a portar su carné de asistencia.
18. A exigir a sus compañeros(as) de grupo respeto por la higiene y presentación personal.

16.2 DEBERES

1. Cumplir con todas las actividades curriculares programadas (clases, proyectos, visitas educativas, actividades de apoyo, entre otras) con el fin de obtener una formación en 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. Acatar las medidas de bioseguridad que adopte el Colegio dentro de sus instalaciones ante cualquier situación de emergencia sanitaria.
3. Cuidar su presentación personal, aseo e higiene para el beneficio propio y el colectivo.
4. Justificar por escrito por el padre, madre de familia y/o acudiente, toda excusa médica, problemas de salud, y otra posible causa.
5. Informar el/la estudiante cuando esté incapacitado(a) por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes, deberá presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el/la estudiante queda comprometido(a) a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al maestro(a).
6. Informar oportunamente sobre irregularidades que afecten el ambiente escolar tales como, consumo, porte o suministro de sustancias psicoactivas/alucinógenos (bebidas alcohólicas, sustancias que contengan nicotina, entre otros), vapor, cigarrillos electrónicos, difuminadores, bebidas energizantes, cyberbullying, acoso escolar, porte de cualquier tipo de armas, entre otros.

Artículo 17 PRESENTACIÓN PERSONAL

Todos los(as) estudiantes del Colegio Americano, deben cumplir con las normas

establecidas por la Institución en cuanto a su presentación personal así:

17.1 DE LOS NIÑOS

1. Mantener el cabello corto. Que se visualicen las orejas y el cuello de la camiseta. No debe tener ni cola, ni cresta, ni figuras o líneas en la cabeza, ni mechones de colores; tampoco figuras en las cejas.
2. Utilizar el buzo del colegio, de acuerdo con el Parágrafo 1 del artículo 18 - uniformes.
3. No está permitido el uso de accesorios como: piercing, pañoletas, gorras, tatuajes y aretes.
4. No está permitido el maquillaje facial ni en las uñas.

17.2 EN LAS NIÑAS

1. Llevar el cabello sin cortes y colores extravagantes (mechones o partes del cabello con colores fuertes: rojo, fucsia, verde, azul, entre otros).
2. Utilizar el buzo del Colegio, de acuerdo con el Parágrafo 1 del artículo 18 - uniformes.
3. Sólo es permitido el maquillaje en uñas con manicura básica.
4. No está permitido el uso de accesorios como: piercing, pañoletas, gorras, tatuajes, aretes con extensiones y de tamaño desproporcionado.

Parágrafo 1. Se denota como manicura básica el uso de esmalte transparente, beige o marfil, con línea recta blanca sin ningún otro decorado.

Artículo 18 UNIFORMES

El/la estudiante debe presentarse diariamente al Colegio con el uniforme completo, totalmente limpio, de acuerdo con su horario correspondiente; la exigencia de la Institución se determina así:

Grado	Pre-Jardín
Uniforme de Educación Física	
Camiseta de color amarillo con el escudo del Colegio, sudadera color azul turquí (según el Modelo Institucional). Medias negras, tenis escolares negros (sin líneas de colores, ni figuras). Para los días fríos portar el buzo definido por el colegio de acuerdo con el parágrafo 1 de este artículo.	
Grado	Jardín
Uniforme de Educación Física	
Camiseta de color azul con el logo del colegio, sudadera color azul turquí (según el Modelo Institucional). Medias negras, tenis escolares negros (sin líneas de colores, ni figuras). Para los días fríos portar el buzo definido por el colegio. de acuerdo con el parágrafo 1 de este artículo.	
Grado	Transición
Uniforme de Educación Física	
Camiseta de color rojo con el logo del colegio, sudadera color azul turquí (según el modelo institucional). Medias negras, tenis escolares negros (sin líneas de colores, ni figuras). Para los días fríos portar el buzo definido por el colegio. de acuerdo con el parágrafo 1 de este artículo.	
Grado	Primero 1º a Undécimo 11º
Uniforme de Educación Física	
Camiseta de color blanca con el logo del colegio, sudadera color azul turquí (según el modelo Institucional, no entubada). Medias negras, tenis escolares negros (sin líneas de colores, ni figuras). Para los días fríos portar el buzo definido por el colegio de acuerdo con el parágrafo 1 de este artículo.	

Parágrafo 1. El buzo escolar no debe tener capucha a partir del grado 4º y se portará durante la jornada escolar hasta las 9:00 a.m. en las aulas que no tengan aire acondicionado. El buzo es para utilizarlo como prenda de vestir (en tiempo de lluvia o cuando hace frío). No se llevará amarrado a la cintura, ni en el hombro, ni como bufanda; (esta norma de uso también aplica para la chaqueta que utilizan los estudiantes de grado 11º). Se permite el uso del buzo o chaqueta para los estudiantes de grado undécimo en aulas con aire acondicionado, solo dentro del salón.

Parágrafo 2. Los estudiantes de grado undécimo podrán portar la chaqueta, buzo, camibuzo de su promoción que les identifica de manera uniforme como próximos graduandos, esta prenda no podrá ser usada por ningún estudiante que no corresponda a dicha promoción.

Parágrafo 3. La chaqueta o buzo distintivo de promociones de años anteriores no constituyen parte del uniforme institucional para ningún estudiante de grados inferiores.

Parágrafo 4. El (la) estudiante que portando el uniforme fuera de la Institución cometa actos violatorios a las normas del Manual de Convivencia será objeto de un procedimiento disciplinario y recibirá la sanción si es hallado responsable y culpable.

Artículo 19 HORARIO PARA ESTUDIANTES ASISTENCIA

Todos los estudiantes deben cumplir el horario escolar establecido para la llegada al Colegio, iniciación de clases y otras actividades complementarias programadas por la Institución atendiendo a las siguientes disposiciones:

1. Cumplir a cabalidad con el horario establecido por la Institución.
2. En caso de inasistencia o tardanza, presentar por escrito a la Coordinación y Secretaría de Sección respectiva, una justificación firmada por el padre, madre de familia y/o acudiente. Si la ausencia se debe a problemas de salud o incapacidad médica adjuntar la certificación respectiva.
3. Acatar oportunamente los cambios de clase, permaneciendo en el salón o aula cuando el horario lo establezca o trasladándose a otra aula especializada si así se requiere.
4. Los permisos sólo deben solicitarse en caso de emergencia: tendrán permiso para retirarse del colegio, solamente aquellos estudiantes que presenten con anticipación comunicación escrita del padre o acudiente, donde soliciten permiso para ausentarse y quedará a juicio de Coordinación o Rectoría su autorización.
5. En caso de tardanza a la hora de llegada debe presentarse al Maestro de la clase correspondiente quien autoriza la entrada al

salón. Si reincide en la situación se enviará notificación al padre, madre de familia y/o acudiente, por parte del maestro y de ser necesario por la coordinación de sección a través del observador del estudiante. La acumulación de tres llegadas tarde en un mes conlleva a una medida correctiva de acuerdo con lo estipulado en este Manual de Convivencia.

Artículo 20 DE LAS AUSENCIAS DE LOS (AS) ESTUDIANTES

1. La inasistencia podrá en todos los casos causar la pérdida de un área académica e incluso del año escolar. Un área no será promovida, si los(as) estudiantes dejan de asistir en una proporción igual o superior al (20%) de la intensidad horaria de dicha área, con excusa justificada. Se considera una inasistencia justificada la que tiene un argumento válido y verificable por el (la) Coordinador(a) de la sección respectiva y/o en su defecto por un Directivo.
2. Un área no será promovida si los(as) estudiantes que dejan de asistir en una proporción igual o superior al (10%) de la intensidad horaria de dicha área, sin excusa justificada. Presentar por escrito la justificación de su inasistencia el día de su reintegro.
3. Enviar por escrito, la inasistencia a entrenamientos, partidos, presentaciones, entre otros con anticipación.
4. Los permisos y excusas por teléfono no son aceptadas ni se autorizan.

Parágrafo 1. La inasistencia del estudiante a clase se consigna en el formato AES-FR-050 Registro de Ausencia Estudiantes; la excusa no anula la ausencia o tardanza.

Parágrafo 2. Sobre la ausencia de los(as) estudiantes que se encuentren representando a la Institución no se contabiliza como falta, pero se consigna en el formato AES-FR-050 Registro

de Ausencia Estudiantes haciendo la diferenciación con las letras RP de representativo.

Parágrafo 3. En caso de que la inasistencia sea reiterada, se enviará por parte de la coordinación de sección el formato “Informe de llegadas tarde AES-FR-12”, para que el padre de familia se comprometa a realizar los ajustes pertinentes.

Parágrafo 4. Si el padre de familia no cumple con sus compromisos y deberes en el acompañamiento en la formación académica y de comportamiento social y personal asumidos ante la Coordinación, el caso será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Artículo 21 NORMAS DE CONDUCTA DE LOS (AS) ESTUDIANTES

2.1 NORMAS ESPECÍFICAS DE COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

1. Participar como estudiante en la comunidad educativa de manera activa consciente, libre y responsable de su propia formación en el desarrollo de su personalidad; tendrá relación directa con la cultura, con el conocimiento científico, con los valores éticos, estéticos, morales y cívicos (Ley General de la Educación. Arts. 91-92).
2. Honrar y enaltecer el buen nombre del Colegio Americano de Cali en todos los eventos que se realicen.
3. Traer al Colegio debidamente marcados (con su nombre y el grado al que pertenece) los útiles y materiales necesarios para su trabajo.
4. Abstenerse de llevar elementos que limiten la atención en cualquier actividad programada.
5. Cuidar y hacer buen uso de laboratorios, salas de sistemas, bibliotecas, capilla-auditorio, auditorios, equipos de trabajo, mobiliario y demás propiedades e

instalaciones del Colegio.

6. Portar diariamente el cuaderno viajero (Preescolar a 2º) y cuaderno de notas de (3º a 5º) y diligenciarlo(a) de manera adecuado(a).
7. Entregar oportunamente a Secretaría de Sección respectiva todo objeto encontrado dentro de los predios del Colegio o en los vehículos del transporte escolar.
8. No efectuar compra - venta y canje de artículos entre estudiantes, maestro(as), padres, madres de familia y/o acudientes, demás personal del Colegio y fuera del Colegio, excepto las autorizadas por la Institución.
9. No portar, consumir y/o expendir bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillo electrónico y/o sustancias psicoactivas u otro tipo de sustancias no prescritas por su profesional médico.
10. Demostrar buen comportamiento, usar siempre lenguaje respetuoso y tener excelentes normas de cortesía en todo momento.
11. Todo estudiante seleccionado para representar al Colegio en actividades deportivas, académicas, culturales y/o artísticas, debe demostrar durante el transcurso del año escolar óptimo rendimiento académico al igual que una buena actitud y convivencia. De no ser así, no será autorizado para dicha participación.
12. Asistir a todas las convocatorias académicas, deportivas y/o artísticas ya sean entrenamientos, encuentros deportivos o presentaciones.
13. No masticar chicle dentro del Colegio, en las rutas escolares ni en las actividades pedagógicas.
14. Todo estudiante debe evidenciar un adecuado respeto y comportamiento dentro y fuera de la Institución, de acuerdo con la filosofía institucional.
15. No ingresar a la sala de maestros.

21.2 EN EL SITIO DE CLASE

1. Permanecer en el salón durante los cambios de clase en espera del maestro(a).
2. Cuando los(as) estudiantes se trasladen a un aula especializada deberán hacerlo de manera ordenada, en silencio y lo más ágil posible bajo la responsabilidad del maestro de área o encargado.
3. Conservar en buen estado y limpieza los pisos, paredes y mobiliario escolar como: las carteleras, horarios, cuadros, materas, adornos, e instalaciones absteniéndose de causarles deterioro; en tal caso responderá por los daños causados dentro y fuera del aula.
4. Todo estudiante con condiciones físicas particulares que le impidan asistir a clases de Educación Física, Recreación y Deportes, debe presentar la debida incapacidad médica, especificando el motivo y la duración de esta.
5. Cuando el maestro(a) tarde en llegar al aula de clase, por alguna situación, el estudiante debe permanecer en el salón de clase conservando la disciplina. El representante del salón informará la novedad a coordinación de sección.
6. Durante los descansos ningún estudiante debe permanecer en las aulas, salvo autorización expresa de Coordinación de sección.
7. El estudiante debe entrar o salir del aula con la autorización del maestro(a) encargado de la clase.
8. El estudiante debe solicitar permiso para utilizar el baño durante los espacios de clase solo cuando sea estrictamente necesario.
9. Ningún estudiante está autorizado para interrumpir clase en otro salón. Sólo podrán hacerlo con la respectiva autorización de Coordinación de sección o Rectoría.
10. Cada estudiante recibe al inicio del año escolar un pupitre en buen estado, el cual

debe conservar en las mismas condiciones durante el año escolar. Por tanto, es deber del estudiante entregarlo de la misma manera que lo recibió, al orientador de grupo, al finalizar el año lectivo o al retiro definitivo del Colegio.

11. El estudiante recibe una cuenta de correo electrónico institucional al inicio del año lectivo para manejo exclusivo de actividades académicas.
12. El logo de perfil del correo electrónico institucional del estudiante deber ser solamente el escudo del Colegio Americano. No se permiten imágenes, símbolos o fotos diferentes, entre otros.
13. El inadecuado uso de la imagen institucional generará las sanciones disciplinarias a las que haya lugar.
14. El estudiante, durante el tiempo de actividad académica no presencial, debe tener una buena presentación personal portando el uniforme institucional.
15. El estudiante durante el tiempo de actividad académica no presencial debe hacer uso de los recursos técnicos tales como cámara encendida y audio.
16. Es responsabilidad de todo el grupo, el cuidado del tablero borrable, pupitres, video beam, parlantes, y los demás enseres del salón.

21.3 EN EL USO DE CELULARES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)

En el Colegio Americano no se permite el uso de teléfonos móviles, ni audífonos.

Nota: el colegio no se hace responsable de la pérdida o reposición de teléfonos móviles y/o equipos tecnológicos del estudiante.

Parágrafo 1. En el Colegio Americano de Cali, está prohibido el acceso a sitios web o de aplicaciones contenido pornográfico, violencia o que promuevan conductas lesivas o que atenten

contra la sana convivencia y los principios y valores cristianos de la Institución.

Parágrafo 2. La Institución no se responsabiliza del cuidado de los aparatos electrónicos y otros dispositivos, que porten los estudiantes, ni de la búsqueda de los elementos de esta naturaleza que resulten extraviados. El cuidado de estos elementos es exclusivamente responsabilidad de su propietario.

Parágrafo 3. Quien utilice los medios tecnológicos para amenazar o agredir a los miembros de la Comunidad Educativa y/o personas externas violando el derecho a la intimidad dentro o fuera del colegio y portando el uniforme, asumirá sus responsabilidades por dicho comportamiento.

Parágrafo 4. Quien utilice los medios tecnológicos para realizar videos dentro y/o fuera de la institución, portando o no el uniforme, y los publique en cualquier red social -vulnerando la imagen institucional asumirá sus responsabilidades por dicho comportamiento.

Parágrafo 5. Quien utilice los medios tecnológicos para realizar videos, stickers personalizados entre otros haciendo uso de la imagen o nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa, asumirá sus responsabilidades por dicho comportamiento.

21.4 EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES

1. Los estudiantes tienen derecho a ser respetados y apreciados por los demás.
2. Los estudiantes deben mostrar reciprocidad en su trato personal hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Los estudiantes deben manejar un vocabulario respetuoso y cortés al dirigirse a otra persona.
4. Los estudiantes deben mantener una actitud de diálogo y evitar riñas, discusiones violentas o agresión física y/o verbal con cualquier miembro de la Comunidad

- Educativa, dentro o fuera del Colegio.
5. Los estudiantes deben mostrar hacia la Comunidad Educativa el debido respeto aun cuando se tenga un alto nivel de confianza con sus pares.
 6. Los estudiantes deben usar las normas de cortesía ante todos los miembros de la Comunidad. Tales como: saludar, despedirse, dar las gracias, pedir permiso, solicitar favores, presentar disculpas, entre otras.
 7. Los estudiantes deben tener especial cuidado hacia los(as) estudiantes menores y prestar ayuda en los casos necesarios.
 8. La institución debe concertar con los padres, madres de familia y/o acudientes el celebrar el cumpleaños de sus hijos(as), previo aviso al (la) Maestro(a) Orientador(a) de grupo y según horario fijado por la Coordinación de la sección. Como requisito anexo está no enviar tarjetas de invitación para las celebraciones internas. En ninguno caso se podrá celebrar con actividades con recreacionistas, payasos, inflables, circo, rifas, entre otros.
 9. Los estudiantes pueden programar festejos en todas las secciones al finalizar cada semestre o en fechas especiales, de común acuerdo con la Maestro(a) Orientador(a) de grupo, Coordinación de sección, Administración y Talento Humano.
 10. Los estudiantes deben demostrar respeto y lealtad en competencias deportivas externas o internas, actividades artísticas o encuentros académicos, ya sea como jugador o espectador. En caso de ser jugador y no tener una actitud respetuosa, el entrenador aplicará las sanciones debidas y si, es espectador, será retirado del sitio de competencia.
 11. Los estudiantes deben ser solidarios con sus compañeros(as) y/o maestros(as) en caso de enfermedad o duelo familiar.
 12. Evitar a todo riesgo y dado que el/la estudiante contribuye con su aporte

personal a la formación de sus compañeros, el convertirse en cómplice de actitudes inapropiadas. Por el contrario, deberá servir de consejero a quien necesite un llamado de atención sobre su comportamiento. Si no es escuchado, acudirá a la persona indicada para trabajar en el logro de un cambio de actitud.

13. Los estudiantes no deben hacer bromas que puedan ocasionar problemas académicos, físicos, morales o psicológicos a sus compañeros. En caso de daño emocional y/o psicológico, el/la estudiante responderá por los perjuicios causados. En caso de daño material y/o físico, el padre, madre de familia y/o acudiente se responsabilizará por los gastos que no cubra el seguro estudiantil. En caso de daño moral y/o psicológico, el/la estudiante responderá con un trabajo asignado, desde Coordinación de Sección, que reivindique la(s) situación(es) presentada(s).
14. Los estudiantes deben mantener un comportamiento decoroso cuando se presenten relaciones de noviazgo. Los(as) estudiantes deberán abstenerse de realizar manifestaciones públicas de afecto excesivos (sentarse o acostarse en las piernas del otro, darse besos en la boca, abrazos, caricias o relaciones sexuales), entre otros.

21.5 EN EL TIEMPO DE DESCANSO

Durante el tiempo correspondiente al descanso, el/la estudiante compartirá los espacios destinados para tal fin, de tal manera que no permanecerá en el aula de clase.

Requerimientos para tener en cuenta durante el descanso:

1. Permanecer en áreas asignadas según la sección (canchas, cafetería), bajo el cuidado de los(as) maestros(as) acompañantes

nombrados para cada día.

2. Reconocer que el parque y los juegos infantiles son sólo para el uso de los niños y niñas de Preescolar y Primaria. Las demás secciones no deben usar los juegos infantiles.
3. Los estudiantes de secundaria no podrán acceder a zonas y corredores de preescolar, primaria, capilla-auditorio y pasillo de laboratorios, salones de inglés sin previa autorización de coordinación.
4. Los estudiantes de Preescolar y Primaria deben permanecer con un maestro acompañante durante los descansos y no transitar ni jugar en la sección de secundaria.
5. Utilizar las canecas para arrojar los residuos. El aseo se debe entender como un compromiso colectivo y conviene contribuir en todo momento a una presentación agradable y limpia del Plantel.
6. Se prohíbe que los(as) estudiantes traigan balones porque los espacios deportivos son utilizados durante toda la jornada escolar por las diferentes secciones.
7. Respetar la fila para la compra de alimentos, solicitando el servicio en forma organizada y cordial.
8. Usar la Emisora Estudiantil para las secciones de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica de acuerdo con la programación establecida.
9. Los estudiantes no deben ingresar a ninguna de las salas de maestros(as). El tiempo correspondiente al descanso de los maestros será respetado.

Parágrafo. El/la estudiante debe utilizar los descansos para realizar trámites que conciernan a las dependencias de: biblioteca, tesorería, transporte, secretaría académica, Dirección Administrativa y Financiera, entre otras, según el horario establecidos por estos entes.

21.6 EN LA CAPILLA-AUDITORIO

La capilla-auditorio es el edificio o lugar especial

donde se rinde culto a Dios, se fomentan las relaciones comunitarias, se cultiva y desarrolla la vida espiritual.

Para los actos que se realizan en ella, se debe tener en cuenta las siguientes normas:

1. Evidenciar un comportamiento ejemplar, cumpliendo con las normas establecidas en este Manual de Convivencia Continuar empleando un vocabulario adecuado al dirigirse a los(as) compañeros (as), maestros(as) y demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Observar y mantener hábitos morales que enaltezcan el buen nombre de la Institución.
3. Velar por el orden y aseo tanto al iniciar como al finalizar cualquier evento.
4. Entrar y salir de forma ordenada, evitando carreras y gritos.
5. Cuidar y respetar el mobiliario.
6. Guardar reverencia y profundo sentido de respeto, por el espacio de capilla-auditorio.
7. Guardar la postura correcta en el sitio que le corresponde.
8. Abstenerse de consumir alimentos de cualquier tipo.

21.7 EN LOS BAÑOS

La Institución ha dotado los baños de dispensadores de jabón, papel higiénico, dispensador de toallas de papel y secadores de manos. Se deben tener en cuenta las siguientes normas en estos espacios:

Hacer uso de los baños respetando las normas de aseo, higiene y economía, en:

- Uso racional de estos recursos.
- Presentar un comportamiento adecuado en este lugar.
- Utilizar los tarros dispuestos para depositar los papeles y toallas higiénicas, según su propósito.
- Vaciar el sanitario cada vez que sea utilizado.
- Cerrar los grifos de los lavamanos cuando

se haga uso de este servicio.

- Mantener limpio todos estos espacios.

21.8 EN ESPACIOS DEPORTIVOS (COLISEO Y CANCHAS)

Estos espacios están diseñados para actividades de tipo deportivo, artístico y cultural.

1. Dentro de la jornada académica la prioridad la tendrán las clases de Educación Física y los espacios lúdicos sin perjuicio de la programación de actividades especiales desde las diversas áreas de estudio, es responsabilidad de las Coordinaciones de Sección, organizar un horario que posibilite este uso.
2. Durante los descansos el Coliseo no será utilizado. Esto salvo en las ocasiones debidamente autorizadas por las Coordinaciones de Sección en cuyos casos habrá, Un(a) maestro(a) a cargo de la actividad.
3. Se restringe, sin excepción, el ingreso de estudiantes en horas de clase. Durante los descansos podrán ingresar sólo para efectos de organización de algún evento, o en situaciones autorizadas por las Coordinaciones de Sección, siempre que el asunto a tratar sea competencia del (la) Coordinador(a) que autoriza.

21.9 EN LAS SALAS DE INFORMÁTICA

El Colegio Americano de Cali, está dotado de tres (03) salas con equipos actualizados que funcionan en red.

En estos espacios se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Los estudiantes deben ingresar con el acompañamiento del maestro.
2. El estudiante es responsable del cuidado del computador asignado en cada una de las clases y entregarlo de la misma manera.
3. Los estudiantes no pueden estar, en horas de descanso, en el edificio tecnológico, ni en las

salas de informática.

4. El uso de CD, memorias o USB, juegos, audífonos u otros medios, sólo será viable según indicación dada por el/la maestra(a) que dirige la clase.
5. No se debe correr, saltar o jugar en la Sala de Cómputo, estas acciones pueden conllevar a que se genere un accidente.
6. Dentro de la Sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos. Se deben mantener las manos limpias.
7. Evitar acercarse demasiado a las pantallas. Se debe mantener una buena postura, para no perjudicar la salud.
8. Manejar adecuadamente todos los equipos para evitar daños. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
9. Los estudiantes no están autorizados para enviar mensajes, utilizando otra cuenta de usuario que no sea la personal, ni usar-redes sociales. Solo se permite el uso del correo institucional.

21.10 EN LA CAFETERÍA

1. Actuar con honestidad en el pago de comestibles en la Cafetería, cancelar las deudas y compromisos contraídos.
2. Cumplir con las normas de comportamiento, urbanidad y aseo propias para este lugar.
3. Comprar alimentos según el horario establecido por la Institución, en casos especiales solo la Coordinación autoriza.
4. Hacer fila para comprar los alimentos y respetar el turno.
5. Evitar actuaciones que atropellen a los(as) compañeros(as) al momento de comprar.
6. Solicitar el servicio de manera clara y decorosa.
7. Colaborar con los(as) compañeros(as) y maestros(as) acompañantes, siguiendo las directrices.
8. Depositar bolsas, papeles o restos de comida sólo en los sitios especiales asignados para

ello.

9. Ubicar las bandejas y demás utensilios en los sitios establecidos. No dejarlos en las mesas.
10. No se debe correr, saltar o jugar en la cafetería, estas acciones pueden conllevar a que se genere un accidente.

21.11 EN LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

El Laboratorio está dotado de los instrumentos y materiales necesarios para la apropiación y realización de las prácticas pertinentes en dicha área. El laboratorista debe dar a conocer las normas de Bioseguridad y de Primeros Auxilios empleados para el buen desempeño en el Laboratorio al inicio del año lectivo. Para cualquier actividad en el laboratorio se deben cumplir las siguientes normas con el propósito de evitar accidentes y optimizar el tiempo de trabajo.

1. El estudiante en el laboratorio no debe correr, empujar, bromear o comer. Una conducta no apropiada puede causar accidentes, por lo tanto, se debe guardar orden y profundo respeto.
2. El/la estudiante deberá presentarse en el Laboratorio con gafas de seguridad, la bata blanca de laboratorio abotonada y debidamente marcada con su nombre. El/la estudiante que no tenga la bata no entrará al Laboratorio así tenga los demás materiales solicitados. El/la maestra que se encuentra en el salón de clase enviará una nota en el cuaderno de notas y/u observador informando al padre, madre de familia y/o acudiente la novedad o incumplimiento.
3. Cada sesión iniciará a la hora indicada, previo llamado a lista en el salón de clase donde se revisará que cada estudiante tenga el material solicitado con antelación en la guía de laboratorio.
4. Trabajar sólo con el grupo escogido y en la mesa que se le asignará desde el principio del

año escolar.

5. Realizar sólo aquellas actividades asignadas por el/la maestra(a).
6. No se debe ingerir o probar alguna sustancia y/o alimentos que se use para una práctica. Es necesario lavarse las manos antes y después de cada actividad.
7. Mantener el área de trabajo limpia, asegurarse de apagar los mecheros, así como desenchufar los aparatos eléctricos y de cerrar todas las llaves de agua al terminar la clase.
8. Leer y traer la guía de laboratorio impresa y de la sesión correspondiente. Al finalizar la guía se deberá entregar al maestro(a) resuelta.
9. El/la estudiante tiene prohibido traer reactivos químicos e implementos no acordados desde su casa. Ejemplo: bisturí.
10. Si el/la estudiante durante la práctica, daña algún instrumento, el padre, madre de familia y/o acudiente debe reponerlo pagando en tesorería o traerlo.
11. El/la estudiante no debe sustituir una sustancia por otra en un experimento sin autorización previa del maestro.
12. El/la estudiante debe evitar comportamientos de riesgo dentro y durante una práctica experimental (bromas, juegos, entre otros).
13. El/la estudiante no debe usar accesorios colgantes como aretes, pulseras o collares dentro del laboratorio.
14. El/la estudiante no debe inhalar ningún tipo de reactivo y/o sustancia directamente de la boca del recipiente con la intención de saber su identificación.
15. El/la estudiante debe entregar, al inicio del año lectivo, a su maestro de laboratorio el documento de conocimiento y aceptación de las normas de bioseguridad del laboratorio de Ciencias Naturales de manera física y firmado por los acudientes.

Parágrafo 1. De acuerdo con los requerimientos de la práctica se exigirá que el/la estudiante utilice guantes de látex, tapaboca y mono gafas.

21.12 EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Durante el recorrido los(as) estudiantes deben acatar las medidas de Bioseguridad en el interior del vehículo y permanecer sentados en el puesto que le asigne la monitora de la ruta, con el cinturón de seguridad debidamente abrochado.

1. Está prohibido sacar la cabeza, las manos o cualquier parte del cuerpo por las ventanillas o puertas del vehículo, una vez este se encuentre en movimiento.
2. El/la estudiante menor de diez (10) años por su seguridad y leyes de tránsito, no deberá ir en el puesto de adelante (junto al conductor).
3. El/la estudiante debe tratar con respeto al Conductor y a la Monitora.
4. El/la estudiante debe obedecer a la Monitora de Transporte quien es la autoridad en la ruta, (orden y comportamiento adecuado y cambio de puesto).
5. El/la estudiante debe abrir las ventanas parcialmente, o como lo estime conveniente la Monitora de Transporte, según la seguridad del entorno transitado.
6. El/la estudiante debe abstenerse de abrir recipientes con líquidos y/o consumir alimentos dentro del vehículo.
7. El/la estudiante debe guardar orden, respeto y disciplina en todo momento. Está prohibido realizar cualquier acción que perturbe el orden y la sana convivencia. Tales como: lanzar objetos dentro y fuera del vehículo, gritar, usar vocabulario soez, pelear, jugar de manera inapropiada, incomodar, faltar al respeto, tener conductas inapropiadas con la monitora de transporte o el conductor, o con sus compañeros, y cualquier personal externo al vehículo.
8. El/la estudiante debe estar listos en el paradero con diez (10) minutos de

anticipación. El conductor no está autorizado para esperar, ya que retrasos de pocos minutos, en cada paradero, ocasionan que todos los(as) estudiantes de la ruta lleguen tarde al Colegio.

9. Una vez que el/las estudiantes suban a la ruta, no puede bajarse en ningún lugar, ni devolverse para la casa. Tampoco debe cambiar de ruta o de paradero. En casos de especial necesidad en los que se requieran cambios, los padres, madres de familia y/o acudientes deberán pasar su solicitud por escrito a la Coordinación de Transporte.
10. Sólo el Conductor tendrá el control del radio del vehículo. (Únicamente se escuchará música cristiana, instrumental o clásica).
11. Si un(a) estudiante trae un objeto ajeno a lo necesario para su desempeño escolar y perturba la disciplina de la ruta, el objeto será decomisado.
12. Todo daño ocasionado a partes y/o accesorios del vehículo deben ser reparados por los padres o acudientes del estudiante responsable.
13. No está permitida las ventas ambulantes dentro del vehículo de la ruta escolar.
14. No está permitido el uso de aparatos tecnológicos durante el recorrido de la ruta.
15. No está permitido abordar la ruta escolar con balones, de acuerdo con el numeral 28 del artículo 55 (situaciones leves (Tipo I)). Lo mismo aplica para los que utilizan la ruta cero.
16. Sólo se permite el abordaje de la ruta de transporte usando el uniforme institucional. No se permite el uso de prendas adicionales.

Parágrafo 1. No se transportará ningún estudiante si no está registrado en el servicio que presta transporte escolar.

Parágrafo 2. La monitora de ruta registra en la bitácora toda novedad de convivencia siguiendo el procedimiento establecido internamente y de acuerdo las situaciones

leves, graves y gravísimas (Tipo I, II y III). la Coordinadora de Transporte escolar remite la situación a la Coordinación de Sección.

Parágrafo 3. En el Colegio Americano es veedor del cumplimiento de la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2852 de 2013 y la Resolución 1565 de 2014 “Planes estratégicos de Seguridad Vial” por parte del proveedor de transporte.

Parágrafo 4. En actividades especiales, se permitirá el uso de prendas diferentes al uniforme, en forma expresa.

21.13 CON LAS CARTELERAS

Son medios de comunicación institucional y a través de ellas se dan a conocer campañas, resoluciones, comunicados del Consejo Estudiantil, Consejo Directivo, y Gobierno Escolar; exponer celebraciones Institucionales, divulgar la filosofía del Colegio y estimular actitudes positivas en los equipos de trabajo, hacia las metas generales de la Institución.

1. Las carteleras tienen un sentido formativo-informativo que permiten la rotación de mensajes.
2. Todas las carteleras del Colegio tienen un propósito específico, determinado a comienzo de año por la Coordinación respectiva.
3. La cartelera del salón debe tener en su diseño un orden y respeto hacia los lectores.
4. Las carteleras deben transmitir impacto visual positivo mostrándose llamativas a toda la Comunidad Educativa.
5. Las imágenes deben ser claras, llamativas y definidas con claridad.
6. Las carteleras deben conservar buena combinación de colores y espacios acordes a la actividad o celebración del caso.
7. Las carteleras deben tener un tamaño y ubicación adecuados a la vista de todos.
8. Las carteleras serán dispuestas en sitios estratégicos para su lectura.
9. En las carteleras se debe realizar el cambio y actualización periódica de sus contenidos.

10. Las carteleras deben tener correcta redacción, puntuación y ortografía en sus mensajes. De no cumplir con lo anterior, la cartelera será retirada con el fin de realizar los ajustes requeridos.

21.14 EN BIBLIOTECA

La Biblioteca se encuentra ubicada en la Sección de Básica Secundaria y está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa. El horario y normas de funcionamiento de esta, así como las condiciones para el préstamo de libros, están a disposición de todos dentro de este espacio.

Todo miembro de la comunidad educativa debe:

1. Entrar y permanecer en silencio discrecional con el fin de no interrumpir la actividad de lectura, escritura, consulta o investigación de otras personas presentes en este espacio.
2. Abstenerse de ingresar alimentos y/o bebidas, dentro de la biblioteca.
3. Entregar personalmente los libros, no dejarlos sobre las mesas o escritorio del encargado sin verificar la devolución de estos. Se recomienda no prestar a otras personas el material solicitado por el/la estudiante, porque en caso de daño o extravío, será éste/a él/la responsable de su arreglo o reposición.
4. Los libros prestados deben ser devueltos en el mismo estado en que fueron recibidos y en el plazo estipulado por esta Dependencia.
5. El usuario que observe daños en algún libro o material bibliográfico debe informar este hecho de inmediato para evitar responsabilidades sobre el hecho.
6. En caso de causar algún daño al material bibliográfico el encargado de la biblioteca hará una evaluación y para su pago se seguirán las normas establecidas para los casos de pérdidas.
7. El material extraviado deberá reponerse en

el término de quince (15) días por parte del infractor. De no encontrarse en las librerías se entregará una obra sobre la misma materia cuyo valor en ningún caso será inferior al costo del material extraviado, de acuerdo con la orientación del bibliotecario.

8. En caso de retraso en la devolución del material bibliográfico se cancelará una multa según lo estipulado por la Dirección Administrativa del Colegio.
9. Los libros se prestarán en este orden:
 - a. Los libros de colección general, hasta ocho (8) días hábiles.
 - b. Las obras y volúmenes de la colección de referencia sólo circularán dentro de la Sala de Lectura.
 - c. Solo se prestarán simultáneamente tres libros de temas diferentes: dos de Colección General y uno de Reserva.
 - d. Todo préstamo será renovado mientras no exista una reserva pendiente. La renovación deberá hacerse en la fecha de vencimiento con la presentación del material prestado.
 - e. Recursos de la hemeroteca o colección de revistas, lo mismo que del archivo vertical sólo se puede prestar para ser visto en la sala de lectura. Igualmente se ofrecen juegos de ajedrez en calidad de préstamo a los estudiantes. Pueden ser utilizados dentro y fuera de este espacio.

Parágrafo. La Biblioteca facilita el servicio de Internet con fines exclusivamente académicos.

21.15 EN LA EMISORA

La Emisora Escolar del Colegio Americano constituye una herramienta de apoyo en las prácticas pedagógicas de todos los Comités de Área y tiene como fin divulgar los proyectos, actividades y eventos institucionales, siguiendo la Filosofía y el Eje que nos rigen como Entidad Cristiana. La Emisora Escolar reconoce la importancia de vincular las nuevas tecnologías

de comunicación (TICS) con las propuestas pedagógicas que dinamicen el proceso educativo, sobre todo para una Institución que tiene como Misión la formación integral de sus estudiantes, esto vela por lo académico, lo lúdico y lo espiritual.

1. Los equipos, implementos o recursos serán manipulados sólo por la persona encargada de su manejo técnico, quien es la responsable del inventario de la Emisora.
2. Ordinariamente, la emisora se usará durante los descansos. Solo se usará en otros horarios si hay eventos Institucionales programados que lo ameriten, o en casos de excepción por motivos de fuerza mayor.
3. Se restringe el uso de la Emisora a los(as) estudiantes en horas de clase.
4. El Comité del área de Lengua Castellana, el/los responsables de la Biblioteca conformaran el grupo encargado de la emisora, convocando a los estudiantes de acuerdo con sus habilidades.
5. El grupo de la Emisora lo componen: estudiantes de cada Sección, y/o Consejo Estudiantil, un(a) Maestro(a) de cada Sección y encargado de los equipos.
6. No se permite comer dentro de las instalaciones de la Emisora.
7. La Emisora Escolar debe identificarse con la Misión y Visión del Colegio Americano. Éstas se deben evidenciar en su programación para fortalecer la comunicación al interior del Colegio; dar a conocer los procesos pedagógicos realizados desde cada salón e involucrar a todos los actores del Colegio al proyecto.

21.16 EN LA ENFERMERÍA

El Colegio Americano por medio del servicio de Enfermería, ofrece a los estudiantes una adecuada atención frente a situaciones que puedan comprometer las condiciones de salud de estos:

1. El estudiante debe asistir a enfermería solo con la autorización del maestro que esté en clase.
2. El estudiante de preescolar debe ir a la enfermería acompañados de un maestro.
3. El estudiante permanecerá en la enfermería sólo cuando se sientan indispuestos y con la autorización de la auxiliar de enfermería de acuerdo con el diagnóstico emitido por ella.
4. El estudiante no debe ingresar alimentos ni bebidas.
5. El estudiante debe ser solidarios con los compañeros que estén en el lugar.
6. La auxiliar de enfermería no está autorizada para prescribir medicinas y solo puede suministrarlas con la fórmula médica y el permiso escrito del padre, madre de familia y/o acudiente.
7. La auxiliar de enfermería brinda primeros auxilios de acuerdo con la necesidad, si el caso lo requiere notifica al padre, madre de familia y/o acudiente informando el proceso a seguir con el estudiante.
8. La auxiliar de enfermería debe informar a los Coordinadores de Sección sobre cualquier situación delicada de salud que se presente con el/la estudiante y de acuerdo con el evento llamar al padre, madre de familia y/o acudiente para notificar lo sucedido.
9. Después de ser atendidos en la enfermería el/la estudiante debe dirigirse al salón de clase o a la actividad que está realizando su grupo.
10. Al regreso a clase, los estudiantes deben presentar documento expedido por la auxiliar de enfermería certificando que fueron atendidos.

Parágrafo. Los equipos, implementos y/o materiales de la enfermería, serán manipulados únicamente por la auxiliar de enfermería, quien es la responsable del inventario y uso adecuado de este servicio.

21.17 SALIDAS PEDAGÓGICAS

El Colegio Americano tiene definido en el protocolo GEC-PT-008 las directrices para llevar a cabo las diferentes salidas pedagógicas y otros, se especifican las normas de comportamiento, la responsabilidad civil, el acompañamiento de los (as) maestros (as) y todos los acuerdos necesarios para llevarlas a cabo, según Directiva Ministerial Nro. 055 de 18 de diciembre de 2014.

Parágrafo. La Coordinación de sección es veedora del cumplimiento de las directrices definidas en el protocolo por medio de la lista de chequeo elaborada por el líder responsable de la salida.

Artículo 22 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

1. De acuerdo con la Ley 115 de 1994 (Artículo 97), el Decreto 1860 de 1994 (Artículo 39 y 94) y la Resolución 4210 de 1996 (Artículos 2 al 7) los(as) estudiantes de grado décimo y undécimo deben cumplir el requisito de Servicio Social para graduarse en Media Académica. Éste tendrá una duración de 80 horas entre jornadas de trabajo, planeación y capacitación. La planeación de las actividades y la ejecución de estas se podrán desarrollar de manera paralela.
2. La certificación de las horas de trabajo social está a cargo de la Coordinación de sección 9º a 11º y del maestro encargado de dicha actividad. Esta dependencia dará la aprobación una vez confirme el cumplimiento de los criterios establecidos en la Institución. Es indispensable que, en el momento de ejecutar el trabajo, éste sea presencial en cada estudiante con los integrantes de la comunidad seleccionada. El certificado del Servicio Social Obligatorio sólo se expedirá una vez finalice el Programa y se evidencie el cumplimiento del número de horas legalmente establecidas.

3. En caso de que el/la estudiante no cumpla con los requisitos exigidos por el Colegio Americano, no se dará la aprobación del Servicio Social Obligatorio.

Parágrafo 1. Cuando un(a) estudiante no es promovido al grado 11°, no debe repetir el Servicio Social Obligatorio siempre y cuando éste lo haya realizado y aprobado en el año cursado.

CAPÍTULO V. DE LAS RELACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 23 PERFIL DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE

Según las reglamentaciones del Colegio Americano, el padre, madre y/o acudiente debe:

1. Identificarse con la Filosofía Institucional, (capítulo II, artículo 9)
2. Conocer y cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
3. Reconocerse como los primeros formadores de su(s) hijos(as).
4. Demostrar sentido de pertenencia participando, apoyando e interviniendo en las actividades institucionales con sus sentimientos y actitudes.
5. Comprometerse con el proceso de formación integral de su(s) hijos(as) dispuestos siempre al acompañamiento, entendiendo que el Colegio Americano fortalece y consolida los Valores Cristianos. Contribuir con el Proyecto Educativo Institucional siendo críticos, reflexivos, y comunicando a quien compete, sus inquietudes y sugerencias.

Artículo 24 DERECHOS DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE

1. Recibir un trato justo y adecuado, sin ningún tipo de discriminación por razones de raza, origen nacional y familiar, idioma, religión, opinión política o filosófica.
2. Conocer la Filosofía, los Objetivos del Colegio,

el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).

3. Ser atendido por los(as) Directivos(as) o personal administrativo cuando así lo soliciten, siguiendo el procedimiento regular de acordar con anterioridad fecha y hora de la cita.
4. Ser atendido por los(as) maestros(as) mediante una cita previamente acordada y durante las horas de la jornada escolar que se han establecido para dichas consultas, y atendiendo el conducto regular.
5. Ser informado oportunamente, por escrito (correo electrónico o cuaderno de notas) sobre las disposiciones y los eventos que el Colegio programe, organice y/o acuerde.
6. Participar en diversas actividades que la Institución o alguno de sus estamentos programe como complemento a la formación de su(s) hijos(as).
7. Comunicar a la Institución, por escrito, y siguiendo el conducto regular, sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRS-F).
8. Elegir y ser elegido para hacer parte de los órganos del Gobierno Escolar que contemplen la Ley General de Educación. Estos son:
 - a. Miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, siempre y cuando esté afiliado a ésta.
 - b. Miembro del Consejo de Padres de Familia (Representante del grupo).
 - c. Representar a la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, o al Consejo de Padres en el Consejo Directivo del Colegio Americano.
9. Participar en la Evaluación Institucional del Colegio y hacer aportes al Plan de Mejoramiento Institucional.
10. Recibir oportunamente los avances e informes valorativos del desempeño

escolar, comportamiento social y personal de su(s) hijo(os) según el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) Capítulo III Artículo 14.

11. Elegir el Colegio Americano como la Institución para la formación integral de su(s) hijos(as) y/o representados(as).
12. Recibir por parte del Colegio Americano una formación integral para su(s) hijos(as) y/o representados de acuerdo con lo dispuesto en su Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos.
13. Conocer los Planes de Aula que se ejecutarán en la tarea pedagógica con su(s) hijos(as) a medida que avanza el proceso y hacer las recomendaciones que considere pertinentes.
14. Conocer las evaluaciones, trabajos y talleres de su(s) hijos(as) para revisar con ellos los aciertos y las fallas.
15. Participar del proceso de formación escolar de su(s) hijos(as) y/o representados.
16. Recibir los informes periódicos de evaluación.
17. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de su(s) hijos(as).
18. Participar activamente en el proceso de evaluación y ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
19. Presentar excusa justificada y por escrito ante la ausencia a citaciones o reuniones de padres de familia.
20. Presentar derechos de petición e interponer los recursos de reposición y apelación según lo estime necesario en todos los casos dentro de los procesos evaluativos y de promoción de los(as) estudiantes.
21. Formar parte activa de la escuela de padres.

Artículo 25 DEBERES DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE

25.1 NORMAS GENERALES

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el Artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Ley 2025 de 2020, Decreto 1286 de 2005 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a su(s) hijos(as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Cumplir con la normatividad de que los padres, madres de familia y/o acudientes no ingresen a la institución con trabajos, tareas, materiales, útiles escolares, refrigerio, almuerzos, dinero, entre otros.
3. Respetar y hacer respetar de parte de su(s) hijo(a), las medidas que adopte el COLEGIO dentro de las instalaciones durante la situación de emergencia sanitaria. Seguir, al igual que su hijo(a), las medidas de bioseguridad que adopte el Colegio dentro de sus instalaciones ante cualquier situación de emergencia sanitaria
4. Valorar, apoyar y aceptar las decisiones que la institución tome en cuanto a la asignación de curso para su hijo (a), ya que toda decisión que se toma busca el mejoramiento del proceso de formación que se brinda en la institución.
5. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida

- saludable.
6. Acompañar de forma permanente y activa a su(s) hijos(as) en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
 7. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
 8. Controlar en sus hijos el porte y uso adecuado de todos los elementos de tipo electrónico a sabiendas que no está permitido su uso dentro del Colegio y la institución no se hace cargo de daños o pérdidas.
 9. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de su(s) hijos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas y blandas.
 10. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su(s) hijos(as) incumple(n) alguna de las normas allí definidas.
 11. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.
 12. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 de 2013, y el Decreto 1965 de 2013 para restituir los derechos de su(s) hijos(as) cuando estos(as) sean agredidos.
 13. Respalda la Filosofía, Misión y Visión, Ejes Institucionales (Espiritual y Pensamiento y Lenguaje), los principios pedagógicos y disciplinarios, participar de las dos jornadas determinadas para la encuesta de satisfacción dando respuesta oportuna, apoyar las normas y procedimientos establecidos teniendo en cuenta que el interés fundamental del Colegio es la identificación de las habilidades y/o dificultades de su(s) hijos(as), como parte de su formación integral.
 14. Efectuar una labor consistente de acompañamiento y colaboración en los diversos procesos educativos que adelanta el Colegio.
 15. Demostrar un trato respetuoso, una comunicación asertiva y cordial para todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando el conducto regular y el debido proceso, dando así buen ejemplo para su(s) hijos(as).
 16. Proporcionar a su(s) hijos(as) los uniformes y materiales de estudio requeridos por el Colegio.
 17. Velar porque su(s) hijos(as) cumplan los compromisos adquiridos con responsabilidad.
 18. Comunicar al Colegio, por escrito y oportunamente, toda situación que afecte el desempeño de su(s) hijos(as) dentro del Colegio, tanto académica como socialmente.
 19. Informar oportunamente, por escrito, todo caso de inasistencia, solicitud de permiso y/o tardanza de su(s) hijos(as), detallando las razones para dichas situaciones.
 20. Asistir al Colegio y participar en las actividades programadas por la Institución, tendientes al fortalecimiento de la formación integral de su(s) hijo(os):
 - a. Escuela de padres
 - b. Talleres y/o conferencias
 - c. Reuniones
 - d. Entrega de informes valorativos o de seguimiento
 - e. Citas
 - f. Actividades o programas organizados por la institución.
 21. Solicitar con debida anticipación, entrevista con los(as) maestros(as) de su(s)

- hijos(as) o acudientes cuando lo considere conveniente.
22. Responder por la restauración total o reposición de elementos, equipos y materiales didácticos dañados y/o extraviados por responsabilidad de su(s) hijos(as).
 23. Aceptar las medidas preventivas, profilácticas y de higiene recomendadas para su(s) hijos(as) por maestro(a) y directivos(as).
 24. Acatar las fechas del calendario escolar y el horario de la jornada de clases establecidas por el Colegio, respetándolos y asegurándose que su(s) hijos(as) cumplan con los días asignados para el reintegro a éste, salida a vacaciones y jornadas especiales, siendo conscientes de las consecuencias que el incumplimiento pueda acarrear en el proceso educativo del/la estudiante.
 25. Atender la convocatoria de entrega del informe final al cierre del año lectivo para recibir y conocer el resultado del proceso educativo de su(s) hijos(as).
 26. Reportar inmediatamente todo cambio de domicilio y/o teléfono a las oficinas de secretarías de sección, orientadores de grupo y si es el caso a la oficina de transporte y a Coordinación de actividades extracurriculares.
 27. Diligenciar en la fecha establecida el formulario de renovación de cupo para la matrícula.
 28. Respetar el desarrollo de las clases y toda actividad institucional.
 29. Hacer un trabajo de orientación y apoyo en lugar de realizar las actividades académicas o trabajos de los(as) estudiantes.
 30. Abstenerse de fomentar la compra de alimentos y/o artículos varios en las ventas ambulantes alrededor del Colegio, y/o productos, artículos nocivos para la salud y que se expendan en el comercio, por seguridad del/la estudiante.
 31. Solicitar por escrito los permisos de salida del/la estudiante, el día anterior en el cuaderno viajero o cuaderno de notas, justificando esta solicitud con el soporte médico correspondiente, si el permiso lo amerita.
 32. Recibir toda información enviada por el Colegio a través de circulares, cuaderno viajero, cuaderno de notas, correo electrónico y/o sitio Web Institucional www.colamer.edu.co.
 33. Responder por las lesiones físicas que su(s) hijos(as) ocasione(n) a compañeros(as) y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
 34. Conocer y estudiar el presente Manual de Convivencia.
 35. Participar de la construcción y comprensión del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
 36. Revisar los Planes de Aula que se encuentran en la plataforma institucional. Es deber de los padres, madres de familia y/o acudientes confirmar a través del cuaderno Viajero (Preescolar a 1°) y cuaderno de notas de (2° a 11°) la lectura de éste, haciendo las recomendaciones que considere necesarias.
 37. Responder de acuerdo con sus posibilidades en los procesos pedagógicos para el desarrollo de las competencias de su (s) hijo (s).
 38. Analizar y tomar decisiones frente a los resultados del proceso escolar de su(s) hijos(as) y/o representados(as) que contribuyan al mejoramiento de los procesos pedagógicos para el desarrollo integral del/la estudiante.
 39. Asistir a las actividades que se programen por parte de la escuela de padres de acuerdo con las prescripciones de la Ley

2025 de 2020.

Parágrafo 1. El incumplimiento de estos deberes tendrá como consecuencia la notificación de la institución al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) quienes serán los encargados de determinar las medidas correspondientes.

Parágrafo 2. La inasistencia a la escuela de padres dará lugar a llamados de atención, por escrito una primera vez; en caso de reincidencia deberán asistir ambos padres a una jornada de capacitación organizada por la Institución.

Parágrafo 3: corresponsabilidad Ley 1620 artículo 9 Numeral 22.

25.2 NORMAS ESPECÍFICAS

1. Llevar a cabo entrevistas con los(as) maestros(as) respetando el procedimiento regular de cita previa y en el lugar asignado.
2. Enviar inquietudes, sugerencias o quejas por los medios de comunicación definidos por el Colegio.
3. Acatar las recomendaciones y las sugerencias que se ofrezcan de parte del personal que trabaja en el Colegio.
4. Traer al Colegio y recoger puntualmente a su(s) hijos(as) cumpliendo estrictamente los horarios de la jornada escolar.
5. Enviar un día antes y por escrito, toda solicitud, permiso y/o autorización para que su(s) hijos(as) se retire(n) del plantel antes de finalizar la jornada escolar. Por razones de seguridad no se aceptan solicitudes telefónicas.
6. Los cumpleaños de los estudiantes se pueden celebrar de común acuerdo con la Coordinación de la Sección. En ninguno caso se podrá celebrar con actividades con recreacionistas, payasos, inflables, circo, rifas, entre otros.
7. No efectuar compraventas con ningún miembro de la comunidad educativa dentro de los predios del Colegio.
8. El Colegio no se prestará para repartir

propaganda de negocios o servicios particulares de padres de familia o terceros, ni divulgará números telefónicos.

9. No traer libros de origen pirata que sean copias de los textos solicitados en la Institución ya que se infringe en los derechos de propiedad intelectual, lo cual es catalogado como un delito.
10. Respetar a todo miembro de la Comunidad Educativa con un buen trato y cordialidad. En caso de irrespeto a algún trabajador, se les citará al Colegio para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el observador del Estudiante.
11. Cuidar la presentación personal, al asistir al Colegio, de tal manera que sea digna y decorosa.
12. Proporcionar un correo electrónico donde se pueda enviar comunicación Institucional y consultarlo periódicamente.
13. Visitar el sitio Web www.colamer.edu.co, para consultar la información proporcionada por el Colegio.
14. La comunicación con maestros y en general trabajadores de la institución, deberá ser única y exclusivamente por los medios oficiales asignados para este fin (el cuaderno viajero (Preescolar a 2º) y cuaderno de notas de (3º a 5º) y/o correo institucional).
15. La institución no avala la comunicación entre padres a través de redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros).

25.3 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

El compromiso de los padres, madres de familia y/o acudientes se evidencia realmente a través de las siguientes obligaciones:

1. Ejercer autoridad moral al convertirse ellos mismos en ejemplo de virtud para su propia persona y/o para los demás.

2. Tratar bien de palabra y de hecho a su(s) hijos(as) en la edad escolar, no usar castigos físicos ni expresiones de violencia verbal o psicológica.
3. Cumplir con los deberes y obligaciones adquiridas con el Colegio.
4. Asistir regularmente y participar en las actividades de orientación y formación de los padres, madres de familia y/o acudientes programadas por el Plantel.
5. Tratar en forma respetuosa a todas las personas integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Dar lectura del Manual de Convivencia del Colegio y participar en su cabal cumplimiento.
7. Abstenerse de hacer comentarios ofensivos y denigrantes, que afecten la dignidad y el buen nombre del Colegio y/o el de sus integrantes.
8. Cumplir con sus compromisos financieros adquiridos con el Colegio en el contrato de prestación de servicios.
9. Presentar informes periódicos de las terapias externas que el Colegio solicite: psicología, terapia ocupacional, fonoaudiología, entre otros.
10. Cumplir de manera puntual con todo compromiso que se firme desde cualquier instancia en pro del bienestar del educando.
11. Asumir un serio compromiso en el seguimiento y acompañamiento del proceso académico asignado en el plan individual de ajustes razonables elaborado por el maestro en las diferentes áreas.
12. Solicitar citas periódicas a los maestros de cada área, según el horario de atención, para conocer el desempeño de su hijo/hija y recibir recomendaciones si es necesario según el plan individual de ajustes razonables.
13. Presentar informe de los procesos externos que hayan sido solicitados por la psicóloga de sección para los estudiantes con plan individual de ajustes razonables.
14. Garantizar el acompañamiento en casa de

las actividades propuestas por la Institución para estudiantes con adecuaciones curriculares.

15. En el caso de los estudiantes que cuentan con PIAR los padres deben firmar el acuerdo de ajustes razonables el cual se constituye como un compromiso de estricto cumplimiento para garantizar el acompañamiento entre la institución y la familia.
16. Los padres deben garantizar el acompañamiento externo para los estudiantes que lo requieran de acuerdo con el diagnóstico sea por discapacidad o trastorno según corresponda.
17. Garantizar que el profesional externo que acompaña al estudiante cumpla con la formación requerida acorde a la necesidad. Igualmente debe presentar la documentación exigida por la institución para el ingreso.

CAPÍTULO VI. DE LAS RELACIONES DE LOS (AS) MAESTRO(AS) CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los(as) maestros(as) del Colegio Americano, deben tener un perfil acorde con las siguientes características:

1. Reconocer en Jesucristo la persona encarnada de Dios y darlo a conocer a los demás, especialmente a través de su testimonio de vida.
2. Cumplir con lo estipulado en el perfil del cargo, Manual de Acompañamiento al Estudiante y Reglamento de trabajo del Colegio Americano.

Artículo 26 OBJETIVO DEL CARGO DEL (LA) MAESTRO (A)

1. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos apropiados a su nivel, para propiciar el desarrollo de una mentalidad conforme a la Filosofía Institucional y

contribuye a la formación integral de los mismos.

2. Responder por la información integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar: la incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares, la capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo, la formación ética, en valores, el desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

Artículo 27 DERECHOS DE LOS (AS) MAESTROS (AS)

Los derechos de los maestros están consagrados en la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento de Trabajo, contrato laboral y demás normas que regulan la relación laboral en nuestro País.

Así mismo, aparecen retomados los derechos y deberes del maestro(a) en el Proyecto Educativo Institucional, por lo cual se consignan en este Manual de Convivencia los siguientes:

1. Recibir puntualmente su remuneración por los servicios prestados
2. Ser respetado por parte de los(as) directivos(as), personal administrativo y compañeros, maestros, padres de familia, estudiantes y personal operativo.
3. Ejercer el derecho de defensa en caso de iniciarse investigación en su contra.
4. Ser tenido en cuenta para la elección de los diferentes órganos de representación, establecidos en la Ley 115 de 1994 y los existentes a nivel Institucional, después de un año de antigüedad.
5. Disponer oportunamente de los materiales, lugares, elementos de trabajo y recursos didácticos para sus labores académicas.
6. Al respeto de su intimidad y buen nombre

dentro y fuera de la Institución.

7. Participar en actividades formativas y espirituales propias del Colegio.
8. Conocer el cronograma, asignación académica, horarios, cargos asignados y demás responsabilidades que la determine la Institución educativa de acuerdo con su cargo.
9. Representar al Colegio como Institución Educativa en los diversos eventos y actividades.
10. Conformar grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibiliten un mayor crecimiento personal.
11. Trabajar en equipo en la formación del educando.
12. Ser apoyados permanentemente por los padres de familia.
13. Recibir estímulos cuando se haga merecedor de ello.
14. Ser reconocidos públicamente, cuando su dedicación, permanencia y fidelidad al Colegio haya sido acorde con los principios rectores, Filosofía, Misión y Visión de este.
15. Participar en foros, seminarios, talleres programados y organizados por el Colegio y otras Instituciones, previo análisis.
16. Recibir capacitación para un mejor desempeño en su área de trabajo.

Artículo 28 DEBERES DE LOS (AS) MAESTROS (AS)

Para que la Institución educativa funcione adecuadamente, los(as) maestros(as) deben ser el eje y motor de cambio al interior y al exterior de la Comunidad Educativa. Para ello cumplirán diariamente con unos deberes y compromisos que se expresan en las relaciones armónicas que deben darse en todos los frentes: con los(as) estudiantes, colegas, padres de familia y la institución educativa. El/la maestro(a) debe ser coherente con la

Misión, Visión y Filosofía del Colegio Americano, y así logrará la práctica de los deberes dándose el perfil del educador.

28.1 CON LOS(AS) ESTUDIANTES

1. Diligenciar al inicio de cada clase el Registro de ausencia de estudiante AES-FR-008, éste se contabilizará para efectos académicos antes de efectuarse los promedios finales (la excusa no anula la ausencia o retardo).
2. Fomentar en cada estudiante el amor a Dios, la institución, los valores, la historia, la cultura y el respeto por los símbolos patrios, el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales.
3. Llevar un acompañamiento y seguimiento a los(as) estudiantes.
4. Mantener un trato cordial y respetuoso con los estudiantes.
5. Entregar durante el tiempo de la clase a los estudiantes los trabajos, informes y evaluaciones debidamente revisados en el tiempo acordado previamente con ellos, dando oportunidad para reclamos, mediante un dialogo formativo y constructivo.
6. Aplicar la Filosofía Institucional y promover su cumplimiento dentro de la comunidad educativa.
7. Conocer y adaptar en el área académica, los elementos que constituyen el Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos cumpliendo con los Ejes Institucionales (Espiritual y Pensamiento y Lenguaje).
8. Citar a padres, madres y/o acudientes para mantenerlos informados del desempeño escolar de sus hijos.
9. Organizar a los estudiantes antes de iniciar la clase, manteniendo el control de todo el grupo, verificando las condiciones de aseo y organización del salón, esto permite un ambiente escolar adecuado en el aula.
10. Orientar oportunamente a todo estudiante del Colegio cuando el caso lo amerite.

11. Elaborar talleres y diseñar evaluaciones de tal forma que favorezcan el desarrollo de los diferentes niveles de pensamiento y habilidades cognitivas.
12. Estimular la apropiación del conocimiento, la investigación y la proyección social de la academia.
13. Mantener una relación profesional y respetuosa con los estudiantes. Se debe evitar cualquier tipo de favoritismo, discriminación o trato especial (relaciones sentimentales y/o afectivas con estudiantes).

28.2 CON LOS COLEGAS

1. Ser respetuosos, amables y solidarios.
2. Compartir los conocimientos pedagógicos y metodológicos que benefician la Institución y sirvan de soporte fraterno.
3. Hablar bien de cada compañero y no permitir críticas que disminuyan su valor profesional y personal menoscabando su autoestima y buen nombre.
4. Fortalecer el trabajo en equipo en todo momento.
5. Evitar las relaciones sentimentales con los compañeros de trabajo dentro de la Institución.

28.3 CON LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1. Contribuir a que el padre, madre de familia y/o acudiente conozca e interioricen el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y el Sistema Nacional de Estudiantes (S.I.E.E.) y se genere un alto sentido de pertenencia.
2. Mantener una comunicación sana, abierta y espontánea que sea vínculo de unión y fraternidad.
3. Involucrarlos para que participen activamente en el proceso de formación de su hijo (a) como lo propone la Ley 115 de 1994, y la ley 1620 de 2013 Artículo 22 Participación de la Familia.

4. Evitar las relaciones sentimentales y/o afectivas con padres, madres de familia y/o acudientes, pasando por alto su condición de educador.
5. Abstenerse de establecer cualquier vínculo comercial, financiero, social (virtual y/o presencial), entre otros, con padres, madres de familia y/o acudientes.
6. Citar y atender padres, madres de familia y/o acudientes según horario establecido para enterarlos de la situación académica y de comportamiento social de sus hijos.
7. Colaborar con las actividades programadas por ASOFAMILIA.

28.4 CON LA INSTITUCIÓN

1. Poner al servicio del Colegio su vocación e idoneidad como maestro(a) brindando todas sus cualidades, capacidades, preparación y creatividad.
2. Cumplir con horarios de: inicio y finalización de la clase y jornadas de trabajo.
3. Acatar las medidas de bioseguridad que adopte el Colegio dentro de sus instalaciones ante cualquier situación de emergencia sanitaria
4. Hacer uso racional de los recursos con que cuenta el Colegio para los fines previsto.
5. Planear, organizar y ejecutar eficientemente labores en coherencia con la Filosofía de la Institución y el Modelo de Formación de Procesos y valores cristianos.
6. Conocer la estructura organizacional identificando los diferentes estamentos y su respectivo Manual de Funciones.
7. Mantener una correcta presentación personal como profesional de la educación.
8. Asistir puntualmente a las reuniones y actividades programadas por la Institución.
9. Mantener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad para desempeñar con eficiencia las funciones del cargo asignado.
10. Actualizar de manera permanente su

formación académica.

11. Estimular acciones que permitan interiorizar valores que pongan en alto el concepto de dignidad humana dentro y fuera de la Institución.
12. Manifestar con sus actuaciones amplio sentido de pertenencia, identidad y apoyo leal y comprometido a las Políticas de la Institución.
13. Entregar oportunamente a quien corresponda (Maestro Coordinador de área y/o Coordinación de Sección), las actas de reunión, libros reglamentarios al día, informes académicos y otros requerimientos en las fechas establecidas.
14. Abstenerse de hacer comentarios que deterioren las relaciones interpersonales y la imagen de la Institución.
15. Preparar talleres o guías de trabajo y entregarlos a Coordinación de Sección para contribuir al banco de talleres y ser empleados en casos de ausencia.
16. Trabajar continuamente en la formación integral de los(as) estudiantes.
17. Cooperar por el cumplimiento de las directrices de la Institución con relación a las exigencias de Sana Convivencia contenidas en este Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
18. Evitar la alteración de información en la comunicación verbal de directrices a favor de la formación de los(as) estudiantes y el desempeño de las labores.
19. Ceñirse al Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos Institucional y tener manejo de grupo para que el rendimiento académico y la convivencia sean eficaces.
20. Propender por el mejoramiento continuo del rendimiento académico, aportando de manera constate al crecimiento de Índice Sintético de la Calidad educativa

21. Mantener la confidencialidad con los documentos Institucionales como procesos, formatos, producciones escritas, información de reuniones, documentos reservados para el proceso académico o de convivencia, sin previa autorización de las Directivas del Colegio.

28.5 NORMAS ESPECÍFICAS

1. Planificar el programa correspondiente al área, conforme al Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos de la Institución.
2. Evaluar permanentemente el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el Modelo de Formación Institucional y las directrices fijadas en la Ley 115 de 1994 y/o su reglamentación y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) según Decreto 1290 del 2009.
3. Diligenciar el registro de clases en forma oportuna.
4. Comprobar la asistencia de los(as) estudiantes a cada una de sus clases.
5. Dictar las horas semanales asignadas por la Alta Dirección y a la hora fijada.
6. Estudiar con el Maestro(a) Coordinador de Área, los textos que se van a utilizar y trabajar en la elaboración o consecución del material didáctico.
7. Estimular el desarrollo integral del/la estudiante, utilizando los recursos pedagógicos adecuados.
8. Asistir con puntualidad a las reuniones programadas con Rectoría, Coordinación académica general, Coordinación de sección, Maestro(a) Coordinador de Área, Consejos de Padres de Familia (ordinarias y extraordinarias), entre otras.
9. Asistir, participar y aportar a las reuniones que se citen para programación y planeación al inicio del año escolar.
10. Diligenciar los libros y/o registros reglamentarios correspondientes a su labor:

plan de aula, registro de clase, registro diario de asistencia, actas de reunión, observador del/la estudiante, registro de valoraciones, plataforma institucional Moodle, informes en general, entre otros.

11. Velar por la buena convivencia en su salón de clase y en cualquier sitio del Colegio.
12. Ser imparcial y justo(a) sin tener preferencias o compromisos particulares.
13. Realizar el devocional en el salón de clase respectivo donde tienen la primera hora del día, en los diez primeros minutos de la jornada escolar, siguiendo las pautas dadas por Capellanía.
14. Cumplir con los turnos de acompañamiento en los descansos asignados por Coordinación de Sección dentro de la jornada escolar.
15. Cumplir con el acompañamiento en las actividades programadas por la Institución.
16. Aceptar de manera respetuosa los reemplazos asignados por las respectivas Coordinaciones de Sección.
17. Abstenerse de retirar de la Institución cualquiera de los Libros Reglamentarios.

28.6 NORMAS LABORALES

De acuerdo con el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el decreto 617 de 1954 artículo 5, modificado por la Ley 1429 de 2010 artículo 17, se tiene que:

1. La relación laboral del empleado y las autoridades del Colegio está regulada por el Contrato de Trabajo, el Reglamento de trabajo, el Manual de Acompañamiento al Estudiante y el presente Manual de Convivencia.
2. Este Manual señala los lineamientos generales en las relaciones que se establezcan entre los trabajadores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. El carácter de empleado del Colegio se

adquiere desde el momento de la firma del Contrato de Trabajo hasta la culminación de éste por término regular o por cancelación unilateral o bilateral antes de la fecha de término estipulado. Por tanto, su comportamiento durante el mencionado contrato será consistente con los principios que rigen en la Institución y bajo la premisa fundamental de brindar una educación determinada con el ejemplo.

Parágrafo. El incumplimiento de estos deberes acarrea la aplicación de sanciones previstas en el mismo y en el Reglamento de Trabajo.

28.7 ROL DE MEDIADOR

Es deber de todo(a) maestro(a) dialogar reflexivamente con el/la estudiante, cuando incumpla con alguna norma o deber que afecte la convivencia; esta reflexión tiene como fin reconocer la situación y aprender del error. Debe realizarse en los términos más cordiales y claros posibles, acudiendo a un momento de privacidad, tomando registro de esta en el formato de Acta de atención.

Las responsabilidades del/la maestro (a) orientador son:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 y demás normas vigentes, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Reportar al Comité Escolar de Convivencia cualquier situación de intimidación que se haga a través de medios electrónicos y de la que tenga conocimiento para realizar la activación del protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de

aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los(as) estudiantes.

4. Participar de los procesos de actualización y de formación del/la maestro(a) y de evaluación del ambiente escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la difusión y aplicación del Manual de Convivencia.
6. Comunicar al padre, madre de familia y/o acudiente la situación presentada con el estudiante, por medio del observador.

CAPÍTULO VII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

El mejor estímulo es la satisfacción personal en la consecución de los logros propuestos. Esto se consigue cuando el/la estudiante reconoce sus logros, identifica y analiza las causas de sus errores y se propone alternativas para superar dificultades.

Los(as) maestros(as) del Colegio Americano impulsan continuamente a sus estudiantes propiciando y manteniendo un ambiente de realización, superación personal y cooperación, en el que los niños y jóvenes toman conciencia de que el aprendizaje tiene valor por sí mismo, se motivan para aprender y valoran su proceso.

Artículo 29 PREESCOLAR A SEGUNDO DE BÁSICA PRIMARIA

De preescolar a grado segundo, los niños y las niñas reciben la motivación constante por parte de sus maestros(as), quienes reconocen su participación, esfuerzo y desempeño individual o grupal en una o varias de las siguientes formas:

1. Felicitación verbal.
2. Felicitación escrita en el cuaderno viajero

(Preescolar a 2º) y cuaderno de notas de (3º a 5º) y Observador del Estudiante.

3. Personaje de la semana.
4. Salidas recreativas y culturales.
5. Reconocimiento público en los actos cívicos

Artículo 30 BÁSICA PRIMARIA (3º a 5º) BÁSICA SECUNDARIA (6º a 9º) Y MEDIA (10º y 11º)

El estímulo y reconocimiento al trabajo, esfuerzo y participación del/la estudiante son factores esenciales para la motivación frente al proceso de aprendizaje.

Aquellos estudiantes que tengan participación meritoria de orden académico, artístico, deportivo, valorativo y/o social podrán recibir uno o varios de los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal.
2. Felicitación escrita.
3. Reconocimiento en Acto Cívico.
4. Publicación de sus trabajos y logros en cartelera y/o medios de comunicación con los que cuenta el Colegio.
5. Divulgación a la Comunidad Académica a través del cuadro de honor, en éste sólo aparecerán los(as) estudiantes que se han destacado en su: academia, convivencia, campo deportivo, lo espiritual y/o el mundo artístico.
6. Diplomas, medallas, botones, reconocimiento público, entre otros.
7. Salidas recreativas y/o recepciones organizadas por el Colegio.
8. Anotación de triunfos o felicitaciones en el Observador del Estudiante.
9. Resolución especial de Rectoría a estudiantes destacados.
10. Publicación de logros y reconocimientos a egresados.

Artículo 31 DISTINCIONES PARA ESTUDIANTES EN ACTO DE CLAUSURA

En los grados 1º a 5º el sistema valorativo integral es descriptivo-cualitativo, no

cuantitativo. Esto conlleva a que la distinción para cada uno de los reconocimientos a los (las) estudiantes se elija en Consejo de Grado, teniendo en cuenta las competencias que cada estudiante ha desarrollado y que aportan a la adquisición de nuevos conocimientos. Se tiene en cuenta el desempeño en cada una de las áreas, la convivencia, el acompañamiento de los padres y/o seguimiento respectivo a requerimientos institucionales particulares.

Parágrafo. Para que un estudiante pueda acceder a un estímulo como medallas o reconocimientos, debe haber presentado un excelente comportamiento social y personal a nivel escolar durante el año lectivo, evidenciado en el observador del estudiante.

En el acto de clausura y/o acto cívico del día del estudiante y/o en el aula de clase, los estudiantes reciben el reconocimiento por los logros obtenidos durante el año lectivo.

1. Medalla de Excelencia de 3º a 10º.

La obtiene el/la estudiante por grupo que se caracterizó por un desempeño superior, de acuerdo con la escala valorativa y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en la Capilla-auditorio de la institución durante espacio de clausura.

2. Mención de Honor por Convivencia (diploma).

La obtiene el/la estudiante por grupo 1º a 10º que durante el año lectivo cumplió con las normas del Manual de Convivencia mostrando una excelente interacción con compañeros y maestros(as) y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

3. Medalla de Honor por Convivencia, por nivel.

La obtiene el/la estudiante que durante todo el año lectivo cumplió con las normas del Manual de Convivencia, mostrando una excelente

interacción con compañeros(as) y maestros(as), destacándose por su liderazgo y compromiso con la Institución y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se elige al mejor del nivel 1º a 2º; 3 a 5º; 6º y 7º; 8 º y 9º; 10º de acuerdo con los estudiantes elegidos por salón y que fueron merecedores de la Mención de honor. Se entrega en la Capilla-auditorio de la Institución durante espacio de clausura.

4. Mención al Mérito Deportivo (diploma), por grupo.

La obtienen el/la los/las estudiantes que representaron al Colegio dignamente (dentro y fuera) en eventos deportivos y dejaron en alto el buen nombre de la Institución a través de la actividad deportiva y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

Medalla de Honor al Mérito Deportivo por grupo.

La obtienen el/la los/las estudiantes que, a través de la práctica deportiva, se destacaron a nivel Municipal, Departamental, Nacional y/o Internacional y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

5. Mención de Honor al mérito Artístico (diploma) por grupo.

La obtienen el/la los/las estudiantes que representaron al Colegio dignamente (dentro y fuera) en eventos artísticos y dejaron en alto el buen nombre de la Institución a través de la actividad artística y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

6. Mención de Honor Dimensión Espiritual (diploma) por grupo.

La obtiene(n) el/la, los/las estudiantes(s) que se ha(n) destacado en la práctica de valores y evidencia fortalezas en su academia, actividades de tipo espiritual y su Comportamiento Social y Personal. Se entrega en la Capilla-auditorio de la Institución durante espacio de clausura.

7. Beca parcial de Excelencia (50%).

Para los estudiantes de 1º a 10º, se elige en consejo de maestros de estos niveles el/la estudiante que recibe la beca parcial de Excelencia. Esta no cubre matrícula, transporte ni otros costos. Se entrega en la Capilla-auditorio durante espacio de clausura. La beca parcial se otorga de la siguiente manera: 1º a 2º; - 3º a 5º; 6º y 7º; 8 º y 9º; 10º .

Criterios para determinar la beca:

- Mejor desempeño en cada una de las áreas del conocimiento.
- Comportamiento social y personal destacable.
- Antigüedad en la Institución.
- Reconocimientos a nivel académico durante el año lectivo (participación en programas, proyectos, semilleros y actividades institucionales).
- Acompañamiento de los padres familia.

8. Reconocimiento ASOFAMILIA, por grupo.

Medallas al Mérito Académico otorgada a los(as) estudiantes que ocupan el 2º, 3º y 4º puesto y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

Parágrafo 1. Beca parcial. Si es hijo(a) único de trabajador(a) del Colegio Americano, no se hace acreedor a la beca. En caso de que un trabajador tenga más de un hijo(a) y uno(a) de ellos(as) obtenga el promedio más alto entre los grados, sí será acreedor a la beca.

Parágrafo 2. Son los estudiantes que reflejen un comportamiento social y personal ejemplar, serán merecedores de estímulos y reconocimientos. Esto deberá ser evidenciado a través del observador del estudiante.

Artículo 32 PARA ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO

1. Placa Americanista.

Distinción que se otorgará al estudiante que se haya destacado de manera integral por su

liderazgo, responsabilidad, sentido de pertenencia, comportamiento Social y Personal fue destacable y en su desempeño académico ocupando el mejor puesto en su grupo en la cotidianidad escolar, desde Preescolar hasta grado Undécimo. Se entrega en la ceremonia de grado.

2. Medalla de Excelencia por grado.

La obtiene el/la estudiante que durante su año escolar cumplió de manera excelente con los desempeños previstos en las diferentes áreas del conocimiento obteniendo el primer lugar en su último año escolar (Undécimo) y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en la ceremonia de grado.

3. Mención de Honor por aprovechamiento.

La obtiene el/la estudiante, de cada grupo, que durante su último año lectivo (undécimo) sostuvo un rendimiento Satisfactorio y constante y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se adjunta en portafolio personal de cada estudiante. Se entrega en acto cívico del día del estudiante.

4. Medalla por Convivencia.

La obtiene el/la estudiante que se desempeñó en su cargo de personero o el estudiante que se destacó, por su buena convivencia dentro y fuera del aula cumpliendo las normas establecidas en el Manual de Convivencia. Se entrega en la ceremonia de grado.

5. Mención de Convivencia.

Lo obtiene un(a) estudiante, por cada grupo, que se destacó por su buena convivencia dentro y fuera del aula en su último año escolar. Se entrega en acto cívico del día del estudiante.

6. Reconocimiento ASOFAMILIA, por grupo.

Medallas al Mérito Académico otorgada a los(as) estudiantes que ocupan el 2º, 3º y 4º puesto y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

7. Mención al Mérito Deportivo, por grupo.

La obtienen el/la los/las estudiantes que representaron al Colegio dignamente (dentro y fuera) en eventos deportivos y dejaron en alto el buen nombre de la Institución a través de la actividad deportiva y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

8. Medalla de Honor al Mérito Deportivo por grupo.

La obtienen el/la los/las estudiantes que, a través de la práctica deportiva, se destacaron a nivel Municipal, Departamental, Nacional y/o Internacional y su Comportamiento Social y Personal fue destacable. Se entrega en el acto cívico del día del estudiante.

9. Reconocimiento al estudiante que obtuvo el mejor puntaje a nivel Institucional en el examen de Estado de la Educación Media - ICFES Saber 11.

La obtiene el/la estudiante que sobresale con el puntaje siendo el mejor registro Institucional en las Pruebas ICFES - SABER 11 presentadas en el año en curso. Se entrega en la ceremonia de grado.

10. Reconocimiento de Asofamiliar.

La obtienen el/la los/las estudiantes que obtuvieron el segundo y tercer mejor puntaje a nivel Institucional en el examen de Estado de la Educación Media - ICFES Saber 11°. Se entrega en la ceremonia de grado.

11. Mención de Honor al Mérito Artístico.

La obtiene el/la estudiante que se destacó en las actividades artísticas y dejó muy en alto el nombre de la Institución y su convivencia fue sobresaliente. Se entrega en acto cívico del día del estudiante.

12. Mención de Honor Dimensión Espiritual (diploma).

La obtiene los(as) estudiantes que se han destacado en la práctica de valores y evidencian fortalezas en su academia, convivencia y actividades de tipo espiritual. Se

entrega en la ceremonia de grado.

13. **Reconocimiento** a los estudiantes que realizaron todos sus estudios en la Institución desde Preescolar y/o grado Primero de Educación Básica Primaria, hasta grado Undécimo, entregándoles el botón a la perseverancia. Se mencionan en la ceremonia de grado y se adjunta en portafolio personal el botón institucional. Se entrega en la ceremonia de grado.

14. **Entrega de Becas Universitarias** a estudiantes que obtenga los mejores promedios académicos y puntaje saber 11º ICFES, con previa revisión por parte de Rectoría, Coordinación Académica General, Coordinación de Media Académica y Secretaria Académica. Se entrega en la ceremonia de grado.

15. Reconocimiento Mención de participación en eventos Departamentales, Nacionales e Internacionales de investigación, semilleros, entre otros. Se mencionan en la ceremonia de grado y ésta se adjunta en portafolio personal que se entrega en la ceremonia de grado.

CAPÍTULO VIII. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 33 MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

La participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, tanto en la vida escolar como en la toma de decisiones de la Institución, es condición básica para la creación del ambiente formativo que busca el Colegio. Con base en este principio, se organiza el gobierno escolar del Colegio Americano.

Artículo 34 ÓRGANOS PRINCIPALES DEL GOBIERNO ESCOLAR

34.1 COMITÉ EDUCATIVO

El Comité Educativo es la Junta Directiva del Colegio Americano, conformado por 7 miembros elegidos por la Asamblea Presbiterial Anual. Su periodo de servicio es de tres años y

sus miembros pueden ser reelegidos hasta por 3 periodos (9 años).

Es una condición para dicho comité que al menos uno de sus miembros sea un ministro ordenado de la Iglesia Presbiteriana Cumberland. Es competencia interna del comité la elección del moderador y el secretario.

FUNCIONES DEL COMITÉ EDUCATIVO

Tomadas de los ESTATUTOS de la iglesia Presbiteriana Cumberland Presbiterio del Valle del Cauca. Marzo 1 de 1997. Acta No. 80 a. Artículo 23. Numeral E. Páginas 6 y 7.

1. Velar por el bienestar espiritual, académico y administrativo de los entes educativos de la IGLESIA PRESBITERIANA CUMBERLAND PRESBITERIO DEL VALLE DEL CAUCA.
2. Orientar en general toda la labor educativa dentro de la DENOMINACIÓN IGLESIA PRESBITERIANA CUMBERLAND PRESBITERIO DEL VALLE DEL CAUCA.
3. Recomendar a la Asamblea la apertura o clausura de instituciones educativas de la IGLESIA PRESBITERIANA CUMBERLAND PRESBITERIO DEL VALLE DEL CAUCA.
4. Actuar como Junta Directiva del Colegio Americano y tomar decisiones relativas a su sistema escolar aplicando los estatutos aprobados por el ente educativo, consultando a su Rector.
5. Recomendar a la Asamblea Presbiterial candidatos para ser Rector(a) y directores del Colegio.
6. Aprobar las becas de estudio por parte del Colegio y de segunda milla.
7. Cumplir con las demás funciones que la Asamblea Presbiterial le asigne.
8. Otras:
 - a. Participan de las actividades del Colegio y tienen comunicación constante con todos los estamentos, velando por la conservación de los principios filosóficos

Institucionales y estimulando la búsqueda de la excelencia en todos los aspectos.

- b. La frecuencia de las reuniones es mensual, salvo reuniones extraordinarias.
- c. Todos los integrantes tienen voz y voto.
- d. La Rectoría y la Dirección Administrativa son invitados a las reuniones y tienen voz, pero no voto.

34.2 EL (LA) RECTOR(A)

Es el (la) representante legal de la Institución ante la Secretaría de Educación Municipal y es nombrado(a) por asamblea de la Iglesia Presbiteriana Cumberland del Presbiterio del Valle del Cauca.

FUNCIONES DEL (LA) RECTOR(A)

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los Coordinadores, Maestros (as) y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la Comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
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 las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que

vinculen al establecimiento con la Comunidad local.

10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
12. Liderar el Comité Escolar de Convivencia
13. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
14. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), anualmente.
15. Reportar aquellos casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo del Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el (la) Rector(a) tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

34.3 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En los establecimientos educativos privados donde funcione una Dirección Administrativa y Financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y a los estatutos de la Entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

34.4 CONSEJO DIRECTIVO

Según la Ley 115 de 1.994, Artículo 143, Decreto 1860 Artículo 21, el Consejo Directivo lo conforman:

1. El (la) Rector(a)
2. Coordinador Académica General
3. Coordinación de Gestión Calidad y Documental
4. Secretaria Académica.
5. Tres representantes de los(as) maestro(as) designados por la elección en asamblea general de maestro(as) por sección (Preescolar, Primaria y Secundaria).
6. Dos representantes de los padres de familia: delegado del Consejo de Padres y de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
7. Un representante de los estudiantes de grado 11º. (Personero y el representante de estudiantes ante esta instancia).
8. El Personero por citación específica
9. Un representante de los egresados.
10. Un representante del Sector Productivo.

Parágrafo. El/La directora/a Administrativo/a del Colegio y Coordinaciones de sección participan de las reuniones cuando son citados con voz, pero sin voto.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Maestros y/o Administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.

4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo, del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE). y del Plan de Estudio y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
6. Establecer los estímulos y las sanciones que, para el buen desempeño académico y social del estudiante, han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden atentar contra la dignidad del estudiante.
7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 Artículo 21.

34.5 CONSEJO ACADÉMICO

Según el Decreto 1860 Artículo 24 el Consejo Académico lo conforman:

1. El (la) Rector(a) del Colegio
2. Coordinador Académico General
3. Coordinación de cada sección
4. Coordinación de Investigación
5. Coordinación de Gestión Calidad y Documental.
6. Equipo de Capellanía
7. Secretaria Académica
8. Maestro(a) Coordinador(a) de Área. Ante su ausencia un maestro del área
9. Psicóloga
10. Psicopedagoga
11. Un maestro(a) de Preescolar

Parágrafo. Todos los participantes listados deliberan con voz y voto.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la Evaluación Institucional anual.
5. Integrar los Consejos de maestro(a) para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Conformar e instalar las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia para cada uno de los grados de Preescolar a 11º.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes y los padres de familia sobre el proceso académico y la evaluación educativa después de agotar el conducto regular.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya al Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo. Es el Consejo Académico del Colegio quien tiene la responsabilidad de velar porque el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) estén vigentes, se cumplan y sea respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello podrá programar capacitaciones y actualizaciones permanentes, elaborar estrategias para su comprensión y mejoramiento, que además permitan cada vez mayor fortaleza en el mismo al igual que apoyará el trabajo de las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia cuando éstas lo requieran.

34.6 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Las Comisiones de seguimiento a los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes estará integrada por:

1. El (la) Rector(a)
2. Un maestro(a) por grado
3. Coordinación de Sección que es delegado y representa al (la) Rector(a) en su ausencia.
4. Un padre de familia perteneciente a uno de los niveles que integra el grado de acuerdo con la sección.
5. Capellán y/o Gestora Espiritual
6. Psicólogo(a) de sección
7. El personero como representante del Consejo Estudiantil sólo para grado undécimo y/o el Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. Velar por el cumplimiento de las políticas Institucionales sobre calidad educativa.
2. Llevar a cabo actividades que fomenten la búsqueda de la excelencia académica en los estudiantes.
3. Promover la participación de la Institución en los programas académicos y culturales.
4. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por los estudiantes, padres, madres de familia y/o acudientes y docentes dentro del proceso de evaluación.

Parágrafo 1. Según el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) de las Comisiones de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes: todos y cada uno de los grados tendrán una Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes que

atenderá al proceso de evaluación y promoción de los estudiantes, atendiendo a lo dispuesto en esta Resolución Rectoral.

Parágrafo 2. En la reunión que tendrá la Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación baja en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares al/los maestros(as) o a otras instancias del Establecimiento Educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación.

Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres, madres de familia y/o acudientes, al educando y al Maestro(a) respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados. Las Comisiones además analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si maestro(as) y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplen los compromisos del periodo actual y/o período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en acta y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

Parágrafo 3. Por ser parte del grupo de apoyo los Capellanes y Psicólogos tendrán presencia durante cada sesión de la Comisión de seguimiento a los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes.

Artículo 35 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Colegio Americano, dentro del marco de la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, conformó el Comité Escolar de Convivencia para identificar nuevas formas y opciones de relaciones interpersonales, con el fin de estimular y

fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los(as) estudiantes.

Este comité a través de la Ruta de Atención de Convivencia Escolar permite que los miembros de la Comunidad Educativa aprendan del error, respeten la diversidad, resuelvan conflictos de manera pacífica, e identifiquen posibles situaciones y/o conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos como seres humanos.

Artículo 36 CONFORMACIÓN

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Americano estará conformado así:

1. El/la Rector(a) del establecimiento educativo, quien lo preside.
2. Coordinación Académica General
3. El Personero Estudiantil.
4. El/la maestro (a) con función de orientación.
5. El presidente del Consejo de Padres de Familia.
6. El/la presidente del Consejo de Estudiantes.
7. Un (1) maestro(a) por sección que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Para el caso del Colegio Americano, participará del Comité:

8. Un Capellán y/o Gestora Espiritual.
9. Un(a) psicólogo(a).

Parágrafo. El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Artículo 37 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia según el Capítulo II, artículo 13 de la Ley 1620 de 2013:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre maestro(a) y estudiantes, directivos(as) y

- estudiantes, entre estudiantes y entre maestros(as).
2. Liderar en la institución 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.
 3. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
 4. 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/la estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un(a) compañero(a) del establecimiento educativo.
 5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definida en el Artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
 6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
 8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas, que permitan la flexibilización del Modelo de formación 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.
- Parágrafo.** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité, del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Artículo 38 EL MEDIADOR ESTUDIANTIL**
- Busca estrategias que involucren a los estudiantes a contribuir en el trabajo del Comité Escolar de Convivencia, para identificar, interpretar e intervenir en situaciones de riesgo, que afecten la convivencia escolar, lo conforman el Representante por grupo y sus respectivos suplentes.
- Artículo 39 PERFIL DEL MEDIADOR ESTUDIANTIL**
1. Tener una antigüedad mínima de 2 años en el Colegio.
 2. Ser identificado y reconocido por los compañeros como promotor de paz.
 3. Evidenciar responsabilidad, compromiso y cumplimiento académico y de convivencia.

4. Ser propositivo frente a los problemas de convivencia y otros factores de riesgo escolar.
5. Ser promotor y defensor de los Derechos Humanos, actuando como agente de enlace y comunicación al interior del Colegio.
6. Caracterizarse por ser imparcial, confiable y flexible.
7. Demostrar habilidades de escucha, ser empático y demostrar interés por la buena convivencia escolar.

Artículo 40 FUNCIONES DEL MEDIADOR ESTUDIANTIL

1. Liderar la convivencia pacífica en el entorno escolar.
2. Apoyar el trabajo del Comité Escolar de Convivencia, las Coordinaciones de sección y Maestro Orientador de Grupo, para fortalecer la difusión y puesta en práctica del Manual de Convivencia.
3. Mediar entre sus compañeros y estudiantes en general, en caso de conflicto.
4. Informar de manera oportuna sobre situaciones que puedan ser factores de riesgo, como violencia escolar, vulneración de derechos humanos o acoso escolar.
5. Cumplir responsablemente con las tareas de su cargo y proponer posible solución a los conflictos escolares.
6. Cumplir con las demás funciones relacionadas con su cargo.
7. Competencias del Mediador estudiantil:
 - a. Facilitador.
 - b. Abrir canales de negociación.
 - c. Reducir la tensión y el conflicto.
 - d. Mejorar la comunicación con todas las partes.
 - e. Distinguir las posiciones de los intereses.
 - f. Crear opciones.
 - g. Propiciar un acuerdo razonable y justo.

Parágrafo 1. Si el mediador de los estudiantes presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento social y personal, será

removido del cargo y lo asumirá el primer suplente por el resto del periodo.

Artículo 41 PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DEL MEDIADOR ESTUDIANTIL

1. Debe cumplir con el perfil establecido para dicho cargo
2. Puede postularse y/o ser postulado por sus compañeros de grupo.
3. Será elegido democráticamente a través de voto secreto.
4. En caso de ser inhabilitado ante el incumplimiento del perfil establecido, procederá en su lugar el suplente.

Artículo 42 ÓRGANOS AUXILIARES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Todo estudiante que desee participar en cualquiera de los órganos auxiliares del gobierno escolar estudiantil debe cumplir con los criterios señalados en el Capítulo 4 (De las relaciones del estudiante con la comunidad educativa) de este Manual de Convivencia.

42.1 CONSEJO DE ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un representante de cada uno de los grados.

La Rectoría convoca, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los Estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que se elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones durante el año lectivo y se reunirá según las fechas establecidas en el Cronograma Institucional.

Estará integrado por:

1. Un representante de cada grado escolar que haya en el año lectivo en la Institución. Serán

- elegidos en asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado mediante voto secreto, durante los primeros treinta (30) días del calendario académico.
- Los estudiantes desde Preescolar hasta Tercero de Básica Primaria serán convocados a una Asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes de tercer grado.
 - Un(a) secretario(a) elegido(a) por el grupo de representantes estudiantiles.
 - El/la presidente(a) elegido(a) por el grupo de representantes estudiantiles.
 - Un representante al Consejo Directivo.
 - El personero como representante a la Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes de 10° y 11°.
 - Un Maestro del área de Ciencias Sociales.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Establecer una organización interna y darse su propio reglamento.
- Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Mantener las mejores relaciones humanas con los orientadores de grupo, maestros y estudiantes.
 - Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
 - Informar al orientador de grupo y maestros sobre la asistencia de los estudiantes a clase y el desarrollo d. estas
 - Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
- Invitar a las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.

42.2 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Según el Artículo 28 Decreto 1860 de la Ley 115 de 1994, el Personero será un estudiante que curse el grado undécimo. Éste se encargará de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, la Ley de Infancia y Adolescencia, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Será elegido dentro de los primeros treinta (30) días del calendario académico, mediante convocatoria del/la Rector(a) o su delegado a todos los estudiantes matriculados, por voto secreto y sistema de mayoría simple.

Los candidatos a Personero Estudiantil se postulan de manera voluntaria o avalados por sus compañeros; seleccionando un candidato por cada grupo de grado Undécimo. Si llegaran a postularse dos o más candidatos por grupo, se denominarán precandidatos y se convocará a una consulta con el grupo de estudiantes, a través del voto secreto, y quien obtenga el mayor número de votos será designado como el candidato oficial y único de dicho grupo.

El ejercicio del Personero es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

42.3 PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

- Tener una antigüedad mínima de 2 años en el Colegio.
- Ser estudiante del grado undécimo.
- No haber sido matriculado con compromiso, ni seguimiento escolar por situaciones de convivencia o académicas.
- Evidenciar en el campo académico y comportamiento social y personal, responsabilidad y cumplimiento de sus obligaciones.
- Mostrar sentido de pertenencia en relación con lo expuesto en la misión y visión institucional.
- Procurar siempre trabajar en equipo,

reconociendo en los demás la importancia de su apoyo, su labor y su presencia al interior del grupo de trabajo del que hace parte.

7. Someter su postulación a consideración seria de los demás integrantes del grupo al que pertenece.
8. Participación voluntaria, democrática y representativa en el proceso.
9. Considerar como prioridad en todos los procesos, el respeto por la filosofía institucional.

LAS FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES SON:

1. Presenta plan de trabajo a Rectoría con la guía del líder seleccionado por esta instancia, cumpliendo con las fechas establecidas, la entrega puntual de informes y reportes (trimestral).
2. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las Leyes o decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia Escolar.
3. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiantado mediante los medios de comunicación internos, la colaboración del Consejo Estudiantil y la organización de foros u otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
5. Presentar ante Rectoría o Dirección Administrativa y Financiera, según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

6. Apelar ante el Consejo Directivo cuando lo considere necesario, Las decisiones del (la) Rector(a) respecto a las solicitudes presentadas por su intermedio.

Parágrafo. El personero puede ser removido de su cargo por tener un comportamiento social y personal inapropiado, y bajo rendimiento académico de acuerdo con lo contemplado en el Manual de Convivencia.

42.4 SUPLENTE DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

1. Este estudiante será quien obtengan la segunda votación, en las elecciones respectivas.
2. El suplente del personero estudiantil asumirá las funciones correspondientes al cargo en las ausencias, incapacidades, revocatoria del mandato o renuncia personal.

42.5 REVOCATORIA DEL CARGO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

Cuando el personero incumpla con sus funciones o su proyecto, o cometa alguna situación grave que vaya en contra del Manual de Convivencia, podrá ser relevado de su cargo a través del Consejo Directivo, citado por cualquiera de sus miembros, por intermedio del Rector.

Parágrafo 1. Si en un grupo de undécimo solo se postula un estudiante, que cumpla con el perfil y está avalado por la mayoría de sus compañeros será considerado como candidato único del grupo y quedará escrito en el acta correspondiente.

Parágrafo 2. Si en un salón de undécimo no se postula ningún candidato, este grupo puede apoyar a los candidatos de otros salones, la elección se puede realizar con mínimo dos candidatos del grado undécimo.

42.6 CONTRALOR ESTUDIANTIL.

Según el artículo 18 de la Ley 2195 del 2022 se crea la figura del Contralor Estudiantil en todas

las Instituciones Educativas de Colombia del nivel nacional, departamental, municipal y distrital.

El **Contralor Estudiantil** promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

42.7 PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

1. Tener una antigüedad mínima de 2 años en el Colegio y estar cursando grado 10º.
2. Ser identificado y reconocido por los compañeros como promotor de la justicia y equidad ante la distribución de los recursos.
3. Evidenciar responsabilidad, compromiso y cumplimiento académico y de convivencia.
4. Caracterizarse por ser imparcial, confiable y flexible.
5. Demostrar habilidades de escucha, ser empático y demostrar interés por la buena convivencia escolar.
6. Irradiar y respetar en todas las actividades académicas, administrativas y culturales, la filosofía institucional.

LAS FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

1. Generar una cultura de control social.
2. Velar por el cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes en su institución.
3. Participar activamente en jornadas que contribuyan por un medio ambiente sano, libre de contaminación.
4. Presentar ante el “Comité de Contralores Escolares” de la Contraloría General de Santiago de Cali, las quejas y peticiones recibidas por presuntas irregularidades, con relación al uso de los recursos y bienes de la institución educativa a la que pertenecen.

Parágrafo 1. El Contralor Estudiantil será un estudiante de la institución educativa, elegido por sus compañeros mediante un proceso

democrático de votación del grado décimo (10º).

Parágrafo 2. Si en un grupo de décimo solo se postula un estudiante, que cumpla con el perfil y está avalado por la mayoría de sus compañeros será considerado como candidato único del grupo y quedará escrito en el acta correspondiente.

Parágrafo 3. Si en un salón de décimo no se postula ningún candidato, este grupo puede apoyar a los candidatos de otros salones, la elección se puede realizar con mínimo dos candidatos del grado décimo.

42.8 SUPLENTE DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

1. Este estudiante será quien obtenga la segunda mayor votación en las elecciones respectivas.
2. El suplente del contralor estudiantil asumirá las funciones correspondientes al cargo en las ausencias, incapacidades, revocatoria del mandato o por renuncia personal.

42.9 REVOCATORIA DEL CARGO DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

Cuando el Contralor Estudiantil incumpla con sus funciones o su proyecto, o cometa alguna situación grave que vaya en contra del Manual de Convivencia, podrá ser relevado de su cargo a través de Rectoría, citado por cualquiera de sus miembros, por intermedio del Rector.

42.10 REPRESENTANTE DEL SALÓN

En atención al requerimiento institucional en consonancia con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994, que establece que las instituciones educativas privadas deben establecer un gobierno escolar con la participación democrática de toda la comunidad educativa, el representante del salón es la figura del Gobierno Escolar elegida democráticamente por cada curso, de tercero (3º) a undécimo (11º) en la

Institución. Si llegaran a postularse dos o más candidatos por grupo, se convocará a una consulta con el grupo de estudiantes, a través del voto secreto, y quien obtenga el mayor número de votos será nombrado el representante del salón

Por otro lado, representan los intereses grupales del curso cumpliendo el siguiente perfil:

1. Ser estudiante del grado undécimo (11º).
2. No haber sido matriculado con compromiso, ni seguimiento escolar por situaciones de convivencia o académicas.
3. Evidenciar en el campo académico y comportamiento social y personal, responsabilidad y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Demostrar sentido de pertenencia en relación con lo expuesto en la misión y visión institucional.
5. Procurar siempre trabajar en equipo, reconociendo en los demás la importancia de su apoyo, su labor y su presencia al interior del grupo de trabajo del que hace parte.
6. Someter su postulación a consideración seria de los demás integrantes del grupo al que pertenece.
7. Participación voluntaria, democrática y representativa en el proceso.
8. Considerar como prioridad en todos los procesos, el respeto por la diversidad cultural (religiosa, política, económica y social) reflejando los principios y valores cristianos en su vida.
9. Valorar todas las expresiones artístico-culturales que se manifiestan a su alrededor.
10. Irradiar en todos los actos cívicos o culturales, la filosofía institucional.
11. Poseer vocación y sentido social, para el trabajo y apoyo en proyectos socializadores y de convivencia.
12. Demostrar buen rendimiento académico y buen comportamiento social y personal,

excelente conducta, capacidades de liderazgo y buena comunicación con sus compañeros.

FUNCIONES REPRESENTANTE DEL SALÓN

1. Velar por la adaptación, verificación o modificación del Manual de Convivencia.
2. Apoyar a la organización de eventos sociales, deportivos y culturales de la institución.
3. Plantear las posibles dificultades pedagógicas observadas en el desarrollo académico.
4. Asiste y participa en el Consejo Estudiantil.
5. Divulgar sus funciones ante los estudiantes.
6. Respetar y tolerar la diferencia.
7. Participar voluntaria y democráticamente.
8. Mostrar responsabilidad, participación, y pertenencia.
9. Promover los derechos y deberes de los estudiantes.
10. Pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, para organizar foros.
11. Recibir y evaluar las quejas y reclamos.
12. Presentar ante los Coordinadores del Proyecto de Democracia solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes.

DEBERES DEL REPRESENTANTE DEL SALÓN

1. Instruir debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja.
2. Promover ante las autoridades que conforman el Gobierno Escolar, lo que estime conveniente para la mejora y prosperidad del plantel educativo.
3. Presentar informes oportunos y claros en las reuniones.
4. Asistir en forma puntual y respetuosa a todas las reuniones a las que sea convocado.
5. Tener buena conducta, leal y ser solidario con sus compañeros y con la institución.
6. Guardar la debida discreción y confiabilidad de los hechos que le sean confiados.

7. Actuar como un defensor del bien común de la comunidad educativa, no de intereses individuales y egocéntricos.
8. Participar en todas las actividades programadas por la institución.

DERECHOS DEL REPRESENTANTE DEL SALÓN

1. Ser escuchado en el Consejo de Estudiantes y Consejo Directivo.
2. Que se sometan a consideración sus propuestas.
3. Ser convocado a todas las reuniones que el Consejo de Estudiantes defina.
4. Ser aceptadas excusas cuando no asista a una reunión por causa justa.
5. Ser reconocida su labor ante la Comunidad Educativa.
6. Recibir oportuna y formalmente el cronograma de las reuniones y actividades del Consejo Estudiantil.

42.11 SUPLENTE DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.

1. Estos estudiantes serán quienes obtengan la segunda votación, en las elecciones respectivas.
2. Los suplentes de los representantes de grupo asumirán las funciones correspondientes del principal en las ausencias, incapacidades, revocatoria del mandato o por renuncia personal.

42.12 REVOCATORIA DEL CARGO DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO – Y REPRESENTANTE DE GRADO.

1. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo perderá su investidura, cuando incumpla con sus funciones a través del Consejo de Estudiantes o cuando cometa situaciones graves contra el Manual de Convivencia a través del Consejo Directivo.
2. El Representante de Grado ante el incumplimiento de sus funciones o cometa alguna situación grave que vaya en contra del

Manual de Convivencia podrá ser relevado de su cargo a través del Consejo Estudiantil.

42.13 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

1. Estudiante encargado de promover y defender los intereses de su estamento ante los demás miembros de la comunidad. Será elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes del último grado, por voto mayoritario, de una terna presentada por la Asamblea de estudiantes de último grado.

Parágrafo 1. Este perfil debe ser socializado por los maestros del área de ciencias sociales y retomado por el maestro (a) orientador durante el espacio de orientación con su curso.

Parágrafo 2. Si el representante de salón de los estudiantes presenta bajo rendimiento académico y/o comportamiento social y personal, será revocado de su cargo por el responsable del Proyecto de Gobierno Escolar avalado por líder de Gobierno escolar y Coordinación de sección, con novedad a Rectoría.

42.14 CONSEJO DE GRADO

Es el ente encargado de analizar y evaluar el desempeño escolar. Estará integrado por: las Coordinaciones de Sección, Maestro(as), Capellán y/o Gestora espiritual, Psicóloga, que intervienen en un conjunto de grado determinado. Cuando se requiera, se invita a la psicopedagoga. En el caso de Media Académica la coordinación de investigación debe asistir para validar el proceso de proyectos de los estudiantes.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE GRADO

1. Este consejo es convocado por la Coordinación de sección, para tratar aspectos académicos y de convivencia de los estudiantes del nivel y analizar casos especiales. Dichos casos son remitidos, de

acuerdo con las necesidades, a los diferentes servicios de apoyo.

2. Socializar fortalezas y aspectos a mejorar de cada uno de los grupos.
3. Fijar estrategias de mejoramiento para las áreas, grupo y/o estudiante.
4. Analizar el reporte estadístico por áreas (dimensiones de desarrollo en Preescolar) y por estudiante.
5. Verificar el adecuado procedimiento desde las diferentes áreas dimensiones de desarrollo en Preescolar y del grupo de apoyo.
6. Reportar a Rectoría, Capellanía, Psicología, Coordinación, los casos de estudiantes que ameritan su atención.
7. Definir los casos de estudiantes que deben ser remitidos a la Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia.
8. Socializar las recomendaciones dadas por los diferentes especialistas internos y externos para el debido acompañamiento a los estudiantes.
9. Reconocer y registrar en el acta a los estudiantes con un buen rendimiento académico y aquellos que han hecho méritos para alcanzar las metas propuestas.

42.15 CONSEJO DE MAESTRO(AS) ORIENTADORES(AS) DE GRUPO

Lo conforman cada uno de los orientadores de grado. Estos consejos trabajan por grado escolar y es direccionado por la coordinación de sección.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE MAESTRO(AS) ORIENTADORES(AS) DE GRUPO

1. Programar y evaluar los procesos escolares del grado y construir colectivamente estrategias para el mejoramiento continuo.
2. Socializar situaciones particulares en lo académico y/o convivencia de cada grupo.
3. Estudiar con detenimiento casos particulares de estudiantes con dificultades en su desempeño académico.
4. Realizar el análisis estadístico del desempeño

académico por grupos.

5. Crear estrategias en equipo, que favorezcan el alcance de las metas institucionales.
6. Evaluar el quehacer pedagógico (estrategias aplicadas con los grupos).
7. Socializar inquietudes dadas por los maestros de área.
8. Planear actividades institucionales (Convivencias, reinados, Kermés, jornadas de aseo, Actos Cívicos, espacios de orientación entre otros).
9. Realizar el seguimiento a los propósitos planteados al inicio del año.
10. Velar por el alcance de las Metas Institucionales.
11. Socializar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones (PQRS-F) de los estudiantes, padres, madres de familia y/o acudientes.
12. Citar a los estudiantes y/o padres y madres cuando sea necesario.

42.16 CONSEJO DE PADRES

Es un órgano de participación de los padres, madres de familia y/o acudientes (autorizados) de los establecimientos educativos oficiales y privados. Está destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio. A partir del Decreto 1286 del 2005, el Consejo de Padres sigue funcionando como órgano de participación, le fija funciones, se desvincula de la Asociación de Padres en lo relacionado en la obligatoriedad de su organización.

FUNCIONES CONSEJO DE PADRES

1. Contribuir con el (la) Rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Propender porque el establecimiento, con todos sus estudiantes participen en las pruebas de Competencias y de Estado realizadas por el ICFES.

3. Apoyar todas las actividades institucionales.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento en el alcance de las Metas Institucionales.
5. Promover actividades de formación para los Padres de Familia para favorecer y apoyar el desarrollo integral de sus hijos.
6. Propiciar el clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Apoyar el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (SIEE) según la normatividad vigente.
9. Elegir el representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo.

42.17 COMITÉ ACADÉMICO, COMPORTAMIENTO SOCIAL Y PERSONAL.

Los cuatro (4) estudiantes que participan en este comité deben evidenciar buen desempeño académico y buen comportamiento social y personal, mantener sanas relaciones interpersonales, manifestar responsabilidad en todos los ámbitos, generar comunicación asertiva, demostrar carácter proactivo, y demostrar capacidad de mediación. Liderado por Coordinación de Sección.

FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO, COMPORTAMIENTO SOCIAL Y PERSONAL.

1. Motivar y estimular a sus compañeros para mantener buen desempeño escolar
2. Propiciar el entendimiento entre las partes (maestro-estudiante, estudiante-estudiante).
3. Mantener comunicación permanente con el Maestro Orientador de grupo, coordinador de sección y/o el maestro de área, para informar posibles situaciones que se presenten al interior del aula, esto, asegurando que se respete el conducto regular que amerite el

- caso, ejemplo: la ausencia del maestro en el aula, relaciones interpersonales, entre otras.
4. Verificar el correcto diligenciamiento del cronograma de actividades académicas, registro de asistencia, entre otros.
 5. Verificar que cada maestro registre al inicio de cada clase el plan de esta.
 6. Verificar que los planes de área y aula se desarrollen según lo establecido y se socialice al inicio de cada período.
 7. Revisar que las actividades académicas, normas de cada clase y la coevaluación del área se realicen.
 8. Participar en conversatorios de evaluación de desempeño de maestros, capellán, psicólogos y coordinación.
 9. Apoyar la difusión del Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).

42.18 COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR

Los tres (3) estudiantes que participan de este comité deben manifestar amor, respeto por la naturaleza y voluntad de servicio, con una actitud dispuesta para el aprendizaje por medio de capacitaciones, así como de multiplicar la información en su salón de clase. Dentro de sus responsabilidades estará liderar el cumplimiento de las directrices dispuestas en el programa de las 9 "S", campañas que tengan como fin la preservación y cuidado del entorno, exposiciones, avisos, carteleras, charlas, entre otros, favoreciendo un ambiente escolar agradable. Liderado por Maestro coordinador del área de Ciencias Naturales.

FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR.

1. Dinamizar cambios que mejoren la calidad del ambiente escolar.
2. Demostrar compromiso personal con el medio ambiente y actuar como veedor de las 9 "S".

3. Velar por el reciclaje de papel, la separación adecuada de los residuos sólidos dentro y fuera del salón de clase.
4. Cuidar las zonas verdes y plantas que estén al frente de su salón.
5. Participar en actos cívicos destacando las fechas ecológicas y la importancia de conservar los recursos que embellecen al medio ambiente como la creación de Dios que es.
6. Decorar los diversos espacios como ambientes sanos, acogedores y armoniosos.
7. Utilizar medios extensivos de comunicación que permitan la concientización del cuidado de los espacios (Carteleros, mensajes, intervención durante la orientación).
8. Embellecer el espacio escolar por medio de jornadas de limpieza.
9. Velar por la renovación y/o actualización del contenido de las carteleros del salón
10. Motivar a los compañeros al cuidado del mobiliario de la institución (pupitres, salones, puertas, ventiladores, aires acondicionados, lámparas, entre otros).

42.19 COMITÉ PASTORAL Y SOCIAL

Los cinco (5) estudiantes que participan de este comité deben llevar mínimo un año cursando en la institución, deben congregarse en iglesias cristianas evangélicas o católicas cristianas, aportan sus dones y talentos en la música, la oración, intercesión, predicación de la Palabra de Dios. Deben tener una buena convivencia, ser mediador de conflictos, con capacidad de liderazgo, propositivo, responsable, y respetuosos con sus compañeros, maestros y comunidad en general.

Liderado por el Comité de Ética y Religión y departamento de Capellanía.

FUNCIONES DEL COMITÉ PASTORAL Y SOCIAL

1. Estar pendiente y colaborar en las fechas especiales, tales como: cumpleaños del

- maestro orientador y de sus compañeros; actividades de integración, entre otros.
2. Tener presente a aquellos estudiantes que faltaron a clase para llamarlos y conocer el porqué de su ausencia enviando mensajes de aliento y motivación.
3. Informar al maestro orientador acerca de dificultades que se estén evidenciando en el grupo.
4. Liderar eventos institucionales donde todo el grupo debe participar (celebración navideña, Kermés, entre otros).
5. Participar en el desarrollo del programa de los Encuentros con Dios y las actividades de formación espiritual tales como: convivencia y énfasis espiritual.
6. Apoyar el devocional de la primera hora de clase (cuando se requiere) y velar que los maestros lo realicen siguiendo las directrices.
7. Asumir tareas en las actividades de fortalecimiento espiritual.
8. Colaborar con estrategias para el orden y disciplina en el grupo.
9. Apoyar campañas de obra social dirigidas desde Capellanía

42.20 COMITÉ DE BRIGADA ESCOLAR.

Los dos (2) estudiantes que participan de este comité deben poseer o adquirir conocimientos en emergencias, recibir entrenamiento, contar con voluntad de servicio y compromiso, ser capaz de dar órdenes claras, precisas y oportunas, ser ágil, ordenado, responsable y con criterio, manifestar autodominio, ingenio, persistencia, serenidad y prudencia, tomar iniciativas en situaciones difíciles y mostrar disposición, conocimiento de causa y sentido de permanencia.

Liderado por el Comité de Brigada Escolar.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE BRIGADA ESCOLAR

1. Retirar las personas del sitio del riesgo.

2. Orientar a las personas para llegar a los puntos de encuentro.
3. Evitar pánico.
4. Chequear cuántas personas hay en su área de responsabilidad.
5. Recordar a la comunidad educativa la ruta de evacuación a utilizar y el lugar de reunión final.

Durante la evacuación

1. Impedir a las personas que se regresen.
2. Solicitar de inmediato ayuda por los medios que tenga a su alcance.
3. En caso de no poder salir a las rutas de evacuación, llevar a su grupo a una oficina o cuarto seguro.

Después de la evacuación

1. Verificar si todas las personas a su cargo lograron salir.
2. Notificar las situaciones anormales observadas durante la evacuación.
3. En caso contrario notificar al grupo de rescate o Bomberos.

CAPÍTULO IX. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 43. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral del Colegio Americano promueve, atiende y realiza el seguimiento respectivo a situaciones de derechos humanos, reproductivos y acoso escolar en la institución a través de la Coordinación de sección y/o el comité que sea designado y el Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata.

Esta Ruta se divide en cuatro componentes mencionados en la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013, las cuales son:

1. **El componente de Promoción** se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de

la Comunidad Educativa en los diferentes espacios del Establecimiento Educativo y los mecanismos e instancias de participación de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

2. **El componente de Prevención** debe ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar.

3. **El componente de Atención** debe desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al maestro(a) de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la Comunidad Educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños

físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

4. El componente de **Seguimiento** se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos El Comité Escolar de Convivencia y La Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes para su documentación, análisis y atención.
5. El componente de **atención de la Ruta** será activado por La Coordinación de Sección y posteriormente el Comité de Convivencia Escolar, puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, maestros(as), directivos(as), padres, madres de familia y/o acudientes o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Artículo 44 PRINCIPIOS

1. Participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones para la Convivencia del Colegio Americano.
2. Corresponsabilidad de los padres, madres de familia y/o acudientes y el Colegio Americano, en torno a los objetivos de sistema y de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y Adolescencia.
3. Autonomía de la Comunidad Educativa en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. Diversidad fundamentada en el reconocimiento, respeto y valoración la dignidad propia y ajena, sin discriminación por

razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. Integralidad en la filosofía del Sistema Escolar de Convivencia. Esta se orientará hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Artículo 45 PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Situaciones Tipo I.

- 1.1 El maestro de área u orientador reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación del daño causado si este existiere, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

Si la situación es atendida por un maestro de área deberá informar al Orientador de grupo y Coordinación de Sección sobre la intervención realizada y los acuerdos. Si la situación es atendida por un maestro orientador de grupo deberá informar a la Coordinación de Sección sobre la intervención realizada y los acuerdos.

Si cualquier miembro de la comunidad educativa evidencia algún comportamiento inadecuado de los estudiantes, deberá hacer el reporte inmediato a la coordinación de sección

correspondiente.

- 1.2 Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, si existen, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones amigables dentro del grupo involucrado, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
- 1.3 Dentro de la atención a las diferentes situaciones se podrá realizar remisión al capellán de sección para que se desarrollen acciones reflexivas, pudiendo ser estas intervenciones individuales, grupos focales y/o intervención en el aula.
- 1.4 Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir a otra instancia.

2. Situaciones Tipo II.

- 2.1 En caso de daños al cuerpo o, a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados en enfermería, psicología o mediante la remisión a entidades competentes, de lo cual se dejará constancia en el observador del estudiante. La remisión deberá ser realizada por psicología.
- 2.2 Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
- 2.3 Informar de manera inmediata a los padres y/o acudientes de los estudiantes involucrados, dejando constancia de ello en el observador.
- 2.4 Generar espacios en los cuales las partes involucradas, sus padres y/o acudientes puedan exponer ante coordinación de sección o psicología y fijar sus posiciones

sobre la situación motivo de estudio, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad, derecho a la defensa y demás derechos y garantías. Se deja constancia en el acta de reunión.

- 2.5 Si la situación presentada genera un perjuicio material, se determinarán las acciones necesarias para reparar el daño acusado, independiente de la acción disciplinaria a que haya lugar de acuerdo con este Manual de Convivencia.
- 2.6 Quien preside el Comité escolar de convivencia, informará a los demás integrantes sobre la situación ocurrida y las acciones precautelativas que se hayan tomado tendientes al restablecimiento de los derechos del ofendido.
- 2.7 El Comité escolar de convivencia, realizará un análisis y hará seguimiento a las medidas adoptadas con el fin de determinar si la solución tuvo efecto o replantear la medida si fuere el caso.
- 2.8 El Comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas.
- 2.9 Quien preside el Comité escolar de convivencia, hará el reporte respectivo al Comité Municipal de convivencia, para los fines pertinentes.

3. Situaciones Tipo III.

- 3.1 En caso de daños al cuerpo o, a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental por parte de Psicología, con el apoyo del (la) auxiliar de enfermería, según sea el caso, de los involucrados o mediante la remisión a entidades competentes, de lo cual se dejará constancia en el observador del estudiante. La remisión deberá ser realizada por psicología.
- 3.2 Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles

acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante y acta de reunión.

- 3.3 Informar de manera inmediata a los padres y/o acudientes de los estudiantes involucrados, dejando constancia de ello en el observador del estudiante.
- 3.4 Generar espacios ante Rectoría, Coordinación de Sección y Psicología en los cuales las partes involucradas, sus padres o acudientes puedan exponer y fijar sus posiciones sobre la situación motivo de estudio, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos y garantías.
- 3.5 Si la situación presentada genera un perjuicio material, se determinarán las acciones necesarias para reparar el daño causado, independiente de la acción disciplinaria a que haya lugar de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
- 3.6 Quien preside el Comité escolar de convivencia, informará a los demás integrantes sobre la situación ocurrida y las acciones precautelativas que se hayan tomado tendientes al restablecimiento de los derechos del ofendido.
- 3.7 El Comité escolar de convivencia, realizará un análisis y hará seguimiento a las medidas adoptadas con el fin de determinar si la solución tuvo efecto o replantear la medida si fuere del caso.
- 3.8 El Comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas.
- 3.9 Quien preside el Comité escolar de convivencia, hará el reporte respectivo al Comité Municipal de convivencia, para los fines pertinentes.

Parágrafo. Si en el estudio de la situación Tipo III, se evidencia la comisión de un presunto delito consagrado en la ley penal colombiana, se

pondrá en conocimiento a la autoridad competente para los fines pertinentes.

Artículo 46 PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CASOS ESPECIFICOS.

Tomando como base el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos que expone “en el marco de la Ley 1620/2013, su Decreto reglamentario 1965/2013 y la Guía No 49 del Ministerio de Educación Nacional los protocolos que hacen parte de la Ruta de Atención Integral a la que se refiere la mencionada normatividad” (MEN. 2016. P.4), el Colegio Americano presenta el bosquejo general para cada una de las situaciones críticas que pueden afectar el plantel educativo.

1. **Protocolo. Embarazo en la adolescente** (GEC-PT-001). Establece parámetros para la atención y acompañamiento a las estudiantes adolescentes que se encuentren en estado de gestación, generando una respuesta oportuna y propendiendo por su bienestar y formación académica.
2. **Protocolo. Atención primaria en salud** (GEC-PT-002). Establece el rol del/la auxiliar de enfermería en el Colegio Americano el cual vela por la adecuada atención de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones que puedan comprometer las condiciones de salud de estos, esto a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y formativas. La Enfermería dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación, entre otras), así como para realizar una exploración física general (camilla de traslado, tabla espinal, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, entre otras) del estudiante o trabajador.

3. **Protocolo. Cafetería escolar** (GEC-PT-003).

Establece parámetros para el adecuado y correcto funcionamiento de los espacios destinados para el servicio en la Cafetería Escolar, al interior en la preparación, manipulación, almacenamiento y en general comercialización de alimentos, al exterior la creación de un ambiente seguro, ordenado y que promueva buenos hábitos en los estudiantes, generando un ambiente armónico.

4. **Protocolo. Derechos humanos** (GEC-PT-004).

Enfatiza que los derechos humanos son indivisibles, mutuamente relacionados e interdependientes, porque no basta con respetar algunos de ellos y no otros. En la práctica, la violación de un solo derecho incidirá a menudo en el respeto de otros varios. En consecuencia, debe considerarse que todos los derechos humanos tienen igual importancia y son igualmente esenciales para el respeto de la dignidad y la valía de toda persona.

5. **Protocolo. Atención a grupos étnicos** (GEC-PT-005).

Establece la ruta a seguir para la atención en el proceso formativo de estudiantes que pertenezcan a grupos étnicos de Colombia, la cual, a su vez aplica para grupos étnicos de otro país. También, este documento establece mecanismos a seguir, como institución educativa, en pro de fortalecer en la comunidad educativa su formación cultural y social.

6. **Protocolo. Atención a estudiantes con orientación sexual o identidad de género no normativas** (GEC-PT-006).

Establece parámetros para el adecuado abordaje de estudiantes con identidad de género u orientación sexual para garantizar el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral,

física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

7. **Protocolo. Atención educativa en el marco de la Educación Inclusiva para estudiantes del Colegio Americano identificados con necesidades educativas especiales y talentos excepcionales** (GEC-PT-007).

Establecen parámetros para la adecuada y correcta detección, apoyo, atención y seguimiento para que los estudiantes del Colegio Americano puedan ser parte, sin discriminación, del proyecto y de la atención con a todos los recursos que brinda la Institución a la comunidad.

8. **Protocolo. Salidas pedagógicas** (GEC-PT-008).

Se establecen las directrices para llevar a cabo las diferentes salidas pedagógicas; se especifican las normas de comportamiento, la responsabilidad civil, el acompañamiento de los (as) maestros (as) y todos los acuerdos necesarios para llevarlas a cabo, según Directiva Ministerial Nro. 055 de 18 de diciembre de 2014.

Parágrafo. La Coordinación de sección es veedora del cumplimiento de las directrices definidas en el protocolo por medio de la lista de chequeo elaborada por el líder responsable de la salida.

Las salidas pedagógicas: deportivas, culturales, artísticas, académicas y espirituales, constituyen experiencias irremplazables para el desarrollo del ser, complementándose desde las distintas actividades institucionales. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr para la formación de los estudiantes.

9. **Protocolo. Atención a estudiantes adolescentes que se encuentran en situación de riesgo o consumo de sustancias psicoactivas, porte o expendio de estas** (GEC-PT-009).

Establece parámetros para la

atención y acompañamiento a estudiantes adolescentes que se encuentren en situación de riesgo o consumo de sustancias psicoactivas, porte o expendio de estas.

10. **Protocolo. Conviviendo con la diferencia** (GEC-PT-010). La violencia escolar es un concepto amplio que abarca situaciones que afectan el entorno escolar de manera acentuada, siendo reducida a extranjerismos distantes al contexto particular de la educación colombiana y, por ende, lejanos a las verdaderas problemáticas que implican las relaciones socioculturales que se dan dentro del Colegio Americano. Es así, como es muy frecuente escuchar mencionar los términos Acoso escolar y/o matoneo dentro de la educación que aleja la verdadera concepción de la convivencia asertiva, es decir, una convivencia donde la diferencia y el respeto por ella, sean el baluarte de la racionalidad sociocultural. Por tanto, en este protocolo se plantea una nueva forma de abarcar y llevar a cabo los procedimientos cuando se generan las principales formas de intimidación que acrecientan la violencia escolar, como son: la agresión verbal, exclusión y agresión física. En dicho documento se establecen parámetros para la adecuada atención en casos de abuso escolar.

11. **Protocolo. Atención de estudiantes en presunta violencia sexual** (GEC-PT-012). La prevención y acción, frente a la violencia sexual es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo pleno y saludable. En este protocolo se establecen parámetros para el adecuado abordaje de estudiantes con presunta violencia sexual para garantizar la protección integral y el respeto a sus derechos sexuales, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden

jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

12. **Protocolo. Atención a presunta conducta suicida** (GEC-PT-013). Establece parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes que presente alguna manifestación de presunta conducta suicida.

13. **Protocolo. Atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida** (GEC-PT-014). Establece parámetros para la atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida.

14. **Protocolo. Atención para situaciones de intento de suicidio** (GEC-PT-015). Establece parámetros para la atención a situaciones de intento de suicidio.

15. **Protocolo. Atención para situaciones de suicidio consumado** (GEC-PT-016). Establece parámetros para la atención para a situaciones de suicidio consumado.

16. **Protocolo. Atención para situaciones de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico** (GEC-PT-017). Establece actividades y orientaciones para abordar, en particular, los casos de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico o psicológico para garantizar la protección integral de los NNA, que implica el reconocimiento y restablecimiento de sus derechos.

17. **Protocolo. Atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos** (GEC-PT-018). Establece actividades y orientaciones para abordar, en particular, los casos de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos.

18. **Protocolo. Atención para situaciones de presunto maltrato por trabajo infantil y sus**

peores formas, incluyendo mendicidad (GEC-PT-019). Establece actividades y orientaciones para abordar, en particular, los casos de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos.

19. **Protocolo: Atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar** (GEC-PT-020). Establece parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes que presente alguna manifestación de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

20. **Protocolo. Atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)** (GEC-PT-021). Establece parámetros para la atención y acompañamiento a estudiantes que presente alguna manifestación de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).

Bibliografía: Ministerio de Educación Nacional. Comité distrital de convivencia escolar. 2016.

21 **Protocolo. Bioseguridad** (SST-PT-001). Establece normas y medidas generales en el marco de la protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, que deben ser aplicadas en el ambiente escolar y laboral.

CAPITULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 47 DERECHOS

Son derechos de los estudiantes del Colegio Americano, los siguientes:

1. Recibir la información pertinente a la filosofía, política y normatividad interna del Colegio.
2. Conocer previamente las fechas para presentar evaluaciones, actividades de superación y actividades académicas.
3. Ser valorado objetivamente en su

comportamiento social y personal y rendimiento académico.

4. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y actividades académicas que hayan presentado los estudiantes.
5. Recibir explicación sobre resultados de cualquier evaluación o proyecto que realice.
6. Las valoraciones no deben ser utilizadas como medio de coacción y sanción.
7. Solicitar al educador la bibliografía correspondiente a los trabajos de investigación y consulta asignados.
8. Recibir de sus maestros orientación pedagógica en sus actividades académicas.
9. Exigir puntualidad de los maestros en sus labores cotidianas y cuando éstos los citen a clases extras, conferencias u otras actividades académicas.
10. Recibir los estímulos que el Colegio establece como apoyo al esfuerzo académico y de convivencia.
11. Disfrutar de las actividades que el Colegio programe, sean estas científicas, académicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales y/o actividades extracurriculares como convivencias, conciertos, exposiciones, salidas de observación, etc.
12. Disfrutar con racionalidad, de los implementos, ayudas y materiales didácticos con que cuenta el Colegio.
13. Disfrutar de la planta física del Colegio: aulas, laboratorios, instalaciones deportivas, biblioteca, cafetería dándoles un uso adecuado y racional para que permanezcan en buen estado.
14. Recibir por parte de todo el personal de directivos, educadores y empleados un trato acorde con su dignidad de persona.
15. Ser escuchado ante cualquier inquietud presentada individual o colectivamente.
16. No ser discriminados por razones de rendimiento académico, socioeconómico,

3. Respetar el credo religioso de los/as demás.
 4. Respetar las ideas y comportamientos de los/as demás.
 5. Abstenerse de adoptar posturas personales de índole filosófico, político, religioso, ideológico (étnico, de género, entre otros) y/o cultural que violente los derechos humanos fundamentales de la comunidad educativa.
 6. Respetar la intimidad de las personas
 7. No ejercer actos de discriminación.
 8. Respetar el buen nombre de las personas.
 9. Permitir el libre desarrollo de la personalidad de los/as demás.
 10. Evidenciar un comportamiento ejemplar y el fiel cumplimiento de las normas tanto dentro como fuera del Colegio cuando se encuentre participando en actividades tales como: convivencias, salidas pedagógicas, campamentos, actividades deportivas o actos públicos donde esté presente la Institución.
 11. Observar estricta puntualidad en el horario escolar establecido para la iniciación de clases y otras actividades complementarias programadas.
 12. Portar dignamente y de manera adecuada el uniforme según horario de clases. Porte del uniforme según lo planteado en el artículo 18 (Uniformes).
 13. Acatar y atender oportunamente los cambios que se vayan realizando durante el semestre académico y que la Institución lo demande en procura del bienestar de los(as) estudiantes.
 14. Revisar la plataforma institucional Moodle para estar actualizado respecto a los deberes académicos de cada una de las áreas y asignaturas.
 15. Cumplir cabal y oportunamente con compromisos adquiridos con el Colegio con los(as) maestro(as) y directivos docentes.
 16. Contestar cortésmente, empleando un
- étnicas, religiosas, políticas, ideológicas, físicas, rasgos de personalidad, orientación sexual, etc.
 17. Encontrar en orden y aseo cada una de las dependencias del plantel.
 18. Exigir que se utilicen los mecanismos democráticos para la elección de los representantes al Gobierno Escolar.
 19. Tener afiliación vigente a una entidad promotora de salud (EPS).
 20. Contar con asesoría psicológica y espiritual.
 21. Participar en la elaboración de comunicaciones internas, tales como: revistas, periódicos y otras que sirvan para la exposición del libre pensamiento en consonancia con las pautas, normas de comunicación, el debido respeto y la filosofía institucional.
 22. Ante eventuales circunstancias de emergencia sanitaria y/o aislamiento preventivo obligatorio o ejecución de protocolos de bioseguridad que sean decretados por el Gobierno Nacional para preservar la salud de los estudiantes y en armonía con el derecho a la educación, se adoptarán medidas para avanzar con el proceso de enseñanza y aprendizaje haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC), como son las plataformas virtuales y las aplicaciones de mensajería instantánea entre otras.

ARTÍCULO 48 DEBERES

1. Amar a Dios, a sí mismo y a respetar a sus compañeros(as), directivos(as), maestro(as) y demás trabajadores de la Institución en su integridad física, honorabilidad y buen nombre, procurando fomentar o establecer sentimientos de amistad, compañerismo, colaboración y comprensión.
2. Respetar la vida y la integridad física de los demás.

- vocabulario adecuado al dirigirse a los compañeros, maestro(as) y demás miembros de la Comunidad Educativa.
17. Salir del salón de clases en forma ordenada, evitando carreras, tumultos y gritos.
 18. Realizar los reclamos en forma respetuosa y cortés, siguiendo siempre el conducto regular: Maestro(a), Maestro(a) Orientador(a) de Grupo, Coordinador(a) de Sección, Coordinación Académica General, Coordinador de Calidad, Rectoría, Consejo Directivo.
 19. Cuidar y respetar sus pertenencias, las de los(as) compañeros(as) y las de la Institución.
 20. Colaborar con el aseo de las dependencias de la Institución, haciendo buen uso de los recursos.
 21. Desarrollar hábitos que enaltezcan el buen nombre de la persona, la familia, el grupo, el Colegio y la Patria.
 22. Actuar con honestidad y veracidad en todos los actos académicos, cívicos, comunitarios, deportivos y recreativos.
 23. Honrar y enaltecer el buen nombre del Colegio Americano en todos los lugares y/o actividades que se realicen en su nombre.
 24. Escuchar con atención y participar con respeto, además de cumplir con prontitud y calidad, las indicaciones que le hagan los miembros de la Comunidad Educativa, en función del bien común.
 25. Enriquecer, proteger y aprovechar al máximo los recursos que ofrece la Institución para el cumplimiento de los objetivos educativos.
 26. Abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad como rifas, ventas, actos o espectáculos dentro de las instalaciones de la Institución, salvo autorización de las directivas.
 27. Responsabilizarse del llamado de atención u orientación que figure en el Observador del estudiante, asumiendo una actitud propositiva ante esas recomendaciones y llevando a cabo lo que allí se recomienda y a lo que se compromete.
 28. Demostrar sus potencialidades buscando un liderazgo que lo impulse al logro de su superación individual y colectiva respetando la autenticidad de cada uno.
 29. Presentar autorización escrita del padre, madre de familia y/o acudiente para participar en actividades académicas externas o complementarias organizadas por la Institución.
 30. Al acto de graduación, los(as) estudiantes de grado 11º asistirán utilizando toga y birrete, de acuerdo con la reglamentación que exista al respecto y las instrucciones que imparta la Rectoría de la Institución.
 31. Conocer, respetar y cumplir con los derechos y obligaciones contempladas en la Constitución Política, Ley General de Educación, Ley de Infancia y Adolescencia, el Manual de Convivencia y demás normas vigentes.
 32. Abstenerse de lanzar proyectiles, esputos, líquidos y otros elementos que lesionen la integridad de las personas que se encuentren a su alcance.
 33. Se prohíbe a los estudiantes traer elementos y accesorios que atenten contra la integridad física personal y de otros (armas blancas o de fuego, cortaúñas, juguetes, bombas con harina, huevos, entre otras). El estudiante que infrinja le será retenido el objeto hasta finalizar la jornada académica y será entregado a sus padres o acudientes haciendo la anotación respectiva en el Observador del Estudiante.
 34. Respetar los principios cristianos fundamentados en la Palabra de Dios y en la Filosofía Institucional.
 35. Ser responsables con los horarios establecidos por el Colegio.
 36. Presentar excusas debidamente sustentada para ser tenidas en cuenta como excusa

- justificada.
37. Solicitar explicaciones adicionales sobre aspectos que no haya comprendido en clase.
 38. Ser consciente de la necesidad y responsabilidad frente al proceso de superación de saberes en todas y cada una de las áreas del conocimiento.
 39. Atender y responder a las recomendaciones dadas por los padres, madres de familia y/o acudientes, maestros(as) y directivos(as) para su desarrollo integral y avance acorde del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
 40. Reconocer y responder en todos los casos la autoridad de Dios, la familia, el Colegio y la Legislación Civil, aceptándola como una ayuda idónea para su crecimiento integral, prevención, protección y conservación de la vida.
 41. Participar del Gobierno Escolar de manera personal o a través de representación.

CAPÍTULO XI. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 49 PRINCIPIOS

El incumplimiento de las normas de convivencia será valorado considerando la situación y las condiciones personales de cada estudiante, de acuerdo con el esquema de seguimiento planteado por la institución con base a los principios enmarcados en la Filosofía Cristiana y en los procedimientos sobre el buen desarrollo de la convivencia social.

Artículo 50 CARÁCTER APLICADO A LA CORRECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán carácter educativo y recuperador, buscando garantizar el respeto a los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa. El correctivo que se establezca tendrá como objetivo fomentar la reflexión y el

aprendizaje promoviendo así la sana convivencia. En todo caso, en la corrección del incumplimiento se debe tener en cuenta:

1. No imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad humana.
2. La imposición de los correctivos se hará proporcionalmente a la situación o falta cometida y deberá contribuir a la mejora en su proceso formativo.
3. Los Órganos competentes para la instrucción del expediente o para imposición de las correcciones tendrán en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir sobre la iniciación del procedimiento o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la corrección o sanción cuando proceda.
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán sumar por solicitud expresa los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres, madres de familia y/o acudientes del estudiante, la adopción de las medidas necesarias.
5. Como medida de seguridad, el colegio ha instalado un sistema de monitoreo por medio de cámaras en algunos lugares estratégicos. Hay avisos que informan sobre ello a la comunidad educativa.

Artículo 51 RESPONSABILIDAD INTENCIONAL O NEGLIGENTE

Los estudiantes que individual o colectivamente causen daños de forma intencional o negligente al material o instalaciones de la Institución quedan obligados sin excepción a reparar el daño causado o resarcir económicamente su reparación el estudiante que sustraiga bienes de la Institución deberá restituir lo sustraído y

someterse a los procedimientos correctores que exija la gravedad de la situación dentro de la Institución contemplados en el presente Manual de Convivencia, como también frente a las autoridades judiciales según sea el caso. En toda circunstancia, los padres, madres de familia y/o acudientes de los estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos por la Ley y el Manual de Convivencia.

Artículo 52 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

A efectos de la graduación de las correcciones se consideran circunstancias atenuantes:

1. El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad.
3. La confesión, antes del inicio del proceso investigativo.
4. El buen comportamiento anterior.
5. Estar en acompañamiento dentro de la institución por algún tipo de discapacidad o trastorno certificado.

Artículo 53 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

A efectos de la graduación de las correcciones se consideran circunstancias agravantes:

1. La premeditación y la reiteración.
2. Causar daño, injuria u ofensa a un miembro de la Comunidad Educativa y en particular el aprovechamiento de las condiciones de superioridad manifiesta.

Artículo 54 SUPERVISIÓN A CORRECCIONES

El Consejo Directivo de la Institución supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 55 NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

Serán normas específicas de convivencia las siguientes:

1. Queda prohibido el ingreso de los padres, madres de familia y/o acudientes o familiares de los estudiantes a las aulas en horas de clase.
2. Los padres o acudientes de los estudiantes

deberán acompañarlos únicamente hasta la puerta de la Institución.

3. Los estudiantes ingresarán o abandonarán, según sea el caso, las instalaciones de la Institución en orden, caminando y sin obstaculizar el tránsito de otras personas. Los maestros acompañantes velarán por el cumplimiento de esta norma.
4. Durante los descansos los estudiantes no podrán permanecer dentro de las aulas de clase, salvo previa autorización de la Coordinación de Sección ante situaciones particulares.
5. Durante los descansos los estudiantes no podrán abandonar el Colegio, ni realizar compras de comestibles a través de las mallas o cercas que protegen el perímetro de la Institución.
6. No lanzar basuras o cualquier otro tipo de elementos que riñan con la pulcritud de las instalaciones de la Institución.
7. El material de las instalaciones del Colegio es para uso común de la Comunidad Educativa, por lo tanto, es responsabilidad de ésta su cuidado y conservación.
8. Los libros entregados en calidad de préstamo por la parte de la Biblioteca deben ser conservados en buen estado hasta el momento de su devolución y en caso de deterioro o pérdida tendrán que ser reemplazados o abonar el costo de estos.
9. Al terminar la jornada escolar cada salón de clase debe quedar en orden en cuanto a su mobiliario y demás elementos didácticos.
10. Se prohíbe abandonar las instalaciones del Colegio en horario de la jornada escolar a excepción que se cuente con la correspondiente autorización por parte de Coordinación de Sección o Rectoría, atendiendo el previo requerimiento escrito de los padres, madres de familia y/o acudientes.
11. La Institución Educativa, no se hace

responsable de la conducta que se observe en lugares públicos o privados, fuera de la jornada escolar de los estudiantes que no porten el uniforme institucional.

12. Los estudiantes deben portar adecuada y pulcramente el uniforme, atendiendo las características de diseño establecidas por la Institución.
13. La asistencia puntual a clases es obligatoria para todos los estudiantes, siendo responsabilidad de éste y de sus padres, madres de familia y/o acudientes. Cuando haya ausencia a clases, el estudiante está obligado al reintegrarse de nuevo a clases, a presentar a Coordinación de Sección dentro de los dos (02) siguientes días hábiles, la correspondiente incapacidad médica o justificación escrita y firmada por los padres, madres de familia y/o acudientes.
14. Queda prohibido el porte, uso y recarga de cigarrillos electrónicos y Vapers.

Artículo 56 CONCEPTO DE SITUACIÓN O FALTA DISCIPLINARIA

Se considera situación o falta disciplinaria la trasgresión a las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia. Es la conducta omisiva en el cumplimiento de un deber o la violación a una prohibición.

Parágrafo 1. Las situaciones o faltas disciplinarias que se cometan por parte de los estudiantes durante el tiempo de actividad académica no presencial tendrán el mismo efecto y consideración de aquellas que se cometan durante las jornadas presenciales en las instalaciones del Colegio. El procedimiento que se aplicará será el ordinario con la plena observancia del debido proceso.

Artículo 57 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES O FALTAS

Las situaciones o faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas.

Artículo 58 SITUACIONES TIPO I O FALTAS LEVES.

Son aquellos comportamientos o conductas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico y/o mental al estudiante o a otro miembro de la comunidad educativa.

Constituyen situaciones Tipo I o faltas leves los siguientes comportamientos:

1. El incumplimiento de los deberes contemplados en el **Artículo 48** del presente Manual de Convivencia.
2. El incumplimiento de las exigencias para el porte y uso del uniforme dentro o fuera del Colegio.
3. Usar sin permiso o en forma inadecuada las pertenencias de compañeros (cartucheras, carpetas, lapiceros, lápices, borradores, tijeras, reglas, entre otros) y de los elementos de la Institución (libros, computadores y materiales en general).
4. Retener u ocultar la información enviada y dirigida por el Colegio a los padres y las madres de familia y/o acudientes, o por los padres de familia al Colegio.
5. El incumplimiento a las citas con: directivos, maestros, psicólogos, Capellanes.
6. El retraso para ingresar a las actividades académicas.
7. El incumplimiento sin justificación en actividades académicas, trabajos y compromisos.
8. Consumir chicle y alimentos durante las actividades escolares o en sitios no dispuestos para esta finalidad, tales como: biblioteca, aulas de clase, capilla-auditorio, audiovisuales, laboratorios, salas de informática, oficinas, aulas especializadas, entre otras.
9. Realizar, ventas y/o comercialización de productos sin autorización de la Rectoría.
10. No cumplir con los materiales necesarios para el trabajo escolar.

11. El incumplimiento de las normas para el uso de la biblioteca, capilla-auditorio, laboratorios de ciencias naturales, las salas de informática, transporte, cafetería, enfermería, entre otros, y demás reglamentos.
12. Dejar residuos sólidos y líquidos en cualquier sitio del Colegio diferente a los recipientes dispuestos para tal fin o arrojar basuras en sitios que no correspondan.
13. El uso inadecuado de los espacios: jugar con balón en los pasillos, correr en los pasillos, jugar en los baños, consumir alimentos en el coliseo, capilla-auditorio, entre otros.
14. Frecuentar en tiempos de descanso espacios diferentes a los indicados por la coordinación de sección.
15. El uso de maquillaje facial en la jornada escolar.
16. Uso del cabello largo (en los varones), cortes, peinados y modas extravagantes (cabeza rapada con figuras, color de cabello diferente al natural).
17. Uso del cabello (en las mujeres), con colores extravagantes (mechones o partes del cabello con colores fuertes: rojo, fucsia, verde, azul, entre otros).
18. Llegar tarde al Colegio, al salón de clases y/o demás actividades programadas.
19. Faltar al Colegio sin justificación.
20. Retirarse de clase sin autorización del/la maestro(a).
21. Permanecer en los salones en horas de descanso sin autorización de/la Maestro(a).
22. Gritar en los diferentes espacios de la institución (excepto escenarios deportivos).
23. Interrumpir el buen desarrollo de la clase.
24. El uso del chat dentro de las plataformas virtuales para fines diferentes a actividades académicas institucionales.
25. Usar el correo electrónico institucional para actividades y/o correspondencias no académicas.
26. Tener un comportamiento inadecuado dentro del espacio de Encuentro con Dios, actos solemnes y actividades institucionales y representativas.
27. Comprar en Cafetería, Almacén de uniformes y/o Fondo de empleados en horario no autorizado.
28. Estando dentro de la Institución Educativa comprar a vendedores externos.
29. Acceder a lugares no permitidos tales como: sala de maestros, taller de servicios generales, parqueaderos, oficinas, y otros sin previa autorización.
30. Usar sin permiso o en forma inadecuada los elementos de la Institución como muebles, enseres, materiales didácticos y pedagógicos.
31. Escribir letreros o grafitis en paredes, puertas, pupitres y demás bienes de la Institución.
32. Usar en el perfil del correo electrónico institucional, imágenes o símbolos diferentes al logo del Colegio Americano de Cali.
33. Hacer uso de la imagen institucional de manera inadecuada, dentro y fuera de la institución
34. Hacer uso de los medios audiovisuales establecido en los salones para escuchar música o ver videos que vaya en contra de la filosofía institucional.
35. No dormir o acostarse en el piso durante las clases, actividades pedagógicas o en los descansos.

Parágrafo. Los estudiantes que representen la Institución en actividades Académicas, Deportivas, Artísticas, entre otras, en caso de presentar situaciones en su comportamiento social y personal o bajo desempeño académico, no se le permitirá hacer parte del grupo representativo hasta mejorar en los aspectos anteriormente mencionados. Aplica también para competencias externas.

Artículo 59 SITUACIONES TIPO II O FALTAS GRAVES.

Se considera situación grave todo comportamiento o conducta que atenta contra la integridad física y/o mental de otro miembro de la comunidad educativa, así como el orden interno institucional.

Se consideran situaciones o faltas graves los siguientes comportamientos:

1. La injuria, difamación contra un miembro de la comunidad educativa.
2. Faltar a las clases o no asistir a las aulas de forma intencional, ya sea salir del colegio durante la jornada escolar o evitando estar en la clase.
3. La discriminación por cualquier razón, contra un miembro de la comunidad educativa.
4. Todo acto que atente contra la integridad moral, física y emocional como exhibicionismo, dibujos, expresiones corporales y/o verbales, escritos pornográficos o conversaciones vulgares e indecorosas.
5. Utilizar términos soeces en cualquier espacio de la institución o fuera de ella en actividades institucionales y/o para referirse a miembros de la comunidad educativa.
6. Protagonizar y/o participar en enfrentamientos y/o situaciones que conlleven a la agresión física dentro y/o fuera de la Institución portando el uniforme y/o participando en actividades representando al Colegio Americano.
7. Agredir de manera intencional a un miembro de la comunidad educativa física o verbal.
8. Promover o motivar a los miembros de la comunidad educativa a tener enfrentamientos físicos y/o verbales dentro o fuera de la institución portando el uniforme y/o participando en actividades representando a la Institución.

9. Las amenazas directas o indirectas o el constreñimiento contra algún miembro de la Comunidad Educativa.
10. Asumir actitudes que menoscaben el buen nombre del Colegio, lanzando impropiedades a los transeúntes mientras se desplazan en la ruta escolar o portando el uniforme del Colegio.
11. Denigrar de la Institución a través de actos físico y/o virtuales, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen y buen nombre.
12. Irrespeto a los símbolos patrios, del Colegio, a la Palabra de Dios y/o a la filosofía Institucional.
13. Se prohíbe cualquier comportamiento físico que implique contacto inapropiado o sugerente entre estudiantes en exceso que rebasen las relaciones de amistad y compañerismo, dentro del Colegio o fuera de él portando el uniforme.
14. Acostarse o poner partes del cuerpo uno encima del otro de manera inapropiada.
15. Propagación entre la comunidad educativa de dibujos obscenos, revistas, fotografías, material pornográfico vía CD-ROM, USB, nube virtual, redes sociales u otros materiales que estimulen prácticas inmorales.
16. Promover actos satánicos, brujería y el comercio sexual.
17. Jugar con harina, agua, huevos, pintura y otras sustancias similares que atenten contra la buena presentación de las instalaciones u otros espacios fuera de ella, o contra la integridad de las personas.
18. Dañar de manera intencional cualquier documento, registro o formato institucional.
19. Suplantar o compartir las cuentas de correo electrónico institucional en las plataformas virtuales.

20. Ocasionar daños en los bienes muebles e inmuebles del Plantel Educativo (Transporte, Cafetería, Bibliotecas, Salas de Informática, Laboratorio de Ciencias capilla-auditorio, salones, jardines, coliseo, baños, oficinas, entre otros).
21. Realizar rifas, ventas, comercialización de productos, recolectar dineros en rifas, fiestas u otros eventos para beneficio propio o de terceras personas.
22. Utilizar el nombre del colegio con fines comerciales y/o económicos sin autorización de rectoría.
23. Ingresar o salir sin autorización del líder de la actividad, con previo requerimiento escrito del padre, madre de familia y/o acudiente, de un evento donde se esté participando de manera externa en representación institucional.
24. Adelantar dentro del Colegio proselitismo a favor de un grupo o movimiento político.
25. Comportamiento inadecuado dentro del espacio de encuentro con Dios, actos solemnes, actividades institucionales y representativas.
26. Los actos que inciten o perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
27. Ingresar o evadirse de la planta física del Colegio a través de sitios no autorizados (muros, árboles, rejas, entre otros) poniendo en riesgo su vida y seguridad personal.
28. Presentarse a la Institución o a las actividades oficiales bajo el influjo de alcohol, sustancias psicotrópicas y/o psicoactivas.
29. Pegar chicles o elementos adhesivos en paredes, pupitres, o cuerpos de los compañeros.
30. Desobedecer o asumir de manera agresiva, desafiante o altanera los llamados de atención hechos por maestros, directivos y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
31. Portar al interior de la institución educativa o en actividades donde haga presencia la misma, capuchas, pasamontañas, u otros elementos con el propósito de encubrir su rostro.
32. Porte, consumo de vapeadores, cigarrillos electrónicos y/o convencionales, difuminadores y sus derivados dentro y fuera de la Institución Educativa o en actos que represente a la Institución o portando el uniforme.
33. Porte, consumo de sustancias psicotrópicas, psicoactivas, alucinógenas, y/o aromatizadas prohibidas por la ley y/o medicamentos no prescritos por un profesional de la medicina.
34. Realizar dibujos y/o grafitis obscenos, degradantes, calumniosos, burlescos y/o insultantes contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
35. El uso inadecuado de equipos tecnológicos (teléfonos móviles, tableta, iPad, audífonos entre otros) que afecten el desarrollo de la clase, la integridad física o emocional de un estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa durante las actividades académicas.
36. No se permite durante la jornada académica, el uso de teléfonos móviles ni audífonos.
37. Realizar fotografías y videos dentro y/o fuera de la institución sin autorización del titular de la imagen, portando o no el uniforme, y publicarlos en cualquier red social -vulnerando la imagen institucional y personal.
38. Realizar fotografías y videos, stickers personalizados entre otros haciendo uso de la imagen o nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización del titular de la imagen.

39. Portar, consumir bebidas alcohólicas dentro de la Institución o en actos donde participe la institución.
40. Portar, consumir bebidas energizantes y/o energéticas, hipertónica (psicoactivas) dentro de la Institución o en actos donde participe la institución.

Parágrafo. Los estudiantes que representen la Institución en actividades Académicas, Deportivas, Artísticas, entre otras, en caso de presentar situaciones en su comportamiento social y personal o bajo desempeño académico, no se le permitirá hacer parte del grupo representativo hasta mejorar en los aspectos anteriormente mencionados. Aplica también para competencias externas.

Artículo 60 SITUACIONES TIPO III O FALTAS GRAVISIMAS.

Constituyen situaciones gravísimas aquellos comportamientos que atentan directamente contra la dignidad humana, la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa. También aquellos comportamientos constitutivos de delitos de acuerdo con la ley Penal Colombiana.

Constituyen situaciones tipo III o faltas gravísimas, los siguientes comportamientos:

1. Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña, adolescente, maestro(a), directivo(a), funcionario(a) del Plantel educativo 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.
2. El hurto considerado como el hecho de apropiarse indebidamente de un bien ajeno con el propósito de obtener provecho para sí o para un tercero.
3. Intimidación en cualquiera de sus formas incluida la digital y/o telefónica entre otras.
4. Venta y/o comercialización de bebidas

- alcohólicas dentro de la Institución o en actos donde participe la institución y que genere adicción y/o altere el comportamiento de una o varias personas dentro de la Institución o en actividades conexas del Colegio.
5. Venta y/o comercializar de vapeadores, cigarrillos electrónicos y/o convencionales, difuminadores y sus derivados dentro y fuera de la Institución Educativa o en actos que represente a la Institución o portando el uniforme y que genere adicción y/o altere el comportamiento de una o varias personas dentro de la Institución o en actividades conexas del Colegio.
6. Fabricación, venta y/o comercialización de sustancias psicotrópicas, psicoactivas, alucinógenas y/o aromatizadas prohibidas por la ley y/o medicamentos no prescritos por un profesional de la medicina y que genere adicción y/o altere el comportamiento de una o varias personas dentro de la Institución o en actividades conexas del Colegio.
7. Portar, comercializar y/o utilizar armas de fuego o corto punzantes, o cualquier otro instrumento con el cual se pueda causar daño a la integridad física de otra persona.
8. Causar actos de vandalismo en la Institución o fuera de ella portando el uniforme o representando a la institución.
9. Pertenecer y/o fomentar pandillas juveniles, organizaciones, comunidades virtuales, redes sociales, sectas o grupos delictivos que directamente o a través de terceros amenacen, agredan de palabra o, de hecho, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
10. Ejecutar de manera individual o colectiva actos o conductas tipificadas como delitos o infracciones a la ley penal colombiana.
11. La realización de actos obscenos e inmorales dentro y fuera de las instalaciones de la Institución Educativa.

12. Todo acto constitutivo de acoso escolar o Bullying, sexting, grooming y/o cyberbullying realizado dentro o fuera de la Institución, incluyendo fines de semana y vacaciones escolares, y a su vez inciten a terceros a seguir este tipo de actitudes.
13. Fraude, sustracción, engaño, copia, intento de copia, suplantación, o previo conocimiento de evaluaciones, actividades académicas, trabajos, falsificación de firmas, falsificación de documentos, derechos de autor, referencias bibliográficas, entre otros.
14. La práctica o incitación de actos que pongan en riesgo o peligro la integridad física o vida de los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XII. MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 61 PARA SITUACIONES TIPO I O FALTAS LEVES:

1. Amonestación verbal o escrita según la trascendencia de la falta.
2. Realización de trabajos especiales, asignados por el orientador.
3. Realización de actividades académicas (carteleras, charlas, a sus compañeros, entre otras.) que implique una reflexión sincera sobre las consecuencias del comportamiento realizado, preservando, en lo posible, la confidencialidad y nombre del estudiante que cometió la falta. Si se requiere se contará con la participación de los padres, madres de familia y/o acudientes.
4. Suspensión del derecho de asistir a la Institución a participar del proceso pedagógico hasta por tres (3) días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante por su propia iniciativa deberá realizar sus compromisos o trabajos que determine el(los) maestro(s), para evitar interrupciones en su proceso formativo.
5. Cambio de grupo.

Artículo 62 PARA LAS SITUACIONES TIPO II O FALTAS GRAVES:

1. Suspensión de salida pedagógica por una (1) vez.
2. Si el estudiante disciplinado seleccionado para representar al Colegio en un evento académico, artístico, deportivo se aplicará como sanción la imposibilidad de representación por una (1) vez. En caso de reincidencia la imposibilidad de representación será por el resto del año lectivo.
3. Suspensión del derecho de asistir a la Institución a participar del proceso pedagógico hasta por diez (10) días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante por su propia iniciativa deberá realizar sus compromisos trabajos que determine el(los) maestro(s), para evitar interrupciones en su proceso formativo.

Artículo 63 PARA LAS SITUACIONES TIPO III O FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Pérdida del cupo para el siguiente año lectivo. (no aplica para grado Undécimo).
2. Cancelación de la matrícula.
3. Exclusión de la ceremonia de grado cuando se trate de un estudiante del grado Undécimo (debe cancelar costos de los derechos de grado, para recibir la documentación por ventanilla).

Artículo 64 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O CORRECCIONES

Cuando se tenga conocimiento de la ocurrencia de una situación violatoria al Manual de Convivencia se procederá de la siguiente manera:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le imputa la conducta pasible de sanción, indicando la norma presuntamente violada. Esa comunicación formal se apertura

teniendo en cuenta la tipología de la situación así: para las situaciones tipo I con la Coordinación de Sección; para situaciones tipo II con Coordinación de Sección y Psicóloga de Sección; para las situaciones tipo III, la comunicación es presencial y directamente con los padres de familia y/o acudientes, estudiante y con Rectoría, Coordinación de Sección y Psicología.

2. Fijación de la fecha, hora y lugar donde se realizará la audiencia de formulación de cargos.
3. Instalación de la audiencia de formulación de cargos, a la cual deben comparecer los padres del estudiante vinculado al proceso investigativo sancionatorio. Pueden hacerse acompañar y representar por un abogado titulado.
4. Una vez instalada la audiencia, se explicará el motivo de esta, haciéndole saber la norma presuntamente infringida, concediéndole la palabra al disciplinado, para que rinda su versión de los hechos, libre de todo tipo de apremio y ejerza su derecho a la defensa, presente pruebas o solicite la práctica de las que considere pertinentes para el esclarecimiento de estos. Tiene derecho a guardar silencio, si así lo desea. Seguidamente se les concederá la palabra a sus padres para que manifiesten lo que a bien tengan sobre lo actuado hasta el momento.

Cuando se considere que hay suficiente ilustración sobre el hecho o los hechos que motivaron la apertura del proceso disciplinario, se levanta la reunión, advirtiendo que en un plazo máximo de cinco (5) días se comunicará y notificará el Acto Administrativo que decide de fondo el asunto. De no existir certeza de la responsabilidad del implicado, las Directivas del Colegio continuarán la investigación y una vez concluyan las mismas se tomará la decisión a través de un acto administrativo debidamente motivado. Una vez concluida la investigación, se

expedirá por la Rectoría de la Institución el Acto Administrativo que defina la situación, el cual será notificado a los padres del implicado, advirtiéndole los recursos que proceden contra el mismo, el tiempo para hacerlo y la autoridad competente para resolverlos.

Parágrafo. El Rector(a) de la Institución es el (la) competente para la imposición de la sanción de acuerdo con el Para las situaciones tipo III, la comunicación es directamente con los padres de familia y/o acudientes de manera presencial en presencia del estudiante, por parte de Rectoría, Coordinación de sección y Psicología. Artículo 132 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 65 PRESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES Y LAS SANCIONES

1. Las situaciones tipo I o faltas leves.

Prescribirán en el plazo de un (1) mes a partir de la comisión de la falta.

2. Las situaciones tipo II o faltas graves.

Prescribirán en el plazo de cuatro (4) meses a partir de la comisión de la falta. Las sanciones para este tipo de situaciones prescribirán una vez finalice el año lectivo.

3. Las situaciones tipo III o faltas gravísimas.

Prescribirán, al igual que las sanciones al finalizar el año lectivo, a excepción de la contemplada como exclusión de la ceremonia de grado y la pérdida de cupo para el siguiente año.

Artículo 66 RECURSOS CONTRA EL ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Contra las decisiones tomadas por la Rectoría, procede únicamente el recurso de reposición ante el Rector(a) del Colegio Americano.

Parágrafo. La sanción aplica sólo para el año lectivo en curso.

CAPÍTULO XIII. BIENES PERSONALES Y COLECTIVOS

Artículo 67 USO DE LOS BIENES

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa usarán y tratarán con esmero y de modo adecuado, con base en las instrucciones pertinentes, los equipos, bienes, muebles, inmuebles que la Institución ha puesto para su servicio y bien común.
2. Velarán por su cuidado y denunciarán las anomalías que contra ellos se cometan por indebido uso o por robo.
3. Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa cause daños, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario y/o material de la Institución, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. En el caso de los(as) estudiantes, los padres, madres de familia y/o acudientes serán responsables civilmente.

Artículo 68 BIENES PERSONALES

Los bienes personales son: maletines, cuadernos, cartucheras y sus materiales, carteleras, libros escolares y reglamentarios, USB, marcadores, dinero, elementos electrónicos de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, estos deben hacerse responsable de sus pertenencias y respetar las ajenas.

Artículo 69 BIENES COLECTIVOS

Los bienes colectivos, son de uso continuo de los integrantes de la Comunidad Educativa, están ubicados en todas las instalaciones de la Institución y forman parte de la prestación del servicio educativo. Estos se dividen en:

- Salones de clase.
- Salones de laboratorios.
- Salas de informática.
- Salones de educación artística y cultural.
- Coliseo y canchas.
- Capilla auditorio.

- Emisora escolar.
- Biblioteca escolar.
- Baños.
- Jardines.
- Pasillos.
- Oficinas.
- Cafetería.
- Transporte escolar.
- Enfermería.
- Auditorios
- Parque infantil
- Huerta escolar.
- Entre otros.

CAPÍTULO XIV. PREVENCIÓN DE FARMACODEPENDENCIA

Artículo 70 PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, PORTE Y EXPENDIO

Políticas específicas de prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.

Las medidas que el Colegio tome, con relación a la detección de consumo, posesión o expendio de sustancias psicoactivas en las instalaciones del Colegio, estarán enmarcadas según lo establecido por la legislación colombiana Ley de Infancia y Adolescencia, el Código Sustantivo del Trabajo y el Manual de Convivencia del Colegio.

El Colegio garantizará la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con el consumo de Sustancias Psicoactivas (S.P.A.), por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Se define el consumo de sustancias psicoactivas o su adicción, como un fenómeno multicausal en el que intervienen factores de carácter individual, familiar, social, donde sus consecuencias afectan tanto física, psicológica y emocionalmente al individuo. Por ello, el Colegio deberá prevenir la posibilidad de que

los miembros de la Comunidad Educativa resulten afectados y disponer de un proyecto que permita el apoyo oportuno, como lo sugiere la Ley General de Educación 115 numeral 12 del artículo 50.

Artículo 71 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

De acuerdo con el Decreto 1108, del 31 de mayo de 1994, "Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias Psicoactivas", y en relación con la Ley de la Infancia y Adolescencia, para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias Psicotrópicas.

Es obligación de los Directivos, Maestro(as) y Administrativos de los establecimientos educativos que detecten casos de tenencia de estupefacientes y/o sustancias Psicotrópicas, informar de ello a las autoridades competentes, siguiendo a la Ruta de Atención Integral.

Como lo exige el Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, el Manual de Convivencia en el artículo 54 (Procedimiento para la aplicación de sanciones y/o correcciones), estipula las medidas sancionatorias, que se aplica teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el mismo Manual. Es responsabilidad de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales, asesorar y vigilar el cumplimiento de dicho Decreto, en los establecimientos educativos.

Todo Establecimiento Educativo, estatal o privado deberá incluir en su Proyecto Educativo Institucional procesos de prevención integral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 44 del Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994. Para tal efecto se desarrollarán en las Instituciones Educativas planes de formación a través de seminarios, talleres, encuentros, eventos

especiales, foros, pasantías, que posibiliten la reflexión, movilización, participación y organización en torno al fenómeno cultural de las drogas, así como el desarrollo de propuestas, proyectos escolares y comunitarios como alternativa de prevención integral.

CAPÍTULO XV. DE LA DIVULGACIÓN, ADOPCIÓN, CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 72 DE LA ADOPCIÓN

El Colegio Americano reglamenta la Resolución del Manual de Convivencia con el aval del Consejo Académico y Consejo Directivo evidenciado en actas de reunión. Cumpliendo con el acompañamiento permanente para la puesta en marcha de su Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos y el fortalecimiento del manejo de esta resolución por parte de maestros, directivos, estudiantes, padres, madres de familia y/o acudientes, hasta asegurar su total implementación.

ARTÍCULO 73 DE LA DIVULGACIÓN

El Colegio Americano da a conocer el Manual de Convivencia por medio de:

1. Socialización ante el Consejo de Padres.
2. Publicación en el sitio web institucional www.colamer.edu.co/propuesta-educativa/documentos.
3. La Coordinación de sección envía y socializa el documento virtual en formato PDF a los maestros.
4. El Maestro orientador envía el documento virtual en formato PDF padre, madre y/o acudiente, a través de correo electrónico.
5. El maestro socializa a los estudiantes por medio de diapositivas, juegos, concursos, actividades lúdicas, entre otros; haciendo énfasis durante la semana de inducción, ambientación y en las subsecuentes

orientaciones de grupo durante el año lectivo como sea necesario.

6. El maestro de área incluirá en la caracterización del área, el enlace que permitirá verificar el documento virtual en formato PDF (plataforma Moodle).
7. El Maestro líder socializa el documento al Consejo Estudiantil, por medio de diapositivas, juegos, concursos, actividades lúdicas, entre otros; quienes son veedores de su seguimiento y cumplimiento.
8. Se socializa durante la primera reunión de padres de familia.
9. Se envía circular informativa sobre la nueva Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 74 DEL CUMPLIMIENTO

El Colegio Americano de Cali garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, legislando las responsabilidades que cada cuerpo colegiado tiene ante la implementación y el cumplimiento de este.

ARTÍCULO 75 DE LA VIGENCIA

El Manual de Convivencia del Colegio Americano de Cali, rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Santiago de Cali a los

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Acatar:** obedecer.
- **Acoso escolar o Bullying:** conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene

una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de maestros contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra maestros, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el ambiente escolar del establecimiento educativo.

- **Acto obsceno:** todo aquello que ofende al pudor de una persona o que resulta ser vergonzante, especialmente en lo relativo al sexo.
- **Acudiente:** aquella persona que representa al Padre de Familia excepcionalmente y firma la matrícula o la cancelación de esta en caso de retiro del/la estudiante. Además, responde por éste a todo llamado que le haga el Colegio (secretaría Académica autoriza dicha atención). El acudiente debe ser mayor de edad, poseer cédula de ciudadanía y con autorización escrita del padre de familia si éste vive.
- **Acusado:** aquel a quien se imputa judicialmente algún delito.
- **Agresión electrónica:** es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar

negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- **Agresión física:** es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Ámbito:** medio que le rodea.
- **Apelación:** recurso ordinario por el que unas actuaciones judiciales se remiten a un órgano superior con la posibilidad de practicar nuevas pruebas para que revoque la resolución dictada por otro inferior.
- **Audiencia:** procedimiento formal de la corte con el juez y con las partes opuestas presentes, pero sin un jurado.
- **Bizarria:** valentía, esfuerzo.
- **Ciberacoso escolar (ciber bullying):** de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- **Comité:** grupo de individuos que trabajan en conjunto para resolver alguna problemática o llevar a cabo un proyecto.
- **Competencias ciudadanas:** es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Comportamiento inadecuado:** la manifestación externa de lo que se piensa y siente, por medio de palabras y/o hechos. Es una manifestación que viola los derechos de los demás y que en algunos casos se convierte en amenaza para la seguridad personal de otros.
- **Comunidad educativa** se llama a toda agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como directivos, administrativos y maestro(a)s, estudiantes, padres de familia y educadores.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Consenso:** aceptación por acuerdo entre las partes frente a un tema de interés común.

- **Controvertir:** discutir detenidamente tomando en cuenta opiniones opuestas.
- **Convivir:** habitar en compañía de otro u otras personas.
- **Crítica:** juicio de valor sobre personas o cosas.
- **Currículo:** se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que los estudiantes deben alcanzar en un determinado nivel educativo. De modo general, el currículo responde a las preguntas: ¿Qué enseñar?, ¿Cómo enseñar?, ¿Cuándo enseñar?, ¿Qué, ¿cómo y cuándo evaluar? El currículo, en el sentido educativo, es el diseño que permite planificar las actividades académicas.
- **Debido proceso:** principio que garantiza que cada persona disponga de determinadas garantías mínimas para que el resultado de un proceso judicial sea equitativo y justo.
- **Decreto:** decisión tomada por la autoridad competente en materia de su incumbencia que se hace pública en las formas prescritas.
- **Derecho:** facultad de hacer o exigir lo que la Ley establece en bien particular (A favor de uno mismo).
- **Desescolarización:** modalidad de estudio que se emplea para garantizar el derecho a la educación al estudiante, a través de una metodología flexible sin presencia física en la institución.
- **Didáctica:** parte de la pedagogía que se ocupa de los sistemas y métodos prácticos de la enseñanza.
- **Disciplinado:** aquel estudiante que es vinculado a un proceso disciplinario por su presunta participación en una situación contenida en el Manual de Convivencia.
- **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.

- **Educar Integralmente:** formar al estudiante en las áreas cognitiva, afectiva, social, corporal, ética y volitiva, espiritual.
- **Empalme:** articulación de información en un proceso educativo.
- **Familia:** según la *declaración universal de los derechos humanos* es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
- **Garante:** persona (física o jurídica) que, por designación de la Ley o de un documento, resulta obligada a hacer efectiva la garantía sobre un producto o servicio.
- **Garantías constitucionales:** se definen como los medios o instrumentos que la Constitución Nacional pone a disposición de los habitantes para sostener y defender sus derechos frente a las autoridades, individuos o grupos sociales; mientras que las garantías procesales como "las instituciones o procedimientos de seguridad creados a favor de las personas, para que dispongan de los medios que hacen efectivo el goce de sus derechos subjetivos".
- **Grooming (ciberacoso):** acoso sexual y

virtual a niños, niñas y adolescentes por parte de un adulto

- **Grupo:** una sección que es constituida de un grado escolar (ejemplo, 2^a, 5^o, 8^c...)
- **Imputado:** persona a la que se le atribuye participación en un hecho punible, siendo uno de los más relevantes sujetos procesales.
- **Imputar:** acto mediante el cual se le acusa formalmente a una persona de un delito concreto.
- **Instrucción:** conjunto de enseñanzas o datos impartidos a una persona o entidad.
- **Maestro:** persona que se dedica a enseñar.
- **Medición:** es el resultado de la comparación cuantitativa en una variable, un fenómeno o situación con un patrón preestablecido, que debe ser estable y reproducible.
- **Modelo Pedagógico:** guía a seguir para alcanzar una mejor apropiación del proceso enseñanza- aprendizaje.
- **Nivel:** es cada una de las secciones educativas que componen el sistema educativo colombiano (preescolar, básica y media)
- **Norma jurídica:** regla dirigida a la ordenación del comportamiento humano prescrita por una autoridad cuyo incumplimiento puede llevar aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.
- **Población vulnerable:** personas propensas a sufrir fácilmente una necesidad.
- **Preescolar:** primera etapa del Sistema Educativo que contribuye al desarrollo físico, biológico, psíquico, cultural y social del niño y la niña. Esta modalidad fue creada con la finalidad de incrementar el desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes para que los niños y
- niñas puedan encarar con éxito la escolarización de Educación Básica Primaria.
- **Prescripción:** obtención o pérdida de

derechos ocasionado por el transcurso del tiempo

- **Procedimiento:** modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma con una serie común de pasos claramente definidos.
- **Promoción:** conjunto de individuos que al mismo tiempo han obtenido un grado.
- **Protocolo:** conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.
- **Recusar:** acto procesal que tiene por objeto impugnar legítimamente la actuación de un juez en un proceso, cuando una parte considera que no es apto porque su imparcialidad está en duda.
- **Reposición:** el latín *repositio*, reposición es la acción y efecto de reponer o reponerse (volver a poner o colocar a algo o alguien en el lugar o estado que tenía antes, reemplazar lo que falta).
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- **Sanción:** consecuencia o efecto de una conducta que constituye la infracción de una norma jurídica.
- **Sexting:** grabación y/o difusión de contenidos sexuales, eróticos o pornográficos por e-mail, redes sociales o cualquier canal que permitan las nuevas tecnologías.
- **Situación:** incumplimiento de un deber, una obligación o una norma.
- **Sustancias psicoactivas:** químicos que alteran las funciones del sistema nervioso central.
- **Útiles:** instrumentos o herramientas que se

utilizan para realizar una actividad, un oficio o un arte determinado.

- **Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, *"se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor"*.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.