

**COLEGIO MAYOR PRIMEROS MAESTROS
MANUAL DE CONVIVENCIA
2018**

Contenido

CAPITULO I. PRESENTACIÓN.....	2
CAPITULO II. NATURALEZA JURÍDICA Y HORIZONTE INSITUCIONAL.....	2
CAPÍTULO III. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE LA EDUCACIÓN MIXTA.....	5
CAPÍTULO IV. PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
CAPÍTULO V. DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
CAPÍTULO VI. RELATIVO A LAS FUNCIONES.....	15
CAPÍTULO VII. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.....	19
CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS.....	20
CAPITULO IX. SERVICIO SOCIAL.....	27
CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA.....	28
CAPÍTULO XI. EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN.....	36
CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.....	38
CAPÍTULO XIII. CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES.....	40
CAPITULO XIV. GOBIERNO ESCOLAR.....	41
CAPITULO XV. ESTÍMULOS.....	47
CAPITULO XVI. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA.....	47
CAPÍTULO XVII. UNIFORMES.....	49
CAPÍTULO XVIII. COSTOS EDUCATIVOS.....	50

CAPITULO I. PRESENTACIÓN

El Manual de convivencia es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, posibilitando la construcción de espacios de convivencia y tolerancia coherentes con la misión y la filosofía que se promueven desde la Institución, partiendo de un enfoque de formación y compromiso desde la propia libertad, autonomía y acato de normas.

El presente Manual, es un acuerdo en el que se han recopilado y organizado los aportes de quienes pertenecen a la Institución partiendo de un enfoque de formación y compromiso desde la propia libertad, autonomía y acato de normas. Siempre fundamentado en la legislación general vigente, así como las nuevas reglamentaciones legales que se expidan en el transcurso del año escolar cobraran vigencia y harán parte de este manual automáticamente, aun cuando no estén nombradas explícitamente

CAPITULO II. NATURALEZA JURÍDICA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

TÍTULO I. MARCO LEGAL

El presente Manual de Convivencia se encuentra bajo los parámetros dispuestos en La Constitución Política de Colombia, el Código civil, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013), decretos y resoluciones reglamentarias y, en general, principios y valores que promuevan el buen desarrollo de los estudiantes.

TÍTULO II. NATURALEZA JURÍDICA

El Colegio Mayor Primeros Maestros, entidad reconocida por su trayectoria académica de más de 30 años de servicio, en programas de Educación Formal mixto, está ubicado en la calle 74 A No 81A-14, teléfono 2518170 en el barrio Tabora, localidad de Engativá.

El Colegio Mayor Primeros Maestros cuenta con los siguientes actos administrativos:

- Resolución No 029 del 11 de enero de 1985, mediante la cual se le concede Licencia de Iniciación de labores para Educación Preescolar.
- Resolución No 524 del 12 de Febrero de 1987, en la cual se le concede Licencia de Iniciación de Labores para los grados A y B del Nivel de Preescolar.
- Resolución No 4706 del 27 de Diciembre de 1988, la cual se ratificaron las anteriores resoluciones y se concede ampliación del servicio educativo para los grados 6º, 7º, 8º, 9º de Educación Básica Secundaria.
- Resolución No 3736 del 22 de noviembre de 2002, mediante la cual se le amplía el servicio educativo para los grados 10º y 11º de Educación Media. Determinándose que el primer grado ofrecido por la citada institución educativa es Pre jardín del Nivel preescolar.

- Resolución No 1236 del 29 de marzo de 2005, mediante la cual se autoriza la adopción del régimen y la tarifa educativa para el año 2005.
- Resolución No 4862 de 21 de Noviembre de 2005, mediante la cual se le autoriza el cambio de nombre por Colegio Mayor Primeros Mayor Primeros Maestros.
- Resolución 10-248 del 23 de Junio del 2009 por la cual se concede ampliación de la licencia de funcionamiento al establecimiento educativo para los programas de educación formal Adultos
- Resolución 10-163 del 15 de Noviembre del 2013.

TÍTULO III. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo I. Misión

Somos una institución educativa que ofrece los niveles de educación formal: preescolar, básica y media, y educación por ciclos para jóvenes y adultos con un enfoque pedagógico flexible para responder a las diversas condiciones y contextos de los estudiantes en las distintas modalidades de atención.

Formamos personas críticas, creativas, competentes y productivas que estén en capacidad de dirigir su proyecto de vida en beneficio de la sociedad.

Artículo II. Visión

Para el 2020 ser reconocidos como una institución educativa a nivel nacional, innovadora, capaz de crear, adaptar e implementar soluciones educativas bajo los principios de inclusión y flexibilidad con responsabilidad social.

Artículo III. Símbolos Institucionales

ESCUDO



BANDERA



HOJA DE LAUREL



Es un símbolo heráldico que denota victoria y honor. Para CPM es un símbolo de fortaleza y perseverancia para logro de metas y objetivos propuestos

EDUCACIÓN Y RESPETO

En el CPM la educación se toma como un proceso multidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos y valores.

Respeto: El CPM define el respeto como la capacidad que poseen los miembros de la comunidad educativa para reconocerse como individuos diferentes y únicos, que permitan el desarrollo de competencias comunicativas, cívicas y culturales dentro y fuera de la institución.

MAPA DE COLOMBIA



El CPM tiene como compromiso formar estudiantes con pensamiento crítico, capaces de proponer iniciativas para el desarrollo de Colombia

Artículo IV. Filosofía Institucional

El Colegio Mayor Primeros Maestros fundamenta su labor en la formación de valores éticos, morales, espirituales y cívicos, que le permita al estudiante fomentar su autonomía y posibilitar la formación de un pensamiento crítico. Forma estudiantes capaces de sentir y obrar desde su perspectiva de tal forma que vean el mundo dotado de posibilidades espirituales, intelectuales y sociales, las cuales van de la mano con el diálogo, generando una acción libre y comprometida con la realidad social, política, económica y cultural construyendo así una dignidad propia y recíprocamente a la de los demás seres humanos.

La comunidad educativa ofrece a sus estudiantes una formación integral que abarca la totalidad de su dimensión: física, mental, espiritual y en su relación con el medio. Hace énfasis en la formación, con calidad humana, de tal manera que sus egresados sean multiplicadores de los ideales, principios y proyectos, frente a su familia, su trabajo, la sociedad y la patria. Esta formación debe ser, sistemática y permanente para que propicie el descubrimiento y desarrollo de las potencialidades de los estudiantes y facilite su autorrealización. Es así que nuestra institución se centra en los siguientes principios:

- El respeto a la dignidad humana, como base de la convivencia social.
- El reconocimiento del otro y su diferencia.
- Incentivar en los estudiantes la creación de una conciencia ecológica.

Artículo V. Objetivo General del Colegio Mayor Primeros Maestros

Ofrecer un espacio educativo de carácter formal y por ciclos en los niveles de educación preescolar, básica y media, en el cual se brinden herramientas que le permitan al estudiante en un tiempo promedio de 12 años, o en su defecto semestralizado por ciclos, para potencializar sus competencias cognitivas y sociales, todo esto enmarcado dentro de unos principios éticos y morales que contribuyan al desarrollo de su familia y la sociedad.

Artículo VI. Objetivos Específicos del Colegio Mayor Primeros Maestros

- Crear ambientes de aprendizaje efectivos a través del currículo académico y el plan de estudios, que permitan formar estudiantes que tengan disposición hacia el aprendizaje constante y logren desempeñarse satisfactoriamente en los campos académico y social.
- Propiciar en los estudiantes la adquisición y utilización de habilidades que les permitan continuar sus procesos de formación académica, una vez se hayan graduado de la institución.
- Incentivar la autonomía del estudiante, entendiéndose ésta como la facultad de reflexionar de manera íntegra y crítica acerca de su pensar y su actuar con el fin de autorregularse en sus contextos académico y social.

CAPÍTULO III. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE LA EDUCACIÓN MIXTA

TÍTULO I. En la Institución, la educación mixta, tiene como objetivos los siguientes:

1. Propiciar la construcción de un ambiente de equidad, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo, género, raza, cultura, credo, nacionalidad y demás particularidades propias, de la construcción de la identidad personal, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover la reflexión con los distintos agentes de la Comunidad Educativa para eliminar acciones excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción de los estudiantes como personas.
3. Posibilitar cambios socio-culturales, propios del proceso de desarrollo y maduración de los estudiantes, a partir de la reflexión sobre la construcción de la propia identidad.
4. Favorecer la formación de hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, con parámetros de equidad y justicia, frente al mundo y la cultura, que les rodea.
5. Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de las expresiones afectivas, para la comunidad educativa.
6. Crear las condiciones para que los estudiantes, y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, aprendan y sean capaces de aceptar la diferencia, respetar a los demás, ser tolerantes e incluyentes, asumiendo que la sociedad actual es plural y distinta.
7. Generar procesos de formación y educación para todos los educandos, que haga posible la construcción de ciudadanía y de vida en comunidad, para la construcción de un estado social de derecho, en donde la vida digna, sea posible para todos sus miembros.

TÍTULO II. Por ser el Colegio una institución de formación, que involucra estudiantes de diferentes sexos, edades y procesos de maduración afectiva, éste desestimula las manifestaciones afectivas entre los estudiantes, y entre los educadores, que son propias del ámbito privado, pues en todo momento y circunstancia, se debe garantizar el sano proceso formativo emocional, de los menores edad y de los niños más pequeños.

TÍTULO III. La institución no acepta las relaciones afectivas entre estudiantes, cuya diferencia en los grados que están cursando, sea igual o superior, a tres o en las edades de tres años o más. En caso de presentarse una situación que contradiga este criterio, la Institución, a través de la instancia definida para tal propósito, atenderá dicha circunstancia, directamente con los padres de familia de los estudiantes involucrados.

CAPÍTULO IV. PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO I. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

El Colegio Mayor Primeros Maestros a través de todas las acciones educativas y formativas busca formar el siguiente perfil en los estudiantes:

- Crítico y reflexivo ante la realidad propia y la de sus compañeros.
- Proactivo, con amplias capacidades de liderazgo y adaptación a los cambios generados por el mundo actual.
- Integral, que este siempre en la búsqueda de procesos de mejoramiento continuo.
- Competente en todas las áreas del saber.
- Culto, respetuoso, solidario, colaborador y tolerante.
- Interesado por la investigación y el crecimiento personal e intelectual.

TÍTULO II. PERFIL DEL EGRESADO.

1. El estudiante del Colegio Mayor Primeros Maestros está en capacidad de comprender un mundo globalizado y cambiante. Capaz de construir soluciones a diferentes problemas, implementando ideas y proyectos en beneficio de la sociedad.
2. Tendrá las herramientas conceptuales, teóricas y prácticas que le permitan desarrollar un proyecto de vida coherente con su realidad social.
3. Será un ciudadano competente en todos los ámbitos familiar, social, y profesional de manera responsable y coherente con sus actos.

TÍTULO III. PERFIL DEL DOCENTE

El docente del Colegio Mayor Primeros Maestros se debe caracterizar por:

- Ser una persona idónea, ética y responsable.
- Poseer espíritu de investigación en su campo de acción que lo/la lleve al mejoramiento continuo de sus procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el bienestar de la institución, los estudiantes y demás miembros de la comunidad fomentando el desarrollo de una sana convivencia.
- Contar con una formación profesional acorde con el cargo que desempeña.
- Ser un orientador en los procesos de formación.
- Servir como enlace entre familia, estudiante y colegio.
- Ser leal a la institución durante el tiempo que la represente.
- Poseer un espíritu crítico y reflexivo que lo/la conduzca a poder asumir diversas interpretaciones de la realidad.
- El liderazgo en la consecución de logros y desarrollo de proyectos que sean de interés e importancia para la comunidad educativa.
- Estar dispuesto a trabajar en equipo con los demás miembros del Colegio Mayor Primeros Maestros.

CAPÍTULO V. DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO I. PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Lograr que la comunidad tome conciencia de sus actuaciones, que sea capaz de obrar con libertad, responsabilidad y autonomía de acuerdo con los postulados establecidos dentro de su filosofía institucional ajustados a las normas basadas en los principios, derechos y deberes para una sana convivencia.

TÍTULO II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los parámetros de convivencia fundamentada en el respeto y el cumplimiento de normas que transcriben de los deberes y derechos de cada uno de los miembros.
- Permitir la convivencia armoniosa que hace posible la misión constitucional de formar personas cultas de bien, teniendo como eje central al estudiante, para que sirvan a la comunidad a la cual pertenecen, como futuros profesionales.
- Siendo una concentración de todos los estamentos de la comunidad educativa, sintetizar las responsabilidades y establecer los conductos para el cumplimiento de las mismas, del cual depende el logro de los objetivos que la institución se propone.

TÍTULO III. PRINCIPIOS MORALES

- El respeto a la dignidad humana, como base de la convivencia social.
- El reconocimiento del otro y su diferencia.
- Buscar en la calidad educativa el desarrollo de los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida.
- Toda persona debe respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios (C.M. Art 95)

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo I. Derechos:

1. La paz es un derecho obligatorio (Art. 22 Constitución Política Nacional)
2. Los estudiantes gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades (Art. 13 Constitución Política Nacional)
3. Los estudiantes tendrán derecho al desarrollo de su personalidad, (Constitución Política Nacional) siempre y cuando se rijan a las normas establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Los estudiantes tendrán derecho a expresar su pensamiento y opiniones siempre que lo haga con responsabilidad, en forma veraz, objetiva e imparcial (Art. 20 Constitución Política Nacional).
5. Los estudiantes tendrán derecho a ser atendidos, cordialmente por las directivas, profesores y demás personal de la institución, siempre y cuando se dirijan en forma respetuosa, oportuna y fundamentada (Art. 23 Constitución Política Nacional).
6. Los estudiantes tienen derecho a presentar evaluaciones supletorias cuando la justificación lo amerite, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ausencia presentando previamente la excusa a coordinación.
7. Los estudiantes tendrán derecho a solicitar revisión de notas ante el profesor de la materia o profesor encargado y ser rectificadas desde coordinación.
8. Los estudiantes podrán recibir tratamiento y seguimiento de los problemas disciplinarios y académicos que se les presenten haciendo uso del conducto regular (profesor, director de grupo, docente de disciplina (si es el caso) coordinador, vicerrectoría, consejo académico y/o comité de convivencia, según el caso y consejo directivo).
9. En cada periodo académico los estudiantes tendrán derecho a ser evaluados en los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal que conlleven a una evaluación integral, permanente y formativa.
10. Utilizar adecuadamente las instalaciones y otros recursos con que cuentan la institución durante su permanencia en ella.
11. Participar activamente de las actividades propuestas académicas y convivenciales dentro y fuera de la institución.
12. Ser escuchado y respetado cuando propongan iniciativas o presente peticiones, reclamos o descargos en forma respetuosa en defensa de sus legítimos intereses o de la comunidad estudiantil.
13. Elegir y ser elegido en los organismos del Gobierno Escolar de acuerdo con lo establecido en el decreto 1860 de 1994 capítulo IV.
14. Ser tratado en igualdad de condiciones, sin ninguna clase de discriminación que tenga que ver con su condición social, recursos económicos, ideológicos, políticos u otros.
15. Ser promovido al grado siguiente cuando alcance con los desempeños alto, superior o básico propuestos en el plan de estudio y haya asistido al 80% de las actividades pedagógicas programadas para cada asignatura.
16. Conocer en forma oportuna los desempeños teniendo en cuenta sus fortalezas y debilidades en sus procesos de aprendizaje.
17. Recibir las estrategias de apoyo para la superación de debilidades por parte del docente, que le permitan alcanzar los desempeños propuestos en el plan de estudios según lo estipulado en el SIE.

18. Ser escuchado antes de ser sancionado y que sus reclamos sean atendidos oportunamente por la estancia competente para tal caso.
19. Ser atendido debidamente dentro de los horarios señalados para tal fin por parte del personal administrativo, en lo que se refiere a la solicitud de certificados, paz y salvo, constancia y otros (esta certificaciones deberán ser solicitadas en horarios establecidos y con cinco días de anticipación.)
20. Disfrutar del descanso, del juego, de las actividades recreativas y culturales acatando las normas pertinentes siempre y cuando practique las normas establecidas en el manual de convivencia.
21. Utilizar la tienda escolar en los horarios señalados para tal fin.
22. Ser representados por padres y/o acudientes cuando se lleva un seguimiento disciplinario y/o académico.
23. Recibir de sus docentes y demás personal, respeto y buen ejemplo manifestado a través de una educación integral que garantice el aprendizaje y la formación en valores.
24. Conocer el Manual de Convivencia establecido por la institución y la Comunidad Educativa.
25. Conocer el S.I.E. determinado por la institución y la Comunidad Educativa, para efectos de procesos académicos y de promoción.

Artículo II. Deberes:

Cumplir con el horario de la jornada escolar.

Pre- Escolar: 7:00 a.m. a 1:30 p.m.

Primaria: 6:30 a.m. a 1:30 p.m.

Bachillerato: 6:30 a.m. a 2:15 p.m.

1. Los días viernes de cada semana tanto los estudiantes de Preescolar y Primaria como los de Bachillerato, tendrán la hora de entrada como de costumbre y saldrán a las 12:00 del día.
2. Dar la misma importancia a todas las asignaturas y a las celebraciones religiosas, culturales y sociales que realice la institución.
3. Solicitar a las directivas la debida autorización por escrito para programar cualquier actividad a nivel general o de cursos, dentro o fuera del colegio, siempre y cuando se comprometa el nombre de la institución.
4. Cuidar todos los muebles e implementos del Colegio, así como velar por su mantenimiento y buen uso. Quienes ocasionen daños en los mismos, deben responder por su reparación para que puedan recibir el paz y salvo al finalizar el año escolar.
5. Tener dignidad y compostura tanto en el vocabulario como en los modales y comportamiento, dentro y fuera del plantel.
6. Cumplir con todas las actividades y proyectos propuestos para cada asignatura o área.
7. Acatar las órdenes, amonestaciones y llamadas de atención de cada una de las directivas, docentes y personal administrativo.
8. Traer siempre en forma completa e impecable el uniforme según el horario establecido por la institución.
9. No se permitirán accesorios o cualquier otra prenda de vestir que no pertenezca al uniforme y se debe asistir al colegio con una esmerada presentación personal y mantenerla a lo largo de su permanencia en la institución o en cualquier otra actividad que requiera el porte del uniforme.

En hombres: Pañoletas, gorras, manillas, piercing, aretes, maquillaje, bota angosta en el pantalón. El corte de cabello debe ser tradicional (sin rayas ni figuras), debe permanecer limpio y peinado. La barba deberá permanecer afeitada.

En mujeres: Aretes largos, maquillaje, piercing, pañoletas, manillas, accesorios para el cabello en colores vistosos. El largo de la falda debe ser dos centímetros arriba de la rodilla y no inferior a éste. Las medias deben ser media pantalón cachemire azul oscura.

10. Respetar y obedecer a las directivas, profesores, compañeros y demás personal que labore en la institución.
11. Abstenerse de traer al colegio objetos o elementos costosos y/o que distraigan la atención del estudiante, en caso de pérdida o daño aparente, la institución no se hará responsable.
12. Asistir al colegio de manera regular; sólo las enfermedades y otros sucesos muy graves justificarán que falte a las actividades escolares.
13. Mantener un rendimiento académico y disciplinario satisfactorio, acorde a lo exigido en el plantel.
14. Después de cada actividad dejar los materiales en su sitio, en especial, material de la sala de sistemas, audiovisuales, biblioteca o laboratorios.
15. Desarrollar en la casa las estrategias de apoyo recomendadas por los docentes y cumplir con los compromisos académicos y/o disciplinarios.
16. Solicitar autorización para salir de la institución al coordinador, vicerrectoría o rector@, con previa autorización escrita del acudiente o padre de familia en la agenda escolar.
Sólo se tendrán en cuenta los siguientes casos:
 - Por autorización escrita del padre o acudiente
 - Por enfermedad manifiesta
 - Por calamidad doméstica
 - Cuando represente a la institución en eventos deportivos, culturales, sociales u otros que requieran de su participación.
17. Solicitar la autorización para salir de clase, al docente a cargo en ese momento siempre y cuando la situación lo amerite, portando el carné de salida (pasaporte).
18. Debe presentar por escrito de manera justificada y firmado por el docente, directivo o administrativo su ausencia en la clase, si la ausencia de clases se debe a enfermedad deberá traer el respectivo informe o certificación médica por parte de la EPS correspondiente a Coordinación, para ser autorizado a la presentación de trabajos, talleres o pruebas de las cuales tiene pendiente su entrega. La excusa debe ser entregada el mismo día que el estudiante se presente en el Colegio luego de terminarse la incapacidad y tiene 3 días hábiles para la presentación de los trabajos pendientes.
19. Hacer uso de los servicios sanitarios de forma correcta.
20. Responder por los daños causados de manera intencional o involuntaria contra los elementos u objetos de sus compañeros.
21. Mantener en buenas condiciones y con esmero el mobiliario, material didáctico, servicios sanitarios o cualquier otro material que esté al servicio de los estudiantes.
22. Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones.
23. Disponer el tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que señalan la institución.
24. Colaborar con las brigadas de aseo y embellecimiento de los parques, así como también de los salones y áreas comunes de la institución.
25. Abstenerse de realizar manifestaciones amorosas al interior de la institución o fuera de ella, en un perímetro cercano, mientras se esté portando el uniforme del colegio o se esté en participando en alguna actividad programada por el mismo, que afecten la buena imagen de la institución.
26. Abstenerse de mantener una relación amorosa con los docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
27. Abstenerse de fomentar o participar en escándalos públicos, riñas, peleas callejeras o cualquier otro acto similar fuera de la institución portando el uniforme o no, mientras el estudiante pertenezca a la institución.
28. Portar el carné del colegio en un lugar visible cuando la institución lo requiera.
29. Portar diariamente la agenda y hacer uso adecuado de la misma, así como mantenerla en buen estado. En caso de pérdida de la agenda, el estudiante deberá reponerla, asumiendo el costo de ésta.
30. Participar respetuosamente en los actos públicos que programe la institución.
31. Permanecer en las aulas durante las horas y cambios de clase a menos de que el docente a cargo autorice su salida.

32. Respetar la institución, su nombre, símbolos patrios, principios morales y éticos.
33. Comunicar a los padres y/o acudientes disposiciones, circulares, citaciones u otra actividad que el colegio promueva, así como también hacer entrega del desprendible firmado de enterado al director de curso de manera oportuna.
34. Abstenerse de pertenecer a sectas satánicas, grupos o pandillas que lesionen a las demás personas.
35. Representar dignamente al colegio en las actividades extracurriculares de cualquier índole de las cuales se considere conveniente su participación.
36. Abstenerse de portar y hacer uso de cigarrillos, fósforos, licores, armas de cualquier tipo y/o drogas psicoactivas dentro o fuera del colegio.
37. Dar a conocer cualquier irregularidad sobre el porte, consumo y/o comercio de sustancias psicoactivas o alucinógenas.
38. Abstenerse de utilizar celulares, equipos de audio o jugar en las aulas o pasillos durante las horas de clase.
39. Abstenerse de realizar copia o fraude en cualquier tipo de evaluación o actividad académica en la cual sea evaluado.
40. Utilizar un lenguaje apropiado y respetuoso cuando se dirige a sus compañeros, docentes, directivas o cualquier miembro de la comunidad educativa.
41. Llegar a la Institución según la hora estipulada en el Manual de Convivencia. De lo contrario se procede según lo establecido en sanciones para retardos a clase. Después de 5 min de dar inicio a la clase, el docente encargado y/o coordinación registrará el respectivo retardo. Al tener tres reincidencias, el estudiante será devuelto a casa (previo llamado al acudiente) con anotación en el observador como una falta grave.
42. Hacer uso adecuado de los equipos e instalaciones del colegio como son: laboratorios, sala de sistemas, según los protocolos establecidos.
43. Abstenerse de recibir visitas de personas ajenas a la institución durante las horas de clase o descansos en el parque.
44. Al matricularse en el Colegio Mayor Primeros Maestros todo estudiante está en la obligación moral de velar y contribuir al buen nombre de él, con su comportamiento y aptitudes como en cualquier declaración o información que sobre la institución se haga.
45. Asistir sin falta a todas las actividades de carácter pedagógico, académico o de convivencia lideradas por la institución, entre las que se encuentran: salidas pedagógicas, visitas a universidades. Día de la Familia, talleres de orientación, entre otras.
46. Abstenerse de realizar cualquier tipo de venta, rifa o cualquier actividad relacionada con dinero. No se autorizará bajo ningún motivo esta clase de transacciones entre los miembros de la comunidad educativa.
47. Las partes, estudiantes, padres e Institución educativa, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional con el manual de convivencia, Código del Menor, ley General de Educación, Constitución Política Nacional y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

Artículo I. Derechos:

Todo padre o acudiente, en el momento de firmar la matrícula adquiere los siguientes derechos:

1. Ser atendido oportunamente por la Rectora, Vicerrectora, la Coordinación, personal docente y administrativo dentro de los horarios establecidos para tal fin.
2. Hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado por las normas del centro educativo.
3. Conocer oportunamente los procedimientos y sanciones que afecten a sus hijos.
4. Recibir la colaboración eficiente y a tiempo de los diversos estamentos en los aspectos educativos.
5. Poder ser delegados de la Asociación de Padres de Familia y participar en los Consejos

Directivos de padres.

6. Conocer de S.I.E. determinado por la institución y la comunidad educativa, para efectos de evaluación de procesos académicos y de promoción.
7. Conocer el Manual de Convivencia de la institución.

Artículo II. Deberes:

Son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política Nacional Art. 17 de la ley 115, Código del menor y por el presente Manual de Convivencia.
2. Los padres tienen la responsabilidad de orientar a sus hijos y de participar en los programas de drogadicción (Art. 15 Código del Menor)
3. Son deberes de los padres velar porque sus hijos reciban los cuidados necesarios para su adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social y a crecer en el seno de una familia (C.M. Art 6)
4. Los padres de familia y/o acudientes deberán asistir a las reuniones, escuelas de padres o actividades programadas por la institución. Estas son de carácter obligatorio.
5. Informar por escrito las excusas por fallas, retardos y cuando desea averiguar por el comportamiento de su hijo o acudido, asistir al colegio durante el horario establecido para tal efecto.
6. El traslado de los estudiantes es responsabilidad de los padres o acudientes, por tanto, se debe informar con anticipación y por escrito a Coordinación sobre este proceso.
7. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar.
8. Acompañar al estudiante en la realización de las estrategias de apoyo para la superación de las debilidades o cualquier otra actividad para lograr sus desempeños.
9. Hacer cumplir los compromisos académicos y/o disciplinarios de sus hijos o acudidos, determinados por el cuerpo docente, coordinación académica o directivas, con miras al mejoramiento de los procesos.
10. Buscar los medios para que el acudido cumpla con todos los requisitos exigidos como: certificación de estudios, registro civil, certificado médico, fotos, etc.
11. Apoyar las actividades lideradas por la institución para mejorar el servicio educativo.
12. Durante el año escolar el padre de familia o acudiente tiene la obligación de estar a Paz y Salvo por todo concepto con la institución (Pensión y demás cobros estipulados en el momento de la matrícula).
13. Es requisito para la MATRICULA haber tomado el seguro obligatorio contra accidentes escolares, ya que exime de cualquier responsabilidad al Colegio, en caso de un accidente, de no tomarlo el colegio se reserva el derecho de admisión. Para el seguro estudiantil, el Colegio sirve de intermediario entre la empresa aseguradora y los estudiantes, en los que se establece la prestación de servicios como: seguro contra accidentes y convenios con las instituciones de salud inscritas para la atención médica en caso necesario.
14. Estimular las actividades artísticas, culturales, sociales y deportivas de sus hijos o acudidos orientándolos al aprovechamiento del tiempo libre.
15. Solicitar los certificados y constancias escolares con 8 días de anticipación y cancelarlas por anticipado en Secretaría según el valor estipulado para ello.
16. Los padres de familia se harán responsables del traslado de los estudiantes de la casa a la institución y/o viceversa.
17. Los padres de familia o acudiente de los educandos deben firmar un pagaré en blanco que será entregado por la institución para asegurar el pago de la prestación del servicio. Este será devuelto al finalizar el año lectivo.
18. Educar y proveer a sus hijos de lo necesario para su formación integral.
19. Brindar la información necesaria a la institución en caso de que sus hijos o acudidos requieran de un tratamiento especial o que están desarrollando procesos médicos o psicológicos de los cuales se deba tener en cuenta en el momento de la matrícula.

20. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y a quienes presten sus servicios al colegio.
21. Estar atentos al cronograma de actividades, circulares y demás citaciones.
22. Firmar de manera regular la agenda escolar, circulares y/o citaciones realizadas por la institución y enviarlas en las fechas solicitadas por esta.
23. Cumplir con las citaciones realizadas por los docentes, directores de grupo o directivas cuando se requiera su presencia. En caso de no poder asistir, el acudiente deberá informar a coordinación para reasignar una nueva fecha. Si persistiese el incumplimiento no se admitirá al estudiante hasta tanto no se presente su acudiente.
24. Responder económicamente por los daños causados de manera voluntaria o involuntaria por sus hijos a los elementos o planta física del colegio. El no pago de estos daños ocasionará la no entrega del paz y salvo al finalizar el año.
25. Apoyar actividades que tienen como fin la integración de la comunidad educativa.
26. Evitar enviar a sus hijos al colegio, cuando presenten enfermedades, particularmente de tipo contagioso. (Gripe, virales, etc)
27. Conocer y aplicar el conducto regular (docente de la asignatura, director de grupo, coordinador académico, consejo académico o comité de convivencia, consejo directivo), en caso de hacer una reclamación.
28. Realizar reclamos o solicitudes de manera respetuosa y oportuna a cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Conocer y aceptar el presente manual de convivencia.
30. Conocer y tener en cuenta el Sistema Institucional de Evaluación.
31. Revisar regularmente la plataforma del Colegio.

TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

El manual de convivencia de los docentes del colegio Mayor Primeros Maestros se enmarca dentro de la filosofía de su proyecto pedagógico igual que el de los estudiantes y por consiguiente se fundamenta en los principios y valores que se derivan de una concepción de la persona como ser único, responsable, social y espiritual en permanente proceso de crecimiento para alcanzar su plena realización.

Este manual de convivencia se plantea en términos de derechos y deberes correlacionados y se proyecta hacia los otros estamentos de la comunidad educativa.

Artículo I. Derechos

1. Ser respetado por sus estudiantes, compañeros y directivas.
2. Tener autonomía en el manejo de su clase y utilización de recursos siempre y cuando no contradiga la filosofía y políticas del Colegio Mayor Primeros Maestros.
3. Contar con el cumplimiento de sus estudiantes en cuanto a realización de sus deberes y a la puntualidad en sus clases.
4. Participar en las actividades de la institución.
5. Ser escuchado y poder participar en la elaboración del PEI.
6. Recibir oportunamente la remuneración justa por su trabajo.
7. Contar con el apoyo de la institución en la capacitación y actualización permanente para el desempeño óptimo de su labor.
8. Contar con el respaldo de la coordinación académica y el consejo académico en las decisiones relativas al manejo de sus clases y estudiantes.
9. Ser escuchado por los miembros de la comunidad educativa en caso de alguna situación problema.

10. Derecho a su privacidad dentro y fuera del colegio.
11. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para formar parte del Consejo Directivo de la institución en la Asamblea de Docentes.
12. Recibir una dotación de bata como uniforme, para mantener una buena presentación dentro y fuera de la institución durante su jornada laboral.
13. Derecho a obtener un permiso por causa justificada.
14. Derecho a espacios de integración generados por la institución.
15. Ser atendido en sus solicitudes, opiniones, reclamos y sugerencias siguiendo el conducto
16. Ser evaluado de manera justa y objetiva con respecto a su función docente y recibir una retroalimentación de su desempeño.

Artículo II. Deberes

1. Cumplir con el horario establecido por la institución durante su labor docente.
2. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y de manera especial estudiantes.
3. Trabajar en equipo con el cuerpo docente de la institución.
4. Conocer la filosofía del colegio y no realizar acciones que se opongan a sus principios.
5. Ser un agente de formación integral dando un buen ejemplo a sus estudiantes y compañeros de trabajo.
6. Prepararse y actualizarse permanentemente para desempeñar su labor.
7. Participar activamente en la elaboración del PEI del colegio.
8. Ejercer sus funciones en forma cumplida, responsable y comprometida.
9. Mantener en alto el buen nombre de la institución.
10. Abstenerse de usar celular o equipos de audio en horas de clase.
11. Abstenerse de mantener relaciones amorosas con los estudiantes.
12. Portar las dotaciones dadas por la institución cuando esta lo solicite.
13. Conocer y cumplir con lo establecido en la misión, visión y filosofía institucional del Colegio Mayor Primeros Maestros.
14. Tener sentido de pertenencia con la institución.
15. Conocer y hacer cumplir a cabalidad lo establecido en el Manual de Convivencia.
16. Llegar puntualmente a la institución e iniciar sus clases según el horario asignado.
17. Informar a Rectoría y/o vicerrectoría y Coordinación Académica, de manera oportuna su ausencia o retardo, ya sea por vía telefónica o por correo electrónico de la institución explicando la situación, mientras se hace llegar de manera escrita la correspondiente justificación.
18. Informar de manera oportuna a los padres de familia y/o estudiantes, de los resultados del desempeño académico y proceso disciplinario.
19. Utilizar un lenguaje cordial, respetuoso y claro con cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Emplear la agenda escolar y el observador del estudiante como medio de comunicación efectiva entre los estamentos de la comunidad educativa, para todos los eventos académicos y disciplinarios del estudiante. Al igual que realizar una revisión periódica de la misma.
21. Mantener una excelente presentación personal. (No se acepta el uso de piercing).
22. Abstenerse de recibir visitas de carácter personal durante su horario de trabajo.
23. Mantener confidencialidad sobre los aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad sobre todo relacionados con los estudiantes.
24. Presentarse a la institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones; no está permitido asistir en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún tipo de sustancia psicoactiva o alucinógena.
25. Presentar de manera oportuna y en las fechas establecidas para ello, planeaciones, programación de la asignatura, diarios de campo o cualquier otro tipo de informe solicitado desde Rectoría y/o vicerrectoría o Coordinación Académica.
26. Permanecer en las aulas durante las horas de clase a menos de que estén justificadas o reportadas en Coordinación.
27. Cumplir con la vigilancia asignada según los turnos establecidos semanalmente para ello.
28. Asistir a las reuniones programadas por la institución y de las cuales se requiera de su

- presencia.
29. Abstenerse de realizar actividades sociales, culturales o de otra índole fuera de su jornada laboral con los estudiantes, a menos de que estén autorizadas por las directivas del colegio.
 30. Informar a Coordinación o Rectoría y/o vicerrectoría la ausencia de algún estudiante de clase, sobre todo cuando se evidencie que ha evadido su asistencia a la misma.
 31. Conocer y adoptar el SIE determinado por la institución para los aspectos de evaluación académica.
 32. El uso de los computadores personales durante las horas de clase debe ser autorizado por coordinación previa justificación del docente a través de la planeación semanal.
 33. Velar por la correcta ejecución de los protocolos de la sala de sistemas, audiovisuales, laboratorios y sala de docentes.
 34. Conocer y hacer cumplir el plan ambiental diseñado para la institución.
 35. Usar el vestuario adecuado en las actividades que el colegio lo requiera.
 36. Dar a conocer a los estudiantes al comienzo de cada período académico la planeación de actividades para dicho período
 37. Abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad que implique dinero con los estudiantes, salvo en caso de ser autorizada por rectoría.
 38. Conocer y cumplir los protocolos ambientales para la institución, determinados en el plan de saneamiento.
 39. Mantener actualizada la plataforma virtual del Colegio: notas, asistencia, logros y actividades o tareas asignadas. Se hará revisión de la misma los días lunes de cada semana.

CAPÍTULO VI. RELATIVO A LAS FUNCIONES

TÍTULO I. RECTORÍA

Es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Artículo I. Funciones:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación del Colegio Mayor Primeros Maestros.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de todos los estamentos del colegio proporcionando los recursos necesarios para tal fin.
- Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y/o contrato laboral.

TÍTULO II. VICERRECTORÍA

Es el que apoya y retroalimenta las decisiones de Rectoría.

Artículo I. Funciones:

- Participar en el desarrollo de actividades complementarias, cuando le sean asignadas.
- Apoyar el ingreso de estudiantes nuevos: Reuniones iniciales con los estudiantes nuevos y sus familias, con el fin de construir acuerdos y conocer las expectativas.
- Facilitar dinámicas en el proceso de resolución de conflictos.
- Apoyar jornadas y salidas pedagógicas, actividades extracurriculares con docentes y estudiantes.
- Mantener comunicación directa con los padres de estudiantes sobre situaciones particulares de conflicto o cuando se requiera seguimiento.
- Desarrollar con coordinación y rectoría la construcción de alternativas pedagógicas y de convivencia.
- Facilitar, organizar y dinamizar la evaluación institucional.
- Participar en el desarrollo de actividades complementarias, cuando le sean asignadas.
- Apoyar el ingreso de estudiantes nuevos: Reuniones iniciales con los estudiantes nuevos y sus familias, con el fin de construir acuerdos y conocer las expectativas.
- Facilitar dinámicas en el proceso de resolución de conflictos.
- Apoyar jornadas y salidas pedagógicas, actividades extracurriculares con docentes y estudiantes.
- Mantener comunicación directa con los padres de estudiantes sobre situaciones particulares de conflicto o cuando se requiera seguimiento.
- Desarrollar con coordinación y dirección la construcción de alternativas pedagógicas y de convivencia.
- Facilitar, organizar y dinamizar la evaluación institucional.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y/o contrato laboral.

TÍTULO III. COORDINACIÓN ACADÉMICA

La coordinación académica depende la Rectora y/o vicerrectoría y tiene a su cargo al docente encargado de disciplina y a los docentes en general.

Artículo I. Funciones:

1. Colaborar con la Rectoría y/o vicerrectoría del colegio en la planeación y evaluación institucional
2. Dirigir y orientar la planeación y programación académica según objetivos y criterio curriculares diseñados para el PEI del Colegio
3. Dirigir y coordinar las reuniones periódicas con los docentes.
4. Programar las reuniones bimestrales de evaluación por niveles y presidirlas.
5. Programar y citar a las jornadas pedagógicas y otras actividades de capacitación.
6. Rendir informe periódico a rectoría y/o vicerrectoría acerca del trabajo académico y del proyecto de las áreas.
7. Revisar y coordinar el cronograma de actividades escolares y mantener informado al profesorado sobre el mismo, así como a los estudiantes, con ayuda de los directores de

- área y de los directores de grupo.
8. Buscar programas y actividades para la capacitación permanente del profesorado.
 9. Informar a los padres de familia en las reuniones que estos realizan, acerca del desarrollo de las actividades académicas y proyectos de este campo
 10. Realizar las actas de las reuniones de las jornadas pedagógicas, reuniones de profesores y llevar el archivo de estas.
 11. Programar y asistir a los consejos académicos y disciplinarios.
 12. Dirigir y orientar la disciplina general del plantel.
 13. Revisar y ejercer el control sobre el cumplimiento del uniforme de la institución
 14. Guiar a los estudiantes hacia el parque y portando el uniforme completo
 15. Ejercer el control sobre los estudiantes sancionados, coordinando el desarrollo del trabajo social que ellos deben desarrollar
 16. Conceder los respectivos permisos a estudiantes o docentes según solicitud expresada con anterioridad.
 17. Divulgar y dar a conocer el manual de convivencia al estudiantado y hacerlo cumplir a cabalidad.
 18. Imponer las sanciones respectivas y dar a conocer a los padres o acudientes acerca de esas determinaciones.
 19. Supervisar el trabajo del docente a cargo de la disciplina en miras a la sana convivencia y al debido proceso de aspectos disciplinarios de los estudiantes.
 20. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y/o contrato laboral.

TÍTULO IV. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

1. Controlar la disciplina en los pasillos y en todas las dependencias de la institución.
2. Controlar el ingreso a los baños únicamente a las horas establecidas para ello, exceptuando los casos especiales.
3. No permitir a los estudiantes pasar de una sección a otra o buscar elementos en calidad de préstamo.
4. Llevar el control de las llegadas tarde de los estudiantes para así colocar los respectivos correctivos.
5. Velar por el buen nombre e imagen del plantel en eventos públicos.
6. Coordinar con los docentes y bajo la supervisión de coordinación académica el buen manejo de la institución en presencia y ausencia de la rectora.
7. Vigilar la salida de los estudiantes y no permitirles que estos se queden dando mal ejemplo en los parques o cafeterías aledañas a la Institución portando el uniforme.
8. No permitir a las parejas de novios manifestaciones de amor en las aulas de clases, pasillos, tienda escolar y el parque
9. Controlar la asistencia de los estudiantes y llamar a la casa de manera oportuna para verificar las razones de su ausencia.
10. Controlar que los estudiantes no estén afuera del aula de clase, reportarlos con los docentes correspondientes; para así evitar que se produzcan daños en las instalaciones o elementos de la institución.
11. Vigilar y controlar el ingreso a la institución de alcohol o elementos prohibidos por el manual de convivencia.
12. Controlar las entradas y salidas de los estudiantes durante la jornada escolar.
13. Establecer los horarios de vigilancia para los docentes desde el inicio del año escolar.

TÍTULO V. FUNCIONES DEL PROFESOR

1. Asistir y participar en los seminarios de preparación del curso que se realiza al comenzar el

año y en las jornadas pedagógicas que se organizan a lo largo del mismo, con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.

2. Mantener un sistema de evaluación permanente de tipo cualitativo que permita establecer logros y dificultades en el proceso de formación de los estudiantes
3. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de dichas evaluaciones en forma oportuna
4. Informar al director de curso sobre el rendimiento académico de sus estudiantes así como de los aspectos disciplinarios y formativos
5. Asistir y participar en las reuniones de evaluación de los grupos con los cuales trabaja
6. Asistir y participar en las reuniones generales de profesores
7. El profesor de tiempo completo debe permanecer en el colegio durante la jornada escolar, prestando su colaboración en todas las actividades y no podrá comprometerse con trabajo en otra institución durante las horas hábiles del colegio.
8. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el Manual de Convivencia por parte de los estudiantes
9. Asistir a los eventos especiales de tipo comunitario programados por el colegio, como asambleas, entrega de informes, misas solemnes, clausura del año escolar, cualquier otra actividad a que hubiere lugar.
10. Propiciar la integración de su asignatura con las otras áreas
11. Cumplir puntualmente con su horario y cronograma de trabajo y en caso de ausencia justificada, programar el trabajo de los estudiantes para evitar indisciplina y pérdida de tiempo
12. Utilizar los materiales y recursos didácticos que la institución brinda para el desarrollo de las actividades escolares y velar por su cuidado
13. Asignar tareas que ayuden a los estudiantes a repasar, profundizar o ampliar lo aprendido en clase y diseñar las actividades de recuperación y refuerzo de los estudiantes que lo requieran
14. Debe asistir a las reuniones de trabajo del área correspondiente cumpliendo con los compromisos adquiridos en ellas.
15. Estar pendientes del proceso de formación integral de sus estudiantes y trabajar las competencias básicas.
16. Observar las necesidades del grupo y manejar las situaciones particulares o individuales de sus estudiantes.
17. El profesor debe realizar la supervisión del curso que se encuentra solo a causa de la inasistencia de algún docente o cualquier otro motivo.
18. Presentar de manera oportuna las planeaciones y programación anual de la asignatura correspondiente según las fechas determinadas para ello.
19. Permanecer en las aulas durante las horas de clase a menos de que se justifique o se autorice a través de Coordinación Académica, rectoría o vicerrectoría su ausencia.
20. Realizar vigilancia permanente fuera y dentro de la institución.
21. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y/o el contrato laboral.
22. Ejercer funciones propias de dirección de grupo de acuerdo a las directrices dadas por la Institución.

TÍTULO VI. DIRECCIÓN DE GRUPO

El Director de grupo es la persona encargada de guiar a los estudiantes en su proceso formativo: escuchándolos, respaldándolos y realizando el seguimiento individual de cada uno.

Debe mantener una comunicación permanente con los profesores de todas las áreas que se relacionan con el grupo para recibir información de su desempeño en los aspectos académico, afectivo y disciplinario.

Debe propiciar una efectiva comunicación con las familias de sus estudiantes buscando una buena

relación Familia-Colegio.

Artículo I. Funciones:

1. Reunirse con su grupo según lo establecido en el horario escolar en la hora de dirección de grupo para tratar con estudiantes los temas de interés que se consideren convenientes de acuerdo con las circunstancias
2. Velar porque los estudiantes conozcan y cumplan las normas relativas al orden del salón, presentación personal y urbanidad. Evaluar su desempeño en los aspectos de convivencia según lo establecido en el presente manual.
3. Llevar el observador de cada estudiante.
4. Elaborar las observaciones e informes personales de los estudiantes y entregarlos a las familias o a los estudiantes según el caso.
5. Permanecer con sus estudiantes en todos los actos en que participe la comunidad educativa.
6. Atender oportunamente a los padres de familia o acudientes sobre aspectos académicos y de convivencia o cuando ellos lo soliciten, según el horario establecido para ello.
7. Seguir la planeación asignada para la dirección de grupo.

CAPÍTULO VII. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Los siguientes son los protocolos a seguir para el óptimo funcionamiento y uso de las áreas que se destinan como académicas tanto para estudiantes como para docentes:

TÍTULO I. PROTOCOLO SALA DE PROFESORES

El siguiente es el protocolo que se establece para el uso adecuado de la sala de profesores del Colegio Mayor Primeros Maestros:

1. La sala de profesores será de uso exclusivo de los docentes, por ningún motivo se permite la entrada de estudiantes a este espacio.
2. Se asignará un casillero a cada profesor para que pueda disponer de este y guardar sus elementos de valor o cualquier otro. La institución no se hará responsable por dinero o elementos de valor que se pierdan en la sala de profesores o en la institución.
3. Los docentes deben mantener sus elementos de trabajo en orden durante esta sala. No se permite que se dejen pocillos o recipientes de alimentos, estos deben ser retornados en cafetería, para evitar contaminación y seguir con lo estipulado en el plan de Saneamiento Ambiental.
4. Los docentes deben hacer un uso adecuado de los elementos de esta sala como son: mobiliario, computador, internet, casilleros y demás. Cualquier daño se hará cargo el docente responsable del mismo.
5. El docente no podrá atender a padres de familia ni recibir visitas de carácter personal en este espacio.
6. Este espacio debe permanecer en orden y la puerta debe permanecer cerrada.

TÍTULO II. PROTOCOLO LABORATORIO DE QUÍMICA Y FÍSICA

1. El uso de bata en dril blanca es obligatorio para todos los estudiantes durante su permanencia en el laboratorio.
2. Está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimentos en este recinto.
3. El uso de reactivos y material de laboratorio está sujeto a las instrucciones del profesor a cargo, quien evaluará los riesgos físicos y químicos que presenten los materiales e

- instrumentos a manipular dentro de práctica.
4. Se debe velar por el uso racional y adecuado de todos los materiales del laboratorio.
 5. Cada grupo de trabajo es responsable de su zona de trabajo y de su material.
 6. No tocar con las manos ni con la boca los productos químicos.
 7. No pipetear con la boca los productos abrasivos. Utilizar la bomba manual o una jeringa.
 8. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor como estufas o mecheros.
 9. Las sustancias químicas se clasifican, según su peligrosidad, en:
 - Explosivos: sustancias que pueden explotar bajo el efecto de una llama.
 - Comburentes: sustancias o preparados que, en contacto con otros, pueden provocar una fuerte reacción exotérmica.
 - Tóxicos: sustancias y preparados que por inhalación, ingestión o penetración cutánea pueden provocar riesgos de gravedad limitada.
 - Irritantes: sustancias y preparados no corrosivos que por contacto inmediato, prolongado o repetido, con la piel o mucosas pueden provocar una reacción inflamatoria.
 - Inflamables: sustancias y preparados con punto de ignición superior a 21 grados centígrados e inferior a 55 grados centígrados.
 - Corrosivos: sustancias y preparados que en contacto con los tejidos vivos pueden ejercer sobre ellos una acción destructiva.
 10. El laboratorio debe quedar en completo aseo y orden.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

TÍTULO I. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El Sistema Institucional de Evaluación (SIE) del Colegio Mayor Primeros Maestros se diseñó según el decreto 1290 de 2009, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo I. El Sistema Institucional de Evaluación tiene los siguientes objetivos.

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante, con el fin de fortalecer sus habilidades y superar dificultades.
2. Proporcionar información básica a los docentes y padres de familia para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información oportuna que permita implementar estrategias pedagógicas enfocadas en apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo II. En el Sistema Institucional de Evaluación se definen.

1. Los criterios de Evaluación.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Criterios de Promoción.
4. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
5. Las acciones de seguimiento orientadas al mejoramiento de los desempeños de los

- estudiantes durante el año escolar.
6. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
 7. Las acciones enfocadas a garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIE.
 8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
 9. La estructura de los informes de los estudiantes.
 10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes acerca de sus procesos de evaluación y promoción.
 11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIE.
 12. La promoción anticipada de estudiantes.
 13. El porcentaje de inasistencia que se tiene en cuenta en la promoción de grado.
 14. Las estrategias de acompañamiento para estudiantes que presentan desempeños superiores.
 15. Los criterios de graduación.
 16. Los mecanismos por implementar para la preparación de pruebas externas.
 17. Las estrategias y criterios de evaluación y promoción para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo III. Principales aspectos que la institución evalúa en los estudiantes:

El Colegio evalúa en los estudiantes los siguientes aspectos:

- Contenidos Conceptuales
- Contenidos Procedimentales
- Contenidos Actitudinales

Los contenidos Conceptuales, hacen referencia a los hechos, datos y conceptos. Un dato puede ser enunciado; un hecho, narrado; y un concepto, definido. Los conceptos se clasifican en Estructurales y Específicos. Los primeros comprenden todos los contenidos de un área, mientras que los segundos hacen referencia a un contenido particular del área.

Los contenidos Procedimentales se refieren al saber cómo hacer y saber hacer. Son las acciones, formas de actuar y de resolver problemas que el estudiante debe construir. Fomentan en el estudiante la capacidad de aprender de manera autónoma.

Los contenidos Actitudinales entendidos como las tendencias a actuar de acuerdo con una valoración personal. Involucran componentes cognitivos (conocimientos y creencias), Componentes afectivos (Sentimientos y preferencias) componentes conductuales (acciones manifiestas). Tienen un carácter dinámico que depende de informaciones o circunstancias nuevas, actitudes de otras personas y niveles de desarrollo moral.

El Colegio busca desarrollar en los estudiantes las competencias, entendidas como las acciones de tipo interpretativo, argumentativo y propositivo. Las acciones de tipo interpretativo permiten que el estudiante encuentre el sentido de un texto, de una proposición, un problema, una gráfica, un mapa, un esquema, argumentar a favor o en contra de una teoría o una propuesta. Las de Tipo Argumentativo tienen como fin: Dar razón de una afirmación, explicar el porqué de una proposición, articular los conceptos y teorías, realizar una demostración matemática, establecer relaciones causales y concluir. Las de Tipo Propositivo Implican la generación de hipótesis, resolución de problemas, construcción de mundos posibles en el ámbito literario, establecer regularidades y generalizaciones, proponer alternativas de solución y confrontar las perspectivas presentadas en un texto.

La convivencia (aspectos personales y sociales) se encuentra implícita y asegura el éxito del proceso educativo, forma parte de los derechos y criterios de evaluación a tener en cuenta en los logros propuestos para cada período.

TÍTULO II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Como criterios de evaluación se establecen cuatro procesos: cognitivo, procedimental, actitudinal, y la autoevaluación del estudiante. Cada uno de ellos intrínsecos en el proceso general y la suma de estos dará la nota final del periodo.

- El año lectivo se compone de cuatro periodos académicos, los cuales por medio de su promedio dan la calificación final de cada asignatura.
- Como estrategia para la superación de dificultades en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, se establece actividad orientada por proyectos, el cual el estudiante debe desarrollar y presentar en el transcurso del periodo siguiente a la perdida de la asignatura teniendo en cuenta los parámetros e instrucciones dadas por el docente.
- Los estudiantes de transición, quinto, noveno y once que luego de presentar las respectivas no aprueben las asignaturas que tienen desempeño bajo, no serán promovidos al año siguiente.
- El estudiante que durante el periodo académico presente un porcentaje de inasistencias injustificadas igual o mayor al 20%, perderá la asignatura correspondiente.
- La nota máxima de aprobación de las estrategias de refuerzo (proyecto) es de 3.5
- Los estudiantes con NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (N.E.E.) serán evaluados con criterios diferenciales acordes a la formación académica.

TÍTULO III. ESCALA DE VALORACIÓN Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Los estudiantes son evaluados según la siguiente escala valorativa:

- Desempeño Superior: Un estudiante es valorado con desempeño superior cuando cumple con los requisitos del grado y alcanza los desempeños propuestos por la asignatura, aplica los conocimientos, generan hipótesis y da solución a problemas en diferentes contextos.
- Desempeño Alto: Un estudiante es valorado con desempeño alto cuando cumple con los desempeños propuestos por la asignatura y aplica los conocimientos en diferentes contextos.
- Desempeño Básico: Un estudiante es valorado con desempeño básico cuando supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Desempeño Bajo: Un estudiante es valorado con desempeño bajo cuando no supera los desempeños necesarios del grado y asignatura.

La escala de valoración cualitativa tiene una equivalencia con la siguiente escala cuantitativa:

- Desempeño Superior: 4.5 - 5.0
- Desempeño Alto: 4.0 - 4.4
- Desempeño Básico: 3.5 - 3.9
- Desempeño Bajo: 0.0 – 3.4

TÍTULO IV. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Según el ARTÍCULO 6 del decreto 1290 del MEN. Que menciona la Promoción escolar, dice que “Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo”

Se decide que:

- Un estudiante es promovido cuando obtiene en todas las asignaturas como mínimo desempeño básico.
- Al finalizar el cuarto periodo, el estudiante que obtenga en tres o más áreas valoraciones inferiores a 3.4, se concluye que no alcanzó el desempeño básico y por lo tanto la valoración corresponderá a un desempeño bajo; por ello **NO SERÁ PROMOVIDO AL GRADO SIGUIENTE**
- Los estudiantes que se encuentren en transición, quinto, noveno y once deberán acreditar un desempeño básico de mínimo 3.5 en **TODAS** las asignaturas, para poder aspirar a grado.
- El estudiante de Transición que presente desempeño bajo en Lectoescritura y Matemáticas no será promovido al grado siguiente.

TÍTULO V. ESTRATEGIAS DE APOYO.

- Se establecen actividades de refuerzo encaminadas a la elaboración de proyectos en el cual los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar las asignaturas en las que presente debilidad académica.
- En caso de que se observen dificultades para aprender en las diferentes áreas o cuando se presenten comportamientos que afecten su estado académico y convivencia el colegio exigirá un diagnóstico por parte del psicólogo del servicio de salud al cual el estudiante pertenece.

Artículo I. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de desempeños:

- Al comenzar el año lectivo, el director de curso diligenciará el Observador del Estudiante con el fin de conocer el contexto familiar, antecedentes, intereses, aptitudes y aspectos generales del estudiante.
- Se destinarán las direcciones de grupo u otros espacios para establecer un diálogo con cada estudiante e indagar sobre su estado académico y personal.
- Cada profesor indagará sobre los intereses particulares de cada estudiante para motivar el trabajo de cada uno en su área de conocimiento.
- Observación constante del proceso académico.

Artículo II. Procesos de autoevaluación de los estudiantes.

Esta autoevaluación tiene como objetivo fomentar en el estudiante un análisis de sus fortalezas y debilidades, dentro de cada asignatura teniendo en cuenta los criterios que estipula la institución mediante el formato establecido.

Artículo III. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el S.I.E.

- En Consejo Académico se hará la revisión de casos de los estudiantes que tengan desempeños bajos para determinar el procedimiento a seguir al finalizar cada periodo.
- Se hará un seguimiento a las planillas de notas por parte de Coordinación Académica con el fin de verificar que los docentes sigan los estándares de valoración académica y actitudinal respecto al cumplimiento de las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
- Realizar procesos de autoevaluación, coevaluación y meta evaluación.
- Realizar evaluación institucional semestral sobre todos los procesos planeados en el Plan de Gestión presentado por rectoría, vicerrectoría y coordinación académica.
- Divulgar y evaluar las funciones de todos y cada uno de los docentes, directivos y personal. Revisión de la agenda (anotaciones, firmas) por parte de Coordinación Académica.
- Registrar el envío de circulares enviadas a padres de familia a través de los estudiantes y exigir el correspondiente desprendible firmado.
- Evaluar periódicamente el S.I.E.

TÍTULO VI. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.

El año escolar está dividido en cuatro periodos académicos. En cada periodo se realizará una entrega de informes académicos en reuniones establecidas para ello, en horarios personalizados donde participen docentes, padres de familia y estudiantes.

Artículo I. Estructura de los informes.

Los informes presentan un listado de las áreas y asignaturas con los respectivos desempeños de cada periodo, los cuales son evaluados según escala valorativa. Estos informes presentan una sección de fortalezas, debilidades, observaciones generales y estrategias de mejoramiento.

Artículo II. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes para la evaluación y promoción.

Para atender casos de reclamaciones sobre evaluaciones el estudiante, el estudiante o el padre de familia seguirán el conducto regular establecido por la institución, el cual determina que se deben seguir las siguientes instancias:

- a. Profesor de asignatura.
- b. Director de grupo.
- c. Coordinación Académica.
- d. Consejo Académico y de Convivencia.
- e. Consejo Directivo.

Procedimiento:

- Los padres de familia y estudiantes podrán solicitar atención de los profesores y de coordinación académica en los horarios establecidos para tal fin.
- Si el estudiante o padre de familia que por alguna razón no es atendido por el profesor de la asignatura o director de grupo, acudirá a coordinación académica, quien a su vez debe citar al profesor de la asignatura con presencia del estudiante o padre de familia para darle pronta solución a su inquietud.
- Si ante la anterior instancia no se da solución al problema, el coordinador académico remitirá el caso al Consejo Académico o al Consejo de Convivencia, según el caso.
- Si por motivos de salud o fuerza mayor el estudiante ha faltado al colegio el día en que se hizo alguna prueba de evaluación, pero su ausencia ya está autorizada o justificada por Coordinación Académica, el estudiante tiene derecho a presentar la prueba correspondiente en un plazo que será acordado con el respectivo profesor. La excusa que certifique su ausencia por enfermedad debe estar expedida por la EPS a la cual el estudiante se encuentra afiliado.
- En el caso de presentación de evaluaciones finales pendientes las excusas o justificaciones se presentarán oportunamente ante Coordinación Académica o Rectoría y/o vicerrectoría para la autorización de nueva fecha de presentación para este tipo de pruebas.

TÍTULO VII. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico – previa solicitud de forma escrita y formal de los padres de familia- recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado en curso. Después de comprobar que el estudiante cumple con los parámetros expuestos anteriormente, habrá de presentar la correspondiente prueba escrita de las principales asignaturas en horario previamente acordado, los resultados de dicha prueba serán revisados en consejo docente quienes avalarán la promoción anticipada del estudiante en cuestión e informarán mediante acta su decisión al consejo directivo de la institución. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y en el observador del estudiante.

TÍTULO VIII. PORCENTAJE DE INASISTENCIA QUE SE TIENE EN CUENTA EN LA PROMOCIÓN DE GRADO.

El estudiante que durante el periodo presente un 20% de inasistencias injustificadas reprobó la asignatura y su calificación será (1.0). Este estudiante podrá presentar actividades estipuladas en las estrategias de apoyo tendientes a la superación de dificultades en las fechas asignadas por la institución.

TÍTULO IX. CRITERIOS DE GRADUACIÓN.

Los estudiantes del Colegio Mayor Primeros Maestros deben acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos académicos y disciplinarios para graduarse, según el título al cual aspiran obtener de acuerdo con los siguientes grados:

EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA (Grado Noveno)

1. Cumplir con los criterios de promoción establecidos en el S.I.E
2. El estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto hasta la fecha que la institución determine como límite para cancelar los valores de costos educativos incluyendo a su vez los derechos de grado.
3. El estudiante debe tener su documentación completa, la cual debe ser entregada en secretaría académica al momento de la matrícula de grado quinto, de lo contrario si a la fecha de la graduación no ha entregado esta documentación requerida, su graduación y promoción a grado sexto quedará pendiente hasta nueva fecha.
4. El estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto hasta la fecha que la institución determine como límite para cancelar los valores de costos educativos, incluyendo a su vez los derechos de grado. Si se encuentra en mora, su graduación quedará pendiente hasta nueva fecha y no será proclamado en ceremonia de graduación, hasta tanto los padres de familia o acudientes se encuentren al día.

BACHILLER ACADEMICO

- Cumplir con los criterios de promoción establecidos en el S.I.E
 - De acuerdo con el artículo 39 del capítulo V del decreto 1860 de 1994 expedido por el MEN. Para graduarse un estudiante debe acreditar el cumplimiento y aprobación de 80 horas de servicio social obligatorio, ya sea a través del Colegio Mayor Primeros Maestros con la institución de convenio o de manera particular con otras entidades sin ánimo de lucro, que prestan sus servicios a la comunidad sin esperar retribución económica alguna.
 - Presentar su documentación completa en secretaría académica, según la fecha determinada por la institución. Si se presenta de manera incompleta, su graduación quedará pendiente hasta nueva fecha determinada por la institución y no será proclamado en ceremonia de graduación.
 - De conformidad con el artículo 39 del capítulo V del decreto 1860 de 1994, para graduarse un estudiante deberá acreditar el cumplimiento y aprobación del Servicio Social Obligatorio.
 - El estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto hasta la fecha que la institución determine como límite para cancelar los valores de costos educativos, incluyendo a su vez los derechos de grado. Si se encuentra en mora, su graduación quedará pendiente hasta nueva fecha y no será proclamado en ceremonia de graduación, hasta tanto los padres de familia o acudientes se encuentren al día.
2. Estrategias y criterios de evaluación y promoción para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Con los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial, se les solicitará a los padres de familia un diagnóstico elaborado por profesionales con el fin de hacerle un estudio y flexibilizar el currículo de acuerdo con las necesidades.

CAPITULO IX. SERVICIO SOCIAL

TÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

El servicio social obligatorio se fundamenta en el artículo 97 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el artículo 39 del decreto 1860 de 1994 del MEN y la resolución 4210 de 1996 del MEN.

TÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES.

- Sensibilizar a los estudiantes frente a las necesidades, intereses y problemáticas de la comunidad con el ánimo que desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en las áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
- Generar convenios con colegios y jardines cercanos que permitan el desarrollo del servicio social de estudiantes de nuestra institución

TÍTULO III. REGLAMENTACIÓN

1. Los estudiantes de grado once pueden iniciar su acreditación del servicio social desde grado noveno y continuarla hasta grado undécimo para el cumplimiento de 80 horas de servicio social a la comunidad como uno de los requisitos para obtener el título de Bachiller Académico del Colegio Mayor Primeros Maestros.
2. El Colegio Mayor Primeros Maestros ofrecerá a los estudiantes la opción de prestar su servicio social a través de las instituciones o entidades con las cuales tiene convenios para tal fin.
3. Cuando un estudiante decide prestar su servicio social con otra entidad particular diferente a la establecida por el colegio, deberá presentar constancia escrita que certifique el tiempo exacto de horas prestadas, así como también la labor desempeñada. En estos casos las instituciones no deben ser comerciales sino de carácter social o sin ánimo de lucro y con personería jurídica reconocida legalmente. Anexo a esta certificación el estudiante debe entregar al colegio las planillas de asistencia firmadas por la persona a cargo de la supervisión de este servicio social. (Las planillas son entregadas previamente por el colegio a los estudiantes para su diligenciamiento).
4. Cuando un estudiante requiera una carta de presentación para prestar su servicio social,

deberá solicitarla con 8 días hábiles de anticipación en secretaría académica, informando el nombre de la institución, nombre de la persona a cargo a quien dirigirla, cargo desempeñado, dirección, teléfono y correo electrónico. Sin estos datos no se expedirá carta de presentación.

5. El estudiante de grado once que preste su servicio social con alguna de las instituciones de convenio establecidas por el Colegio Mayor Primeros Maestros, debe cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas en referencia exclusiva al servicio social con la comunidad. A su vez, deben cumplir con el horario y tiempo que establece la institución receptora de una manera responsable y respetuosa, si el estudiante llega a faltar a estos deberes, el colegio dará por cancelado su servicio social y deberá realizarlo por su cuenta e igualmente acarreado las sanciones académicas y disciplinarias que determine el Colegio Mayor Primeros Maestros, según el caso.

CAPÍTULO X. PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

TÍTULO I. PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES

Artículo I. Pertener a una comunidad trae como consecuencia el hecho de aceptar, seguir y construir normas que procuren el bienestar común. El no seguimiento de las mismas, hace necesario crear un procedimiento que permita reflexionar, confrontar otros puntos de vista, reparar la falta cometida y elegir nuevos comportamientos, que sean coherentes con las normas sustentadas en los valores institucionales.

Artículo II. El ser humano progresa paulatinamente en su proceso de socialización conforme a su desarrollo evolutivo. Por consiguiente, las sanciones que se definen en el presente Manual de Convivencia, son de carácter formativo, y por lo mismo, se aplicarán de acuerdo con la edad del estudiante, la situación personal y familiar, el tipo de falta y los compromisos adquiridos en el contrato de Servicios Educativos.

Artículo III. La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en el estudiante la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.

Artículo IV. Toda actuación que involucre a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, se analizará dentro del marco de los principios del debido proceso, respetando sus derechos, recordando sus deberes y obligaciones, y teniendo en cuenta, los posible atenuantes y agravantes que se hayan podido presentar.

TÍTULO II. CONDUCTO REGULAR.

Cuando se presente un conflicto entre los estudiantes y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, éste se debe resolver a través de la comunicación no violenta y buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos y soluciones según el siguiente Conducto Regular:

Intervenciones de primera instancia:

1. El educador conocedor de la situación, dialoga con el estudiante involucrado.
2. Intervención del Director del Curso al cual pertenezca el estudiante.
3. Intervención de la Coordinación
4. Intervención de Rectoría y/o vicerrectoría

Se debe dejar por escrito en el observador del estudiante la intervención realizada.

Última Instancia:

4. Intervención del Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Dependiendo de la gravedad de la situación acaecida, los directivos de segunda instancia podrán obviar uno o varios de los pasos anteriormente señalados, para atender de manera prioritaria dicha situación, especialmente cuando son faltas graves o muy graves.

Parágrafo 2. El Conducto Regular contenido en el presente apartado aplica, tanto para los procedimientos de orden académico como para los de orden convivencial o para cualquier otra circunstancia, en la que pueda haber conflicto o desavenencia entre miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 3. En caso de una reposición hecha frente a una decisión tomada por alguna de las instancias del presente conducto regular, dicha instancia será quien se ocupe de resolver la mencionada reposición; en caso de ser una apelación, la misma será atendida por la siguiente instancia que haga parte del presente conducto regular.

TÍTULO III. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo I. De las faltas.

Se entiende como el incumplimiento a las obligaciones y compromisos señalados en el presente Manual, ya sea por acción u omisión, acarreando la aplicación de sanciones disciplinarias dependiendo de su naturaleza y consecuencias. Para efecto de la clasificación de la falta se considera autoridad competente institucional a docentes, coordinadores(as), y directivos.

Los docentes se preocuparán por el desarrollo del contenido propio de cada una de las áreas; así como del conocimiento y la práctica de la educación, ética y valores. Los docentes serán los primeros en actuar en la orientación y aplicación de medidas formativas. Harán llamados de atención en privado a los estudiantes cuando hubiere lugar

Artículo II. Clasificación de las faltas

Se consideran Faltas Leves y serán sancionadas por el docente y estos llamarán la atención de los estudiantes por:

1. Llegar tarde a la hora de entrada. Si llega tarde a la primera hora de clase (entiéndase después de las 6:35 am) y no presenta la correspondiente justificación escrita o telefónica por parte del acudiente, se registrará la correspondiente falla. Permanecerá las dos primeras horas de clase en coordinación realizando trabajo pedagógico y la nota correspondiente a la asignatura en la que presenta el retardo será de 1.0 en la actividad realizada. Al presentar tres retardos continuos, el coordinador, citará al acudiente y estudiante para la firma de compromiso. Sí reincide nuevamente el estudiante no podrá ingresar la institución y será devuelto a la casa (se informará al acudiente), lo anterior acarreará baja nota en disciplina del

- correspondiente periodo.
2. Traer el uniforme incompleto o que no corresponde según su horario de clases. El estudiante no ingresa al salón de clases y realiza trabajo pedagógico, se informa a los padres de familia vía telefónica para que le traigan el uniforme correspondiente. Si reincide tres veces sobre la misma falta el coordinador citará al acudiente para firma de compromiso con el estudiante. Si no se observa el cumplimiento del estudiante se considerará falta grave y se verá reflejado en la nota de disciplina.
 3. Arrojar basura al piso o fuera de los recipientes destinados para su recolección, en cualquier lugar de la institución, en el parque o en los lugares externos contratados por la institución para llevar a cabo actividades escolares.
 4. Comportamiento inadecuado, entendiéndose éste como cualquier actitud que vaya en detrimento de los mínimos de convivencia, en cualquiera de las dependencias de la institución.
 5. Masticar chicle dentro de las aulas o durante la realización de cualquier actividad educativa o consumir cualquier tipo de alimento o bebida dentro del salón de clases, sin la autorización del docente.
 6. Salir del salón sin permiso.
 7. Hacer mal uso del patrimonio material de la Institución.
 8. Incumplimiento de sus deberes académicos y de convivencia.
 9. Incumplir con los materiales y elementos solicitados para desarrollar sus actividades escolares.
 10. Entrevistarse o recibir visitas de personas ajenas en el parque o los alrededores del colegio, así sean familiares o amigos. En casos especiales debe haber autorización previa por parte de coordinación.
 11. Realizar manifestaciones amorosas o de noviazgo al interior de la institución o fuera de ella, en un perímetro cercano, mientras se esté portando el uniforme del colegio o se esté participando en alguna actividad programada por el mismo, que afecten la buena imagen de la institución.
 12. Utilizar celulares, equipos de audio o dispositivos electrónicos durante las horas de clase o actividades académicas. Al ser la primera vez se realizará un llamado de atención verbal; al reincidir en la falta el celular será guardado en coordinación hasta las dos de la tarde, si es repetitivo se citará al acudiente para firmar compromiso y hacer entrega del equipo. Sólo se permitirá el uso de estos equipos con la debida autorización del docente. En caso de traerlos, el colegio y los miembros del cuerpo de profesores no se hacen responsables por pérdida o daño de estos
 13. Ingresar a la sala de profesores, oficinas o espacios de uso reservado, sin autorización.
 14. Incumplir con cualquiera de los protocolos establecidos para la sala de sistemas, laboratorios y sala de docentes.
 15. No colaborar con las brigadas de aseo organizadas por la institución.
 16. Incumplir con los protocolos del plan de saneamiento ambiental.
 17. No informar a los padres y/o no entregar oportunamente los desprendibles de las circulares expedidas por la institución. Si el estudiante no hace entrega del mismo en la fecha señalada no podrá salir al parque y tomará su descanso al interior de la institución. Quedará registro en el observador.
 18. No atender el llamado de regreso a la institución una vez finalizado el descanso.
 19. Realizar celebraciones a los (las) compañeros(as) utilizando elementos comestibles para arrojarlos en el cuerpo (huevos, harina, líquido u otros) mientras se esté portando el uniforme del colegio, se esté en participando en alguna actividad programada por el mismo o se encuentre en un perímetro cercano a la institución.
 20. Traer mascotas sin requerimiento.
 21. Jugar con elementos inadecuados dentro del aula, en los corredores o cuando se ha solicitado explícitamente que los mismos no deben utilizarse en las instalaciones del colegio. En caso de causar algún daño a los bienes de la institución el estudiante asumirá los costos relacionados con la reparación de estos y se considerará una falta grave.
 22. No participar ni asistir en las actividades académicas, sociales, culturales y/o deportivas de las cuales se requiera su asistencia, salvo en casos de presentación de excusa médica.

23. Impedir el desarrollo normal de las clases o actividades escolares: interrupción de la clase al cambiarse de puesto, no respetar el turno conversacional, comer, oír radio, reproductores de sonido, videojuegos portátiles o celulares, charlar, chatear y jugar con materiales diferentes de los del trabajo que se realiza , entre otros.
24. Utilizar vocabulario inadecuado (palabras soeces, apodos, etc.) dentro y fuera de la institución, a partir de tres llamados de atención se convertirá en una falta grave.

PROCEDIMIENTO – FALTAS LEVES

En primera instancia será el docente quien haga el llamado de atención; si reincide en la falta, se dejará el registro en el libro de observaciones generales de estudiantes. Al cometer tres (3) veces continuas cualquier **falta leve** se convertirá en **Falta Grave**, dejando registro por escrito de esto en el observador. El docente reportará el caso a Coordinación de convivencia quien citará a los padres de familia y estudiante para compromiso y sanción a aplicar, en esta reunión el estudiante podrá presentar sus descargos de forma escrita. De la misma manera, se dejará constancia en el observador sobre este proceso y firma de compromiso.

Se consideran Faltas Graves las siguientes:

1. Realizar dentro del plantel ventas, rifas, propagandas y/o juegos de azar sin la debida autorización por parte de las directivas.
2. Portar cualquier clase de armas (de fuego, corto punzante o de cualquier tipo), elementos físicos - químicos que puedan causar daño a la comunidad educativa.
3. Lanzar palabras soeces, apodos a los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución mientras pertenezca a ella.
4. Reincidencia en comportamientos que dificultan el normal desarrollo de las actividades escolares y que están establecidos en el Manual de Convivencia.
5. Comprar productos en lugares no autorizados durante el descanso.
6. Presentar bajo rendimiento académico por negligencia frecuente, desaprovechar los recursos pedagógicos que se le brindan para la superación de dificultades o no asistir a los programas de recuperación establecidos.
7. Encubrir faltas cometidas por un(a) compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Mal comportamiento, que el docente o directivo considere de alta gravedad, durante las actividades comunitarias realizadas dentro o fuera de la institución.
9. Portar, circular o vender material y publicaciones que atenten contra la moral o que desacrediten a las personas o a las instituciones.
10. Portar, circular, vender o compartir material pornográfico.
11. Evadir las clases y actividades durante la jornada escolar.
12. Producir daños en los bienes, equipos, materiales y demás elementos destinados a la enseñanza o al servicio de los estudiantes.
13. Hacer un uso indebido de la sala de sistemas, en relación con la utilización de páginas que inciten a la pornografía o desacrediten la imagen de sus compañeros, docentes o directivos.
14. Apropiarse o realizar plagio de trabajos realizados por otros miembros de la comunidad educativa o de páginas de internet sin hacer la debida referencia bibliográfica.
15. Dañar intencionalmente o hacer mal uso de la agenda escolar.
16. Ejercer presión o intimidación (“matoneo” o bullying), de forma sistemática, reiterativa y comprobada, sobre otro(s) estudiante(s), docentes y personal de apoyo para favorecer sus propios intereses, independientemente del grado y edad del (los) mismo(s).
17. Utilizar cualquier medio de comunicación visual, digital, electrónica o a través de redes sociales en las cuales se atente contra la moral y el buen nombre de las personas y las instituciones (ciber-matoneo o ciber-bullying)
18. Fomentar, incitar o participar en escándalos públicos, riñas, peleas callejeras o cualquier otro acto similar fuera de la institución portando el uniforme o no, mientras el estudiante

- pertenezca al Colegio Mayor Primeros Maestros.
19. No acatar las órdenes, amonestaciones y llamados de atención de las directivas, docentes o personal administrativo ya sea en aspectos académicos, disciplinarios o de otra índole.
 20. Incepar, desacreditar o discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por su orientación sexual o condición física, mental y social.

PROCEDIMIENTO – FALTAS GRAVES

Serán sancionadas por el Comité de Convivencia a través del Coordinador de convivencia quien determinará los días y/o el tipo de la suspensión del estudiante, deberá presentarse con el Padre, Madre o Acudiente para hacer sus descargos. Dicho procedimiento quedará registrado en el observador del estudiante. Si reincide (una vez) en faltas graves se convertirán en faltas muy graves y se remitirá el caso al Consejo Directivo, quien decidirá sobre las acciones a seguir con el estudiante.

Se consideran Faltas Muy Graves las siguientes:

1. Asistir a la institución o a las actividades escolares programadas por el plantel educativo, bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o alucinógenas.
2. Portar, incitar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro del plantel y/o actividades extra clase que la institución programe, o fuera de este, usando el uniforme o algún distintivo que lo identifique como miembro de la institución.
3. Portar, fumar y/o consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas dentro del colegio y en los predios cercanos a este.
4. Sustraer, adulterar, falsificar documentos escolares o administrativos que sean de carácter confidencial para la institución.
5. Faltas no contempladas en este manual y que se consideren de extrema gravedad por el Consejo Disciplinario y el Consejo Directivo.
6. Reincidir en faltas de carácter grave, después de agotar todo procedimiento de formación.
7. Disponer o apropiarse de dinero, prendas y/o materiales ajenos, dentro y fuera de la institución.
8. Atentar contra la integridad física o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa en general (compañeros, docentes, directivos, administrativos y padres de familia)
9. Fraude y/o copia por parte de los estudiantes y/o acudientes, comprobada por los docentes; en cualquier clase de prueba, documento o actividad en la cual el estudiante sea evaluado.
10. Lanzar palabras soeces, apodos docentes o personal administrativo y directivo de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución mientras pertenezca a ella.
11. Todo hecho considerado punible por la legislación (ley, decreto o norma) de la República de Colombia.

PROCEDIMIENTO – FALTAS MUY GRAVES

El caso será evaluado por el Consejo Disciplinario a través del Coordinador de Convivencia, quien a su vez emitirá un informe al Consejo Directivo, quienes se reunirán y decidirán sobre el proceso a seguir con el estudiante, en términos de cancelación de matrícula y/o permanencia en la institución, según lo amerite el caso. El estudiante tendrá 24 horas para hacer sus descargos y debe presentarse con el Padre, Madre o Acudiente. A su vez quedará registrado este procedimiento y acciones en el observador del estudiante.

Nota: Una vez vencido el plazo máximo para presentar los descargos se entiende que el padre de familia pierde la posibilidad de descargos y acatará las decisiones que tome el Consejo Directivo.

TÍTULO IV. REFERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo I. Agravantes de las faltas

Se consideran circunstancias agravantes de las faltas, las siguientes:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa o en él mismo.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad.
9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. La reincidencia o acumulación de faltas.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

Artículo II. Matrícula de Compromiso

Habrá matrícula de compromiso cuando:

- El estudiante reincida en faltas graves y en el incumplimiento de compromisos académicos y disciplinarios después de agotar todo recurso anterior a este.
- Cuando una falta grave se convierta en falta muy grave.
- Cuando el consejo directivo así lo determine luego de haber cometido una falta muy grave.

Artículo III. Cancelación de matrícula.

Habrá cancelación inmediata de matrícula cuando:

- El estudiante que cometa una falta muy grave y persista en el incumplimiento de sus deberes como estudiante después de haber agotado todo procedimiento y haber firmado junto con su acudiente el compromiso respectivo a los cuales se comprometió con anterioridad.
- Cuando el consejo directivo así lo determine luego de haber cometido una falta muy grave.

TITULO V. REFERENTE A LA LEY 1620 DE 2013

Referente a lo estipulado *Ley 1620 de 2013* para la prevención y mitigación de la violencia escolar *Artículos 29, 30 y 31 sobre La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y la definición de los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones*", el Colegio Mayor Primeros Maestros sanciona las siguientes faltas, clasificadas como:

Artículo I. Situaciones tipo I (faltas leves)

- Traer al colegio elementos: cortaúñas, bisturí, compás, elementos químicos, sustancias inflamables, sin previa solicitud de los docentes, ya que pueden causar algún tipo de lesión física a cualquier miembro de la institución.
- Lanzar palabras soeces, apodos a sus compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución mientras pertenezca a ella.
- Hacer un uso indebido de la sala de sistemas, en relación con la utilización de páginas, con el fin de dañar la integridad de otros por medio de cualquier red social o página web.
- Interactuar con personas ajenas a la institución con el fin de afectar la imagen de cualquier miembro de ésta.
- Tener contacto físico con otros, invadiendo la privacidad que cada uno tiene con su cuerpo.
- Organizar reuniones sociales en las que se pueda ver involucrada la imagen y la integridad de los miembros de la institución.
- Desobedecer las indicaciones dadas por los docentes y/o directivas en aspectos relacionados con la convivencia estudiantil.
- Acceder abusivamente a información publicada en cualquier red social o página web.
- Escribir notas o mensajes con la intención de ofender o demeritar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

En primera instancia será el docente orientador y/o coordinación quien medie de manera pedagógica con los estudiantes involucrados, con el fin de fijar acciones de solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se establecerá compromiso con registro en el observador del estudiante para hacer seguimiento al caso. Se dará a conocer la situación a los padres de familia, con el fin de que estos reconozcan y apoyen el proceso con los estudiantes.

Artículo II. Situaciones tipo II (faltas graves)

- Hacer parte de agresiones verbales o físicas que generen daño reiteradamente en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante, docente o parte de las directivas.
- Lanzar palabras soeces, apodos a sus compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución mientras pertenezca a ella.
- Acceder abusivamente a información publicada en cualquier red social o página web con fines de burla u ofensa de cualquier tipo.
- Portar y hacer circular material y publicaciones que atenten contra la moral o que desacrediten a cualquier persona o institución (pornografía, violencia explícita, panfletos que inciten a involucrarse en grupos terroristas).
- Organizar o participar en escándalos públicos, riñas, peleas callejeras o cualquier otro acto similar fuera de la institución portando el uniforme o no, mientras el estudiante pertenezca al Colegio Mayor Primeros Maestros.
- Tomar los materiales (útiles escolares, alimentos y pequeñas cantidades de dinero) de los miembros de la comunidad educativa sin su permiso, generando conflictos. O en su defecto, ser cómplice en algún acto de este tipo.

- Crear juicios sobre otros, aludiendo motivos religiosos, ideológicos o raciales.
- Incitar al consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva.
- Reincidir en las situaciones tipo I.

PROCEDIMIENTO

Serán sancionadas por el Comité de Convivencia, teniendo en cuenta en las decisiones a tomar que se debe:

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en contra.
- Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Seguimiento de soluciones.

Los estudiantes implicados deberán presentarse con el Padre, Madre o acudiente, para informar las decisiones tomadas por el comité, este procedimiento quedará registrado en el observador del estudiante. El estudiante que cometa la falta tendrá una sanción pedagógica, en la que se estimule el trabajo en equipo y respeto hacia las diferencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Si éste reincide en las mismas faltas se remitirá el caso al Consejo Directivo, quien decidirá sobre las acciones a seguir con los estudiantes.

Artículo III. Situaciones tipo III (faltas muy graves)

- Disponer o apropiarse de dinero, aparatos electrónicos u otro bien material que pertenezca a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Acceder carnalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, contrariando el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000.
- Acceder al otro de forma malintencionada invadiendo la privacidad de su cuerpo.
- Maltratar físicamente al otro por motivos ideológicos, religiosos o raciales.
- No comunicar problemáticas asociadas a delitos sexuales cometidos contra los menores de edad.
- Incitar a la pornografía por cualquier medio de comunicación.
- Publicar material sexual que atente contra la privacidad.

SANCIONES

El caso será evaluado por el Consejo Disciplinario a través del docente encargado del comité de Convivencia, quien a su vez informará al Consejo Directivo, quienes se reunirán y decidirán sobre el proceso a seguir con el estudiante, en términos de cancelación de matrícula, permanencia en la institución o adopción de las medidas penales que tengan lugar de acuerdo a la ley 1329 de 2009. Se informará a los padres de los estudiantes implicados sobre las decisiones tomadas, las cuales aparecerán registradas en el observador del estudiante y se realizará reporte en el Sistema de Información unificado de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XI. EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN

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

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

Parágrafo. La Institución crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el *deber de cuidado* que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y sus padres de familia o acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que ha se han formulado para hacerlo efectivo.

TÍTULO II. CRITERIOS PARA HACER EFECTIVO EL DEBER DE CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

1. La Institución organiza su vida académica en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos los estudiantes.
2. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes, de dicho estudiante.
3. Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe observar los procedimientos establecidos por la Institución para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
4. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.
5. La Institución cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.
6. La Institución realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de la misma, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de

- encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
7. La Institución cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.
 8. En caso de un accidente o de una emergencia, se hará uso del seguro médico estudiantil, y se remitirá al centro médico más cercano. Se informará a los padres de familia.

Artículo I. La Institución no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los docentes o el personal de apoyo, organicen y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

TÍTULO III. CRITERIOS PARA HACER EFECTIVO EL DEBER DE CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES MISMOS. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Los estudiantes deben siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
2. La Institución asume que todos sus estudiantes, cuentan con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de protección definidos para cada situación específica.
3. Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los educadores o directivos de la Institución, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
4. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Colegio, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
5. La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan *a mutuo propio*, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
6. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los educadores, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.
7. La Institución no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole

como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra las buenas costumbres, la moralidad pública, o poner en riesgo su vida o su integridad.

TÍTULO IV. CRITERIOS PARA HACER EFECTIVO EL DEBER DE CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada a la Institución, a través del Director de Curso, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
3. Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia o en sus políticas especiales o en el PEI.
4. Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
5. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.
6. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, los padres de familia deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que la Institución pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes.

CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

TÍTULO I. PERMISOS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES

- Los estudiantes que soliciten permiso para retirarse de la Institución antes de terminar la jornada deben presentar previamente a coordinación la autorización escrita de sus padres y/o acudientes. Los permisos válidos en este caso únicamente serán los correspondientes a citas médicas y odontológicas.

TÍTULO II. ENTREGA DE ESTUDIANTES A LA SALIDA DEL COLEGIO

- Los padres de familia deben autorizar (al iniciar el año escolar) de manera escrita que su hijo (a) al terminar la jornada se trasladará solo a su casa.

- En caso que el estudiante sea recogido por una persona diferente a quienes registran en la matrícula, el padre de familia y/o acudiente debe informar por escrito el nombre e identificación de dicha persona. No serán válidas llamadas telefónicas. De incumplirse lo anterior no se hará entrega del estudiante hasta que sus padres y/o acudientes se acerquen a la institución.

CAPÍTULO XIII. CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES

TÍTULO I. CRITERIO FUNDAMENTAL. Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.

TÍTULO II. Los estudiantes son considerados la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo profesor, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo dentro de los principios y valores que la Institución ha definido como parte de su universo axiológico.

TÍTULO III. CRITERIOS PARA LAS RELACIONES ENTRE ESTUDIANTES Y EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POR RAZONES FORMATIVAS.

De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los profesores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales. Toda comunicación entre un miembro de la comunidad educativa con un estudiante, deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos personales.
2. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres o acudientes.
3. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica y a la de convivencia, propias de la misión educativa de la Institución.
4. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, profesores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes.

Parágrafo. El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios por parte de algún integrante de la comunidad educativa, se considera una falta grave a las responsabilidades profesionales y por lo mismo, será considerado como una falta grave a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato laboral de trabajo, por justa causa.

TÍTULO IV. CRITERIOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LAS INTERACCIONES DE LOS ESTUDIANTES CON EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta, son los siguientes:

1. Cuando se presente una situación en la que se presuponga existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, docentes,

- personal administrativo), la misma seguirá el conducto regular establecido por la institución, consignado en el presente Manual de Convivencia.
2. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta y la misma vulnera alguno de los deberes del personal de la institución, atinentes a su labor como formadores, la institución, a través de sus directivas e instancias establecidas, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el reglamento interno de trabajo.
 3. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el reglamento interno de trabajo, pero además, reportará la situación a la instancia definida en el presente Manual de Convivencia dentro de la *Ruta de Atención Inmediata* y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y sanción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.
 4. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones por parte del presunto agresor o agresores.

Artículo I: Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente artículo y que involucren datos personas de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la *Política Institucional para el Tratamiento de Datos Personales*.

Parágrafo 3. La ocurrencia de una situación que se configure como un delito y que sea considerado por las autoridades competentes como tal, será causal para iniciar un proceso disciplinario bajo las normas legales vigentes para los servidores públicos o considerado como una falta grave a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato laboral de trabajo, según sea el caso.

CAPITULO XIV. GOBIERNO ESCOLAR

TITULO I. CONSEJO DIRECTIVO

Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, el Consejo Directivo está conformado por:

- El Rector y/o vicerrector
- 2 Representantes del personal docente.
- 2 Representantes de padres de familia.
- 2 Representantes de estudiantes.
- 1 Representante de ex alumnos.
- 1 Representante del sector productivo.

NOTAS:

- El Consejo Directivo será convocado y presidido por Rectoría y /o Vicerrectoría por lo menos dos veces cada semestre o cuando la situación lo amerite.
- El Consejo Directivo tendrá como funciones las que están señaladas en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

TITULO II. CONSEJO ACADÉMICO

Es el organismo que participa en la orientación pedagógica y académica, de la institución, así. Se constituye como asesor y de consulta del Rector y del Consejo Directivo, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Rector(a) y/o vicerrectoría
- Coordinador (a)
- Directores de grupo, docentes de otras áreas.

Artículo I. Funciones

Como funciones tendrán las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento.
3. Organizar el Plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Analizar el rendimiento académico de los estudiantes durante cada periodo.
6. Establecer las estrategias de apoyo que conlleven a la participación del padre de familia o acudiente en el proceso de formación de los estudiantes.
7. Las demás funciones que le sean atribuidos en el PEI.

TÍTULO III. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El decreto 1860 de 1994, artículo 50 señala que el Consejo Académico conformará comisiones de evaluación integradas por docentes con la finalidad de analizar los casos de insuficiencia académica en la consecución de logros. Como resultado del análisis, las comisiones establecerán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso.

TITULO IV. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia busca mejorar los procesos sociales y disciplinarios dentro y fuera de la Institución educativa con el fin de fortalecer las competencias ciudadanas, orientar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y prevenir la violencia escolar, en niños, niñas y adolescentes, a través de espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos en el marco de la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y el decreto 1965 del mismo año.

Fundamentación legal

Teniendo en cuenta lo establecido por la legislación colombiana en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 de 2013 que crea el *“sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”* el cual debe ser apropiado por las instituciones educativas a nivel

nacional con el propósito de garantizar los derechos constitucionales de los educandos en relación con: Competencias ciudadanas, Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, acoso escolar o bullying, cyberbullying o ciberacoso escolar; y en concordancia con la constitución colombiana, la ley 115 de 1994 “Ley general de educación” y la ley 1098 de 2006 “Ley de infancia y adolescencia” en sus artículos 31, 32, 43 Y 44, el Decreto 2968 de Agosto de 2010 que da vida al Comité Nacional de Convivencia Escolar, la ley 1146 de 2007 por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, la ley 1453 por medio de la cual se reforma el código penal, el código de, procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.

ARTÍCULO II. Funciones

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten.
2. Liderar en la Institución acciones que fomenten la convivencia.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia.
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.
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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico.
9. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar y desarrollar estrategias e instrumentos destinados a fomentar la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de los conflictos escolares más frecuentes.
10. Darse su propio reglamento que regule los asuntos procedimentales del Comité.

ARTICULO III. Integrantes

- Rector(a) y/o vicerrectoría
- Personero(a)
- Psicólogo (en caso de haberlo)
- Coordinador(a)
- Presidente del consejo de padres de familia
- Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

ARTICULO IV. Ruta de atención integral para la convivencia escolar

Hacen parte de la Ruta de Atención Integral: Componentes de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento:

- El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias.
- El componente de prevención a través de formación.
- El componente de atención con estrategias que permitan asistir de manera inmediata, pertinente, ética, e integral.
- El componente de seguimiento, información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

TÍTULO V. CONSEJO DE ESTUDIANTES

El consejo de estudiantes es un espacio que les permite un verdadero crecimiento en los valores a través de una democracia participativa y está abierto a recibir el aporte de estudiantes para que cada día cumpla sus objetivos.

Artículo I. Objetivos

1. Servir de intermediario en una clara y positiva comunicación entre estudiantes y directivas.
2. Contribuir a un manejo objetivo de los conflictos profesor-alumno.
3. Fomentar la unión y cordialidad entre los cursos.
4. Sugerir cambios y proyectos positivos para la comunidad educativa.
5. Ser un medio para desarrollar aptitudes de liderazgo y expresión oral en público.
6. Ejercitar la toma de decisiones en los estudiantes.
7. Ser un medio para que los estudiantes se sientan parte activa del Colegio y adopten responsabilidades para con éste.

Artículo II. Integración del Consejo

El consejo estará formado por los representantes de cada curso del colegio. El estudiante de grado cuarto tendrá voz y voto y será quien represente a los cursos de preescolar, primero, segundo y tercero primaria.

Artículo III. Funciones del Consejo

1. Comunicar la opinión de los estudiantes al colegio.
2. Proponer y ayudar a organizar actividades y salidas educativas y recreativas.
3. Recoger las inquietudes de los estudiantes sobre temas académicos y de convivencia y comunicarlos a las directivas del colegio.
4. Crear actividades de integración entre estudiantes de diferentes cursos y con los docentes.
5. Si llegara a haber algún problema entre los estudiantes con profesores o directivas, el consejo puede ser un ente mediador en la solución de conflictos en el cual se expongan los puntos de vista de los estudiantes.
6. Llevar un libro que registre sus reuniones permanentes y en el cual se anoten por escrito las

sugerencias de todos los estudiantes dirigidos al consejo estudiantil, para posterior socialización a directivas, al igual que el registro de propuestas de proyectos que tienen como objetivo beneficiar a la comunidad educativa.

TÍTULO VI. EL PERSONERO

El personero de los estudiantes será el estudiante de grado Undécimo que resulte elegido en las elecciones generales de la última semana de Marzo, en votación secreta, por el sistema de mayoría simple, en la que podrán participar todos los estudiantes matriculados en el colegio.

Artículo I. Convocatoria.

Para la elección del personero estudiantil, se convocará a los estudiantes del grado undécimo por medio de resolución electoral en el mes de Febrero.

Artículo II. Requisitos Mínimos.

Para postularse como candidato a Personero los requisitos son:

1. Estar matriculado en el Colegio Mayor Primeros Maestros en el grado Undécimo.
2. No haber sido sancionado por ningún aspecto contemplado en el Manual de Convivencia.
3. Demostrar capacidad de liderazgo, compromiso con el Colegio Mayor Primeros Maestros.
4. Ser una persona con alto sentido de pertenencia, solidaridad, conciencia humanista y además poseer valores, morales, éticos y cívicos.
5. En el momento de la inscripción de los candidatos, el aspirante deberá entregar una (1) foto, el respaldo de 20 firmas como mínimo y un programa debidamente sustentado y posible a realizar.
6. El estudiante interesado en ser el Personero Estudiantil, deberá demostrar excelente conducta y buen rendimiento académico.
7. Promover el cumplimiento de los deberes que adquirió como estudiante del Colegio.

Artículo III. Funciones del personero

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Para esto, debe utilizar los medios de comunicación internos del Colegio, siguiendo el conducto regular.
2. Recibir y evaluar de manera concertada con rectoría y/o vicerrectoría las quejas y reclamos de los estudiantes.
3. Ser miembro del Comité escolar de convivencia y liderar el consejo estudiantil.
4. Apelar ante el Consejo Directivo aquellos asuntos que crea conveniente de beneficio para los estudiantes.
5. Presentar informes de su labor al Consejo Estudiantil en general.

Artículo IV. Revocatoria del personero

El Personero del Colegio Mayor Primeros Maestros puede ser sustituido por los siguientes motivos:

1. Al incumplir sus deberes como estudiante y como personero del Colegio.
2. No seguir el conducto regular para manifestar sus ideas y/o opiniones.

3. Cuando un grupo de estudiantes presente ante Rectoría un listado de firmas de más del 5% de la población estudiantil, manifestando inconformidad con su labor. Al verificarse dicho manifiesto tomará posesión como Personero, el estudiante quien siguió en votación. Lo anterior debe superar un plazo de ocho semanas después de ser elegido.
4. Usar su cargo de manera arbitraria para promover escándalos públicos.

TÍTULO VI. EL CABILDANTE

Artículo I. Requisitos para la elección del cabildante

En conformidad con la ley artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993, sobre la elección del cabildante estudiantil. Realizar la debida campaña de concientización sobre las funciones del cabildante estudiantil, la cual se acogerá a las fechas establecidas por la institución educativa y por el concejo de Bogotá.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los numerales 1 y 10 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993, ACUERDA: TÍTULO I. DÍA DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL A TÍTULO 1. Establézcase la celebración del Día del Cabildante Estudiantil como una forma de participación, que se llevará a cabo el último viernes del mes de mayo de cada año, en sesión Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C. PARÁGRAFO. El viernes de la última semana de septiembre de cada año, el Concejo de Bogotá realizará la evaluación de dicho proceso, en sesión Plenaria en el recinto de la Corporación. ARTÍCULO 2. El Concejo de Bogotá D.C., en estos dos (2) días sesionará conforme al procedimiento vigente para la Corporación. La agenda se preparará según la temática propuesta por la Mesa Distrital de Cabildantes Estudiantiles. Del desarrollo de las sesiones se generarán las memorias necesarias para que los Cabildantes Estudiantiles las consulten cada año. ARTÍCULO 3. En las fechas indicadas, los Concejales de Bogotá permitirán a los Cabildantes Estudiantiles utilizar el Concejo de Bogotá, D.C., como un espacio de reflexión sobre las temáticas que experimentan los jóvenes en el Distrito Capital. Para estos efectos los jóvenes tendrán la oportunidad de pronunciarse, discutir y proponer alternativas sobre las problemáticas existentes en las Localidades, en el marco del derecho a la participación establecido en la Constitución y la Ley. ARTICULO 4. Podrán ser elegidos Cabildantes Estudiantiles los estudiantes entre los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media de los colegios públicos y privados del Distrito Capital. Los candidatos que se postulen para la elección deberán reunir las siguientes condiciones: a. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones. b. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones. c. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

Artículo II. Funciones del cabildante

1. Exponer en reuniones del consejo distrital, todas las necesidades, inquietudes y demandas propias del Colegio Mayor Primeros Maestros y de la comunidad aledaña al mismo.
2. Concientizar a la comunidad educativa, las funciones como cabildante, el significado de la figura y los alcances de la misma.
3. Promover foros de discusión sobre las decisiones del consejo distrital sobre las exigencias demandas de la institución frente al distrito.
4. Al incumplir sus deberes como cabildante personero, o renunciar al cargo tomara posesión el estudiante quien siguió en votación.

Artículo III. Revocatoria del cabildante

En conformidad con la ley tanto interna como externa de la institución. El cabildante será sustituido por los siguientes aspectos:

1. Incumplir con sus deberes como cabildante personero.
2. Incumplir con la normativa establecida por el manual de convivencia de la institución.
3. Al demostrarse inconformidad de la comunidad educativa por la ausencia de sus funciones.

CAPITULO XV. ESTÍMULOS

Los estímulos serán aquellos reconocimientos a los estudiantes que se destaquen en las diferentes actividades escolares.

1. Honor de izar la bandera cuando así lo amerite por su rendimiento, su participación, su colaboración o cualquier otro valor destacable en la comunidad educativa
2. Reconocimiento por su participación en actividades intelectuales, religiosas, recreativas, culturales, sociales, artísticas y deportivas representando al colegio.
3. Reconocimiento personal de los logros alcanzados.
4. Cuadro de honor: conformado por los estudiantes destacados por su excelente rendimiento académico y de comportamiento en cada periodo.
5. Reconocimiento por su participación y desempeño en pruebas nacionales de evaluación académica.

CAPITULO XVI. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

TÍTULO I. ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

ESTUDIANTES NUEVOS

El Colegio Mayor Primeros Maestros se reserva el derecho de admisión de estudiantes, tanto nuevos como antiguos, así como también la organización interna del mismo, para lo cual se establecen los siguientes criterios:

1. ENTREVISTA FAMILIAR: Es un requisito indispensable para todos los aspirantes a matricularse en el Colegio Mayor Primeros Maestros, que asistan a una entrevista con Rectoría y/o Vicerrectoría, a la cual deben asistir los Padres de Familia y/o acudiente, el estudiante y traer el último boletín de calificaciones.

2. PRUEBA DIAGNOSTICA: Para todos los aspirantes a matricularse en el Colegio Mayor Primeros Maestros, recuerde que la prueba diagnóstica es PRESENCIAL y se debe presentar en las instalaciones de la Institución el día y hora en el que fue citado. Con dicha prueba se generan planes de mejoramiento y/o refuerzo al inicio del año escolar en caso de ser necesarios

3. COMPRA DE FORMULARIO: Una vez sea asignado el cupo al estudiante, se debe adquirir el formulario, realizando una consignación por valor de \$30.000 en la cuenta corriente No. 026073049 del Banco Avillas, a nombre de: FUNDACION PROYECTOS EDUCATIVOS SOCIALES –FUNPES.

4. DOCUMENTACIÓN: Luego debe acercarse con la consignación a la secretaria del Colegio Mayor Primeros Maestros, para reclamar el formulario de matrícula que debe ser entregado con la carpeta completa de los documentos relacionados a continuación:

- Formulario de Matricula completamente diligenciado.
- 1 Foto 3x4
- Fotocopia del documento de identidad (Registro civil para menores de 7 años y tarjeta de identidad para mayores de 8 años hasta 17 años).
- Paz y Salvo en caso de tenerlo, en caso contrario se validará con el boletín o certificado del grado anterior.
- Certificado de afiliación a la EPS.
- Certificado de retiro del SIMAT (lo expide el colegio anterior)
- Certificado médico inferior a 30 días de expedición.
- Fotocopia carné de vacunación. (Estudiantes de primaria).
- Certificado del grado anterior
- Fotocopias nítidas de las cédulas de ciudadanía de uno de los padres o acudiente
- Certificado de ingresos de la persona que va a responder por el estudiante económicamente, no mayor a 30 días.
- Firma de aceptación de reporte a central de riesgos.
- Contrato de matrícula. (Se entrega en la secretaria al momento de la matricula)
- Pagaré y carta de instrucciones para diligenciar el pagaré y firmados. (Se entregan en la secretaria al momento de la matricula)
- Firma de aceptación del manual de convivencia.
- Consignación Total de la Matricula, Pensión mes de febrero, Derechos Académicos, Seguro estudiantil, Escuela de Padres y Guías y talleres, según los costos aprobados. Con los siguientes datos:

CUENTA CORRIENTE N° 026073049 DEL BANCO AVILLAS A

NOMBRE DE FUNDACIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS SOCIALES: FUNPES

ESTUDIANTES ANTIGUOS

El Colegio Mayor Primeros Maestros se reserva el derecho de admisión de estudiantes antiguos, así como también la organización interna del mismo, para lo cual se establecen los siguientes criterios:

SEPARACIÓN DE CUPO:

Se informa a las personas interesadas en las matrículas para el año 2017, que a partir de octubre pueden separar su cupo. Los estudiantes antiguos deben diligenciar el Formato Reserva de Cupo Año 2017 este proceso no tiene costo.

MATRICULA:

Se debe entregar en la secretaria del colegio los siguientes documentos:

- Certificado médico inferior a 30 días de expedición.
- Certificado de afiliación a la EPS
- 1 foto 3x4
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante (Registro civil para menores de 7 años y tarjeta de identidad para mayores de 8 años hasta 17 años)
- Certificado de ingresos de la persona que va a responder económicamente por el estudiante que no sea mayor a 30 días.
- Contrato de matrícula debidamente diligenciado y firmado.
- Pagaré y carta de instrucciones debidamente diligenciado y firmado.
- Firma de aceptación del manual de convivencia.
- Firma de aceptación de reporte a central de riesgos.
- Consignación Total de la Matricula, Pensión mes de febrero, Derechos Académicos, Seguro estudiantil, Escuela de Padres y Libros, según los costos aprobados. Con los siguientes datos:
CUENTA CORRIENTE N° 026073049 DEL BANCO AVVILLAS A NOMBRE DE
FUNDACIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS SOCIALES: FUNPES

CAPÍTULO XVII. UNIFORMES

El uniforme es un distintivo que identifica al estudiante del Colegio Mayor Primeros Maestros; por lo tanto, su uso deberá ser exclusivo para asistir al colegio durante las horas establecidas como jornadas académicas o para presentarlo en cualquier actividad extracurricular fuera de él cuando la institución así lo determine. Queda prohibido utilizarlo para cualquier otra actividad fuera de las anteriores mencionadas o la utilización de cualquier otra prenda diferente o accesorios que no correspondan al mismo.

El uniforme determinado por la institución para los estudiantes queda de la siguiente manera:

Uniforme de diario (Preescolar, Primaria y bachillerato):

- Niñas: Falda azul de paño escocés a 2 cm de la rodilla, chaqueta azul oscura con las iniciales del colegio según modelo, camisa tipo polo blanca con las iniciales del colegio, zapato colegial de color azul oscuro, cordones azules y media pantalón cachemire de color azul oscuro.
- Niños: Pantalón azul oscuro en paño o material lavable en casa, camiseta tipo polo blanca con las iniciales del colegio, chaqueta azul oscura según modelo con las iniciales del colegio, zapato colegial de color negro, cordones negros y media colegial azul oscura.

Uniforme Deportivo (Preescolar, Primaria y Bachillerato)

- Sudadera azul oscuro según modelo, camiseta blanca, tenis blancos sin franjas de otro color y media-media blancas.

NOTA: No se admite el uso de bota angosta o entubada en el pantalón de diario ni en la sudadera. Los estudiantes deben portar el uniforme completo desde el primer día de clase, salvo autorización dada por coordinación de convivencia.

CAPÍTULO XVIII. COSTOS EDUCATIVOS

Para el año 2018, se establecen los siguientes costos educativos, aprobados a su vez por el Consejo Directivo. Se aclara que en el cobro de guías y talleres reemplazan los textos escolares.

	Matrícula	Pensión	D. académicos	E. padres	Guías
KINDER	204.000	183.700	105.000	45.000	116.000
TRANSICIÓN	199.600	179.600	105.000	45.000	116.000
PRIMERO	197.000	177.600	105.000	45.000	116.000
SEGUNDO	197.000	177.600	105.000	45.000	116.000
TERCERO	195.700	176.000	105.000	45.000	116.000
CUARTO	195.700	176.000	105.000	45.000	116.000
QUINTO	195.700	176.000	105.000	45.000	116.000
BACHILLERATO					
SEXTO	156.000	140.400	105.000	45.000	160.000
SÉPTIMO	156.000	140.400	105.000	45.000	160.000
OCTAVO	156.000	140.400	105.000	45.000	160.000
NOVENO	156.000	140.400	105.000	45.000	160.000
DÉCIMO	156.000	140.400	105.000	45.000	160.000
ONCE	156.000	140.400	105.000	45.000	160.000

Es deber de los padres cancelar oportunamente los costos educativos (matrícula, pensión y demás) cada una de las cuales serán pagadas dentro de los diez (10) primeros días del mes, teniendo en cuenta que la no cancelación oportuna generará una **multa que deberá cancelarse con la pensión de la siguiente manera:** si cancela del 11 al 20 deberá cancelar \$7.000, si cancela del 21 al 30 deberá cancelar \$10.000, si cancela mes vencido deberá cancelar \$12.000.

COLEGIO MAYOR PRIMEROS MAESTROS

Aceptación del Manual

Año Lectivo 2018

Nosotros _____ y _____

Padres (acudientes) de _____ del grado

Recibimos y aceptamos libremente el Manual de Convivencia del Colegio Mayor Primeros Maestros para el año lectivo 2018 y como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir por nuestros hijos, que se vinculen a la comunidad educativa del Colegio.

Entendemos que el mismo hace parte del Contrato de Matrícula y que es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, así como también, para la resolución de los conflictos y las dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos,

Padre/acudiente

Madre/acudiente

Estudiante

Fecha _____