

COLEGIO ADVENTISTA DE IBAGUÉ



MANUAL DE CONVIVENCIA



2022



TABLA DE CONTENIDO

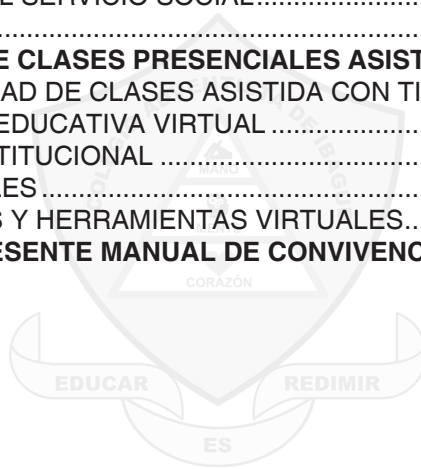
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	9
1. PRESENTACIÓN	9
1.1 CONCEPTO	10
1.2 OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	11
1.3 ENFOQUE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	12
2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	12
2.1 BANDERA	12
2.2 ESCUDO	12
2.3 HIMNO DEL CADI.....	13
3. MARCO LEGAL	13
3.1 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	13
3.2 CONCEPTOS LEGALES	14
3.3 COMPOSICIÓN DE CRITERIOS FUNDAMENTALES	16
3.4 DISPOSICIONES DE DERECHOS HUMANOS	17
3.5 OBSERVANCIA DE LA LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.....	18
3.6 DE LA OBSERVANCIA DE OTRAS DISPOSICIONES.	19
3.7 FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES	19
<i>Jurisprudencia sobre Manuales de convivencia.....</i>	19
<i>Jurisprudencia sobre Manuales - Derecho a la educación</i>	23
<i>Jurisprudencia sobre el Debido proceso.....</i>	25
<i>Jurisprudencia sobre Concurrencia de la familia en el proceso educativo</i>	27
<i>Jurisprudencia sobre Obligaciones de estudiantes.....</i>	28
<i>Jurisprudencia sobre Uso de celular.....</i>	28
4. HORIZONTE INSTITUCIONAL	29
4.1 ENTORNO POBLACIONAL.....	29
4.2 RESEÑA HISTÓRICA DEL CADI	30
4.3 MISIÓN.....	33
4.4 VISIÓN	33
4.5 VALORES INSTITUCIONALES	33
5. UNIFORMES	34
5.1 UNIFORMES.....	34
<i>Artículo 1. Uniforme de diario – hombres.....</i>	34
<i>Artículo 2. Uniforme deportivo o de educación física – hombres y mujeres</i>	35
<i>Artículo 3. Uniforme de diario – mujeres.....</i>	35
<i>Artículo 4. Generalidades / otras normas referentes a uniformes.....</i>	36
<i>Artículo 5. Presentación personal y normas de higiene.....</i>	37
<i>Artículo 6. Uniformes de uso institucional (diario, deportivo, prom).....</i>	38
<i>Artículo 7. Presentación aseo e higiene - dependencias</i>	39
6. BIENESTAR INSTITUCIONAL	39
6.1 PERFILES	39
<i>Artículo 8. Perfil del rector (a).....</i>	39
<i>Artículo 9. Perfil del coordinador académico.....</i>	40
<i>Artículo 10. Perfil del coordinador de convivencia</i>	40

Artículo 11. Perfil del orientador – Capellán espiritual	41
Artículo 12. Perfil del director de curso	41
Artículo 13. Perfil del docente	42
Artículo 14. Perfil del estudiante.....	42
Artículo 15. Perfil del egresado	43
Artículo 16. Perfil del padre o de la madre de familia.....	43
6.2 DERECHOS	43
Artículo 17. Derechos académicos de los estudiantes del CADI	43
Artículo 18. Derechos de los padres y acudientes.....	46
Artículo 19. Derechos de los docentes.....	48
6.3 DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	50
Artículo 20. Sobre los bienes personales y los de uso colectivo	50
Artículo 21. Deberes académicos de los estudiantes del CADI.....	50
Artículo 22. Deberes de normalización de los estudiantes del CADI.....	50
Artículo 23. Deberes de convivencia dentro y fuera de la institución.....	52
Artículo 24. Deberes de los padres y acudientes.....	54
Artículo 25. Deberes de los docentes	55
7. ADMISIONES Y MATRÍCULAS.....	57
7.1 DEL INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES	57
Artículo 26. Matrícula escolar.....	57
Artículo 27. Motivo para la pérdida de cupo.....	58
Artículo 28. Protocolo de admisión a estudiantes nuevos	60
Artículo 29. Documentos requeridos a estudiantes nuevos.....	60
Artículo 30. Protocolo de admisión a estudiantes antiguos	60
Artículo 31. Edades de los estudiantes para el ingreso escolar	61
8. GOBIERNO ESCOLAR	61
8.1 DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO ESCOLAR	61
Requisitos de los representantes en el gobierno escolar e instancias de participación	62
Artículo 32. Revocatoria del mandato del gobierno escolar.....	63
Artículo 33. Casos para la revocatoria del mandato del gobierno escolar	63
Artículo 34. Organigrama	63
Artículo 35. Conformación del gobierno escolar	64
Artículo 36. El Rector(a).....	64
Artículo 37. Consejo directivo.....	64
Artículo 38. Consejo administrativo.....	65
Artículo 39. Consejo académico.....	66
Artículo 40. Junta directiva escolar	67
Artículo 41. Comité de evaluación y promoción.....	67
Artículo 42. Asociación de padres de familia	69
Artículo 43. Consejo de padres de familia.....	69
Artículo 44. Personero de los estudiantes.....	70
Artículo 45. El consejo de estudiantes	74
Artículo 46. Comité de convivencia escolar	75

9. CRITERIOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA	76
9.1 POLÍTICAS SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	76
<i>Artículo 47. Concepto de convivencia</i>	76
<i>Artículo 48. Fundamentación normativa</i>	76
<i>Artículo 49. Principios normativos</i>	76
<i>Artículo 50. Criterios de fondo para la convivencia</i>	77
<i>Artículo 51. Enfoque del manual de convivencia escolar</i>	77
<i>Artículo 52. Etapas del debido proceso en los procedimientos disciplinarios</i> ... 78	
<i>Artículo 53. Conducto regular</i>	78
<i>Artículo 54. Procedimiento sancionatorio</i>	79
<i>Artículo 55. Debido proceso</i>	80
<i>Artículo 56. Criterios sobre solicitud de permisos de salida</i>	81
<i>Artículo 57. Criterios sobre consumo o porte de sustancias psicoactivas (tipo III)</i>	82
<i>Artículo 58. Procedimiento para decomisar bienes</i>	84
<i>Artículo 59. Uso de salones, pupitres e instalaciones en general</i>	85
<i>Artículo 60. Procedimiento para reposición de daños</i>	85
<i>Artículo 61. Responsabilidad civil de la institución educativa sobre los bienes personales del educando</i>	86
<i>Artículo 62. Responsabilidad en la asistencia a las actividades académicas y pedagógicas extra áulicas</i>	86
<i>Artículo 63. Criterios para determinar la levedad o gravedad de las faltas (tipo I, tipo II y tipo III)</i>	89
<i>Artículo 64. Circunstancias atenuantes</i>	89
<i>Artículo 65. Circunstancias agravantes</i>	89
<i>Artículo 66. Amonestaciones</i>	90
9.2 LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	91
<i>Artículo 67. Ruta de atención integral</i>	91
<i>Artículo 68. Responsabilidades del rector</i>	91
<i>Artículo 69. Responsabilidades de los docentes</i>	91
<i>Artículo 70. Proyectos pedagógicos</i>	92
<i>Artículo 71. Los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar</i>	95
<i>Artículo 72. Ruta de atención en caso de accidente escolar</i>	97
<i>Artículo 73. Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas especiales</i>	97
<i>Artículo 74. Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas transitorias</i>	98
<i>Artículo 75. Ruta de atención a casos de estudiantes con bajo rendimiento académico</i>	98
<i>Artículo 76. Ruta de atención al consumo de sustancias psicoactivas (spa)</i>	98
<i>Artículo 77. Restablecimiento de derechos</i>	99
<i>Artículo 78. Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de sustancias psicoactivas</i>	101

<i>Artículo 79. Ruta de atención en caso de acoso escolar bullying, cyberbullying o ciberacoso.....</i>	101
<i>Artículo 80. Ruta de atención en caso de abuso sexual dentro y fuera del colegio.....</i>	102
<i>Artículo 81. Ruta de atención en caso de conductas de intento de suicidio. ..</i>	102
<i>Artículo 82. Ruta de atención en caso de maltrato infantil.....</i>	102
<i>Artículo 83. Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar.....</i>	103
10. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	105
10.1 CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES	105
<i>Principios que orientan el procedimiento</i>	105
10.2 TIPOS DE FALTAS O SITUACIONES.....	106
<i>Artículo 84. Faltas leves y/o situación tipo I.....</i>	107
<i>Artículo 85. Procedimientos y protocolos para el tratamiento de situaciones tipo I.....</i>	121
<i>Artículo 86. Acciones restauradoras a situaciones tipo I.....</i>	122
<i>Artículo 87. Tipificación y clasificación de las situaciones tipo II.....</i>	122
<i>Artículo 88. Protocolos o procedimientos del CADI para la atención de las situaciones tipo II.....</i>	136
<i>Artículo 89. Acciones restauradoras a situaciones tipo II.....</i>	137
<i>Artículo 90. Faltas gravísimas / situaciones tipo III.</i>	138
<i>Artículo 91. Procedimientos para el tratamiento de situaciones tipo III.</i>	143
<i>Artículo 92. Acciones restauradoras a situaciones tipo III.....</i>	144
<i>Artículo 93. Advertencias importantes.....</i>	145
10.3 ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS.....	146
<i>Artículo 94. Salidas pedagógicas y días conmemorativos.....</i>	146
<i>Artículo 95. Biblioteca.....</i>	147
<i>Artículo 96. Sala de informática</i>	148
<i>Artículo 97. Laboratorio</i>	149
<i>Artículo 98. Enfermería</i>	150
<i>Artículo 99. Normas de comportamiento en la ruta escolar.....</i>	151
<i>Artículo 100. Normas de comportamiento en el coliseo, campos de juego y actividades lúdicas.</i>	151
<i>Artículo 101. Normas de comportamiento y uso de jardines.....</i>	152
<i>Artículo 102. Normas para el servicio de capellanía.....</i>	152
<i>Artículo 103. Normas para el servicio de psico-orientación</i>	152
<i>Artículo 104. Normas para el uso de la tienda escolar.....</i>	153
<i>Artículo 105. Normas para el uso de los pasillos.</i>	153
<i>Artículo 106. Servicio de secretaría y tesorería</i>	153
10.4 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD PÚBLICA.....	153
<i>Artículo 107. Hábitos de higiene personal.....</i>	153
<i>Artículo 108. Presentación aseo e higiene – dependencias.</i>	154
10.5 PREVENCIÓN DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO	155
<i>Artículo 109. Riesgo epidemiológico.....</i>	155

11. POLÍTICAS SOBRE ESTÍMULOS	155
11.1 ESTÍMULOS GENERALES.....	155
11.2 ESTÍMULOS PERSONALES	156
<i>Artículo 110. Mensuales</i>	156
<i>Artículo 111. Anuales</i>	156
12. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES	157
<i>Artículo 112. Instancias de atención a resolución de problemas y reclamaciones</i>	157
13. COSTOS EDUCATIVOS	158
<i>Artículo 113. Cobro por conceptos de matrícula y pensiones</i>	158
<i>Artículo 114. Políticas y procedimientos relacionados con cartera</i>	159
14. SERVICIO SOCIAL	160
14.1 OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL.....	160
14.2 REQUISITOS	161
15. COMUNICACIÓN DE CLASES PRESENCIALES ASISTIDAS POR TICS	162
15.1 PRESENCIALIDAD DE CLASES ASISTIDA CON TICS	162
15.2 PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL	163
15.3 SITIO WEB INSTITUCIONAL	163
15.4 REDES SOCIALES	164
15.5 PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS VIRTUALES.....	164
16. VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA	164



Queridos estudiantes

BIENVENIDOS AL CADI

Su segundo hogar les da la bienvenida a un nuevo año con muchos desafíos. Dios los bendiga y los ayude a alcanzar sus metas. Los invito a recordar sus palabras escritas en el libro de Proverbios:

“Hijo mío, no te olvides de mí instrucción, y guarde tu corazón mis mandamientos; porque abundancia de días y años de vida y bienestar te aumentarán.

No se aparten de ti la misericordia y la verdad; átalas a tu cuello. Escríbelas en las tablas de tu corazón, y hallarás gracia y buena opinión ante los ojos de Dios y de los hombres.

Confía en Jehová con todo tu corazón, y no te apoyes en tu propia inteligencia. Reconócelo en todos tus caminos, y él enderezará tus sendas.”

Salmos 3:1-6

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Cargo	Nombre	Celular / Teléfono
Rectora	Luisa Margarita Miranda Murillo	3142021516
Coordinadora académica	Celmira Pérez Pulido	3166218995
Coordinador de bienestar estudiantil	Sebastián Pedroza Salazar	3166267457
Orientador - Capellán	Willington Millán Chaves	3103379064
Orientador - Psicóloga	Jennifer Ruiz Suárez	3162768383
Secretaria y gestora de seguridad y salud	Ana María Rubiano	3209638342 2675550
Tesorero	Daniel Eduardo Hernández Campos	3178651971
Contador	Eveiro Patiño Moreno	3165355012
Titular de grupo		
Bibliotecaria	Mercedes Pernía	3209638342

1. PRESENTACIÓN

El presente manual de convivencia escolar expresa el deseo responsable de desarrollar un quehacer, acorde con la filosofía del colegio y las exigencias de la sociedad. El manual ofrece los medios eficaces para regular el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa en especial de los educandos con las demás personas, ya que en él se establecen los principios orientadores para la convivencia, especificando, los mecanismos y procedimientos para hacerlos efectivos, y por lo tanto, lograr la protección y aplicación de los derechos y los deberes. Este manual compromete a todos los miembros de la comunidad educativa a conocerlo y respetarlo.

Este manual de convivencia escolar se ha organizado con los aportes de todos los miembros de la comunidad educativa, conscientes de su autoformación y de los principios de concertación que lo deben enmarcar dentro de: la participación, la justicia, el diálogo, la reconciliación, la formación asertiva y el excelente desempeño en comunidad, además de los soportes establecidos de ley como columna vertebral de los procesos integrales de formación de los estudiantes de la institución.

El manual ha reunido los criterios primordiales para que las relaciones entre los componentes de la comunidad se desarrollen con un espíritu de fraternidad, solidaridad, respeto, disciplina, paciencia, tolerancia y visión de futuro, partiendo de un enfoque de formación y compromiso desde la propia libertad, autonomía y el acatamiento a

las normas. Además, el manual de convivencia representa el sentir de la comunidad educativa, perfil a seguir a través de la promoción de la responsabilidad, el respeto, y el compromiso con las familias, la comunidad y el entorno, para convivir en una sociedad que cada día se acerque más a los principios divinos. Por lo cual, los estudiantes de la institución se convierten en un referente de ejemplo y liderazgo para la sociedad, con un espíritu de bondad, compasión y ayuda a los demás, demostrando con ello la identidad de la fe y la educación integral en la cual formamos.

El manual de convivencia hace parte integral del proyecto educativo institucional de todas las instituciones educativas del país (Decreto 1860 de 1994), invistiéndolo de importancia y obligatoriedad, aportando directamente en los procesos de construcción de ciudadanía.

En la Guía No. 49 del Ministerio de educación nacional se definió: “El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los establecimientos educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera como deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos. Chau, Vargas Ibarra Mlniski 2013”.

El Colegio Adventista de Ibagué CADI, es un establecimiento educativo de carácter mixto, de naturaleza privado. Ofrece la educación desde preescolar hasta educación media académica y técnica.

Nuestro objetivo fundamental es la formación integral de los educandos, para que desarrollen sus vidas con un propósito eficaz de servicio a su familia, a su comunidad y en general a su país Colombia.

1.1 Concepto.

El presente manual de convivencia escolar es la guía de convivencia de CADI; en la cual se presentan las características y expresiones de la persona que quiere y está en disposición de auto formarse integralmente, con un alto sentido espiritual y de acato a las normas, además de valores, principios, moral e inmejorable desempeño curricular y académico.

1.2 Objetivos generales del manual de convivencia.

- Establecer un conjunto de normas prácticas que orienten la formación integral de los educandos, dentro de un ambiente de trabajo serio, organizado y exigente.
- Lograr que los criterios básicos para la mejor realización de la labor educativa sean una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad.
- Unificar criterios respecto a las normas disciplinarias en la formación del educando, y la participación de los diversos estamentos educativos.
- Contribuir al desarrollo integral de los niños y adolescentes, para que puedan participar en la solución de los problemas y satisfacer las necesidades propias de la sociedad.

- Describir la manera como se han de formar personas moral, disciplinaria, académica y cívicamente responsables.
- Dirigir, orientar y fomentar, la adquisición de experiencias de los educandos, para que desarrollen plenamente su sentido axiológico.
- Velar por el buen desarrollo intelectual, emocional, físico social y espiritual de los educandos.
- Asesorar a los padres de familia en temas relacionados con la educación y formación de sus hijos.
- Mostrar los derechos, deberes, compromisos y funciones de cada uno de las personas que integran la comunidad educativa.
- Exponer las normas, principios institucionales y filosofía a nivel académico, administrativo y comportamental.

1.3 Enfoque del manual de convivencia escolar

El manual de convivencia escolar es de obligatorio cumplimiento según el fallo de la Corte Constitucional de 1998: El deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres, los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de representación del CADI, los horarios de entrada y salida de clase, recreos, salidas y asistencia, así como el debido comportamiento y el respeto por sus profesores y compañeros.

1. El presente manual se apoya en la constitución nacional, Ley general de educación, decreto 1860 de 1994 en el código de infancia y adolescencia 1098 del 2006, Art. 15. Ejercicio de derecho y responsabilidades del niño o adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas o sociales que correspondan a un individuo en su desarrollo, y el código de policía, así como los principios, acuerdos y normas del proyecto educativo y demás pautas emanadas del Ministerio de educación nacional.
2. El estado, la familia y la sociedad tienen la obligación de brindar educación al niño, niña o adolescente en el proceso educativo, de participar de manera conjunta con el CADI, la familia y el estado como representación jurídica de la nación acorde con lo estipulado en el código de infancia y adolescencia (Art. 7). Entiende por protección integral de niños, niñas y adolescentes el reconocimiento de los mismos, la protección ante su amenaza o vulneración.
4. Del ejercicio de sus derechos y responsabilidades. Es obligación de la familia, la sociedad y el estado formar a los niños, niñas y adolescentes. el niño, niña o adolescente tendrá o deberá cumplir las obligaciones cívicas y sociales que corresponden a un individuo en su desarrollo.
5. Derecho a la integridad personal. Los niños y jóvenes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico y en especial la protección contra el maltrato y abuso de toda índole.
6. Los padres de familia deben proporcionar las condiciones necesarias para una nutrición y salud adecuadas que le permitan un óptimo desarrollo físico, mental, intelectual, emocional, afectivo y educarlos en la salud preventiva e higiene.

2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 Bandera.

Consta de tres franjas horizontales todas de igual tamaño. En el centro de la base lleva una franja roja la cual se adhiere a los tres colores. Los colores de la bandera son:

Amarillo en la parte superior. Este color es símbolo de la luz, del sol, del oro, de la acción. Representa el camino, la luz de la verdad y el sol de justicia que es Jesús el Salvador. (Mal. 4:2)

Blanco en la franja del centro. Es símbolo de la inocencia, paz, tranquilidad y pureza. En Jesús se hallan todos estos atributos, los cuales Él hace extensivos a todos sus hijos. (Ap. 7:14)

Verde en la franja inferior. Es símbolo de frescura, de lozanía, de vida, también de la naturaleza. Nos recuerda la obra creadora de Dios. (Sal. 24:1)

Rojo en la franja que une todos los colores. Es símbolo de la preciosa sangre de Cristo con la que fuimos comprados, también de sacrificio y entrega. Jesús se entregó a fin de unirnos con el Padre y obtener la vida eterna. (1 Ped. 1:18)



2.2 Escudo.

Esta encierra la filosofía del CADI. En él se muestra la integridad de la educación, la cual forma al estudiante en todas sus dimensiones.

En la cinta que reposa en la base del escudo se lee la expresión: educar es redimir.



2.3 Himno del CADI

Tu colegio, mi colegio

Hoy cantamos con gozo y esmero
compañeros del grato aprender,
somos faros de fe y de ciencia
y cumplimos muy fiel el deber.

Coro

Tu colegio, mi colegio
es el canto que quiero escuchar,
pues lo llevo muy dentro del pecho
y por ti me decido a luchar.

Somos voces de paz y alegría
redimiendo queremos luchar,
con la Biblia como nuestra espada
la batalla vamos a ganar.

Porque el odio es pura ignorancia
el saber nos da la libertad,
entre luces de fe y de ciencia
a Jesús debemos exaltar.

El Tolima es cuna melodiosa
y su raza me invita a cantar,
mi colegio que amo y que quiero
por los aires yo quiero elevar.

3. MARCO LEGAL

3.1 Fundamentación legal.

La comunidad educativa del Colegio Adventista de Ibagué (CADI), conformada por los directivos docentes, educandos, personal administrativo, padres de familia y/o acudientes y educandos de primaria y secundaria, así como los exalumnos y la asociación de padres de familia. Dan a conocer a través del presente documento los servicios que presta nuestra Institución educativa, los requisitos para pertenecer a ella, la misión, los principios, los fines y las normas que definen los derechos y compromisos de los educandos, en punto de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, las directrices de evaluación, para de ésta manera, participar y comprometernos decididamente en el mejoramiento continuo de nuestra Institución educativa.

3.2 Conceptos legales.

El proyecto educativo institucional P.E.I. del CADi, encuentra su principal fundamento en la constitución política. Específicamente en sus artículos 1, 2, 5 y 7 como la identificación de los principios de la educación, el artículo 27 sobre libertad de enseñanza, artículo 67 sobre la función social de la educación, artículo 311 sobre responsabilidades del estado social de derecho en materia de educación, participación social y cultura, artículo 366 sobre la educación como finalidad social del Estado.

Todos estos artículos, trazan unas directrices en cuanto a derechos y obligaciones por parte del estado. La Ley 115 de 1994, en su artículo 1 determina que la educación: “Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes”. Esta es la educación que ofrece nuestra institución a quienes cumplen con los requisitos del manual de convivencia y solicitan el servicio educativo, la que permite el desarrollo de la personalidad, capacitándolo para la vida en el aspecto social, histórico biológico y filosófico.

La siguiente es la fundamentación legal de la acción educativa dentro del marco formativo del CADi:

Ley 115 de 1994	Ley General de Educación.
Decreto 1860 de 1994	Reglamentario de la Ley 115 de 1994.
Ley 375 de 1997	Ley de la juventud.
Ley 599 de 2.000	Código Penal.
Ley 715 de 2001	Sistema General de Participaciones.
Ley 734 de 2002	Código Disciplinario Único.
Ley 1098 de 2006	Ley de Infancia y Adolescencia.
Decreto 1850 de 2002	Reglamenta calendario escolar y jornadas escolares.
Decreto 3020 de 2002	Determina la asignación académica y jornadas académicas y laborales.
Decreto 2277 de 1979	Estatuto Docente.
Decreto 1278 de 2003	Nuevo Estatuto Docente.
Ley 133 de mayo 23 de 1994	De la libertad de culto.
Decreto 1286 de 2005	Sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones educativas.
Decreto 228 de 2008	Modelos flexibles para la atención educativa.
Decreto 1290 de 2009	Evaluación del aprendizaje y promoción.

Decreto 366 del 9 de febrero de 2009	Servicios de apoyo pedagógico en programas de educación inclusiva, para estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales.
Ley 1346 de 2009	Ley de inclusión educativa.
Ley 1404 de 2010	Por el cual se crea el programa escuela para padres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.
Ley 1620 de 2013	Por la cual se 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; y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
Decreto 3011 de diciembre 19 de 1997	Por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se reglamenta la protección de datos personales
Ley 1453 de junio 2011, art. 44	Que establece las sanciones para quienes inciten, dirijan, constriñan o proporcionen los medios para la obstrucción de las vías públicas.
Decreto 1108 de 1994	Que en su capítulo 3 prohíbe en todos los procedimientos educativos del país, independientemente de su naturaleza estatal o PRIVADA el porte, consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas.
Decreto 1286 de abril de 2005	Que establece normas acerca de la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos.
Decreto 289 del 10 de julio de 2009	Que tiene como objeto establecer criterios administrativos para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, las niñas y los y las adolescentes, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas.
Decreto 1377 de 2013	Reglamentaria de la ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales.
Resolución 1740 del 15 de julio de 2009	Mediante la cual se establecen las medidas y procedimientos para el acceso y permanencia en el sistema educativo y se definieron las acciones que deberán ser realizadas de forma coordinada y conjunta por el nivel central de la SED, las direcciones locales de educación y las instituciones educativas.
Resolución 961 abril 22 de 2009	En la cual, se establecen los deberes y el derecho de los padres y madres de familia, acudientes y beneficiarios del proyecto educativo.

Resolución 4210 de 1996	Describe cómo desarrollan el servicio social los y las estudiantes en la institución.
Decreto 1421 de 2017	Inclusión Educativa.
Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 o	Código Nacional de Policía, en sus articulados así: Art. 7º; 8º; 10º; 19º; 26º; 27º; 33º; 34º; 35º; 36º; 37º; 38º; 39º; 40º; 43º; 73º; 84º; 92º; 140º; 146º; 155º; 159º; 162º; 174º; 175º; 180º; 181º.
La Constitución Política de Colombia	Establece unos paradigmas sobre la base del respeto a los derechos humanos, la tolerancia, la inclusión y la convivencia y la participación como fuentes de educación y de la democracia para la paz. Constitución Política de Colombia, art. 18, 19, 27, 67 y 68)
Además la legislación que en materia educativa promulgue el Estado.	

Por su parte la Ley General de Educación, 115 de 1994, brindando respuesta a la nueva Carta Magna que es el ordenamiento superior, nuestra institución educativa, propende y hace una propuesta educativa que parta de la autonomía y la participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (Ley 115 de 1994, artículos 73º y 87º). De acuerdo con esta propuesta, **el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, reglamenta en el artículo 17º, todo lo concerniente a la construcción de los manuales de convivencia para los centros educativos**, a los que considera como columna vertebral del proyecto educativo institucional, del mismo modo que las sentencias de la Corte Constitucional le brindan obligación y pertinencia a dicho documento en el área jurídica, así como el asertivo referente y soporte jurídico – legal, al debido proceso.

De otro lado, las reglamentaciones y directrices establecidas en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los alumnos y alumnas, en este caso matriculados(as) en nuestra institución; y su correspondiente evaluación institucional, favoreciendo la calidad, continuidad y universalidad de la educación, así como el desarrollo del proceso de formación de los educandos adolescentes matriculados en nuestra institución.

3.3 Composición de criterios fundamentales.

La composición del presente manual de convivencia escolar, debe ajustarse a los siguientes criterios fundamentalmente:

1. Debe contener los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, entendida como un ente que trasciende las barreras sociales de los educandos.
2. Debe contener, la filosofía y los principios que rigen nuestra institución.
3. Debe contener, los procedimientos y funciones de los distintos estamentos que participan en la labor educativa de la institución.

4. Debe establecer, los compromisos, beneficios, estímulos y sanciones aplicables a los miembros de la comunidad, consensuados, conocidos, aceptados y asumidos por los educandos y sus acudientes, mediante su firma en el momento de la suscripción del contrato civil contractual de ratificación de la matrícula.
5. Como la expresión del acuerdo de la comunidad educativa en los procedimientos y normas que han de guiar las distintas acciones, el presente manual de convivencia escolar es el fruto de la participación, la reflexión, la concertación, el análisis y el compromiso de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, en lo consensuable y en estricta obediencia al referente jurídico – legal, que NO es consensuable sino de obligatorio cumplimiento como es lo atinente al debido proceso y la Ruta de atención escolar.

Igualmente, comprende la estructura, y lo relativo al debido proceso, en punto de la normativa Jurídico – Legal, acatando lo normado en la Ley 1098 de 2006, Ley 1146 de 2007, Ley 1335 de 2009, Decreto 860 de 2010, Decreto 120 de 2010, Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 y normas a futuro, en protección, amparo y restablecimiento de los Derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

Decreto 1278 de junio 19 de 2002. Sobre profesionalización docente.

Decreto 1286 de 2005, que establece las normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos privados u oficiales.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia, el cual debe tener una definición de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad.

3.4 Disposiciones de derechos humanos.

El presente manual de convivencia atiende a las disposiciones contenidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución Política de Colombia de 1991 que contemplan entre otros los siguientes principios:

1. Nadie podrá ser sometido a torturas, penas, tratos crueles, inhumanos o degradantes.
2. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
3. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento o expresión, a no ser molestado a causa de sus opiniones.
4. Todo individuo tiene derecho a la educación gratuita, obligatoria, igual para todos y al acceso a los estudios superiores.

Así mismo, serán referentes ineludibles para regular las relaciones comunitarias en el CADI, los siguientes principios de la Constitución Política del país, promulgada en el año 1991:

1. En todas las instituciones de educación, privadas y públicas, será obligatorio el estudio de la Constitución y la instrucción cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y los valores de la participación ciudadana.
2. Son derechos fundamentales de los niños; la vida, la integridad física, la salud y seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre, nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Artículo 44 Constitución Política de Colombia.
3. El adolescente tiene derecho a la protección y la formación integral.
4. La educación es un derecho de la persona y un servicio público. Tiene una función social en busca del acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura, para protección del medio ambiente Artículo 67 Constitución Política de Colombia.
5. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación que será obligatoria entre los 5 y los 15 años de edad y que comprenderá como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.
6. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad, ética y pedagogía.
7. Los padres de familia tendrán derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos. Artículo 68 superior constitucional.

3.5 Observancia de la Ley de Infancia y Adolescencia.

En consonancia con las normas generales mencionadas en el artículo anterior, se observarán las disposiciones consagradas en la Ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006, y los principios que se definen a continuación:

1. Los directivos de establecimientos educativos están obligados a velar por la permanente y asistencia del menor al establecimiento evitando la deserción.
2. Citar a los padres del menor, después de dos ausencias injustificadas en el mes.
3. Cada institución educativa tendrá una asociación de padres de familia, para facilitar la solución de problemas del menor y mejorar la formación integral.
4. Los directivos de las instituciones educativas organizarán programas extracurriculares con el objeto de recreación, desarrollo de actividades deportivas y uso creativo del tiempo libre por medio de programaciones juveniles.
5. Los directivos de las instituciones educativas privadas u oficiales, no podrán imponer sanciones que propicien escarnio (vergüenza), para el menor que de alguna manera lo afecten en su dignidad.

3.6 De la observancia de otras disposiciones.

Concurrentes a las normas anteriores, este manual de convivencia se ajustará en todo a lo dispuesto en: Ley 30 de 1986, Decreto 3788 de 1986, Decreto 1108 de 1994, Ley 734 de 2002, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1290 de 2009, Ley 1010 de 2006, Decreto 4807 de 2011 y la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1095 de 2013, y demás normatividad educativa vigente.

Parágrafo: En general la conducta y actuación de los miembros de la comunidad educativa deben ajustarse a lo contemplado en los cánones constitucionales legales (disciplinario, civil, penal y policivo) y en todas las normas conducentes al normal desarrollo de la comunidad que pretende el mantenimiento del orden público, la convivencia pacífica, la práctica de la democracia y la paz.

3.7 Fundamentos jurisprudenciales.

La fundamentación legal, en lo pertinente, se complementa con algunos fragmentos de sentencias de la Corte Constitucional, los cuales se tendrán en cuenta para la resolución de todos los casos que de acuerdo con su contenido se analicen, como soporte de nuestro debido proceso interno y la ruta de atención que exige la ley 1620 de 2013. Para tal articulación, **al tenor del principio constitucional de publicidad** a continuación se presentan los fragmentos jurisprudenciales relacionados con el derecho al debido proceso y otros aspectos fundamentales en el contexto escolar:

Jurisprudencia sobre manuales de convivencia

Sentencia T - 625 de 2013.

Proporcionalidad, razonabilidad de las directrices implantadas en manuales de convivencia estudiantil. Es legítimo que las instituciones educativas regulen aspectos del servicio público que proporcionan a través de los manuales de convivencia estudiantiles, pero de cualquier modo no podrán imponer compromisos o medidas desproporcionadas o irracionales, que contraríen el ordenamiento superior, ni fijar pautas que atenten contra derechos fundamentales de rango individual, por ejemplo, la libertad, la autonomía, la intimidad, el desarrollo de la personalidad y el debido proceso, entre otros.

Manual de convivencia y deber de someterse a las reglas del debido proceso en su aplicación.

Las normas consignadas en los manuales de convivencia deben respetar las reglas constitucionales del debido proceso. La sanción que se le imputa a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del plantel educativo no infringe sus derechos fundamentales, siempre y cuando se tengan en cuenta las siguientes situaciones: I) La observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrada en el artículo 29 superior, en cuanto a la aplicación de todas las sanciones y amonestaciones impuestas, sean de cualquier tipo, II) que se comprueben

los cargos atribuidos al estudiante, III) que el manual de convivencia consagre la amonestación impuesta y IV) que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.

Finalidad. Con el fin de regular las relaciones entre los estudiantes y los planteles educativos, además para definir los deberes a los que se encuentran sometidos se creó la figura del manual de convivencia, el cual debe estar en consonancia con lo estipulado en la ley y en la Constitución Política de Colombia, no puede transgredir derechos de carácter fundamental de los participantes de la comunidad educativa. Los estudiantes que incumplan las exigencias académicas y disciplinarias impuestas por el manual de convivencia, no podrán justificar su conducta invocando la protección de su derecho a la educación.

Sentencia T - 240 de 2018.

4. Los manuales de convivencia y el derecho al debido proceso en los procedimientos disciplinarios adelantados por las instituciones educativas. Reiteración de jurisprudencia.

4.1. El derecho a la educación contempla la garantía de que el debido proceso debe ser guardado en los trámites disciplinarios en instituciones educativas. Desde el inicio de su jurisprudencia y a lo largo de la misma, la Corte Constitucional ha reconocido el carácter fundamental del derecho a la educación [78], su estrecha relación con el debido proceso a propósito de los trámites que se adelanten en dicho contexto – en especial, si se trata de procesos sancionatorios – y la posibilidad de que la protección del goce efectivo del mismo pueda lograrse mediante la acción de tutela. Entre los elementos esenciales del derecho al debido proceso, aplicables en materia educativa, se encuentran, entre otros, el derecho a la defensa, el derecho a un proceso público y el derecho a la independencia e imparcialidad de quien toma la decisión...

4.2. En reiteradas oportunidades, la Corte Constitucional ha señalado que los manuales de convivencia de los establecimientos de educación tienen tres dimensiones. Así, en la Sentencia T - 859 de 2002 la sala séptima de revisión sostuvo que, primero, estos documentos ostentan las características propias de un contrato de adhesión; segundo, representan las reglas mínimas de convivencia escolar y tercero, son la expresión formal de los valores, ideas y deseos de la comunidad educativa conformada por las directivas de la institución, sus empleados, los estudiantes y sus padres de familia. También, esta condición está reconocida expresamente por la ley general de educación en su artículo 87. Sin embargo, la misma norma señala que para que dichos manuales sean oponibles y exigibles, los mismos deben ser conocidos y aceptados expresamente por los padres de familia y los estudiantes. En repetidas ocasiones, la Corte ha amparado los derechos de estudiantes a los que les han impuesto sanciones a partir de cambios abruptos en dichos manuales. Por ejemplo, en la Sentencia T - 688 de 2005 la Sala Quinta de Revisión amparó los derechos de una persona que fue enviada a la jornada nocturna de una institución educativa por el hecho de haber tenido un hijo. En esa oportunidad, indicó que cualquier cambio en el reglamento que no sea aprobado por la

comunidad educativa es una imposición que no consulta los intereses, preocupaciones y visión de los llamados a cumplir con la normativa establecida en el manual, lo que resultaría incompatible con el debido proceso de los ciudadanos. De acuerdo con lo anterior, los manuales de convivencia consagran derechos y obligaciones para los estudiantes por lo que son cartas de navegación que deben servir de guía ante la existencia de algún conflicto de cualquier índole. La Corte expresamente ha señalado que el reglamento es la base orientadora de la filosofía del colegio. En la sentencia T - 694 de 2002, la sala novena de revisión al analizar la regla de preservación de un cupo educativo por cursos aprobados, reconoció que sin este tipo de requisitos no sería posible mantener un nivel de excelencia, de disciplina y de convivencia como cometidos principales de la educación.

Así, precisó que sus preceptos son de observancia obligatoria para la comunidad académica, los educandos, los profesores y los padres de familia, en cuanto fijan las condiciones para hacer efectivo el fin supremo de la calidad y de la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos. La Corte ha reconocido también que a partir de una lectura integral del artículo 67 de la Carta, la educación no solo es un derecho fundamental y un derecho prestacional, sino que comporta deberes correlativos, por eso ha sido denominada como un derecho-deber. De esta manera, en la sentencia T - 323 de 1994, la sala tercera de revisión al examinar una sanción impuesta a un estudiante por violar el manual de convivencia, recordó que, si bien es cierto que la educación es un derecho fundamental de los niños, las niñas y los adolescentes, también lo es que el alumno no está autorizado para violar los reglamentos de las instituciones educativas. En ese orden de ideas, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder a las obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones.

4.3. Sin embargo, la Corte también ha sido clara en señalar que toda imposición de sanciones debe observar el artículo 29 de la Constitución. En general, se puede afirmar que el derecho al debido proceso en todos los ámbitos, pero especialmente en el educativo, es una manifestación del principio de legalidad que busca garantizar la protección de la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad de los educandos. Como ejemplo se puede acudir a la Sentencia T - 341 de 2003, que reconoció que una sanción impuesta a un estudiante solo es razonable si persigue un fin constitucionalmente legítimo. Así las cosas, por una parte, la Corte Constitucional de manera reiterada ha insistido en que las sanciones que se impongan, por más justificadas o razonables que sean, deben adoptarse mediante un trámite que respete el derecho al debido proceso.

Sentencia T - 917 de 2006.

La sala tercera de revisión recopiló las principales dimensiones del derecho al debido proceso en el ámbito disciplinario en las instituciones educativas en los siguientes términos:

“Las instituciones educativas comprenden un escenario en donde se aplica el derecho sancionador. Dichas instituciones tienen por mandato legal [...] regir sus relaciones de acuerdo con reglamentos o manuales de convivencia. Esas normas deben respetar las garantías y principios del derecho al debido proceso. La Corte Constitucional se ha pronunciado en varias oportunidades sobre el derecho al debido proceso, en el ámbito disciplinario en las instituciones educativas fijando los parámetros de su aplicación.

Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. Sin embargo, tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa, en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean graves. Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción.

Dicho procedimiento ha de contemplar: 1) la comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas pasibles de sanción; 2) la formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; 3) el traslado al imputado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados; 4) la indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; 5) el pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; 6) la imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y 7) la posibilidad de que el procesado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, cada una de las decisiones de las autoridades competentes. Adicionalmente [en] el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta: I) la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica; II) el contexto que rodeó la comisión de la falta; III) las condiciones personales y familiares del alumno; IV) la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio; V) los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y VI) la obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Sentencia T - 386 de 1994.

Alcances del manual de convivencia. “Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación

dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus destinatarios, esto es, a quienes se les aplican, porque su fuerza jurídica vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la Constitución Política.”

Jurisprudencia sobre manuales - Derecho a la Educación

Sentencia T - 002 de 1992.

“La educación surge como un derecho - deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”.

Sentencia T - 316 de 1994.

“La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”.

Sentencia T - 519 de 1992.

“La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”.

Sentencia T - 527 de 1995.

“La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho - deber que genera para el educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo”.

Sentencia T - 397 de 1997.

“El hombre, considera la Corte Constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para

ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social, así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales. De lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea”.

Sentencia T - 341 de 1993.

“Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra, en cuya virtud no se permite en quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando, pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de este”.

Sentencia T - 435 de 2002.

Derecho a la educación- Imposición de sanciones deben ser razonables. Las conductas susceptibles de sanción deben estar tipificadas en el manual de convivencia. A su vez, las sanciones deben ser razonables, esto es, deben perseguir un fin constitucionalmente legítimo, proporcionales, es decir, acordes a la conducta que se reprime teniendo en cuenta los bienes jurídico-constitucionales que están de por medio, y necesarias frente a las faltas que se cometen, esto es, que la conducta del estudiante fuera tal que impidiera la convivencia, de modo que no admitiera otra respuesta que la sanción impuesta. Si se cumplen estas condiciones, no hay vulneración del derecho a la educación.

Sentencia T - 625 de 2013.

Docente en proceso educativo - misión y deber.

El papel que juega el docente en el proceso educativo integral de los estudiantes es trascendental, debido a que I) es un guía que imparte conocimientos sobre diversas disciplinas, II) utiliza herramientas didácticas y pedagógicas para impartir el conocimiento y las habilidades a los estudiantes acorde a sus capacidades y aptitudes, III) basa su método pedagógico en la observancia de valores y principios, con el fin de formar personas útiles para la sociedad. De tal suerte, la jurisprudencia constitucional ha considerado que los educadores deben ser personas idóneas, esto es que deben contar con una preparación integral a nivel académico, espiritual y ético-moral que garantice una adecuada prestación del servicio público de educación, a los estudiantes.

Sentencia T - 386 de 1994.

Formación integral del educando. “El comportamiento del estudiante en su claustro de estudios, en su hogar y en la sociedad, es algo que obviamente resulta trascendente y vital para los intereses educativos del establecimiento de enseñanza, porque es necesario mantener una interacción enriquecedora y necesaria entre el medio educativo y el ámbito del mundo exterior, lo cual se infiere de la voluntad

Constitucional cuando se establece a modo de principio que “el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”. Nadie puede negar que las actividades que el estudiante cumple dentro y fuera de su centro de estudios, influyen definitivamente en el desarrollo de su personalidad, en cuanto contribuyen a su formación educativa, a saciar sus necesidades físicas, psíquicas e intelectuales, y a lograr su desarrollo moral, espiritual, social afectivo, ético y cívico, como es la filosofía que inspira la ley general de educación (Ley 115/94, art. 5º.).

Sentencia T - 519 de 1992.

“Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.

Jurisprudencia sobre el debido proceso.

Sentencia T - 715 de 2014.

Debido proceso. Actuación administrativa contractual. En las actuaciones contractuales debe observarse el debido proceso, en aras de respetar los derechos a la contradicción y a la defensa de los contratistas. Lo anterior con la finalidad de que las actuaciones contractuales estén ceñidas por el respeto de las normas legales establecidas entre los contratantes, ello sin perjuicio de vulnerar los derechos fundamentales de la parte contratante. En esta medida, el debido proceso ha sido establecido como una garantía a favor de los contratantes, para evitar que su derecho a la defensa se vea obstaculizado por el hecho de que exista un contrato que regule las actuaciones a seguir entre las partes. En el entendido de que aunque existe una finalidad que fue estipulada en el acuerdo, en caso de existir controversia entre las partes se deben emplear todos los medios legítimos y adecuados para la preparación de su defensa, el derecho a la buena fe y a la lealtad de todas las personas que intervienen en el proceso.

Sentencia C - 496 de 2015.

No vulneración del debido proceso. La accionante expresa que el inciso 3º del artículo 277 de la Ley 906 de 2004 vulnera el artículo 29 de la Constitución, pues permite que se presenten pruebas con violación del debido proceso, el cual tiene seis elementos en relación con las pruebas: I) el derecho a presentarlas y solicitarlas, II) el derecho a controvertir las pruebas que se presenten en su contra, III) el derecho a la publicidad de la prueba, IV) el derecho a la regularidad de la prueba, V) el derecho a que se decreten y practiquen las pruebas que resulten necesarias para asegurar el principio

de realización y efectividad de los derechos y VI) el derecho a que se evalúen por el juzgador las pruebas incorporadas al proceso. La cadena de custodia es uno de los medios para acreditar la autenticidad de la evidencia o elemento material probatorio, es decir, para asegurar su credibilidad y mérito probatorio, por lo cual tiene relación con la valoración de las pruebas y no con la legalidad de su presentación, decreto y práctica: “La cadena de custodia no puede ser tomada como un requisito de legalidad, por lo tanto, no condiciona la admisibilidad de la prueba, su decreto o práctica. Por lo tanto, cuando hay un incumplimiento de los requisitos de la cadena de custodia la prueba no deviene ilegal, sino que esta debe ser cuestionada en su mérito o fuerza de convicción”.

Sentencia T - 478 de 2015. C.C.

Los procedimientos disciplinarios de las instituciones educativas deben garantizar, el derecho a la defensa del estudiante, a quien se le impute, la comisión de una determinada falta, razón por la cual, los manuales de convivencia escolar deben contener como mínimo: I) la determinación de las faltas disciplinarias y de las sanciones respectivas; y II) el procedimiento a seguir, previo a la imposición de cualquier sanción. Con respecto a lo primero, es decir, a la determinación de las faltas, y de las sanciones, este tribunal, (Corte Constitucional), ha establecido que la garantía del debido proceso exige que los manuales de convivencia escolar describan con precisión razonable, los elementos generales de la falta, distingan claramente su calificación (esto es, si se trata de una falta grave o leve) y determinen también con claridad la sanción que se desprende de la misma. En la sentencia T - 944 de 2000, la Corte Constitucional, decidió una tutela, acerca de una menor, a la que no se le permitió, matricularse al curso siguiente, para el año lectivo que seguía, porque manifestaba en su observador de la alumna, continuas faltas de indisciplina. En este caso, la Corte Constitucional, manifestó, que no era suficiente que una conducta apareciera claramente determinada como una falta, para concluir de manera inmediata que con eso se respetaba el principio de legalidad implícito en las garantías del debido proceso, sin que apareciera taxativo dentro del manual de convivencia escolar, que ello era causal de no matrícula al año siguiente, y sin ameritar, ni acreditar el debido proceso respectivo. Adicionalmente, el tribunal (Corte Constitucional), ha señalado estrictos límites, sobre la potestad sancionatoria, considerando que la misma, se restringe a escenarios determinados. Así la sentencia T- 918 de 2005 recordó que, si bien hay ciertos ámbitos en los cuales un colegio no sólo tiene la potestad, sino el deber de sancionar el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, también existen otros, en donde esa facultad, se ve restringida e incluso anulada por completo.

De esta manera, la Corte Constitucional, distinguió tres posibles foros: I) los educativos, II) los que tengan proyección académica e institucional; y III) los estrictamente privados, los primeros, están conformados por las mismas sedes de las instituciones donde las conductas de los alumnos y alumnas están sujetas a un control riguroso de la comunidad educativa, pues son en éstas, donde se desarrolla gran parte de su proceso formativo. El segundo foro, lo constituyen escenarios de interacción educativa, como actividades culturales y deportivas, que se realizan por fuera del colegio. En estos casos, la Corte

Constitucional, ha aceptado que la conducta de los estudiantes compromete no sólo el nombre de una institución, sino que también refleja, la formación impartida a sus alumnos, por lo que es razonable, exigir la observancia de ciertas reglas de conducta, y llegado el caso, imponer sanciones ante el incumplimiento de tales reglas. Finalmente, en los foros estrictamente privados, como lo explicó, la Sentencia T- 491 de 2003, la conducta de los miembros de la comunidad educativa no entorpece, ni interfiere la actividad académica, ni compromete el nombre de una institución. Por esa razón, las conductas allí desplegadas no pueden ser objeto de ninguna clase de sanciones disciplinarias, por la sencilla razón, de que hacen parte del desarrollo privado y autónomo del individuo.

Jurisprudencia sobre concurrencia de la familia en el proceso educativo.

Sentencia T - 366 de 1997.

Concurrencia de padres de familia. “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”. No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna - que en realidad significa cohonestar sus SITUACIONES-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa”.

Sentencia T - 478 de 2015. C.C.

Así, en la presente providencia se endilgó dicha responsabilidad solamente a la institución educativa, por lo que debió indicarse, de manera expresa, que las familias de los alumnos se encuentran igualmente llamadas a participar activamente en el acompañamiento del cual requieren sus hijos menores de edad y adolescentes, pues dejar dicho deber sólo a los establecimientos de educación, no permite que el apoyo requerido, sea logrado de manera satisfactoria. “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa.

Sentencia T - 071 de 2016. C.C.

Al respecto, la sentencia T - 098 de 1995 (M.P. José Gregorio Hernández), sostuvo que: “Fácil es entender que lo aprendido en el hogar se proyecta necesariamente en

las etapas posteriores de la vida del individuo, cuyos comportamientos y actitudes serán siempre el reflejo del conjunto de influencias por él recibidas desde la más tierna infancia. El ambiente en medio del cual se levanta el ser humano incide de modo determinante en la estructuración de su personalidad y en la formación de su carácter. (...) Los valores que dan sentido y razón a la existencia y a la actividad de la persona, no germinan espontáneamente. Se requiere que los padres los inculquen y cultiven en sus hijos, que dirijan sus actuaciones hacia ellos y que estimulen de manera”.

Jurisprudencia sobre obligaciones de estudiantes.

Sentencia T - 235 de 1997.

“La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un centro educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que NO puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”.

Sentencia C - 555 de 1994.

Que la exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno, resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor. En este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina, puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión.

Jurisprudencia sobre uso de celular.

Sentencia T - 967 de 2007.

Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

En síntesis, se busca que el manual de convivencia pueda establecer en la comunidad educativa los siguientes aspectos:

- Crear los parámetros básicos de convivencia para los miembros de la comunidad educativa del CADI.
- Dar a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, estímulos y sanciones que les son propios a todos y cada uno de los miembros de la Institución.

- Fomentar en los estudiantes comportamientos adecuados que les permitan una formación integral.
- Promover la participación activa y constructiva de los miembros de la comunidad en la solución de los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades cotidianas.
- Dar a conocer las obligaciones de los diferentes estamentos de la institución en lo referente al servicio educativo.

4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

4.1 Entorno poblacional.

Departamento: Tolima
Municipio: Ibagué
Zona: Urbana
Comuna: 8
Barrio: Ciudadela Simón Bolívar

Ibagué, cuyo nombre oficial es San Bonifacio de Ibagué, ubicada en el centro-occidente de Colombia, sobre la cordillera central de los Andes entre el valle del Magdalena y el cañón del Combeima, en cercanías del Nevado del Tolima. Es la capital del departamento de Tolima, uno de los 32 que conforman la república de Colombia. Se encuentra a una altitud de 1285 m.s.n.m.; tiene una temperatura promedio de 22°C; su casco urbano se divide políticamente en 13 comunas y su zona rural en más de 17 corregimientos, 144 veredas y 14 inspecciones. Fue fundada el 14 de octubre de 1550 por el capitán español Andrés López de Galarza, lo que la convierte en una de las ciudades más antiguas de América.

Es llamada capital musical de Colombia y América, gracias al francés conde de Gabriac quien le otorgó a la ciudad ese título en sus crónicas de viaje publicadas en Europa hacia 1886, quien quedó sorprendido con el ambiente musical en la ciudad, en sus coloridos murales de los edificios del centro, en el Conservatorio de Ibagué, y el Conservatorio del Tolima; considerados como las escuelas más importantes de música en el país.

Las 13 comunas del casco urbano están distribuidas en 703 barrios. La ciudad cuenta con una población de 541.101 habitantes según el censo de 2018. Del total de la población 258.275 son hombres y 282.826 son mujeres.

La comuna 8 se localiza en el extremo oriental de la ciudad, con equipamiento a nivel ciudad y regional como el aeropuerto Perales y la biblioteca virtual. Cuenta con áreas para el desarrollo inmediato, ya sea de carácter industrial y empresarial sobre el eje de la avenida al aeropuerto o áreas de vivienda de interés social al sur de la avenida el Jordán. Está conformada por 85 barrios. Su población actual es de 78.106 habitantes.

El CADI se encuentra en la ciudadela Simón Bolívar. Este es el sector más extenso de la comuna ocho, cuenta con 5 etapas que se identifican como ciudadela Simón Bolívar etapa I, etapa II, sector Oriental, etapa III y sector Baltazar. Fue fundado para reubicar a cerca de 300 familias damnificadas por la tragedia de Armero y que, desde cero, emprendieron una lucha para progresar.

4.2 Reseña histórica del CADI.

En el año 1947 la Iglesia adventista del séptimo día tomando el cometido Divino de difundir el evangelio y consolidar en la verdad a cada miembro de ella, junto con sus hijos, acepta la orientación divina expresada así: “El Señor quiere usar a la escuela de iglesia para ayudar a los padres en la educación y preparación de sus hijos para el tiempo que nos espera (White H. G., 1992, pág. 134), también nos dice: “dondequiera que haya algunos observadores del sábado, los padres deben unirse para proveer un lugar apropiado para una escuela diurna donde sus niños y jóvenes puedan ser instruidos” (White H. , 1971, pág. 166). Por esto dentro de esta proyección se decide fundar una escuela cristiana en el mes de febrero de 1948, ubicada en la carrera sexta entre calles 12 y 13 con el nombre de Liceo Bethel y bajo la orientación de la profesora Irene de Quiñones.

En 1962 se crea otra institución educativa en la calle 29 N°. 3-96 con el nombre de: Escuela del Edén. Esta inició con 35 alumnos distribuidos en 4 grados, bajo la dirección de la profesora Conchita de Arbeláez. Así la iglesia adventista de Ibagué fue privilegiada al tener dos instituciones educativas en la misma ciudad.

En 1964 el Liceo Bethel junto con la iglesia adventista crecen notoriamente y fue necesario ubicarse en un lugar más amplio, por eso se trasladaron a la carrera 6 N°. 9-49 frente al parque Centenario con el nombre de Colegio Eugenio Plata.

Durante estos años, muchos maestros sin esperar el mejor salario o una recompensa terrenal sino con el gran ideal que caracteriza a un maestro cristiano el cual es de edificar caracteres armoniosos de acuerdo con la palabra de Dios. Éstos laboraron colocando todo su entusiasmo, capacidad y talento en esta magna labor sabiendo que para ellos está preparada una ciudad con fundamentos cuyo artífice y constructor es Dios.

Así los días y los años pasaron y las aulas educativas se llenaron con niños deseosos de prepararse integralmente, por eso de sus gargantas sonaban melodías que alababan a su Creador, sus manos eran adiestradas en trazos, figuras y composición de poemas, sus mentes llenas de conocimiento que los capacitaban para ser ciudadanos de bien en esta tierra, líderes en su causa, emprendedores de grandes empresas y lo más importante, ciudadanos del reino de Dios.

El Colegio Eugenio Plata amplía sus servicios y en 1976 dando apertura al grado noveno de básica secundaria, permitiendo que los jóvenes pudieran permanecer más tiempo en sus aulas cimentando los principios cristianos.

Transcurre una década y al acercarse a los años noventa, se nota la imperiosa necesidad de ampliar las instalaciones, las cuales eran demasiado estrechas para poder ofrecer el nivel de la Media Vocacional.

Fue por esto, que alrededor de 1990 el Pastor Arturo Weishman siendo presidente de la Asociación del Alto Magdalena con su dinamismo y espíritu de desarrollo, consiguió un terreno amplio y gracias a su gestión, se obtuvo el dinero con el gobierno de Noruega, que permitió construir en este terreno una institución amplia, cómoda y representativa que brindó a la ciudad de Ibagué, educación de la más alta calidad, “educación cristiana”.

En 1992 el bachillerato fue trasladado a las nuevas instalaciones ubicadas en la primera etapa, manzana 41 de la Ciudadela Simón Bolívar. De esta manera, se da apertura al nivel de la media vocacional. Al siguiente año, la básica primaria también es llevada a las nuevas instalaciones y se cambia el nombre de Eugenio Plata por Colegio Adventista de Ibagué (CADI). La planta física se termina de acondicionar y el CADI ofrece a la comunidad la primera promoción de Bachilleres.

Así, el CADI comienza a darse a conocer en este nuevo sector de la ciudad constituyéndose en un pequeño refugio para estudiantes que desde los distintos puntos cardinales de la ciudad acuden a él. En la actualidad el CADI goza de buen aprecio y reconocimiento tanto de la iglesia como de toda la ciudad por su filosofía, orientación y disciplina.

El año 2004 la institución se proyectó al bachillerato técnico con énfasis en sistemas de información, y se realizó articulación con la Corporación Unificada Nacional (CUN). Hacia finales del año 2005 se cambió a una articulación con el SENA en la misma línea de sistemas, debido a que esta era gratuita. En este año se graduó la primera promoción de bachilleres técnicos.

En el año 2006 se contaba con el bachillerato técnico y académico, según aprobación de Secretaría de Educación expedida a finales del mismo.

A partir del año 2009 el colegio se desarticuló del SENA, pero continuó ofreciendo a la comunidad educativa el Bachillerato académico y técnico con especialidad en análisis, diseño y programación de sistemas de información. Sin embargo, en el año 2013 el SENA con sus reestructuraciones mejoró en su calidad académica y el CADI se interesó en articularse con dicha institución, se hacen varias solicitudes, pero son negadas porque el SENA no tiene presupuesto para que se establezcan nuevos convenios. A pesar de esto, se continúa con la intención de realizar esta articulación en beneficio de los estudiantes.

A finales de este mismo año la rectora Miriam Amaya Acosta, recibe su merecida jubilación y al comenzar el año 2014, la profesora Luisa Margarita Miranda inicia

labores en la institución como la nueva rectora. En este año se inicia el programa de lúdicas y aprovechamiento del tiempo libre en la contra jornada académica, ofreciendo lúdica en iniciación deportiva, iniciación musical, en instrumentos (piano y guitarra) y práctica coral.

En el año 2015, el CADI realizó diferentes actividades interinstitucionales, entre ellas, la participación del grupo coral CADI en el encuentro departamental de coros institucionales, organizado por el Conservatorio de Ibagué, la participación en la feria empresarial organizada por FENALCO y la participación en la feria de la tecnología organizada por la Universidad Cooperativa de Colombia, en la cual los estudiantes obtuvieron el primer lugar con sus proyectos.

En el año 2016 se renueva la articulación SENA con la técnica en sistemas, el primer grupo de estudiantes aspirantes a técnicos fue de 43. En este año al participar de los Intercolegiados el CADI obtiene medalla de bronce en los 10000 mts planos, en la categoría juvenil municipal y medalla de plata en los 400 mts planos categoría prejuvenil municipal y departamental.

En el año 2017 el colegio se desarticuló de nuevo con el SENA, debido a la exigencia de tener 30 estudiantes como mínimo en técnica. Sin embargo, el colegio continúa ofreciendo el bachillerato académico y técnico con énfasis en sistemas. Durante estos años el colegio ha fortalecido sus lúdicas deportivas participando en intercolegiados y recibiendo galardones: bronce en natación, estilo mariposa en la categoría prejuvenil municipal y bronce en los 400 metros planos categoría juvenil. Para el año 2018 se obtiene medalla de oro en los 80 mts planos, plata en natación juvenil y bronce en 400 mts planos. En el año 2019 el equipo de fútbol sala prejuvenil masculino y los estudiantes de gimnasia artística dejan en alto el nombre de la institución al obtener medalla de oro a nivel municipal y en el caso de gimnasia artística también a nivel departamental.

Para el año 2020, la sociedad tuvo que enfrentar la pandemia de COVID - 19, provocada por el virus coronavirus SARS-CoV-2 que fue encontrado y designado como una nueva enfermedad en la ciudad china de Wuhan a finales de 2019 y se propagó rápidamente por el resto de China y en los países del mundo provocando un fuerte impacto socioeconómico. Durante este año se tuvo que enfrentar el confinamiento obligatorio o cuarentena y el colegio se vio obligado a prestar sus servicios de manera virtual o remota. Pese al gran desafío que esto representaba Dios dirigió los procesos académicos y económicos en el CADI y por su gracia pudimos sobreponernos a las dificultades tecnológicas, de salud y de otra índole. Los horarios de clase fueron ajustados, por orden del MEN, también los contenidos a enseñar y a nivel institucional cada proceso que lo requería fue adaptado para responder a las necesidades del momento. Luego de meses sin vernos cara a cara, regresamos en diciembre al colegio para graduar a la promoción 2020, con un tapabocas puesto y el distanciamiento obligatorio pero felices por los logros alcanzados, ascendimos al puesto 16 a nivel municipal, categorizado por la prueba saber, al 22 a nivel departamental y al 882 a nivel del país.

Inició el 2021 de manera remota, pero los avances a nivel científico y tecnológico preparaban al mundo para el retorno a la presencialidad. El CADI se asesoró de expertos y organizó su protocolo de regreso a clase, con medidas estrictas de distanciamiento, uso de tapabocas y frecuente lavado de manos se inició la alternancia en el mes de abril con 120 estudiantes presenciales y el resto de estudiantes virtuales. A lo largo del año, vimos la mano poderosa de Dios obrando en cada miembro de la comunidad educativa, ya comprobaríamos más tarde que cada esfuerzo fue recompensado. Retornamos a los Intercolegiados y nuestros estudiantes nos regalaron medallas de oro en tenis de mesa prejuvenil, 100 mts natación estilo libre en la categoría juvenil, plata en fútbol sala municipal categoría infantil y bronce en 50 mts natación estilo espalda prejuvenil. El 2021 finalizó gracias a Dios sin ningún problema con estudiantes presenciales y docentes.

Gracias al Altísimo, porque durante esos dos años difíciles el colegio dio pasos agigantados en el área académica. Se posicionó en el noveno lugar de la ciudad de Ibagué y en el puesto N° 11 del departamento del Tolima, también a nivel nacional ascendimos al puesto 602. Llegó el 2022 con desafíos diferentes, por orden del Gobierno de la República las clases se retomaron de manera presencial, tenemos grandes sueños para este año, sueños, expectativas, temores, retos que colocamos en las manos de nuestro Proveedor. A Él sea siempre la honra y la gloria. Amén.

4.3 Misión.

El colegio adventista de Ibagué se fundamenta en los principios inspirados en las sagradas escrituras, busca propiciar un desarrollo integral equilibrado de sus estudiantes en las dimensiones: espiritual, intelectual, física y social en los niveles de educación inicial, básica, media académica y técnica, para que construyan con sentido crítico, una vida de amor propio, al prójimo y a Dios.

4.4 Visión.

El CADI en el año 2023 quiere ser una de las mejores instituciones de la región en la formación integral basada en principios bíblicos y formación académica e intelectual, con el propósito de lograr con excelencia la esencia de la educación cristiana adventista.

4.5 Valores institucionales.

Para el CADI, los valores deben ser guía de nuestro comportamiento, estos valores se fundamentan en el respeto y los derechos humanos, elementos que están inmersos en la filosofía institucional.

1. **Reverencia a Dios:** profundo respeto y amor a Dios, incluye honrarlo, expresarle gratitud y obedecer sus mandamientos.
2. **Responsabilidad:** facultad para tomar decisiones conscientes y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.
3. **Tolerancia:** aceptación de la diversidad de opinión, social étnica, religiosa y cultural. Es la capacidad de escuchar a los demás, valorando las distintas formas de ver el mundo, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

4. **Honestidad:** comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
5. **Respeto:** admiración, aprecio y reconocimiento por una persona o cosa. Incluye el respeto a Dios, a nosotros mismos, a los semejantes, al medio ambiente, a las leyes, a las normas sociales, a la memoria de los antepasados y a la patria en que nacimos.
6. **Solidaridad:** ayuda, apoyo, fraternidad y empatía hacia quien sufre un problema o se encuentra en una situación desafortunada.
7. **Gratitud:** sentimiento, emoción o actitud de estimar un favor o un beneficio que alguien le ha concedido, correspondiendo de alguna manera dicho beneficio.
8. **Lealtad:** sentimiento de respeto y fidelidad hacia una persona, compromiso, comunidad, principios morales, entre otros.
9. **Sentido de pertenencia:** sentirse parte de la familia, un grupo determinado, una institución, la sociedad. Serle fiel al grupo y seguir sus normas de identidad y seguridad.
10. **Justicia:** determinación de actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que corresponde, incluido uno mismo)
11. **Alegría:** es sinónimo de dicha, contentura o júbilo. Produce sensaciones de agrado, esperanza y estima. La fuente más común, más profunda y más grande de la alegría es el amor, por cuanto implica también una relación con los demás.

5. UNIFORMES

5.1 Uniformes.

El uniforme del CADI imprime carácter y pertenencia, por lo tanto, debe ser portado con dignidad y respeto. Los estudiantes lo portarán de la siguiente manera:

Artículo 1. Uniforme de diario – hombres.

1. Chaqueta según modelo exclusivo de la Institución (colores, logos, letras, etc.) correspondiente a la muestra reglamentaria aprobada para el año lectivo.
2. Camisa color blanco de botones con cuello para corbata manga corta, con logos (escudo bordado) y características definidas según muestra reglamentada y aprobada, cuyo porte permanente debe lucirse por dentro del pantalón trescientos sesenta grados (360°).
3. Camiseta o camisilla interior (debajo de la camisa) de color blanco sin estampados o decorados.
4. Pantalón de color gris stefano con bota recta mínimo de hasta 18 cm de ancho; con cinturón entre pasadores a la cintura, modelo clásico con dos (2) bolsillos diagonales con pespunte al tono, dos (2) bolsillos con ribetes en la parte posterior, pasador liso y bota a la suela del calzado sin ningún tipo de adorno accesorios, rupturas o cortes de moda.
5. Correa lisa de cuero de color azul, sin ningún tipo de estampados, imágenes, taches, hebillas ni doble fondo.

6. Medias de color gris y de uso a la altura de la pantorrilla (no tobillera - mediana) y sin ningún tipo de estampados, imágenes o decorados.
7. Zapato colegial sin broches ni hebillas (no zapatilla) de color azul oscuro con embetunado y brillo diario.
8. El conjunto uniforme debe portarse en su totalidad y en conformidad al horario establecido.

Artículo 2. Uniforme deportivo o de educación física – hombres y mujeres.

1. Sudadera azul oscuro con franja delgada blanca y demás características propias de este uniforme según modelo y muestra
2. Reglamentaria aprobada para el año lectivo con bota recta (sin entubar) mínimo de hasta 18 centímetros de ancho.
3. Camibuso de color blanco con cuello del mismo color azul de la sudadera con logos (escudo bordado) material y características definidas según muestra reglamentada y aprobada por el CADI.
4. Pantalóneta de color (gris), material, logos, letras, medidas y demás características propias de este uniforme según modelo y muestra reglamentaria aprobada para el año lectivo.
5. Camiseta o camisilla interior (debajo del camibuso) de color blanco sin estampados o decorados y con mangas.
6. Medias de lana de color blanco sin estampados o decorados conforme a la muestra de modelo aprobado.
7. Tenis deportivos colegiales de cordón (en color blanco de material lona o cuero) sin adornos, marcas, colores adicionales, logos de equipos de fútbol, rayas, líneas, figuras ni taches. Tenis sugerido y aprobado para el año lectivo. (Se recomienda preferiblemente bota tenis).

Artículo 3. Uniforme de diario – mujeres.

1. Chaqueta según modelo exclusivo de la Institución (colores, logos, letras, etc.) correspondiente a la muestra reglamentaria aprobada para el año lectivo.
2. Jardinera según modelo exclusivo de la Institución (colores, logos, letras, etc.) correspondiente a la muestra reglamentaria aprobada para el año lectivo, la cual debe tener abertura de cremallera en el costado derecho y su altura de la falda debe cubrir totalmente la rodilla.
3. Bucletero o pantalóneta (cómoda no apretada) de color azul oscuro usada permanentemente debajo de la falda de la jardinera.
4. Camisa color blanco, con cinta (cordón) amarrado de botones manga corta, y características definidas según muestra reglamentada y aprobada.
5. Camiseta o camisilla interior (debajo de la camisa) de color blanco sin estampados o decorados.
6. Medias de algodón o lana de color blanco y de uso a la altura de la rodilla (por debajo de la rodilla 5 cm.) (no tobillera - mediana) y sin ningún tipo de estampados, imágenes o decorados.
7. Zapato azul oscuro colegiales de cuero con embetunado y brillo diario.

8. El conjunto uniforme debe portarse en su totalidad y en conformidad al horario establecido.

Parágrafo 1: el uniforme de diario no reemplaza el uniforme deportivo o de educación física (sudadera); ni el deportivo reemplaza el de diario.

Parágrafo 2: no se permite ninguna otra prenda que reemplace alguna aprobada aquí; como tampoco una prenda de vestir opcional o adicional sobre el uniforme o con el uniforme.

Parágrafo 3: el cabello largo, tinturado en mechones o en su totalidad, cortes no clásicos, barba, bigote, patilla, aretes, pearing, manillas y otros, no forma parte del uniforme. Teniendo en cuenta que el estudiante, el padre de familia o acudiente son concededores de las normas y la filosofía institucional desde del proceso de admisión y matrícula y estas fueron aceptadas.

Parágrafo 4: el incumplimiento de las normas aquí contempladas sobre el uso de uniformes conlleva a sanciones tipo 1 señaladas en este manual.

Artículo 4. Generalidades y otras normas referentes a uniformes.

1. Los alumnos deben presentarse al CADI con el uniforme completo para recibir sus clases y actividades de representación o de índole cívico.
2. El uniforme diario o deportivo se usará durante la jornada de estudio de acuerdo con las actividades programadas por la institución fuera o dentro de la misma.
3. Para las ceremonias de graduación, clausura o actividades especiales, los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de diario.
4. El uniforme de educación física únicamente se utilizará según el horario académico correspondiente para cada curso.
5. El CADI no aceptará (por ningún motivo) combinaciones de dos uniformes diferentes, como tampoco el uso de prendas diferentes al uniforme.
6. Los uniformes de diario, educación física deberán portarse digna y pulcramente tanto dentro como fuera de la institución.
7. El porte del carné debe ser permanente durante toda la jornada escolar tanto en actividades curriculares como extracurriculares e incluso en actividades institucionales fuera del CADI.
8. El desacato al uso debido, requerido, señalado, solicitado, detallado y autorizado en el presente manual de los uniformes institucionales, constituirá para el estudiante la sanción contemplada en el tipo de faltas para el caso.
9. El estudiante que tenga algún tipo de dificultad en el porte o uso requerido del uniforme, deberá presentar a través de su acudiente la excusa o justificación escrita sobre la misma, con el fin de ser valorada ante los estamentos disciplinarios y corresponder a su aceptación o denegación.
10. El uniforme de diario deberá portarse desde el primer día de clases tanto por los estudiantes nuevos como antiguos.

11. El uso de camibuso o uniforme de promoción (exclusivo grado 11), en caso de que así se estableciere por la administración previa solicitud de los padres de los graduandos en su totalidad, estará sujeto al cumplimiento de normas establecidas al comienzo del año con los estudiantes de último grado. El colegio tendrá total autonomía en sugerir y solicitar las especificaciones para dicho uniforme.
12. La graduación de grado 11 se hace con toga, no se porta aretes, manillas ni ninguna clase de adorno, esmaltes en las uñas, ni tinte en el cabello; para los hombres corte de cabello clásico.
13. El incumplimiento de las normas aquí contempladas sobre el uso de uniformes conlleva a sanciones leves y/o tipo I (uno) señaladas en este manual.

Parágrafo 1. Se reitera enfáticamente que ningún pantalón (diario o sudadera) debe ser entubado o sujeto a la moda del momento. (La bota del pantalón debe subir hasta la parte superior de la rodilla). Las medias no pueden ser tobilleras ni ligueras. La revisión de aseo higiene, cabello y uñas es diaria.

Artículo 5. Presentación personal y normas de higiene.

1. Aseo e higiene personal a nivel general y a diario.
2. Es parte de la presentación personal la limpieza general de dientes y cavidad bucal.
3. No se permite el uso de barba, bigotes o bello facial.
4. Evitar el uso de esmalte y/o cosméticos.
5. Para las señoritas el cabello debe estar peinado obligatoriamente con el rostro totalmente despejado y recogido con balaca, moño, caimán, diadema, etc., sin accesorios puntiagudos o hebillas que pongan en riesgo su seguridad o integridad física propia o la de los demás.
6. Para las señoritas sólo se permiten accesorios para el cabello de color azul oscuro, blanco, negro o gris en uso discreto y no exagerado.
7. Corte de cabello para caballeros es clásico (corto) o militar sin figuras (siete, cuadro, estadio, hongo, punk, metalero, equipos de futbol, imágenes, labrados, subculturas urbanas, modas urbanas, etc.) sin mechones, sin trenzados, sin copetes, sin accesorios, sin rapados ocultos, sin erizados, sin crestas, sin extensiones.
8. El cabello para los caballeros debe permanecer peinado obligatoriamente con el rostro totalmente descubierto y sin ningún tipo de: colitas, mechones de colores, tinturas fosforescentes, gominas, geles brillantes o imitables de moda no permitidos dentro de la institución. El cabello debe mantenerse aseado todos los días y controlado higiénicamente. Para las niñas recogido con moñas azules, blancas o negras
9. El cabello debe permanecer peinado obligatoriamente con el rostro totalmente descubierto y sin ningún tipo de: colitas, mechones de colores, tinturas fosforescentes, gominas, geles brillantes o imitables de moda no permitidos dentro de la institución. El cabello debe mantenerse aseado todos los días y controlado higiénicamente.

10. El uniforme debe portarse limpio, aseado, planchado, sin rayones, adornos ni decorados adicionales. Se recomienda marcar de manera discreta con el nombre del estudiante las prendas de educación física.
11. No se permite el corte, raspado, afeitado y/o depilado de cejas de ninguna índole.
12. Uñas cortas pulidas aseadas y sin accesorios.
13. Maletas, maletines, bolsos y útiles escolares: deben mantenerse limpios y en buen estado.
14. Los zapatos siempre deben mantenerse y lucirse limpios, amarrados, embetunados y lustrados, así como los zapatos deportivos (tenis, bota-tenis) totalmente limpios y blancos.
15. Porte de prendas de vestir autorizadas (días de uniforme y días de particular); deben lucirse aseadas limpias pulcras y vestidas con decoro conforme a las normas y filosofía institucional.
16. No uso de ningún tipo de chapa en el cinturón o correa del pantalón.
17. No uso de manillas de ninguna especie y de ningún material.
18. No uso de manillas con taches metálicos con dijes o elementos filosos o cortantes, de equipos de futbol o con figuras satánicas u ocultistas.
19. No uso de gargantillas de ninguna especie, collares, cadenas, etc.
20. No uso de ningún tipo (clase o colocación) de piercing, expansión, topo, arete, zarcillo, botón, perforación estética (nariz, labio, ceja, pómulos, mentón, párpado, frente, lengua, frenillo labial superior, frenillo labial inferior, etc.), artesanías estéticas, tatuajes fijos o lavables, frikis, dilatación, rodillos, anillos con calaveras o de contenidos ocultistas; etc., y aquellos de novedad que la moda imponga en relación similar al contexto de este punto.
21. No uso o porte de ningún tipo de cadenas, chacos, navajas, bisturís, cuchillas, cortafríos, manoplas o cualquier otro tipo de instrumento utilizado en las artes marciales o para la defensa personal.
22. Recoger lo más pronto posible al niño o niña. Cuando nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA comunique su estado de enfermedad; remitirlo al pediatra y enviar al colegio el certificado médico en caso de incapacidad.

Artículo 6. Uniformes de uso institucional diario, deportivo, promoción.

1. No portar los uniformes o vestirlos de manera incompleta, indecorosa o inadecuada. Esta falta está inscrita dentro de las situaciones tipo I, II o III según tipificación y clasificación para su debido proceso según lo presentado en los siguientes capítulos.
2. El uso adecuado del uniforme es sinónimo de identidad; por lo tanto, todos los estudiantes deben portarlo decorosamente absteniéndose de hacerle modificaciones o complementos que vayan en contra del sentido de UNIFORMIDAD.
3. Se reitera enfáticamente que ningún pantalón (diario o sudadera) debe ser entubado o sujeto a la moda del momento. (La bota del pantalón debe subir hasta la parte superior de la rodilla). La corbata debe ser usada en forma permanente y decorosa. Las medias no pueden ser tobilleras ni ligueras. El corte del cabello para los varones es clásico y parejo.

4. Las chaquetas del uniforme, cualquiera sea el grado escolar deben estar marcadas internamente.
5. El CADI tiene total autonomía para tomar decisiones con respecto a las solicitudes de chaquetas de promoción según las situaciones que lo requieran dado el caso. También el uso de chaqueta de promoción exclusiva para grado 11, en caso tal si así se estableciera, estará sujeta al cumplimiento de normas establecidas al comienzo del año con los estudiantes de último grado.

Artículo 7. Presentación aseo e higiene - dependencias.

1. Las normas de aseo aplican también a útiles escolares, y dependencias o áreas físicas de la Institución.
2. El puesto de trabajo (zona de convivencia) debe permanecer limpio y ordenado.
3. Mantener durante el año escolar el pupitre en perfectas condiciones (sin ninguna marca, ni mancha) y entregarlo del mismo modo so pena de las sanciones económicas que rijan en su momento.
4. Mantener las zonas de descanso, salones de clase y áreas de descanso debidamente aseadas y en completo orden.

Parágrafo: el incumplimiento de las normas de aseo e higiene a nivel personal como de espacio físico, conlleva a sanciones leves y/o de tipo I aquí señaladas en este Manual.

6. BIENESTAR INSTITUCIONAL

6.1 Perfiles.

La pertenencia al **CADI** implica unas disposiciones, unas actitudes, unas cualidades alcanzables que dan cuenta de la identidad, del compromiso de la aceptación de las políticas y criterios institucionales lo mismo que el desarrollo de la persona. En virtud del privilegio de pertenecer a nuestra institución cada miembro contará con aptitudes y actitudes que lo califiquen y cualifiquen como se describe a continuación:

Artículo 8. Perfil del rector (a).

El o la Rector (a) es la primera autoridad del establecimiento educativo y responsable legal de la Institución, de su administración y su funcionamiento. Depende de la Iglesia Adventista del Séptimo Día - Asociación Sur Colombiana, entidad propietaria del Colegio, quien lo nombra; su perfil es el siguiente:

1. El rector, plenamente identificado con los valores y los principios bíblicos de la Iglesia Adventista y la filosofía de la institución, se caracteriza por ser una persona que lidera, dinamiza y participa activamente en las actividades propias de la institución.
2. Con capacidad para escuchar y dialogar; visionario dentro de una sociedad en crisis, permitiendo así el fortalecimiento y la vivencia de la fe en acciones concretas. De la misma manera dará testimonio de disponibilidad y servicio.

3. Es honesto, imparcial, justo, prudente al actuar y en hablar, haciendo uso de excelentes relaciones humanas que manifiestan el respeto por el otro.
4. Denota idoneidad en su quehacer administrativo.
5. Con una visión prospectiva que impulsa en forma periódica la institución hacia una educación del siglo XXI y hasta la eternidad.
6. Tiene conocimiento sobre: administración escolar, de personal, de procesos, de recursos, información, infraestructura, equipos y materiales.
7. Conoce la normatividad educativa vigente.
8. Proyecta una imagen positiva de la institución.
9. Genera credibilidad y confianza en su equipo de trabajo.
10. Garante de la humanización de los procesos institucionales.

Artículo 9. Perfil del coordinador académico.

Es la autoridad a cuyo cargo está la orientación académica y el control del cumplimiento de planes y programas de estudios. Depende del Rector para establecer y liderar los planes y programas pedagógicos del establecimiento educativo. Su perfil es el siguiente:

1. El coordinador académico, plenamente identificado con los valores y los principios bíblicos de la Iglesia Adventista y la filosofía de la Institución, se caracteriza por ser una persona que lidera, dinamiza y participa activamente en las actividades propias de la institución.
2. Conoce la estructura didáctica y la metodología de las diferentes áreas.
3. Conoce la filosofía institucional.
4. Recibe capacitación y actualización permanente en su área de desempeño.
5. Conoce la normatividad educativa vigente en relación con el área académica. Propicia la relación entre las diferentes áreas con el fin de lograr la calidad educativa.
6. Proyecta una imagen positiva de la institución.
7. Generador de credibilidad y confianza en su equipo de trabajo.
8. Responsable en el cumplimiento de los deberes.
9. Actitud favorable al cambio.
10. Respetuoso con la diferencia.
11. Capacidad de convocatoria y proyección.
12. Maneja buenas relaciones con todo su equipo de trabajo.

Artículo 10. Perfil del coordinador de convivencia.

Es la autoridad a cuyo cargo está la disciplina del plantel y el control del cumplimiento del reglamento o manual de convivencia de los profesores, alumnos y padres de familia. Depende del Rector para establecer y liderar los planes y programas disciplinarios y de convivencia del establecimiento educativo. Su perfil es el siguiente:

1. El coordinador de convivencia, plenamente identificado con los valores y los principios de la Iglesia Adventista y la filosofía de la institución, se caracteriza por ser una persona que lidera, dinamiza y participa activamente en las actividades propias de la institución.

2. Conoce de la normatividad vigente inherente al área de convivencia y comunidad.
3. Conoce la filosofía institucional: misión, visión, valores y principios.
4. Conoce el funcionamiento de las comisarias de familia, el ICBF y otras entidades que coadyuven en el proceso de convivencia.
5. Proyecta una imagen positiva de la institución.
6. Genera credibilidad en su equipo de trabajo.
7. Es equitativo e imparcial en los procesos de formación.
8. Es asertivo en el manejo de la convivencia institucional.
9. Es responsable en el cumplimiento de deberes.
10. Tiene una actitud favorable al cambio.
11. Es prudente en el manejo de la información y la comunicación.
12. Es un defensor y promotor de los derechos y del cumplimiento de los deberes de los estamentos comunitarios, comités de participación institucional, tal como lo consagra la constitución política colombiana y sus normas legales y reglamentarias.

Artículo 11. Perfil del orientador – capellán espiritual.

Es el coordinador y responsable de la formación religiosa, ética y moral de los alumnos de la comunidad educativa. Depende del rector del establecimiento educativo y por la línea funcional de los Coordinadores del plantel. Su perfil es el siguiente:

1. El orientador (Capellán), plenamente identificado con los valores iluminados por los principios bíblicos, se caracteriza por ser una persona que dinamiza y participa activamente en las actividades propias de la institución.
2. Con capacidad de escucha y diálogo; visionario dentro de una sociedad en crisis para el fortalecimiento y la vivencia de la fe en acciones concretas. De la misma manera dará testimonio de disponibilidad y servicio.
3. Es imparcial.
4. Tiene manejo ético de la confidencialidad.
5. Es confiable, espiritual y colaborador.
6. Está comprometido con el crecimiento y la restauración espiritual de la comunidad educativa.
7. Recibe entrenamiento continuo en el área de capellanía.

Artículo 12. Perfil del director de curso.

Es el docente encargado de responsabilizarse y velar por el buen desempeño académico, convivencial y disciplinario de un grupo de estudiantes asignado por la coordinación académica. El docente director de curso deberá tener el siguiente perfil:

1. El director de curso, está plenamente identificado con los valores y los principios de la Iglesia Adventista y la filosofía de la institución, se caracteriza por ser una persona que dinamiza y participa activamente en las actividades propias de la institución.
2. Propicia un ambiente agradable y digno en el aula de clase asignada por medio de la decoración pertinente, acorde a los principios de la filosofía de la educación adventista.

3. Tiene una actitud comprometida hacia los diferentes procesos de la institución.
4. Demuestra preocupación por los estudiantes que tiene a su cargo.

Artículo 13. Perfil del docente.

Los docentes del CADI deben tener el siguiente perfil:

1. El docente, plenamente identificado con los valores y los principios de la Iglesia Adventista y la filosofía de la institución, se caracteriza por ser una persona que dinamiza y participa activamente en las actividades propias de la institución.
2. Conoce y vive la filosofía institucional.
3. Conoce la normatividad educativa vigente inherente a su rol.
4. Conoce el modelo pedagógico institucional y su área de desempeño.
5. Maneja la tecnología requerida para su buen desempeño.
6. Mantiene una relación constante con Dios.
7. Proyecta una imagen positiva de la Institución.
8. Coherente en el pensar, hablar, ser y hacer.
9. Mantiene relaciones cordiales con sus compañeros y diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Asertivo, conciliador, prudente y proactivo.
11. Responsable en el cumplimiento de sus deberes.
12. Prudente en el manejo de la comunicación.
13. Prudente en el manejo de la información.
14. Mediador de conflictos.
15. Recibe entrenamiento continuo en su área de desempeño.

Artículo 14. Perfil del estudiante.

Entendemos por perfil las conductas y cualidades deseadas e ideales que el CADI propone y que los alumnos deben alcanzar para demostrarlas en la institución. Se expresará en los diferentes aspectos relacionados a continuación:

1. Se siente digno(a) de pertenecer a nuestra Institución.
2. Es consciente de cumplir el manual de convivencia escolar.
3. Se apropia en su diario vivir de los principios cristianos y criterios institucionales.
4. Está en permanente actitud de desarrollo personal.
5. Asume y aplica en la vida los principios éticos, culturales, artísticos y tecnológicos.
6. Conoce y es protagonista de su aprendizaje, investigativo en constante búsqueda de la formación académica personal e integral.
7. Participa activamente de las actividades institucionales y está abierto(a) al progreso en continua relación con los avances de la ciencia, la técnica y la tecnología como complemento de su especialidad.
8. Es puntual en el cumplimiento de sus deberes académicos y de convivencia.
9. Construye su proyecto de vida a partir de principios espirituales, morales y éticos, los valores familiares e institucionales y los requerimientos de la sociedad.
10. El (la) Estudiante es responsable, respetuoso(a), autónomo(a), sincero(a), honesto(a) y solidario(a) en su relación consigo mismo(a) y con los demás.

11. Es claro(a), respetuoso(a), responsable y asertivo(a) en su interacción con los directivos, profesores, personal administrativo, servicios generales y comunidad en general.
12. Cumple las reglas de urbanidad y convivencia ciudadana comprometiéndose en el respeto y en el cuidado de la familia, de sí mismo y del colegio.
13. Es facilitador(a) en la solución de conflictos.
14. Porta el uniforme de forma adecuada con decoro y dignidad.

Artículo 15. Perfil del egresado.

El egresado del CADI es una persona con altos ideales, con vocación de servicio, con la preparación académica necesaria para emprender estudios superiores, desempeñarse a futuro en el campo laboral con excelencia, con metas positivas, claras y definidas para hacer de su vida algo grande y valioso, digno representante del creador del universo y de su alma máter.

Artículo 16. Perfil del padre o de la madre de familia.

Perfil sociocultural acorde con los propósitos de formación integra e integral, trazados en el PEI de CADI.

1. Cumplimiento y acato de los padres acorde con la filosofía institucional (Misión, Visión, Principios y Valores).
2. Padres comprometidos, presentes en el proceso formativo y educativo de sus hijos con el énfasis de autoridad, disciplina, respeto y responsabilidad continua y acorde a los parámetros de una educación integra e integral.
3. Padres con inaplazable e ineludible cumplimiento de las obligaciones académicas, financieras, curriculares y comportamentales contraídas con la institución y con el alcance de los objetivos institucionales.
4. Padres con estructura familiar, estable y con pautas de crianza claras y acordes con los valores inculcados por nuestro CADI a través de nuestro Programa Proyecto de Vida.
5. Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones de nuestra institución educativa.

6.2 Derechos.

Artículo 17. Derechos académicos de los estudiantes del CADI.

El educando matriculado en el CADI, además de los derechos contemplados en los acuerdos internacionales, en la constitución política de Colombia, el código de la infancia y la adolescencia 1098^o de 2006, la protección que les genera la carta magna, las sentencias de la corte constitucional, sentencias de la corte suprema de justicia, y aunado a ello, la Ley 1146^o de 2007 y la Ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013 y decreto 860 de 2010, y los que le otorga su identidad y dignidad intrínseca y las leyes de la república; de manera que cuando el educando se matricula en nuestra institución educativa, adquiere, y en adelante gozará de los siguientes derechos:

1. Disfrutar de los derechos universales del niño y la niña estipulados en la constitución política de Colombia, código del menor, ley de infancia y adolescencia y demás normas.
2. ser informado oportunamente sobre la misión, visión, objetivos, manual de convivencia y filosofía de la institución.
3. recibir formación integral en las dimensiones ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal y sociopolítica de acuerdo con el bien común y los principios de la educación adventista.
4. A que se les respete su vida y su integridad física y moral, su dignidad, su sexualidad, sus creencias y sus bienes. Por lo tanto deben actuar con respeto hacia los demás en todos los espacios del colegio y en los que representen al mismo, siendo corteses y respetuosos al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, es deber de los alumnos ser honestos en toda actividad académica y respetar toda propiedad material e intelectual.
5. A disfrutar plenamente de la vida escolar.
6. A cometer errores, pero con el deber de reconocerlos, de ofrecer disculpas, de enmendarlos y de tratar en lo posible de no volverlos a cometer.
7. A gozar de un ambiente sano.
8. A que cuando se presenten conflictos, se busque siempre una salida constructiva a éstos, a través de figuras como el diálogo, la mediación o la reconciliación (conforme con la Ruta de Atención Integral - RAI), debiendo siempre tener la mejor disposición y actitud para resolver los conflictos.
9. Conocer desde el inicio del año escolar los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción, pautas académicas de las diversas asignaturas, plan de estudios y estructura curricular que forma parte del proyecto educativo institucional PEI.
10. Conocer los resultados de las calificaciones y valoraciones dentro de los ocho días siguientes a la realización de las mismas y visualizarlas en la plataforma virtual académica.
11. Ser escuchado oportunamente.
12. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
13. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
14. Participar en el diseño y programación de proyectos educativos de la institución.
15. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
16. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes SIEE: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
17. Presentar las actividades académicas que quedaron pendientes en el (los) día(s) de ausencia, previa presentación de la constancia de validez expedida por coordinación académica.

18. Elegir y ser elegidos(as) para el gobierno escolar o revocar el mandato de un miembro de éste, teniendo en cuenta los requisitos que establece la ley general de educación, el proyecto educativo institucional, el reglamento o manual de convivencia y el gobierno escolar.
19. Participar en la construcción del manual de convivencia a través de las actividades implementadas por la institución y conocerlo antes de firmar la matrícula para el año lectivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente.
20. Conocer las observaciones antes de ser consignadas en su hoja de vida.
21. A tener un debido proceso y ser escuchados en su defensa de acuerdo al conducto Regular establecido en el presente manual de convivencia escolar y lo establecido en el código de infancia y adolescencia (1098, art. 26): *“Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a que se les aplique el debido proceso en todas las acciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados”*. Los niños, niñas y adolescentes tendrán derecho a ser escuchados y su opinión será tenida en cuenta.
22. Recibir la asesoría y el acompañamiento de la comunidad educativa para superar las dificultades que encuentre en su proceso de formación integral.
23. Recibir una educación basada en los principios cristianos con la filosofía de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
24. Recibir una formación integral acorde al PEI.
25. Ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
26. No ser discriminado por su sexo (masculino y femenino), raza, credo o color.
27. Conocer oportunamente el calendario académico, horarios de clases y actividades curriculares.
28. Ser escuchado por los diferentes estamentos escolares (docentes, director de curso, coordinación, orientación, comisión de promoción y evaluación, comité de convivencia, rector(a), consejo directivo) cuando se solicite en forma respetuosa y cordial.
29. Presentar solicitudes, peticiones y reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes y obtener respuestas oportunas. El siguiente es el conducto regular o protocolo para dichos casos:
 - a. **Docente de área.**
 - b. **Director(a) de curso.**
 - c. **Coordinador de convivencia y/o académico.**
 - d. **Carta de descargos.**
 - e. **Rectoría.**
 - f. **Consejo directivo.**
30. Obtener un reconocimiento justo por su desempeño, su esfuerzo personal y su buen comportamiento de acuerdo al SIEE.
31. Disfrutar con responsabilidad de la imagen del colegio, de las instalaciones, los bienes y los servicios de la institución para la vida escolar.
32. Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por el PEI.

33. Presentar talleres, guías de trabajo y evaluaciones extemporáneas cuando por causa justa haya faltado a la Institución y justifique la inasistencia dentro de los siguientes tres (3) días hábiles después de su ausencia.
34. Disfrutar del descanso, de la recreación saludable y de los periodos de vacaciones.

Parágrafo 1: los estudiantes tienen derecho a participar en el gobierno escolar cuando:

- a. Tienen un comportamiento acorde a las normas institucionales (sin procesos de convivencia).
- b. Tienen un buen rendimiento académico.

Parágrafo 2: en caso de violación a algún artículo del manual de convivencia escolar y acorde al Art. 29 de la constitución política, el estudiante tiene derecho a presentar pruebas pertinentes y conducentes al esclarecimiento de los hechos que se le imputen.

Parágrafo 3: la naturaleza misma de la Institución considera como impedimentos civiles reglamentarios preexistentes subsiguientes a la matrícula la siguiente figura: vínculo matrimonial o unión libre.

Parágrafo 4: el CADI respeta el derecho a la educación el cual además constituye su misión esencial. Cuando concurren dos derechos; prevalece el de mayor trascendencia y su significado.

Parágrafo 5: el derecho a la vida prima sobre el derecho a la educación y se acentúa esta prioridad del derecho a la vida en el embarazo cuando son dos vidas a defender; la del niño y la de la madre.

Parágrafo 6: *“Sí a la disciplina de los colegios”* - Los estudiantes son tan libres de elegir amistades como los colegios autónomos de aplicar sus códigos de disciplina o su reglamento para la convivencia general. Por ejemplo: *“Si una relación afecta la disciplina de un colegio, el problema no es otro. No porque hay un noviazgo o amistad; sino porque se incurre en actos de indisciplina. Por lo tanto, los jóvenes deben guardar compostura y buena conducta para no incurrir con su pareja en actos que lleven a la indisciplina y mala conducta”*.

Artículo 18. Derechos de los padres y acudientes.

Son derechos de los padres de las madres y de los acudientes inscritos del CADI:

1. Mantenerse informado del desempeño de sus hijos en las diferentes actividades programadas por el CADI en el horario estipulado.
2. Pertenecer al consejo de padres.
3. Estar informado de las actividades programadas por el consejo de padres.
4. Elegir y ser elegidos en los órganos del gobierno escolar, comisión de promoción y evaluación y el comité de convivencia escolar.
5. Conocer aprobar y acatar el manual de convivencia escolar por medio de la firma del mismo.

6. Ser atendidos oportunamente con cordialidad y esmero recibiendo un trato respetuoso para exponer sus necesidades o inquietudes dentro del horario de atención programado del área correspondiente o sujeción a cita previa.
7. Participar en la evaluación de la prestación de los servicios ofrecidos por el CADI.
8. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos, e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
9. Obtener una educación de calidad para sus hijos conforme a los fines y objetivos fijados en la constitución, la ley y el proyecto educativo de la institución.
10. Recibir un ambiente sano para sus hijos que garantice el aprendizaje, el buen ejemplo y la buena moral.
11. Recibir los informes periódicos de evaluación del rendimiento académico y de comportamiento de sus hijos durante y al final de cada periodo, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo.
12. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos o acudidos.
13. Estar informados de los costos de matrículas, pensiones y demás costos adicionales.
14. Recibir oportunamente circulares, citaciones, programaciones académicas, culturales, religiosas, recreativas y otras a realizarse dentro y fuera de la institución con comunicación dirigida a los padres de familia de manera escrita.
15. Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico, comportamiento, convivencia, logros y dificultades de sus hijos.
16. Beneficiarse de los servicios de orientación pedagógica ofrecidos por el CADI.
17. Beneficiarse de los servicios de consejería, capellanía y orientación espiritual que brinda el CADI.
18. Conocer a tiempo el PEI, plan de estudios y calendario escolar.
19. Participar en las acciones conducentes al mejoramiento académico y convivencial de sus hijos.
20. Ser informado oportunamente por parte de los directivos de la institución sobre las dificultades académicas y/o disciplinarias de su(s) hijo(s) con las sanciones o procesos correctivos pertinentes al caso.
21. Solicitar permiso a coordinación cuando su hijo(a) tenga una justa causa para ausentarse del CADI.
22. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
23. Expresar sus ideas inquietudes y sugerencias ante el consejo directivo, rectoría, coordinación, capellanía, docentes o secretaría; siguiendo el conducto regular en relación con los procesos académicos y formativos de sus hijos.
24. Contar con el cupo de su hijo siempre y cuando el rendimiento académico disciplinario y convivencial, estén acordes con los parámetros y perfiles establecidos en el manual de convivencia escolar manifestando –claro está- al finalizar el año, su intención de mantener a su hijo(a) en el CADI y solicitándolo a través del formulario de inscripción.
25. Participar en las asambleas generales y actividades que promueve la Institución.

26. Apoyar la programación de convivencias, talleres y salidas pedagógicas que la Institución promueva para que el estudiante se motive en su aspecto académico y convivencial.
27. Propiciar y practicar la comunicación, la tolerancia y el respeto alejando las manifestaciones agresivas y dando ejemplo moral de su propia conducta a su hijo(a).

Parágrafo 1: el CADI responderá únicamente al padre de familia y/o acudiente debidamente registrado en los documentos de matrícula, para atender a las inquietudes o dificultades que se presenten relacionadas con su hijo(a). Bajo ninguna circunstancia se responderá o se dará informe a persona diferente.

Artículo 19. Derechos de los docentes.

El docente es una persona equilibrada de formación integral, colaboradora, justa y racional.

Al firmar el contrato laboral y de compromiso con la institución; cada docente entrará a formar parte de la comunidad educativa y participará en todas las actividades comunitarias. Coordinará su acción con los demás estamentos y su trabajo estará sujeto a los lineamientos de la coordinación académica y administrativa. Se hará responsable de la formación integral de sus estudiantes con la colaboración de la familia.

Además de los derechos contemplados en la constitución política de Colombia, en la ley 734/2002 del código único disciplinario, en la ley 115/1994, el decreto 2277/1979 y 1278/2002 y lo dispuesto en este manual de convivencia escolar; los docentes tendrán los siguientes derechos:

Son derechos de los docentes del CADI:

1. Derecho a todos aquellos consagrados en la constitución política de Colombia, como derechos fundamentales propios del individuo.
2. Tiene derecho a su intimidad personal y familiar, así como a su honra y buen nombre.
3. A desarrollar su trabajo en un ambiente propicio y armónico.
4. Derecho al libre ejercicio de su profesión de acuerdo con lo consagrado en el Art. 25 de la constitución política y con la ley laboral vigente.
5. Derecho a recibir puntualmente su remuneración convenida para el respectivo cargo o función.
6. Derecho a obtener permiso para faltar a la institución o ausentarse por algún imprevisto de calamidad o caso fortuito por licencias de enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
7. Derecho a ser atendido oportunamente en sus solicitudes y peticiones de cualquier índole de carácter personal, laboral o institucional.
8. Derecho a participar en concursos que le permitan obtener promociones en el servicio educativo.

9. Derecho a participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares y a ser elegido en igualdad de condiciones para el consejo directivo de la institución en asamblea de docentes.
10. Derecho a elegir y ser elegido para el consejo académico de acuerdo con el procedimiento para ello definido.
11. Derecho a la libre asociación.
12. Derecho a recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes de la Institución.
13. Derecho a citar al padre de familia o acudiente, cuando lo considere necesario, informando oportunamente a la coordinación.
14. Derecho a conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI.
15. Derecho a recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
16. Derecho a recibir información escrita como aporte para su oficio como docente.
17. Derecho a expresar libremente sus pensamientos respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.
18. Derecho a ser autónomo en el desempeño de su rol profesional pero acorde a la filosofía institucional.
19. Derecho a recibir oportunamente los materiales e implementos pedagógicos y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento laboral en su área.
20. Derecho a conocer, opinar, dialogar, proponer y participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la institución educativa, para mejorar su formación personal, y para mayor integración con la comunidad educativa.
21. Derecho a recibir orientación pedagógica y llevar a cabo las decisiones que adopten los órganos del gobierno escolar (académico, disciplinario y administrativo).
22. Derecho a su intimidad evitando que el personal que labora en la Institución comparta información sobre sus datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de la vida personal a estudiantes, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
23. Derecho a participar en el análisis y construcción del manual de convivencia escolar, planes de estudio, planes de mejoramiento y reformulación del PEI., etc., aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la institución educativa.
24. Derecho a participar en la toma de decisiones.
25. Derecho a retirarse del plantel una vez sea cumplida su jornada laboral según las horas de trabajo estipuladas en el contrato laboral.
26. Derecho a ser informado respetando y siguiendo el conducto regular en todo proceso institucional, sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.

6.3 Deberes de la comunidad educativa.

Artículo 20. Sobre los bienes personales y los de uso colectivo

Los integrantes de la comunidad educativa del CADI, frente a la utilización de los bienes personales y de uso colectivo, seguirán los siguientes criterios de respeto, valoración y compromiso:

1. Brindarle uso y manejo adecuado a los bienes personales y comunitarios.
2. Tomar conciencia del esfuerzo que significa adquirir bienes, que nos facilitan el desarrollo personal y comunitario, lo cual se traduce en el empeño por su cuidado y conservación.
3. Comprometerse con espíritu altruista, a observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes idóneos para el beneficio común y personal.
4. Respetar la naturaleza y destino de los bienes propios y el de los demás, como ejemplo de madurez.
5. Participar activamente en el desarrollo de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles de que dispone nuestra Institución educativa, para la implementación del proceso educativo.

Artículo 21. Deberes académicos de los estudiantes del CADI.

1. Cumplir puntualmente con tareas, lecciones, trabajos, horarios escolares, refuerzos académicos, actividades complementarias, actividades individuales y colectivas programadas por el CADI.
2. Estar presente en la matrícula escolar y participar de entrevistas y compromisos.
3. Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares y extra escolares que el CADI organiza en función de la formación integral con su respectivo uniforme completo.
4. Comunicar oportunamente al padre y a la madre de familia o a los acudientes la información enviada por el CADI, en medio físico o virtual y devolver los desprendibles debidamente firmados al docente encargado.
5. Asistir y permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas.
6. Presentar al docente la constancia de validez y autorización expedida por la coordinación de convivencia una vez se reincorpore a las clases ausentes.
7. No sabotear, suplantar a compañeros, ni ser sorprendido en fraude de tareas, trabajos o evaluaciones en clases presenciales y asistidas por las TICS.

Artículo 22. Deberes de normalización de los estudiantes del CADI.

1. Respetar los principios y fundamentos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y su práctica natural junto con su filosofía de educación
2. Cumplir con los horarios establecidos por la Institución, llegando puntualmente al CADI y a las diferentes actividades escolares (clases, oasis en el templo, sala de informática, laboratorio, zona de deporte, etc.)

Horario	Bachillerato	Primaria	Preescolar
Entrada	6:20 a.m.	6:20 a.m.	7: 00a.m
Salida	1:00 p.m.	1:00 p.m.	12:30 p.m.

Parágrafo 1: con el 25% de inasistencias injustificadas a las actividades académicas durante el año escolar de las clases dictadas, se pierde el grado.

3. Ser honestos en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.
4. Cumplir cabalmente con el reglamento o manual de convivencia y con el reglamento interno de cada uno de los servicios que le ofrece el CADI.
5. Llevar a cabo las estrategias planteadas por los diferentes estamentos del CADI para su formación integral.
6. Informar a tiempo sobre cualquier situación que vulnere los valores éticos, morales y afectivos de la comunidad educativa.
7. Asumir el costo de los elementos de uso comunitario, al causar algún daño.
8. Portar siempre sus documentos de identificación: tarjeta de identidad, carné del CADI, carné de la EPS y seguro escolar.
9. Abstenerse de realizar cualquier actividad con sentido comercial que tenga como fin una ganancia personal o de terceros y que no esté autorizada previamente por los directivos del CADI.
10. Presentar inmediatamente retorne al CADI la incapacidad, certificación médica o la carta de sus padres por calamidad, Ingreso tarde (con el soporte respectivo), en coordinación de convivencia, para expedirle su constancia de validez por las ausencias que hayan sucedido. Igualmente, presentar la carta de sus padres con el soporte respectivo si va a salir antes de terminar la jornada con su acudiente o persona autorizada.
11. Respetar y aplicar el conducto regular establecido por el CADI.
12. Apoyar y participar de las actividades lúdicas (musicales, deportivas, manuales) que establece la institución como formación integral.
13. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación y las redes sociales bajo la orientación de los padres de familia o acudientes.
14. Orientar las relaciones interpersonales y afectivas de acuerdo con la filosofía institucional.
15. Cumplir con los horarios de cierre de jornada establecidos por la institución.
16. Realizar el servicio social para aspirar al grado de bachiller.

El incumplimiento de cualquiera de los deberes de los estudiantes se convierte automáticamente en un acto de indisciplina, o convivencia negativa; dando inicio o continuidad a un proceso convivencial con su respectiva reflexión, orientación y sanción.

Parágrafo 2: servicio social. El servicio social pretende que el educando se integre a la comunidad, contribuyendo a su mejoramiento social, cultural y económico,

colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando en él, el valor de solidaridad y el conocimiento frente a su entorno social (artículo 39 decreto 1860 de 1994). en consonancia con lo expuesto en el artículo 97 de la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1194 y resolución 4210 de 1996, que persigue la formación integral del educando, por ello, emerge lo que está enmarcado y definido en el proyecto educativo institucional (PEI) y es ejecutado por el CADI, en forma conjunta y sistemática con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades. El MEN, mediante la Resolución 4210 de 1996, estableció las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, disponiendo en su artículo 3º, los objetivos principales del servicio social:

Parágrafo 3: objetivos del servicio social. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con su mejoramiento.

Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, 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 y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

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.

Parágrafo 4: los educandos, deberán prestar su servicio social en el desarrollo de los diferentes proyectos concertados para tal fin, dentro del CADI, y en los demás proyectos transversales, que se determinen mediante convenios con las diferentes autoridades o entes públicos, previo acuerdo con nuestra Institución educativa.

Artículo 23. Deberes de convivencia dentro y fuera de la institución.

1. El o La estudiante tienen como obligación principal y compromiso conocer y acatar los artículos de la ley de infancia y adolescencia, 1098 de 2006, decreto 860º de 2010, ley 1146º de 2007 y especialmente lo consagrado en la ley 1620º de 2013 y su decreto reglamentario 1965º de 2013, además de lo que exige el nuevo código nacional de policía, en sus artículos: art. 7º; 8º; 10º; 19º; 26º; 27º; 33º; 34º; 35º; 36º; 37º; 38º; 39º; 40º, 43º; 73º; 84º; 92º; 140º; 146º; 155º; 159º; 162º; 174º; 175º; 180º; 181º.

2. Normas, que regulan su proceder, dentro de la sana convivencia en comunidad, y máxime cuando su desempeño en el ámbito escolar, lo comparte con la primera infancia de nuestra institución educativa. Que puede llegar a ser vulnerada, estimulada, inducida o coercitada a imitar, las conductas de los adolescentes más grandes que ellos; de igual forma, el o la estudiante, tienen el compromiso de acatar y obedecer los pronunciamientos referentes a los fragmentos de las sentencias de la corte y los fallos de tutela, comprendiendo que su libre desarrollo de la personalidad está limitado o condicionado a que no vulnere, agrede o afecte a los demás educandos y en especial a la primera infancia, toda vez que de ninguna manera sus derechos son absolutos; y mucho menos puede pretender un educando particular, que es el único educando, dentro del plantel educativo, que se constituye como depositario de derechos. Sino que por el contrario, los demás educandos y las demás personas, también son depositarios y beneficiarios de los mismos derechos y especialmente, la primera infancia, prevaleciendo siempre los derechos de la comunidad sobre los derechos de un particular como lo consagra el artículo 01º de la Constitución Nacional, en todos los casos.
3. También atendiendo a los fragmentos de las sentencias de la Corte Constitucional que se pronuncian al respecto así:
“La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo (...)
4. El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el CADI, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno. Corte Constitucional, sentencia T-569 de 1994. Sentencia SU.624/99
5. “Al permitirse la prestación del servicio público de la educación por una entidad particular, ésta ocupa el lugar del Estado para algo muy importante cual es la prestación de un servicio público; pero eso no excluye que la entidad aspire obtener una legítima ganancia. Por tal razón la Corte no puede ser indiferente al equilibrio estructural de las cargas financieras del sistema de la educación privada, máxime cuando la propia Constitución permite que “los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores”. Y esta escogencia se puede orientar hacia la educación privada.”

Artículo 24. Deberes de los padres y acudientes.

Son deberes de los padres, madres y acudientes inscritos del CADI:

1. Respetar, acoger y respaldar la filosofía, las normas y disposiciones de la Institución.
2. Ingresar a la plataforma virtual (Software académico del CADI) para estar informado de los resultados de las diferentes actividades académicas.
3. Hacer acompañamiento de su hijo en su desarrollo integral.
4. Asistir a las reuniones programadas por el CADI y la asociación de padres de familia.
5. Presentarse puntualmente a las reuniones programadas para la entrega de boletines, escuela de padres y citaciones individuales. Éstas son de carácter obligatorio.
6. Dar ejemplo en todo inculcando valores a toda la comunidad educativa.
7. Seguir respetuosamente el conducto regular para solucionar las situaciones en conflicto.
8. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos.
9. Estar pendiente del desarrollo académico del estudiante y apoyar al CADI en las actividades programadas como refuerzo del conocimiento para la casa.
10. Hacer llegar al CADI las incapacidades, certificaciones médicas o la carta explicativa de la calamidad con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo o la justificación de salida antes de terminar la jornada o ingreso tarde (con el soporte respectivo). No enviar al estudiante cuando exista incapacidad médica.
11. Presentar por medio de carta, con soporte adjunto y con suficiente anterioridad a la administración del CADI la solicitud de permiso para ausentarse del CADI por varios días (el CADI está en la libertad de conceder o no la solicitud).
12. Reconocer las faltas de sus hijos colaborando en su oportuna corrección.
13. Firmar las circulares y la agenda escolar diariamente.
14. Cuidar y responder por sus hijos fuera de la institución de acuerdo con los horarios establecidos.
15. Firmar el observador del estudiante en cada reunión de padres de familia y entrega de boletines.
16. Respetar los horarios establecidos para atención de padres y en ningún caso interrumpir clases.
17. Responsabilizarse por los daños ocasionados por sus hijos.
18. Conocer, cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia escolar.
19. Aceptar y hacer cumplir el contrato de prestación de servicios educativos.
20. Crear en el hogar un ambiente sano y armónico que garantice la estabilidad emocional de sus hijos y un clima adecuado de estudio.
21. Pagar puntualmente dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes la cuota correspondiente a la pensión y demás compromisos financieros.
22. Responder por las obligaciones como padre/madre, pues de lo contrario el CADI está en la obligación de direccionar dichos casos ante los entes o instancias legales de gobierno.

23. Apoyar todas las actividades programadas por la asociación de padres de familia.
24. Suministrar los implementos necesarios a sus hijos de tal manera que se garantice su rendimiento académico y de comportamiento.
25. Responder por lesiones físicas y/o psicológicas que sus hijos causen a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
26. Controlar el horario de salida y llegada de su(s) hijo(s) estudiante(s).
27. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa del CADI.
28. Diligenciar personalmente el proceso de matrícula en las fechas programadas por el CADI.

Parágrafo 1: la institución no responderá quejas y/o reclamos de acudientes al finalizar cada periodo académico cuando éstos (padres y/o acudientes) no han hecho seguimiento de las calificaciones de sus hijos de forma virtual (software académico) o de manera personal con los docentes.

Parágrafo 2: la inasistencia a las reuniones por ser de carácter obligatorio, quedarán registrada en el observador del estudiante y serán parte de un debido proceso citando al padre de familia por segunda vez para la firmar de un compromiso de cumplimiento.

Parágrafo 3: la Institución solicitará cambio de acudiente o de ambiente educativo para el estudiante cuyo padre y/o acudiente que no siga con respeto el conducto regular para solucionar conflictos.

Parágrafo 4: el CADI llevará un control de asistencia de los padres y/o acudientes durante el año escolar haciendo que la falta a dos (2) o más (+) reuniones sean evaluados para estudiar el cupo del estudiante para el siguiente año.

Artículo 25. Deberes de los docentes.

Son deberes de los docentes del CADI:

1. Reconocer los cambios en el desarrollo humano y practicar los valores morales de contenido cristiano. Su función primordial es la de orientar, facilitar, animar, solucionar y acompañar el proceso de formación integral de los educandos.
2. Educar para hacer posible la vida y la felicidad de los educandos basado en los siete (7) aprendizajes básicos para la educación en la convivencia social.
 - Aprender a no agredir al congénere. Fundamento de todo modelo de convivencia social.
 - Aprender a comunicarse. Base de la autoafirmación personal y grupal.
 - Aprender a interactuar. Base de los modelos de relación social.
 - Aprender a decidir en grupo. Base de la política y de la economía.
 - Aprender a cuidarse. Base de los modelos de salud y seguridad social.
 - Aprender a cuidar el entorno. Fundamento de la supervivencia.
 - Aprender a valorar el saber social. Base de la evolución social y cultural.

3. El educador de tiempo parcial además de su horario normal, participará en todas las actividades comunitarias compatibles como: entrevista, inducción, capacitación, presentación de profesores, jornadas pedagógicas, retiros, convivencias, reuniones de padres de familia, entrega de informes académicos o boletín de notas, evaluación institucional, semana cultural, día “E” y demás actividades en las que se requiera su presencia.
4. Sus ausencias en la institución, deben ser autorizadas por rectoría. Aquellas por razones de fuerza mayor deberán ser tratadas de manera inmediata por medio del conducto regular a quién se le presentará la justificación hasta 24 horas después.
5. Para faltar a su trabajo todo docente necesita permiso directo de rectoría solicitándolo por escrito con un (1) día de anticipación, justificando la causa de fuerza mayor. Para el caso de citas médicas se presentará copia de la justificación acompañada de los soportes necesarios.
6. No tener ningún tipo de vínculo sentimental ni de excesiva confianza con ningún(a) estudiante.
7. No realizar ningún tipo de actividad académica, reunión social, reunión cultural, etc., extra escolar por fuera de la institución sin conocimiento y autorización de rectoría.
8. Innovar y replantear su trabajo de acuerdo con los procesos metodológicos de flexibilidad curricular.
9. Conocer con anterioridad todas las actividades programadas por la Institución.
10. Desarrollar y generar un ambiente de trabajo sano armónico y de unidad.
11. Orientar a los educandos en el respeto, en sus derechos y en sus deberes.
12. El docente está comprometido a participar en la reunión de área, jornadas pedagógicas, encargos de disciplina, reuniones de docentes, reuniones de padres de familia, entrega de informes académicos o boletín de notas, retiros, convivencias; programación, desarrollo y evaluación de todos los componentes curriculares y demás actividades a su formación permanente. Toma de asistencia diaria al iniciar cada clase, así como registrar el reporte total en la planilla de la asignatura de cada periodo.
13. Responsabilizarse de manera personal o bajo su autoridad, por el uso adecuado del observador del alumno o libro de memorias del estudiante.
14. Todo docente (excepto convenios especiales) está inscrito de tiempo completo y su jornada de trabajo es de 5:55 am a 1:00 pm y una jornada en la tarde de 3-6 p.m.
15. Asistir puntual y obligatoriamente a todas las actualizaciones y de mejoramiento profesional, brindadas y exigidas por la institución para su continua preparación y/o actualización profesional.
16. Presentarse puntualmente a sus clases y acompañar el proceso educativo durante el horario establecido, dejando al salir, el aula y sus estudiantes en perfecto orden.
17. De acuerdo a las recomendaciones e indicaciones dadas; presentar a la coordinación académica los logros de su área, asignatura, actividades de refuerzo, superaciones e instrumentos de seguimiento y orientación en las fechas acordadas.

18. Integrar y participar de manera activa y creativa los diferentes órganos de evaluación y orientación del proceso educativo.
19. Dar ejemplo de respeto y amor por los valores culturales de la nación, símbolos patrios, actos religiosos y símbolos de la institución educativa. Cumplir con las funciones propias de su cargo (manual de funciones), y las que sean asignadas por sus inmediatos superiores.
20. El docente no director de grupo; estará atento y dispuesto a la colaboración requerida en el momento que se le solicite.
21. La presentación personal del docente debe ser acorde con las exigencias formativas del plantel en el ámbito cristiano y como educador ser un ejemplo vital e integral para los estudiantes. Es obligatorio el uso de su uniforme aprobado para tal fin.
22. Velar por su mejoramiento individual y su continua preparación y actualización profesional.
23. Elaborar guías, módulos y mallas curriculares con la participación de toda el área al que pertenezca su materia y utilizarlas en el desarrollo de las clases como elemento fundamental de trabajo pedagógico. Una guía nunca será reemplazada por fotocopias de un texto.
24. Responder por los inventarios que se le asignen.
25. Por ética profesional no dictará clases particulares y/o domiciliarias a los estudiantes del plantel.
26. Evitará todo tipo de reunión en aras de chisme o comunicación manipuladora en donde se discrepe maliciosa negativa o nocivamente de la institución, del equipo de trabajo, de compañeros de trabajo, administrativos, auxiliares, padres de familia, estudiantes y/o cualquier persona de la comunidad educativa en general.
27. Informar, manifestar, no callar o notificar cualquier situación disciplinaria y/o convivencial de cualquier estudiante en riesgo individual o colectivo.

El incumplimiento a cualquiera de estos deberes es causal para llamado de atención verbal o llamado de atención por escrito con copia memorando a la hoja de vida y sujeción al debido proceso conforme a la orientación y seguimiento de cada caso-individuo en particular.

7. ADMISIONES Y MATRICULAS

7.1 Del ingreso y retiro de los estudiantes.

Artículo 26. Matrícula escolar.

Es el acto académico y administrativo ante la autoridad educativa por medio del cual la persona admitida adquiere la condición de educando matriculado. Con el hecho de registrar la matrícula, el educando se compromete a observar y cumplir el manual de convivencia y demás disposiciones emanadas del CADI.

La matrícula es un contrato civil contractual de prestación de servicios y un compromiso bilateral, firmado entre los padres y/o acudientes del alumno o de la alumna, su representante legal o acudientes y el representante legal del CADI, en beneficio del alumno o la alumna, por el lapso del año escolar correspondiente. Transcurrido este tiempo, el CADI y el padre de familia quedan en plena libertad y no tienen compromiso alguno, es decir, no aseguran la continuidad del alumno o de la alumna para el año lectivo siguiente, dentro del colegio, como tampoco se genera una obligación de pertenencia en el padre de familia o acudiente, el cual si así lo estima prudente y necesario, podrá matricular a su hijo o su hija en cualquier otra institución educativa que le ofrezca la educación que requiere su hijo o hija y se ajuste a sus necesidades y requerimientos.

Con la firma de la matrícula, el alumno o la alumna y sus padres o acudientes, entran a formar parte de nuestra familia educativa; con todos los derechos que les acogen y obviamente con todos los compromisos y con la obligación inexcusable e ineludible de cumplir con todas y cada una de las disposiciones que ello implica, y que aparecen consignadas taxativamente dentro del presente manual de convivencia escolar, tal como lo dispone la corte constitucional cuando en referencia a ello se pronuncia.

Parágrafo 1: los estudiantes que ingresen a la Institución con necesidades educativas especiales, deben presentar en el momento de la matrícula las valoraciones y diagnósticos dados por los especialistas que certifiquen su condición o necesidad. Se debe realizar de manera escrita los acuerdos de entrada entre los actores responsables según las expectativas de enseñanza y los objetivos a alcanzar con el estudiante.

Artículo 27. Motivo para la pérdida de cupo.

1. Al finalizar el año escolar el comité de convivencia, estudiará los informes y situación particular del educando, de cada grado con parámetros de evaluación de cumplimiento de los requerimientos estipulados en el contrato de matrícula y el manual de convivencia con el fin de determinar casos graves de incumplimiento de los reglamentos de nuestra institución educativa.
2. Posteriormente cada caso será evaluado y se determinarán aquellos educandos que, por incumplimiento a los lineamientos internos, pierden el carácter de educandos del CADI.
3. La no renovación del contrato de matrícula será informada por escrito.
4. Cuando al finalizar el año escolar, el CADI, no entrega al educando, la orden de renovación de matrícula ya sea por razones académicas, actitudinales, convivenciales o de incumplimiento de compromisos adquiridos.
5. Según el artículo 9 del decreto No. 3788 de 1986, se prohíbe el porte y el consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, así como el uso o porte indebido de armas u objetos intimidatorios. Después de dar cumplimiento al debido proceso y al decreto No. 3788 de 1986, se excluirá del establecimiento a quien infrinja estas normas.
6. Inasistencia habitual injustificada según Artículo 6, Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

7. Cancelación voluntaria de la matrícula por mutuo acuerdo.
8. **La inasistencia del padre o acudiente a tres de las reuniones programadas por el CADI, o cuando se requiera de su presencia según se establece en el contrato de matrícula.**
9. Falta de acompañamiento de los padres.
10. Perfil inadecuado del educando en el área disciplinaria o actitudinal, luego del acompañamiento de apoyo y concertación de compromisos.
11. Incumplimiento de los acuerdos pactados entre el educando, acudiente y el CADI.
12. Incumplimiento reincidente de las normas establecidas en el presente manual de convivencia.
13. Cuando el educando, repruebe un año académico por segunda vez.
14. Cuando el educando, deba firmar carta de compromiso al inicio del año escolar durante dos años consecutivos.
15. Irrespeto de los padres o acudientes del educando, en contra de cualquier miembro de la comunidad.
16. Retiro voluntario por parte de la familia, presentando carta a rectoría especificando las causas del mismo.
17. No firmar el contrato de cooperación educativa dentro de las fechas estipuladas de matrícula y con el lleno de los requisitos establecidos por el CADI.
18. Cuando el CADI, compruebe falsedad u omisión en la documentación presentada para el ingreso del educando.
19. Cuando se ordene, la cancelación del contrato de cooperación educativa por mandato del consejo directivo del CADI.
20. Cuando los padres de familia y/o acudientes, no estén de acuerdo con las normas de la institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por el CADI.
21. Cuando los padres o acudientes incumplan con los deberes estipulados en el presente manual de convivencia, incluidos los deberes económicos.
22. El incumplimiento de los requisitos que se encuentran definidos en el contrato de cooperación educativa del CADI.

Parágrafo: al finalizar el año escolar el comité de convivencia, estudiará los informes y situación particular de los educandos de cada grado con parámetros de evaluación de cumplimiento de los requerimientos estipulados en el contrato de matrícula y el manual de convivencia con el fin de determinar casos graves de incumplimiento de los reglamentos de nuestra institución educativa. Posteriormente cada caso será evaluado y se determinarán aquellos educandos que, por incumplimiento a los lineamientos internos, pierden el carácter de alumnos del CADI.

La no renovación del contrato de matrícula, será informada a los padres y o acudientes del educando, a través de una carta enviada por cualquier medio idóneo o anotación en la carpeta de seguimiento al estudiante, junto con sus causales.

Artículo 28. Protocolo de admisión a estudiantes nuevos.

Con el fin de diligenciar la matrícula oficial ante el plantel, el aspirante y su respectivo acudiente deben cumplir el siguiente proceso o protocolo de matrícula:

1. Compra, y diligenciamiento del formulario de inscripción en la plataforma virtual, anexando copia del último boletín del grado anterior y copia del observador del alumno o certificado de comportamiento.
2. Presentación del examen de admisión.
3. Entrevista con coordinación académica, coordinación convivencial, capellanía y psico-orientación.
4. Aprobación del formulario de inscripción.
5. Presentación y revisión de documentos en secretaría (fecha de matrícula).
6. Presentación de carné de vacunas para grado preescolar.
7. Firma del contrato de matrícula, pagaré, autorización de tratamientos de datos y consentimiento informado de psicología.
8. Pago de valor de matrícula, costos adicionales y primer mes de pensión en Bancolombia al convenio N° 56644 cuya referencia es el número de identificación del estudiante.
9. Entrega del recibo de pago en tesorería.
10. Ingreso de datos al sistema y firma de matrícula en secretaría.
11. Entrega de la agenda escolar en rectoría.

Artículo 29. Documentos requeridos a estudiantes nuevos.

1. Formulario de inscripción aprobado.
2. Fotocopia del registro civil y de la tarjeta de identidad.
3. Fotocopia de seguridad social. (EPS, SISBEN)
4. Último informe académico aprobado.
5. Certificado de estudios originales desde 5º grado en adelante.
6. Fotocopia del documento de identidad de padres de familia y/o acudientes.
7. Carné de vacunas.
7. Paz y salvo financiero del colegio anterior.
8. Fotocopia del observador del alumno.
9. Registro de retiro del SIMAT

Parágrafo 1: es indispensable en el proceso de matrícula, la adquisición del formulario de inscripción, para lo cual el CADI se reserva el derecho de admisión conforme a sus procesos de análisis y protocolo de estudiantes nuevos.

Artículo 30. Protocolo de admisión a estudiantes antiguos.

Con el fin de diligenciar la matrícula oficial ante el plantel, el aspirante y su respectivo acudiente deben cumplir el siguiente proceso o protocolo de matrícula:

1. Diligenciar con anticipación y durante el mes de octubre el formulario de inscripción en la plataforma virtual para el siguiente año.

4. Una vez confirmada la aceptación en el CADI, se procede a la matrícula en la fecha asignada.
5. Entrevista con rectoría, coordinación académica, coordinación convivencial, capellanía y psico-orientación. (Firma de compromisos en los casos especiales).
6. Pago del valor de matrícula, costos adicionales y primer mes de pensión en Bancolombia al convenio N° 56644 cuya referencia es el número de identificación del estudiante. Es importante que sea este número y no ningún otro.
7. Actualización de datos y firma de matrícula en secretaría.
8. Entrega del manual de convivencia escolar.

Parágrafo 1: para la renovación del contrato de matrícula los estudiantes antiguos deben estar a paz y salvo con la institución por todo concepto y renovar la documentación que tenga vigencia para el año escolar.

Parágrafo 2: el CADI se reserva el derecho de admisión, si el estudiante presenta dificultades de alto grado en su desarrollo académico y/o de convivencia. Se informará al padre de familia de manera escrita la recomendación de cambio de Institución.

Parágrafo 3: la solicitud de retiro de documentos de un estudiante, únicamente la deberá hacer el padre de familia o acudiente (autorizados en la matrícula escolar) firmando el retiro de dicha carpeta ante secretaría. Nota: es requisito para este caso estar a paz y salvo en todo concepto con la institución. Firmando el retiro de documentos para poder obtener la carpeta de documentos.

Artículo 31. Edades de los estudiantes para el ingreso escolar.

Para ingresar al CADI se estipulan las siguientes edades para cada uno de los niveles escolares:

- Transición: 5 años
- Primero: 6 años
- Segundo a undécimo: Se registrarán los rangos correspondientes a un año por cada grado.

8. GOBIERNO ESCOLAR

8.1 Derechos de participación en el Gobierno Escolar.

el gobierno escolar fundamenta su acción en las disposiciones legales vigentes de nuestra constitución nacional de Colombia (1991), ley de convivencia escolar (1620/2013), ley de infancia y adolescencia (1098/2006), ley de la cátedra de la paz (1732/2014) y decreto 1038 de 2.105, las nuevas formas y procesos de participación democrática; el ejercicio de la mediación y elaboración de normas y acuerdos de convivencia; y en los principios educativos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de Colombia.

Es la estrategia organizativa que promueve mecanismos de participación en la comunidad educativa para la definición, despliegue y logro de objetivos Institucionales. El gobierno escolar, como instancia de participación, promueve la dignidad de las personas, el sentido democrático, el pluralismo, la libertad, el respeto mutuo, el diálogo, la tolerancia, la actitud crítica y propositiva para conformar una sociedad abierta y gestora de su desarrollo.

La formación del sentido ciudadano es una necesidad que encuentra en la cotidianidad del CADI un escenario privilegiado para desarrollar habilidades sociales. Aquí se aprende a vivir con otros, a crecer juntos, a trabajar en equipo, a identificar las diferencias, pero también los componentes para la unidad, los intereses particulares y el bien común al que propende la actitud de participación política en sociedad.

Requisitos de los representantes en el gobierno escolar e instancias de participación.

Los representantes en el gobierno escolar e instancias de participación deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Vivenciar la filosofía del CADI.
2. Ser idóneo por ética y reconocido en el ámbito profesional, educativo y familiar por su formación académica y moral.
3. Destacarse por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
4. Conocer y acatar en todo momento el reglamento escolar o manual de convivencia.
5. Ser representativo por su sentido de pertenencia, compromiso, honestidad, lealtad y espíritu de servicio al colegio.
6. Tener sentido crítico, analítico, participativo y espíritu para llamar a la concertación.
7. Ser prudente con el manejo de información que pueda llegar a tener en razón de su cargo.
8. Formación académica y moral.
9. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
10. Mantener buenas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
11. Tener un gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales.
12. Tener conocimiento básico de la legislación educativa.
13. Gozar de buena aceptación entre los compañeros y comunidad educativa.
14. Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades del colegio.

Parágrafo 1: para ser representante de los ex alumnos al consejo directivo, además de los requisitos anteriores debe llevar en alto el título de ex alumno y vivenciar los valores de la identidad del CADI.

Parágrafo 2: el alumno representante al Consejo Directivo, además de cumplir con los requisitos anteriores debe destacarse por su buen comportamiento, rendimiento académico y responsabilidad.

Parágrafo 3: el representante a personero además de cumplir con los requisitos anteriores, debe ser estudiante de décimo o undécimo grado del CADI y tener una ficha de seguimiento ejemplar durante toda su permanencia en la institución.

Parágrafo 4: el representante de grupo, además de cumplir con los requisitos anteriores debe tener una ficha de seguimiento ejemplar durante toda su permanencia en la institución.

Parágrafo 5: el representante a Gestores de Paz debe ser una persona que haya presentado un buen comportamiento y un buen nivel académico.

Artículo 32. Revocatoria del mandato del gobierno escolar.

Es un mecanismo constitucional de participación que en nuestro caso específico faculta a los estudiantes, para anular o destituir el mandato a cualquiera de los estudiantes que los representan en cualquiera de los organismos del gobierno escolar y que dentro de los tres (3) primeros meses del año académico, no cumplan con su programa de trabajo como así mismo por cualquier circunstancia de faltas presentadas. En caso de revocarse el mandato a algún integrante del gobierno escolar, dentro de la siguiente semana los estudiantes elegirán nuevamente y de la misma forma como se eligió el anterior.

Artículo 33. Casos para la revocatoria del mandato del gobierno escolar.

1. Que no se haya cumplido el plan de trabajo propuesto por el representante después de dos (2) meses y medio desde la posesión del cargo.
2. Que se haga por petición escrita del diez por ciento (10%) total de los estudiantes que lo hayan elegido.
3. Que sea por medio de voto directo y secreto del cincuenta por ciento (50%) de los estudiantes de la jornada.
4. El representante al cual se ha revocado el mandato será remplazado por el estudiante que le siguió en votos en el momento de la elección para este cargo.

Artículo 34. Organigrama.

El gobierno escolar está conformado por el rector, el consejo directivo, el consejo académico y la junta directiva escolar. De manera directa ejercen su participación en dicho gobierno los estudiantes, a través de los cargos de personero y consejo de estudiantes y los padres de familia a través de la asociación de padres de familia y el consejo de padres de familia.

Artículo 35. Conformación del gobierno escolar.

El gobierno escolar está conformado por:

- El rector
- El consejo directivo
- La junta administrativa
- El consejo académico
- De manera directa ejercen su participación en dicho gobierno los estudiantes, a través de los cargos de personero y consejo de estudiantes, y los padres de familia a través de la asociación de padres de familia y el consejo de padres de familia.

Artículo 36. El Rector(a).

Es la primera autoridad del colegio y responsable de todo lo relacionado con el colegio. Trabaja en colaboración con el consejo directivo, el consejo académico, las coordinaciones académicas y de convivencia y con las demás instancias de participación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Funciones del rector(a)

1. Presidir las reuniones de la administración, del consejo directivo, consejo académico, consejo de estudiantes, consejo de padres, comité de evaluación y promoción y otras del gobierno escolar.
2. Establecer criterios para dirigir la institución, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Planear y organizar con las coordinadoras las actividades curriculares de la institución.
4. Establecer canales de comunicación con la comunidad educativa.
5. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
7. Administrar el personal de la institución, de acuerdo con las normas vigentes.
8. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución.
9. Asignar en ausencia temporal las funciones de Rector a la coordinadora académica.
10. Capacitarse periódicamente, estar actualizado y abrir espacios para que los educadores se desarrollen profesionalmente.
11. Ser la primera instancia en los procesos disciplinarios.
12. Verificar que se haya cumplido el debido proceso en la toma de decisiones.

Artículo 37. Consejo directivo.

Es el máximo ente administrativo en la institución, después de la junta directiva del CADI. Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del plantel.

Los integrantes del consejo directivo son (Ver Art. 143 ley general de educación)

- Rector (presidente)

- Dos representantes del personal docente. Uno de básica primaria y otro de básica secundaria y/o media.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- Un representante de los estudiantes de último grado elegido por el consejo de estudiantes.
- Un representante de los ex alumnos del CADI elegido por el mismo consejo directivo del CADI.
- Un representante del sector productivo o patrocinador económico del CADI.

Procedimiento para conformar el consejo directivo.

El consejo directivo del CADI es la máxima instancia de participación de la comunidad educativa. Es un organismo de coordinación y asesoría con la rectoría, que coadyuva en la orientación del CADI asesorando para la toma de decisiones. Su domicilio será en la ciudad de Ibagué y su sede en el CADI.

Funciones. (Art. 144 ley general de educación).

1. Tomar las funciones que no le competan a la junta directiva.
2. Aprobar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
3. Asumir la defensa y garantía de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
6. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
7. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
8. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
10. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
11. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
12. Darse su propio reglamento.
13. Otras decisiones que tenga que ver con el desarrollo de la institución.

Artículo 38. Consejo administrativo.

Asesorar al rector en la toma de decisiones que tienen que ver con los procesos administrativos. Éste, consejo será convocado a sesiones a criterio y consideración del rector.

Sus integrantes:

1. El rector, quien lo preside.
2. El coordinador académico.
3. El tesorero de la institución.
4. El capellán de la institución.

Funciones del consejo administrativo.

1. Conocer y ejecutar las políticas del CADI.
2. Proponer metas a corto, mediano y largo plazo para el mismo.
3. Analizar situaciones simples y complejas de la institución para tomar decisiones y hacer las recomendaciones pertinentes.
4. Procurar el mejoramiento técnico, científico, pedagógico, humanístico, cultural, moral y cristiano de la institución y de las personas que la integran.
5. Analizar y evaluar las sugerencias e inquietudes presentadas por los diferentes miembros y organismos de la institución, haciendo los ajustes y tomando las decisiones necesarias para su desarrollo.
6. Programar y fomentar la realización de las actividades académicas, administrativas y complementarias que se lleven a efecto en el CADI.
7. Fijar los criterios para la selección de estudiantes y docentes, de acuerdo con las políticas del CADI.

Artículo 39. Consejo académico.

Es un órgano consultivo y asesor del rector para participar en la orientación pedagógica de la institución y encargado de estudiar, modificar, organizar, evaluar y aprobar todo lo referente al proceso académico institucional.

Sus integrantes son:

- Rector (*quien lo preside)
- Coordinador académico.
- Coordinador convivencial.
- Docente jefe de área.
- Docentes del área

Funciones del consejo académico.

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión del proyecto educativo institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los decretos.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
6. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el proyecto educativo institucional (PEI).

7. Proponer la organización del plan operativo y demás actividades.
8. Participar de orientaciones y capacitaciones que ayuden a mejorar los procesos académicos y de convivencia.
9. Las que el rector estime conveniente.
10. Darse su propio reglamento.

Artículo 40. Junta directiva escolar.

La elección de los miembros de la junta directiva se hace de acuerdo a la reglamentación dada por la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

Integrantes de la Junta directiva escolar.

- El director de educación de la Asociación Sur Colombiana, quien preside.
- El rector del colegio, quién actúa como secretario.
- Los pastores de la ciudad de Ibagué
- 1 representante de la comunidad educativa.
- El tesorero de la Asociación Sur Colombiana.
- El secretario de la Asociación Sur Colombiana

Funciones de la junta directiva:

1. Proporcionar conducción, consejo y apoyo al rector de la institución.
2. Aprobar los reglamentos para el funcionamiento de la institución.
3. Aprobar los planes de largo alcance de la institución y el equipo administrativo.
4. Seleccionar y designar al rector de la institución y el equipo administrativo.
5. Seleccionar por recomendación de la administración nuevos educadores y personal subalterno.
6. Realizar la evaluación anual del personal de la institución y efectuar los ajustes necesarios.
7. Asegurar la solvencia financiera de la institución, aprobando y supervisando el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de negocios legalmente autorizados.
8. Proteger y enaltecer el buen nombre de la institución.
9. Servir como instancia final de asuntos administrativos institucionales.
10. Dar a conocer a la administración del colegio las necesidades y expectativas del público a quien sirve la institución.
11. Verificar que se haya cumplido el debido proceso para la toma de decisiones.

Artículo 41. Comité de evaluación y promoción.

El consejo académico conforma las comisiones de evaluación y promoción (decreto 1290) integrados por los directores de curso de los respectivos grados, un padre de familia y la rectora o su delegado con el fin de analizar los casos de persistencia en la superación de logros previstos. Como resultado del análisis se establecen actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias o insuficiencias.

Parágrafo 1: la comisión de evaluación y promoción analiza los casos especiales y las recomendaciones generales de casos particulares de estudiantes, docentes u otras instancias del plantel educativo en términos de actividades de refuerzo y superación de dichos estudiantes. Como resultado del análisis, las comisiones describen las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Éstas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada.

En circunstancias especiales se convoca a los padres o acudientes del (los) estudiante(s) al finalizar cada periodo académico para presentar el informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Integrantes de la comisión de evaluación y promoción.

El consejo académico conforma la comisión de promoción (decreto 1290) y estará integrado por:

- Coordinador académico.
- Orientador(a).
- Un representante de docentes.
- Un representante del consejo de padres.
- Un representante de los estudiantes.

Funciones de la comisión de evaluación y promoción.

1. Dar cumplimiento a los principios rectores que establece el decreto 1290 de 2009.
2. Reunirse ordinariamente en horario asignado para tal fin.
3. Estudiar lo correspondiente y en especial los informes presentados por los docentes.
4. Velar por el nivel académico y convivencial del CADI y recomendar acciones para el mejoramiento.
5. Formular recomendaciones generales y particulares a los docentes o a otras instancias del establecimiento educativo en términos de actividades de refuerzo y superación tendientes a que los estudiantes alcancen los logros mínimos previstos.
6. Revisar y evaluar las estrategias que se implementan en los cursos.
7. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños especialmente altos, con fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. Ésta se establecerá si los estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
8. Evaluar las actividades pedagógicas realizadas por los estudiantes que presentan peticiones para promoción anticipada y recomendar los procedimientos teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el PEI.
9. Diseñar instrumentos y políticas para la evaluación del rendimiento escolar de acuerdo con los lineamientos del PEI.

10. Promover al siguiente grado o a educación superior a los estudiantes según los criterios de promoción, políticas, acuerdos y procedimientos establecidos en el PEI teniendo en cuenta el decreto 1290 de 2009 y 3055 de 2002.

Procedimiento para elegir los integrantes de la comisión de evaluación y promoción.

Los padres de familia a integrar las comisiones de evaluación serán elegidos en la primera reunión de padres de familia al inicio del año escolar por los padres de familia de cada grado.

Artículo 42. Asociación de padres de familia.

Es un cuerpo de apoyo y colaboración del rector del CADI en cuestiones relacionadas con CADI-familia-comunidad. Estará compuesta por todos los padres de familia, tutores y/o acudientes que se vinculen a ella de conformidad con la Ley 115/94 y el Decreto 1860/94. Su constitución se hará por convocatoria del rector o del consejo directivo del CADI a todos los padres y/o acudientes. En dicha reunión se procederá a la elección de la junta directiva de la asociación de padres de familia.

Funciones de la asociación de padres de familia.

1. Establecer relaciones entre padres y educadores para orientar al estudiante hacia el proceso de formación integral.
2. Colaborar en la solución de problemas que afectan la formación integral de los estudiantes.
3. Promover e impulsar la educación familiar y escolar mediante la organización de talleres, conferencias y seminarios.
4. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional (PEI) y su continua evaluación.
5. Promover el proceso de constitución del consejo de padres.
6. Manejar de forma autónoma sus fondos de acuerdo con su reglamento interno.
7. Nombrar el representante de los padres de familia al consejo directivo.
8. Todas aquellas funciones acordes con los fines sociales de la institución.

Artículo 43. Consejo de padres de familia.

Es un órgano asesor de la rectoría del CADI y de la asociación de padres de familia para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del proyecto educativo del CADI.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Funciones del consejo de padres.

1. Colaborar en la difusión del proyecto educativo institucional (PEI) y participar en actividades pertinentes.
2. Generar espacios de comunicación con todos los padres de familia del CADI.

3. Apoyar al CADI en la realización de sus proyectos, actividades y programas.
4. Mantener buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Todas las demás que le sean asignadas.

Artículo 44. Personero de los estudiantes.

El personero es un estudiante de último grado académico ofrecido en la institución, que representa a la totalidad de los estudiantes matriculados en el año lectivo escolar. Es elegido por voto directo y secreto entre todos los estudiantes y responsable de promover el ejercicio de los derechos y de los deberes consagrados en la constitución política, el artículo 28 del decreto 1860 de febrero 03 de 1994, las leyes 1098 y 1620, reglamentos generales y el manual de convivencia escolar. Resolución 175 del 28 de enero de 2010. Es por esencia el promotor de los derechos humanos de los estudiantes pertenecientes a la institución.

Perfil del personero y el representante de los estudiantes al consejo directivo.

1. Destacarse en las cualidades del perfil del CADI.
2. Tener una antigüedad de más de tres años en el CADI.
3. Sobresalir por su liderazgo y libertad responsable. Tener fluidez verbal.
4. Tener desempeño sobresaliente en su proceso de formación integral.
5. Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Debe conocer y respetar el manual de convivencia de la institución.
7. Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
8. Capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.
9. Acato y respeto a los conductos regulares para la solución de los conflictos.
10. Dinámico, creativo y que su programa sea realizable, coherente y acorde con la realidad institucional.
11. Solidario y tolerante con todos, honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la institución.

Parágrafo 1: es un derecho del personero que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

Requisitos para ser personero.

1. Haber cursado como mínimo los dos últimos años en la institución.
2. Estar cursando el grado undécimo.
3. Presentar una propuesta de trabajo de personería.
4. No haber tenido compromiso pedagógico o comportamental.
5. Destacarse en las cualidades del perfil del CADI.

El área de ciencias sociales acompañará el proceso de elección, conformación, gestión y funcionamiento del gobierno escolar durante el año lectivo.

Funciones de la personería.

De Conformidad con las funciones conferidas por la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, el CADI señala como funciones del personero las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
3. Durante los actos comunitarios puede tomar parte activa en el comportamiento adecuado de los estudiantes.
4. Velar por el buen nombre de la institución dentro y fuera de ella.
5. Apoyar y promover la filosofía del CADI.
6. Estar disponible para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento y buena disciplina, etc.).
7. Representar al CADI en todo evento que requiera de su presencia o participación.
8. Hará conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento ciudadano y cuidando del medio ambiente.
10. Demostrar sentido de pertenencia hacia la institución. Respetar el nombre del CADI manteniendo un comportamiento digno y conforme a las normas de la moral cristiana.
11. Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
12. Recoger propuestas de los estudiantes del CADI y presentarlas a la comunidad educativa.

Parágrafo 1: los candidatos a la personería deben asistir a la inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por el consejo académico, con el fin de aprobar sus candidaturas a partir del estudio de sus hojas de vida y de su proyecto de personería. Luego serán presentados ante los estudiantes. Quien no cumpla con este requisito no podrá continuar con su candidatura.

Parágrafo 2: el personero de los estudiantes y su equipo de personería, trabajarán en acuerdo con los integrantes del consejo estudiantil en la ejecución de planes de mejoramiento institucional.

Parágrafo 3: los integrantes del equipo de personería, serán aprobados por el consejo académico.

Estímulos para el personero.

1. Acto de posesión para dar a conocer sus puntos de vista.
2. Reconocerlo como líder positivo formado dentro del CADI.
3. Reconocer su labor en actos comunitarios.
4. Recibir un reconocimiento en los actos de graduación.

Procedimiento para elegir personero estudiantil.

1. Los candidatos deberán realizar campaña para personero estudiantil exponiendo sus propuestas ante el consejo directivo y demás alumnos.
2. Los candidatos podrán hacer propaganda publicidad y foros para argumentar sus propuestas.
3. Todos los estudiantes matriculados del CADI, están habilitados para votar.
4. Para efectos de escrutinio se elegirán dos (2) jurados por mesa de votación conformados por un (1) estudiante y un (1) docente quienes tendrán la responsabilidad de garantizar la transparencia y seriedad del evento.
5. Será elegido por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto en convocatoria de todos los estudiantes matriculados.
6. Será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual.

Orientaciones para la elaboración del programa de gobierno del personero estudiantil.

1. Se recomienda al (la) personero(a) tener como bases legales la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el manual de convivencia estudiantil del CADI y todas las normas institucionales.
2. Podrá basarse para su realización en los representantes de curso y en el consejo estudiantil.
3. Su propuesta de trabajo debe ser orientada y presentada al comité de gestión y democracia quien hará las sugerencias respectivas; esta propuesta debe presentarse en forma magnética y física con los siguientes requisitos:
 - Nombres completos del aspirante con su respectiva fotografía portando debidamente el uniforme de la institución.
 - Lema: frase significativa, llamativa, motivadora y persuasiva que encierre el propósito de su propuesta de trabajo con su respectiva explicación.
 - Logo: símbolo o dibujo acorde y con las características del lema con su explicación.
 - Autobiografía: destacando datos personales, cualidades, aspiraciones, sueños, intereses, aptitudes y actitudes que lo habilitan para ejercer la personería estudiantil de la institución.
 - Reflexión personal a cerca del ejercicio democrático y la construcción de la paz a través de la vivencia de valores.
 - Propuesta de trabajo: los aspectos propuestos deben ser alcanzables, medibles y orientados al cumplimiento de los deberes y derechos de la comunidad educativa, en especial de todos los estudiantes. Debe contener unos objetivos, unas actividades con su respectivo cronograma y unas metas claras y concisas.
4. Finalmente se inscribe ante el (la) rector(a) dentro de las fechas estipuladas por la institución.
5. Una vez inscrita la propuesta el candidato procederá a realizar la campaña electoral en cada uno de los grados socializando su plan de trabajo, por medio

de afiches, volantes, folletos, etc., todo dentro de la transparencia, la equidad, el respeto, las normas y filosofía cristiana del CADI. Se precisa recomendar el evitarse promesas o ilusiones falsas, manipulación o utilización de mecanismos de coacción al libre derecho de elegir y ser elegido.

Revocatoria del mandato.

Los estudiantes elegidos por voto popular (personero y representantes de grupo, representante al consejo directivo) serán removidos de su cargo, cuando: incumplan con el manual de convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía Institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental.

La revocatoria del mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas o por los estudiantes, en cuyo caso deberá mediar solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto se conservará un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria de mandato, el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar de acuerdo con el número de votos.

Protocolo y debido proceso para pérdida de investidura del personero estudiantil.

En caso que el personero estudiantil haya incurrido en algunas de las causales para la pérdida de investidura se procederá así:

1. El consejo académico hará el respectivo llamado de atención y concertación de compromisos.
2. Si el personero reincide, el consejo académico llevará el caso ante el comité de convivencia donde se hará un segundo llamado de atención y concertación de compromisos.
3. El comité de convivencia dirige petición escrita al consejo directivo solicitando destitución inmediata.
4. Según la gravedad del caso se omitirán los pasos anteriores y se hará la destitución inmediata mediante resolución rectoral debidamente argumentada.
5. En caso de aprobación por parte del consejo directivo se deberá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posesionar en dicho cargo al candidato con el segundo puesto en votación de dichas elecciones.

Parágrafo: en caso de pérdida de investidura, el cargo lo asumirá el compañero que haya obtenido más votos después de él en la votación, haciendo este nombramiento público ante la comunidad educativa.

Artículo 45. El consejo de estudiantes.

El decreto 1860 de 1994 en su artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Forma de organización: El consejo de estudiantes se organizará con un delegado de cada uno de los grados 4º hasta 11º quienes serán elegidos en la segunda semana de clases del año escolar, mediante votación. Esta elección la orientará el consejero del grupo. A estos delegados se anexará un representante del curso 3º, el cual será elegido en reunión conjunta por los estudiantes del grado 1º, 2º y 3º. Su elección estará organizada por los profesores en cada uno de estos grados en compañía del rector. El candidato elegido por el consejo de estudiantes, del grado undécimo, representa a los estudiantes ante el consejo directivo y comité de convivencia de la institución.

Funciones del consejo estudiantil.

1. Reunirse periódicamente (una reunión por período académico) para realizar sus planes siendo precedidos por el representante estudiantil, quien actuará como presidente y el personero como fiscal.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Analizar y dar su concepto sobre los casos de los estudiantes que por su bajo nivel académico y/o mal comportamiento, la institución les recomendará cambio de establecimiento educativo para el año siguiente.
5. Liderar y colaborar con las distintas campañas y proyectos que emprenda la institución.
6. Conocer los canales de comunicación y el manual de convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que se presenten en el grupo.
7. Informar oportunamente al grupo sobre la marcha del CADI, los programas y actividades que se realicen.
8. Ser testimonio de vida frente a los compañeros y frente al CADI.
9. Estimular las buenas relaciones personales en el grupo. Participar en la elección del representante de grado para el consejo de estudiantes.
10. Reunirse mensualmente con su grupo para presentar inquietudes y propuestas de sus compañeros.

Perfil de los candidatos al consejo de estudiantes.

Quien aspire a conformar consejo de estudiantes debe cumplir el siguiente perfil:

1. Haber cursado al menos un año dentro de la institución.
2. Tener rendimiento académico sobresaliente en su proceso de formación integral.
3. Capacidad de liderazgo.
4. Manejar adecuadas relaciones interpersonales.
5. Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas y conflictos.
6. Cumplir con el perfil del estudiante del CADI.

Es competencia del director de grupo respectivo analizar sí los candidatos al consejo de estudiantes cumplen con el perfil y aprobar la aspiración.

Parágrafo 1: cuando un miembro del consejo de estudiantes no cumpla con sus funciones, el consejo académico podrá solicitar la revocatoria de su mandato y se realizará una nueva elección. (De conformidad con el reglamento del gobierno escolar).

Artículo 46. Comité de convivencia escolar.

Instancia institucional que busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución educativa en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa brindando espacios de conciliación y herramientas para mediación y resolución de conflictos (Ley 1620 de 2013, acuerdo distrital N° 04 de 2000). La convivencia es vida en sociedad orientada hacia el bienestar individual y colectivo, en el marco de un conjunto de relaciones interpersonales que se establecen entre los miembros de una comunidad. En cumplimiento del acuerdo N° 04 de 2000 se crea el mencionado comité.

El comité de convivencia estará integrado por:

1. El rector, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. El psicólogo.
4. El coordinador de convivencia.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. El capellán.
8. Un docente que lidere estrategias de convivencia.

Funciones del comité de convivencia.

1. Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
2. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos del niño y la garantía que amparan a la comunidad educativa.
3. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
4. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y de resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades oficiales y privadas.
5. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
6. Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes.
7. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, analizar las contravenciones y definir y/o proponer las acciones correctivas.

El comité de convivencia se instalará dentro de los primeros treinta (30) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten y/o los miembros del comité lo estimen conveniente.

9. CRITERIOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA

9.1 Políticas sobre procedimientos disciplinarios.

El CADI espera que cada miembro de la familia escolar haga uso responsable de su libertad, evite afectar con su comportamiento el buen nombre personal, el de sus compañeros y el de la institución. De lo contrario será evaluado su comportamiento de acuerdo a los conductos regulares y a las competencias para cada caso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán para buscar un cambio de comportamiento y procurar la formación integral del estudiante.

La aplicación de la disciplina formativa es continua y oportuna, además la evaluación y corrección será adelantada por cada educador, coordinador o agente competente. Los procesos y resultados serán comunicados oportunamente a cada padre de familia.

“Redarguye, reprende, exhorta con toda paciencia y doctrina” (2 Tim. 4:2).

Artículo 47. Concepto de convivencia.

Capacidad de convivir armoniosamente en compañía de otro u otros aceptando y respetando las diferencias. Reconocer, valorar al otro y colocar los medios para su crecimiento y promoción de los valores en la práctica de los principios y criterios institucionales, en el manejo auténtico de la libertad y formación integral en la comunidad.

Artículo 48. Fundamentación normativa.

Las normas establecidas en el manual de convivencia escolar son de obligatorio cumplimiento según lo establecido en la ley 115 artículo 87 que reza: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia en el cual consignarán derechos y obligaciones de los estudiantes, de los padres o tutores y de los educandos. Al firmar la matrícula correspondiente y en la representación de sus hijos, están aceptando el mismo. Su modificación solo puede efectuarse por los procedimientos legales que lo rigen”.

Artículo 49. Principios normativos.

1. El interés general prima sobre el particular.
2. El respeto mutuo es la base de toda interacción de los miembros de la comunidad educativa del CADI.
3. Nuestra institución está dedicada a la formación del ser humano integral para forjar una sociedad moderna y sana.

4. El conducto regular y el debido proceso es el camino de la solución de conflictos y por tal razón debe ser respetado.
5. En la convivencia se refleja y actúa el contenido criteriológico Institucional.
6. La institución educativa y la práctica docente deben construir un lugar y un momento privilegiado para ser luz ante la decadencia de valores esenciales en los jóvenes y en las familias.

Artículo 50. Criterios de fondo para la convivencia.

1. **Criterio de fidelidad.** Se define como la lealtad y la observancia de la fe que uno debe al otro en la formación de hábitos morales y sociales, en la integración con los demás con su comunidad en las manifestaciones de respeto y gratitud por los que le rodean.
2. **Criterio de honestidad.** Se define como la persona decorosa decente y honrada en sus actos, que cumple con todos los deberes de respeto que le atañen.
3. **Criterio de orden.** Aspecto que involucra metas, retos, alegrías y esfuerzo en el alcance del desarrollo de las cualidades, el cultivo de buenos hábitos de orden, aseo y presentación personal. El aprender a cuidar y a respetar su CADI o entorno y a tomar conciencia del respeto y la dignidad en el porte de su uniforme.
4. **Criterio de lealtad.** Se define como el sentido de pertenencia hacia los principios y valores sociales, morales y espirituales sobre los cuales gira todo en torno de la verdadera personalidad para hombres y mujeres del futuro.

Artículo 51. Enfoque del manual de convivencia escolar

1. El manual de convivencia escolar es de obligatorio cumplimiento según los fallos de la Corte Constitucional que se sintetizan: el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres. A la vez los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de representación de los colegios, los horarios de entrada y salida de clase, recreos, salidas y asistencia, así como el debido comportamiento y el respeto por sus profesores y compañeros.
2. El presente manual se apoya en la Constitución Nacional, ley general de educación, decreto 1860 de 1994, el código de policía, los principios, acuerdos y normas del proyecto educativo institucional y demás pautas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, en especial el código de infancia y adolescencia 1098 del 2006 artículo. 15 que dispone “El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”
3. El estado, la familia y la sociedad tienen la obligación de brindar, educación al niño, niña o adolescente en el proceso educativo, de participar de manera conjunta con el CADI. La familia y el estado como representación jurídica de la nación acorde con lo estipulado en el código de infancia y adolescencia (Art. 7) entiende por protección integral de niños y niñas y adolescentes el reconocimiento de los mismos, la protección ante su amenaza o vulneración.

4. Del ejercicio de sus derechos y responsabilidades. Es obligación de la familia, la sociedad y el estado formar a los niños, niñas y adolescentes. El niño, niña o adolescente tendrá o deberá cumplir las obligaciones cívicas y sociales que corresponden a un individuo en su desarrollo.
5. Derecho a la integridad personal. Los niños(as) y jóvenes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico y en especial la protección contra el maltrato y abuso de toda índole.
6. Los padres de familia deben proporcionar las condiciones necesarias para una nutrición y salud adecuadas que le permitan un óptimo desarrollo físico, mental, intelectual, emocional, afectivo y educarlos en la salud, preventiva e higiene.

Artículo 52. Etapas del debido proceso en los procedimientos disciplinarios.

De acuerdo a la naturaleza del conflicto, el debido proceso se implementará, en primer lugar, de manera directa y concertada con el propósito de una solución inmediata que satisfaga los intereses de las partes. En segundo lugar, si la naturaleza del conflicto lo amerita, se acude al procedimiento legalmente establecido, especialmente frente a las situaciones tipo III, que constituyan delito o infracción de ley; Para ello, acudiremos como institución educativa, a un protocolo de salvaguarda y de amparo de los derechos y del debido proceso, así:

- Notificación del hecho; acompañado de indicios y pruebas pertinentes.
- Establecimiento del derecho de defensa y contradicción a la parte afectada.
- Versión libre, abierta y espontánea de los implicados acerca de los hechos a estudiar, analizar y establecer como verdad.
- Análisis del conflicto con intervención de las partes.
- Decisión final dictada por las autoridades de la institución educativa.

Todo conflicto debe ser solucionado en la primera instancia (desde que rectoría toma el caso una vez informado por el comité de convivencia escolar), en el término de diez (10) días hábiles y debe dejarse en constancia por escrito a las partes, a través de actas especiales de debido proceso. Armonizando con lo anterior, los registros de los hechos se consignarán en el observador del estudiante y/o acta de compromiso.

El marco antropológico para la solución de conflictos se circunscribe a los procesos de mediación, diálogo, participación y atención a los conflictos dentro de los principios de equidad y justicia, sin acudir a conciliar jamás, situaciones tipo III.

Artículo 53. Conducto regular.

El conducto regular en la mediación de conflictos y según su gravedad es el siguiente:

1. Profesor concedor de la situación.
2. Director(a) de grado.
3. Psicoorientación o capellanía.

4. Coordinación.
5. Rector.
6. Comité de Convivencia y Solución de Conflictos.
7. Consejo Directivo.

De acuerdo con este seguimiento se evaluará la conducta y disciplina atendiendo a la naturaleza de la falta y a lo dispuesto en el presente manual de convivencia escolar.

Artículo 54. Procedimiento sancionatorio.

1. **Etap de conocimiento:** es el conocimiento de la falta por parte de la instancia competente para adelantar el procedimiento. El director(a) de grado, el psico-orientador, el coordinador o la autoridad educativa que tenga conocimiento del caso, corroborará los hechos de la falta disciplinaria catalogada como grave o gravísima, situación tipo II, o tipo III. Luego de verificar lo ocurrido con las personas involucradas, comunicarán el caso, al comité de convivencia y solución de conflictos, quien dispondrá de tres (3) días hábiles académicos para dar informe correspondiente sobre la determinación tomada según el mérito del caso y podrá precluir si no hay mérito para continuar, conciliar en los casos que sea viable salvo las faltas tipo III, o informar a rectoría como instancia de decisión si existe mérito suficiente para continuar con el proceso disciplinario.
2. **Etap informativa y analítica:** una vez llevado a cabo lo anterior, se evaluará la situación por rectoría como primera instancia, sobre los responsables, las implicaciones de la falta o faltas. Se dispondrá de un término de tres (3) días hábiles académicos para 1) dar comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción; 2) la formulación de los cargos imputados, de forma escrita, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; 3) el traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; 4) el término durante el cual el estudiante acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), 5) controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; él término es de tres (3) días hábiles académicos. 6) El padre (o padres) de familia o acudiente(s) del (los) alumno(s) implicado(s) en la falta será(n) citado(s) para hacerle(s) conocer la decisión del pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente dentro de los siguientes tres (3) días hábiles académicos posteriores a la decisión de la primera instancia.
3. **Etap decisoria:** Con base en la decisión anterior se aplica la sanción correspondiente que deberá guardar relación con los términos establecidos en este manual de convivencia. Cumplida esta etapa, el comité de convivencia notificará la medida pedagógica o sanción al (los) alumno(s) y a su(s) padre(s) o acudiente(s), previo cumplimiento del proceso antes anotado, (debido proceso).

Artículo 55. Debido proceso.

1. Comunicación o queja: cualquier persona de la comunidad educativa puede poner en conocimiento a docentes o directivos el hecho de una presunta falta por estudiantes, ya sea en forma verbal o por escrito al maestro responsable y este al director de grupo. Si la falta es leve puede ser solucionada en esa instancia. Se prescriben algunas sanciones como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre las faltas en que incurra el estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina o la convivencia. Si es un conflicto por diferencias entre compañeros puede ser tratado por el estudiante mediador o por el personero, desafiando a los mismos a analizar y sugerir soluciones al conflicto.
2. Diligencias preliminares: análisis e investigación de los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan determinar si se cometió o no la falta y se proceda a la absolución o sanción (mirar los atenuantes y agravantes). Si la falta es grave o gravísima se pasa el informe a la coordinación de convivencia desde donde se encausará al comité de convivencia si se requiere.
3. Apertura de proceso: si los hechos se califican como falta, se comunica al estudiante y su acudiente la apertura formal del proceso, y se formulan de forma verbal o escrita las conductas que se reprochan y que dan origen a un proceso disciplinario dentro del cual el estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos y si es absuelto se debe anotar la aclaración.
4. Evidencias: una vez comunicada la apertura del proceso, se aportan las pruebas, las cuales pueden ser testimoniales, documentales o técnicas.
5. Imputación: si se determina responsabilidad en la falta cometida, la instancia competente determina e informa al estudiante y acudiente la indicación provisional de las consecuencias, según y proporcional a la gravedad de éstas, con el propósito de reorientar y superar la dificultad. Se deja registro en el observador del estudiante.
6. Defensa: término en el cual el estudiante y su acudiente pueden hacer los descargos de manera escrita u oral, controvertir las pruebas o presentar las necesarias para sustentar sus descargos. Es muy posible que en medio del conflicto se requiera la aplicación de mecanismos alternativos para la resolución de conflictos, tales como la negociación, mediación, la conciliación o incluso el arbitraje.
7. Estudio y decisión: el caso se remite a la autoridad competente (comité de convivencia) para que tome la decisión definitiva proporcional a la falta y teniendo en cuenta elementos atenuantes y/o agravantes. Si se da una suspensión se hará por medio de la resolución rectoral. En el caso que la falta o el seguimiento amerite la cancelación de matrícula en la institución, se pasara al consejo directivo que es la instancia superior. Si el estudiante se niega a firmar se deja constancia de ello.
8. Uso de recursos: Una vez comunicada la sanción, el estudiante y su acudiente tienen libertad para hacer uso de los recursos de reposición y/o apelación.

9. Aplicación: cumplido el tiempo de los anteriores recursos y de acuerdo a los resultados se hará o no efectiva la sanción. La sanción impuesta será de acuerdo con el tipo de falta cometida, con la aplicación de atenuantes y agravantes y de los procesos que le antecedan (llamados de atención, sanciones previas, suspensiones o carta de compromiso).
10. Citación al consejo directivo: aplicable para casos en los cuales la decisión sea dar por terminado el contrato o negación de cupo para el año siguiente, después de haber agotado el proceso o por comisión de falta gravísima. La decisión final se dará a conocer a través de una resolución rectoral.
11. Registro: el docente o directivo debe dejar constancia escrita en la ficha del estudiante de:
 - Fecha, lugar y hora de los hechos.
 - Descripción de la falta, indicando el artículo incumplido del manual.
 - Los descargos que hace el estudiante.
 - Acciones preventivas o sanciones que se aplican al estudiante.
 - El compromiso del estudiante para cambiar y mejorar su comportamiento.
 - De acuerdo a quienes intervienen deben firmar estudiante, docente, orientador de grupo, acudiente y/o directivo.
12. Notificaciones: toda decisión deberá notificarse personalmente al estudiante, padres o acudientes y al personero. Si alguno no llegare a firmar se dejará la constancia por escrito y se enviará copia de la decisión por correo electrónico (PDF).
13. Recursos: Contra la resolución rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de reposición. De no interponerse el recurso de reposición en los siguientes tres (3) días hábiles, se estaría ratificando y aceptando la sanción.
14. Acuerdo motivado: el consejo directivo será citado de manera extraordinaria para resolver el recurso y se pronunciará mediante “acuerdo motivado”. Contra dicho acto administrativo no procederá recurso alguno.
15. Contrato pedagógico disciplinario: en el caso de que el estudiante sea favorecido con la oportunidad de continuar en la institución o ser aceptado para el siguiente año lo hará con la firma de un contrato pedagógico disciplinario.

Parágrafo: alto en el proceso. Si los hechos acontecen finalizado el periodo escolar o los periodos legales establecidos para vacaciones escolares se suspende el proceso y los términos en caso de apelación y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

Artículo 56. Criterios sobre solicitud de permisos de salida.

El padre o acudiente debe solicitar mediante la agenda virtual a coordinación de convivencia el permiso de salida a más tardar el día anterior indicando motivo de salida, hora, y si el educando, sale sólo o será recogido en las instalaciones del CADI (bajo responsabilidad del acudiente o padre).

Coordinación de convivencia, gestionará el formato de autorización de salida de educandos y lo entregará en portería.

Solamente el padre o acudiente puede solicitar el permiso de salida, no se aceptarán solicitudes por parte de los educandos.

Por ningún motivo se otorgarán permisos por teléfono.

Se autorizarán máximo, cinco (5) permisos de salida anuales por educando, con el fin de no entorpecer el proceso académico.

Los padres de familia que asistan al CADI para retirar a sus hijos deben dirigirse a la oficina de coordinación de convivencia y esperar a que su hijo(a) sea llamado, por ningún motivo un padre de familia puede ingresar a los salones de clase.

Artículo 57. Criterios sobre consumo o porte de sustancias psicoactivas (tipo III).

Cualquier persona, puede solicitar al comisario de familia, a la policía de infancia y adolescencia o al defensor de familia, que se ordene a los padres o acudientes, que desarrollen a manera de restablecimiento de derechos, del educando por presunción de consumo que afecta su vida y su desarrollo integral, (Artículo 18 de ley 1098 de 2006), que se desarrolle un examen toxicológico para brindar estricto acato y cumplimiento a los artículos 18, 19, 39, numerales 1, 14, 60 y 138 de ley 1098 de 2006.

Que esta atribución de restablecimiento de derechos, no es exclusiva de la secretaria de educación o del ICBF; sino que es potestad y atribución de cualquier persona, como lo indican el artículo 44 de la constitución y artículo 11 de ley 1098 de 2006, para protección de la vida e integridad del menor.

Ahora bien, cuando no existe la flagrancia, sino que la presunción por consumo, obedece a anónimos, comentarios, indicios, sospechas o denuncias, el protocolo cambia en algunos aspectos así:

1. Se recepcionan, las denuncias, anónimos, comentarios, informaciones, versiones y la mayor cantidad de indicios posibles.
2. Se cita a los acudientes del educando o educandos indiciados, bajo el cargo de –presunción y prevención-, para protección.
3. En dicha reunión se expondrán los indicios y demás elementos en poder de la rectoría o coordinación; y se les explicará a los acudientes, que como medida de protección y de restablecimiento de derechos de los educandos, para garantizar, su salud e integridad personal, con base en los artículos 11, 14, 18, 19, 20 numeral 1, 3, artículos 23, 26, 39, 42 numeral 5, artículo 42 parágrafo 1°, artículo 44 numerales 4 y 7, artículos 51, 52, 60, 121, y 138, todos de ley 1098 de 2006. (Preferible leerle el texto de los artículos a los acudientes, para mayor comprensión).
4. Se exigirá a los acudientes de los educandos indiciados, que les realicen un examen de toxicología, a través de su EPS, para descartar consumo de sustancias, y proteger su integridad personal y su salud. Que pueden hacerlo de

manera cordial y en favor de la prevención, protección y el restablecimiento de derechos de los educandos y por iniciativa propia, o el CADI oficiará formalmente al defensor de familia (artículo 82 de ley 1098 de 2006), así como oficiará a la comisaría de familia (artículo 86 de ley 1098 de 2006) en aras del interés superior de los educandos y de garantizar en calidad de certeza, que se descarta todo tipo de consumo de sustancias, para proteger a los educandos y restablecer sus derechos como ordena el artículo 19 y 60 de ley 1098 de 2006; salvaguardando su vida, integridad física y salud.

5. Se informará a los acudientes del educando, que en todo el proceso se respetará la presunción de inocencia y el debido proceso será salvaguardando y por ello, el educando no será objeto de ningún tipo de desescolarización. ***Pero el tiempo prudencial para hacer la entrega de los resultados del examen de toxicología, será de quince (15) días hábiles;*** luego de los cuales, si el acudiente no presenta los resultados, el educando no podrá ingresar a clases. Pues no puede invocar el derecho a la educación para excusar las infracciones que comete; y se somete al compromiso, violando con su negativa, su garantía al debido proceso por su omisión.
6. Se iniciará “paralelamente”, la ruta de atención para situaciones tipo III, desarrollando los pasos sugeridos, para casos de flagrancia.
7. Debe establecerse si el trato es como con menores de 14 años, para lo cual se debe oficiar y citar a funcionarios del ICBF, para que desarrollen el protocolo de restablecimiento de derechos.
8. Si el proceso se ejecuta con mayores de 14 años judicializables, debe iniciarse el debido proceso, escuchando sus descargas en audio y/o video, y recopilando pruebas, testimonios, indicios y demás elementos con valor probatorio: audios, videos, fotos, etc., y proceder a informar a comisaría de familia (artículo 86 de ley 1098 de 2006), y por supuesto a policía de infancia y adolescencia (artículo 89 de ley 1098 de 2006). Para que realice los “actos urgentes”. (ver artículo 205 de ley 906 de 2004).
9. De igual manera, se debe acudir a precisar, si alguno de los educandos mayores de 14 años indujo, coerció, manipuló, constriño u obligo a otros educandos al consumo de sustancias, pues en caso de ser positivo, debe responder por el porte, tráfico, consumo de sustancias (Ver artículo 376 del código penal- artículo 2° de ley 745 de 2002). Y debe responder por el suministro a menor. (ver artículo 378, y 381 del código penal). Finalmente, el proceso con consumidores mayores de 14 años, es policivo, es de contravención y de restablecimiento de derechos, pero involucra un hecho delictivo. Por lo cual, comprende dos (2) actuaciones paralelas, la policiva y la administrativa de ruta de atención y protocolo para situaciones tipo III.
10. Y la actuación con menores de 14 años consumidores, es competencia del ICBF, para restablecimiento de derechos y medidas de protección.
11. En todo momento, se elaboran y diligencian, las actas especiales de debido proceso, audios y/o video, que respaldan el debido proceso, para garantizar, los derechos del menor o menores infractores. Siempre cumpliendo, con la cadena

de custodia y manteniendo, los elementos incautados en bolsas transparentes selladas con un documento que contenga: la reseña de modo, tiempo y lugar. igualmente, los cds o dvd´s con audios, videos, fotos o documentos, deben estar en bolsa transparente sellada conservando la cadena de custodia.

12. Nunca jamás interrogue o realice preguntas a los educandos; solamente límitese a escuchar y/o a recibir los descargos de los presuntos infractores.

Parágrafo 1: en conclusión:

El educando **menor de catorce años**, que porte, consuma, fabrique, expendan sustancias estupefacientes, psicotrópicas, alucinógenas, sintéticas, psiquiátricas no formuladas, debe ser objeto inaplazable de restitución de derechos, de medidas de protección y actuación que compete al ICBF.

El educando **mayor de 14 años**, que porte, consuma, fabrique o expendan sustancias estupefacientes, psicotrópicas, alucinógenas, sintéticas y psiquiátricas no formuladas o hechas con mezclas adictivas que causen daños o dependencia, deben ser objeto de imputación (artículo 139 de la ley 1098 de 2006) por los presuntos delitos de:

1. Tráfico, fabricación o porte de estupefacientes, artículo 376 del código penal.
2. Promover el consumo de sustancias, artículo 378 del código penal.
3. Suministro a menor, código penal, artículo 381; lo anterior en lo que hace referencia a la responsabilidad penal adolescente, artículo 139 de ley 1098 de 2006; y cuyas actuaciones corresponden al defensor de familia (artículo 81 de ley 1098 de 2006), a la policía de infancia y de adolescencia (artículo 89 de ley de 2006).

Parágrafo 2: mientras que, en lo pertinente a la ruta de atención y debido proceso, así como el protocolo de atención e intervención que ordena la ley 1620 de 2013, obedecerá a lo consignado y delimitado en el presente texto de manual de convivencia escolar, en estricta armonía con el principio de taxatividad y de publicidad, así como el principio de congruencia. De tal manera que la ruta de atención, protocolo de intervención en situaciones tipo III y restablecimiento de derechos de los educandos, para brindar estricto acato al debido proceso, dependerá absolutamente de lo consignado en el presente manual de convivencia escolar de nuestra institución educativa. Y de las decisiones, que al respecto, haya de tomar el consejo directivo, previo concepto del comité de convivencia.

Artículo 58. Procedimiento para decomisar bienes.

Según lo estipulado por el contrato de matrícula, un bien personal de un estudiante podrá ser decomisado por docentes o coordinadores de la institución cuando se haga mal uso de este. Es decir, cuando viole una norma establecida, interfiera con las actividades regulares tanto académicas como no académicas de la institución, sea utilizada para cometer copia o fraude, causar daño a terceros, atentar contra el buen nombre de otros o de la institución, causar indisciplina, sabotear eventos grupales o fomentar el desorden, entre otros.

El procedimiento estipulado para decomisar bienes es el siguiente:

1. El docente o coordinador decomisará el bien que este siendo mal utilizado y lo entregará al coordinador de convivencia, según corresponda, preescolar, primaria o bachillerato.
2. Si el bien es decomisado por primera vez, será devuelto al estudiante ese mismo día, al finalizar la jornada escolar con llamado de atención y con notificación a sus acudientes.
3. Si el bien es decomisado por segunda vez, será devuelto al estudiante, a los ocho días, acompañado de un llamado de atención verbal y con notificación a sus acudientes.
4. Si el bien es decomisado por tercera vez, el educando, será citado junto con sus acudientes a reunión con coordinación de convivencia, en la cual, el bien le será entregado y se firmará el compromiso de no volver a traer a la institución dicho bien durante todo el año escolar como consecuencia de su mal uso.
5. Si el estudiante incumple el compromiso acordado anteriormente el bien será decomisado por coordinación de convivencia durante todo el año escolar y será entregado al final de este a sus acudientes.

Artículo 59. Uso de salones, pupitres e instalaciones en general.

Según lo estipulado por el contrato de matrícula y el código civil colombiano, el CADI, sus instalaciones, linderos y bienes tanto inmuebles como muebles son de carácter privado, con destinación de uso particular, del cual la comunidad educativa hace uso y goce. Por lo tanto, los enseres de disfrute de la comunidad educativa están obligados a inventario; es decir que los funcionarios y los educandos en conjunto, son responsables por el cuidado y reposición de los bienes que dañen por negligencia, mal uso o descuido.

La responsabilidad civil establece, que cuando un adulto presencia el daño a un bien material o inmaterial, debe tomar las medidas necesarias para evitarlo, ya que el adulto mayor de edad, es el directamente responsable como primer garante. En este orden de ideas el primer responsable por la reposición del daño será el docente asignado a la zona según el horario de acompañamiento de no demostrarse daño fortuito.

Cuando se demuestre, que el educando fue quien realizó un daño a los bienes o instalaciones del CADI, de manera intencional, o culposa, éste deberá reponer en todo caso, lo dañado, asumiendo el 100% de su costo.

Artículo 60. Procedimiento para reposición de daños.

Los miembros de la comunidad educativa, que causen algún daño, en las instalaciones o bienes de la Institución educativa, deberán reponer el bien dañado o reparar la planta física dañada. Pues constituye en algunos casos, daños a propiedad privada, o situación tipo II.

Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en daño el director de curso informará a la administración, coordinación de convivencia y acudientes del hecho

sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les brindará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición del daño el educando, será citado junto con sus acudientes a reunión con la rectoría, con el fin de realizar un contrato de reposición donde se estipularán términos y sanciones.

Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes, con mediación del coordinador de convivencia.

Para obtener el paz y salvo administrativo, los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto y haber reparado los daños causados en su totalidad.

Artículo 61. Responsabilidad civil de la institución educativa sobre los bienes personales del educando.

El CADI, cuenta con un sistema de vigilancia por cámaras, instalaciones debidamente protegidas por sistemas de seguridad perimetral que permiten a la institución educativa, resguardar con seguridad los bienes institucionales. Sin embargo, no así para los bienes personales, es decir, el CADI cumple con medidas de seguridad que evitan la pérdida de bienes institucionales privados o particulares, pero no se hace responsable por la pérdida o daños ocasionados a los bienes personales de los educandos, y que puedan presentarse dentro de nuestras instalaciones.

En caso de que un educando, note la pérdida o hurto de un bien personal, debe informar de manera inmediata a su director de curso, quien se encargará de activar, el respectivo protocolo de revisión y verificación del hecho, de la mano del personero estudiantil. Con el fin de encontrar el bien perdido, se revisarán las cámaras de seguridad, si el perímetro así lo permite, y se dará aviso al comité de convivencia, cuando sea necesaria la solución de conflictos generados por esta situación.

Cuando no se tenga la certeza del causante del daño, según cada caso en particular, se estudiará la posibilidad real de que el grupo entero aporte en cuotas iguales, la totalidad del dinero suficiente para reparar el daño causado.

Artículo 62. Responsabilidad en la asistencia a las actividades académicas y pedagógicas extra áulicas.

Teniendo en cuenta los elementos básicos del pleno derecho a la educación y considerando que se presentan dificultades reincidentes en cuanto a inasistencias e incumplimiento del horario de clases, impidiendo que se favorezca de esta manera el normal desarrollo de las actividades en pro del avance en la formación cognitiva e integral de los educandos.

La institución espera, la asistencia puntual de los educandos a sus respectivas clases, y a todas y cada una de las actividades académicas y extracurriculares de acuerdo con el

calendario y los horarios académicos establecidos. Se define como falta de asistencia, la ausencia de un educando a las clases correspondientes a una jornada completa, o a una hora de clase, o a la actividad académica o extracurricular que se programe en el desarrollo de una asignatura. Se establecen las siguientes normas al respecto:

- Asistir puntualmente a la Institución según horario correspondiente.
 - Permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad; salvo que el educando, haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias.
 - En cualquier caso, contar con el permiso escrito de la respectiva coordinación o área a la que se remita.
1. Los educandos con retardos o inasistencias, deben presentar justificaciones de inasistencia ante coordinación académica y coordinación de convivencia; respaldadas con la presencia de su acudiente, diligenciamiento del padre y/o acudiente del formato respectivo y/o una certificación de una entidad de salud reconocida (EPS). En caso de enfermedad, a más tardar dos (2) días hábiles desde el momento de su incapacidad médica, o calamidad familiar.
 2. **Para las inasistencias justificadas.** Con la debida autorización de coordinación académica y de convivencia, el educando debe presentar al(los) docente(s), formato de excusa autorizado por las dos coordinaciones, acordar con los docentes, las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar.
 3. El educando debe asumir, la responsabilidad de averiguar y adelantar las actividades realizadas y responder por las temáticas. Los docentes no están obligados a explicar nuevamente las temáticas vistas durante su ausencia. Esta presentación de autorización ante los docentes, se debe hacer en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de autorización de coordinación académica; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes. Si al momento de dicha presentación ante los docentes, ya se ha realizado el corte de evaluación institucional, el cambio de las valoraciones, se efectuará como novedad del periodo correspondiente, pero en el siguiente periodo.
 4. La inasistencia a clases durante una jornada, sólo puede ser validada con excusa médica, por calamidad doméstica o cumplimiento de responsabilidades legales comprobadas. En caso de ausencias que no estén avaladas según lo prescrito, el educando y sus padres, asumen, la responsabilidad de las dificultades en los procesos académicos que se generen en los días de inasistencia y las consecuencias de reprobación en indicadores y asignaturas que se puedan presentar, como producto de esos retardos o esas inasistencias.

Parágrafo 1: las semanas de receso se encuentran establecidas desde el inicio del año lectivo, dentro del cronograma, que se da a conocer, a todos los miembros de la comunidad educativa. Y por lo tanto, en ningún caso, se autorizan

permisos de ausencia a clase por motivos de viaje, compromisos laborales o eventos especiales, que coincidan con los periodos de clase que son obligatorios y reglamentarios según las disposiciones del MEN y la ley 115 de 1994.

5. Si un educando, completa el 25 % o más de inasistencia justificada en el año según el calendario escolar en una asignatura, no podrá obtener, una calificación final sino únicamente, para alcanzar un desempeño básico, alto o superior, a través de haber realizado actividades complementarias de nivelación, con su respectiva sustentación. Si no presenta dichas actividades debidamente sustentadas, su calificación superior no puede ser excelente.
6. **Si las inasistencias son injustificadas**, pierde la asignatura por inasistencia con valoración final insuficiente. En caso de que estas inasistencias no estén justificadas inmediatamente se aplica la pérdida de la asignatura por inasistencia, sin posibilidad de presentar actividades de nivelación. Si cumple el 25% de ausencias a días de clase durante el año, según el calendario escolar, no podrá ser promovido al grado siguiente y en el caso de los estudiantes del grado 11°, no será graduado.
7. Al término de los descansos el desplazamiento a los salones debe ser ágil y rápido para poder aprovechar el tiempo y las actividades de clase.

Parágrafo 2: en los descansos, actividades realizadas fuera del aula y al finalizar la jornada escolar, todos los salones deben permanecer con las puertas cerradas.

8. La ausencia a un día de clases cuando los padres de familia presuman que su hijo(a) se encuentra en el CADI y el abandono parcial o temporal de las instalaciones del mismo sin haber recibido la autorización pertinente, se considera como situación tipo II. Y en caso de evadirse será sancionada como situación tipo III, con tres (3) días de suspensión y activación de la ruta de atención escolar.
9. La asistencia al colegio, los días de actividad especial, como culturales, etc., es obligatoria en todos los casos.
10. Cuando el educando asiste a nuestra Institución educativa, estando enfermo o incapacitado, o se enferme durante la jornada escolar, se solicitará la presencia del acudiente. Para que lo retire de la institución y cumpla con su abordaje médico pertinente y la totalidad de la incapacidad formulada.
11. Para que el educando pueda retirarse del CADI durante el horario de clases, el acudiente debe enviar solicitud escrita, con firma y huella, justificando el permiso de salida (hora, fecha y persona autorizada para la salida con el educando). Trámite que el educando realizará en la coordinación de convivencia y académica a primera hora. Ningún educando puede retirarse de la Institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito.

Parágrafo 3: es obligación de los padres de familia, reportar al CADI, la causa de la inasistencia de su hijo(a). Si existen razones de índole familiar, que le impidan al educando, continuar su proceso formativo en nuestra institución educativa, el padre que oficia como acudiente, debe oficializar dicho retiro, mediante carta, la cual radicará en la recepción del CADI con firma y huella.

Artículo 63. Criterios para determinar la levedad o gravedad de las faltas (tipo I, tipo II y tipo III).

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta aspectos que atenúan o agravan situaciones. Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la determinación de las acciones correctivas y sanciones.

Artículo 64. Circunstancias atenuantes.

Se consideran como circunstancia que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo.
2. Sus circunstancias personales, familiares y sociales.
3. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
4. El haber observado buena conducta anterior.
5. Desconocimiento de la gravedad del hecho.
6. El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
7. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso y den intervención profesional fuera de la institución.
8. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
9. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico. (de acuerdo con el análisis del caso)
10. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño, ofrecer disculpas, o compensar/disminuir el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Artículo 65. Circunstancias agravantes.

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Reincidir en faltas.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en este manual de convivencia.
3. No admitir la responsabilidad o atribuírselas a otros.
4. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
5. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
6. Negarse a firmar el libro de seguimiento u observador.
7. Negarse a realizar los descargos.
8. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
9. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
10. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.
11. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
12. Cometer la falta aprovechando condiciones de vulnerabilidad o inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
13. Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.

14. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar un peligro comunitario.
15. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
16. El haber obrado en complicidad con uno u otros o haber sido coautor, bien sean compañeros, otros miembros de esta comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.
17. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa y en él mismo.
18. Omitir información relevante.
19. Cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
20. Cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Incluye la utilización de los medios que le fueron confiados de manera especial, por un miembro de la comunidad.
21. Cuando comprometa el buen nombre de la institución.
22. El inculpar a otros que no tuvieron nada que ver con un hecho.
23. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

Artículo 66. Amonestaciones.

1. **Amonestación verbal:** el docente o directivo que observa la falta amonestará al educando infractor, en forma personal y directa, en el lugar y momento en que se tiene conocimiento de ésta, previniendo al educando, que la reincidencia en esta conducta o cualquier otra que contravenga el manual de convivencia, dará lugar a una sanción mayor.
Esta amonestación verbal implica una anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante, quien deberá asumir un compromiso de mejoramiento al registrar su firma.
Cuando el comportamiento afecta solo el desarrollo de alguna actividad, está relacionado como falta leve, la reincidencia en más de tres ocasiones de un mismo tipo de falta será tipificada como falta grave.
2. **Amonestación escrita:** se consigna en la carpeta de seguimiento al estudiante una descripción de la falta, la cual es firmada por el conecedor directo de la falta, el director o directora de grado y el alumno implicado.
3. **Acta de compromiso:** para buscar un cambio de conducta del estudiante frente a la manera como asume sus responsabilidades académicas o su actitud en los diferentes ámbitos de la Institución, se puede acudir al acta de compromiso. Es un documento que contiene un compromiso que el alumno adquiere en la Institución y lleva consigo un proceso de reconocimiento y de reflexión de aspectos para mejorar. El compromiso que se incluye en este documento puede referirse a un cambio claro y drástico del alumno en relación con su nivel académico, actitudinal o disciplinario suscrito por el alumno, sus padres, el director o directora de grado, el psico-orientador, el coordinador o rector. El acta de compromiso, condiciona la permanencia de un educando durante un período limitado de tiempo que no puede extenderse por más de un año lectivo. El acta de compromiso se realiza cuando la falta es grave.

9.2 La ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Artículo 67. Ruta de atención integral.

Decreto reglamentario 1965 de 2013.

Ver página 103.

Artículo 68. Responsabilidades del rector.

El rector de la institución educativa, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
4. Reportar aquellos casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 69. Responsabilidades de los docentes.

En el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el establecimiento educativo, particularmente en el aula de clase, acorde con los artículos 11 y 12 de la ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje, democráticos, y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 70. Proyectos pedagógicos.

Los proyectos a que se refiere el numeral 1 del artículo 15 de la ley 115 del 1994, deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados. Construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, cuyo objetivo es desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar. Deberán impartir conocimientos científicos, actualizados y pertinentes para cada edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del o la estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia. Para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación de la diferencia en el currículo, el establecimiento educativo deberá hacer explícito el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la ley 115 de 1994, en relación con el currículo y planes de estudio.

Promoción.

Para desarrollar la promoción de la ruta de atención, se abordarán los procesos de socialización a través de los talleres escuela de padres, las materias de humanidades y español especialmente y los procesos de modelo educativo virtual con que cuenta nuestra institución educativa.

La segunda fase compromete a los estudiantes. Para ello, se socializará a través de las clases de humanidades y de español, trabajos en grupo y tareas o proyectos encaminados a la comprensión de las acciones a tomar para mitigar los actos vulneratorios y para definir con claridad, la ruta de atención integral para la convivencia escolar y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Prevención.

El segundo componente, que será la de prevención, comprende entre otros la realización de un sinnúmero de actividades de orden pedagógico, preventivo, informativo y de sensibilización y adoctrinamiento. Acerca de la importancia de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, y los protocolos que se abordarán frente a las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Dentro de este segundo componente, se planificarán, programarán y ejecutarán, diversas actividades de índole pedagógico y de socialización tales como:

Semana de la dignidad. Para llevar a cabo la semana de la dignidad, como la semana institucional de prevención y de sensibilización y socialización de las diversas acciones para mitigar la violencia y definir con certeza la ruta de atención integral para la convivencia escolar, y los diferentes procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Para ello se invitará a los educandos de los diferentes grados del CADI a participar en:

- Concurso de caricatura.
- Concurso de cuento.
- Concurso de dibujo o pintura.
- Concurso de carteleras.
- Concurso de poesía.
- Concurso de declamación.
- Creación de obras de teatro.
- Creación de canciones.
- Mensajes para la emisora estudiantil.
- Creación de videos o micro mensajes en video para prevenir el matoneo, para fortalecer los derechos humanos y para fomentar los derechos sexuales y reproductivos. Videos que se mostrarán a los demás alumnos, a los padres de familia y se subirán a la red y a Las páginas Web de city tv, El Tiempo y demás canales y periódicos que permitan subir contenidos y video a sus páginas, así como a la red social YouTube, Facebook y Twitter.
- Realizar un video metraje o crónica. De prevención del matoneo o acoso escolar. Todos estos trabajos orientados, dirigidos y asesorados por los docentes de artes, humanidades, español y directores o directoras de grupo. Trabajos que tienen el ánimo de socializar y sensibilizar en la prevención del matoneo y a su vez fomentar y premiar e incentivar los talentos, aptitudes, destrezas y capacidades de nuestros alumnos. Por supuesto los temas centrales de cada una de las muestras, serán: prevención del matoneo, prevención del ciber-matoneo, ejercicio de los derechos humanos, ejercicio de derechos y sana sexualidad y mitigación de la violencia escolar.

Terminados los procesos de elaboración y producción del material, se convocará a los educandos a participar de la semana de la dignidad en la cual, los educandos, previa programación y organigrama, darán a conocer sus trabajos y sus productos durante toda la semana a los demás educandos, a sus padres de familia y a los invitados especiales, (que pueden ser otras instituciones educativas, o el personero, el comisario de familia, el ICBF, secretaria de educación, alcaldía, etc.), se conformará un jurado especial y se elegirán los ganadores, aunque todas las muestras serán premiadas a través de logros, (notas favorables) y estímulos académicos, se entregarán estímulos de orden meritorio y especial a los ganadores que obtengan el primer lugar como mejor muestra en cada área y concurso.

Se invitarán a los medios de comunicación como City TV y El Tiempo, El Espectador y demás periódicos, para que realicen una nota respecto del tema.

Los mejores mensajes se ofrecerán a las emisoras a nivel nacional y los mejores comerciales o micro mensajes en video, se llevarán a la Agencia Nacional de Televisión, para estudiar, la posibilidad de que sean mensajes institucionales en televisión nacional.

Se buscará además convertir el proceso en un génesis, que merezca replica a nivel de todas las instituciones educativas del país. Donde se resalten las iniciativas, el talento y las muestras de los educandos, frente al tema de prevención y sensibilización.

Atención.

En este tercer (3) componente, se brindará asertivo abordaje y priorización de los procesos que surjan como vulneradores de la convivencia escolar y se comunicará a los padres de familia, que sus hijos, pese a la realización de la semana de la dignidad, no se acogen a las normas de convivencia y respeto del plantel. Por lo cual, deben ingresar a un programa especial de orientación conductual y disciplinario, para corregir y enmendar sus falencias y deficiencias a nivel de acato a las normas y de respeto por sus demás pares escolares, alumnos en proceso de observación detallado. Se tomarán las medidas pertinentes dentro del marco de la conciliación, los acuerdos y los convenios de mejora, cambio y resarcimiento del daño causado. Salvo las acciones o situaciones que se –presuma- son de orden delictivo y que desbordan la tarea y funciones del comité de convivencia y se conviertan por su gravedad en situaciones delictivas al tenor de la responsabilidad penal adolescente. Es decir, causadas por educandos mayores de 14 años, con plena certeza y conocimiento del daño que causaron con sus actuaciones irregulares - dolo - conductas que deben denunciarse ante las autoridades pertinentes como comisaria de familia, policía de infancia y adolescencia, y personería, en acato a los artículos 11, 12, 13, 14, 15, de la ley 1146º de 2007, y al artículo 11º y artículo 44º numeral 9 de ley 1098º de 2006 y artículo 25º del código penal colombiano. Siempre respetando lo normado por el debido proceso.

Seguimiento.

En este cuarto (4) componente, definidas, e identificadas plenamente las actuaciones a consolidarse frente a las situaciones de vulneración y tipificada y determinada la sanción. El abordaje o la conciliación (de llegar a ser procedente, porque no constituye delito) se

establecerá un cuidadoso y minucioso seguimiento de los actores en conflicto, por parte del comité de convivencia y además, con asesoría, acompañamiento e intervención del o la psico orientador(a) del CADI, quien en su informe señalará, la necesidad de mantener o de cesar ese seguimiento, de acuerdo al avance y restablecimiento de los derechos de los estudiantes violentados o vulnerados. En todos los casos se seguirá estricto respeto al debido proceso, a lo normado por el manual de convivencia y a lo señalado por la normativa jurídico legal vigente que no es de consenso, sino de obligatorio cumplimiento.

Recuérdese que el artículo 01º de la Constitución Política Nacional en Colombia, como un estado social de derecho, es claro y contundente al destacar que prevalece el derecho de la comunidad en general, por encima de un particular, cuando reza: “y en la prevalencia del interés general”.

Sentencia de corte constitucional T – 365 DE 2014. *“El proceso disciplinario puede culminar con una sanción de los alumnos responsables. Sin embargo, dicho proceso puede en algunos casos ser insuficiente para asegurar el goce efectivo de los derechos constitucionales vulnerados por quienes cometieron la falta disciplinaria. **Esto sucede cuando las consecuencias de la falta continúan perpetrándose de diversas maneras en el ámbito de la propia comunidad educativa.** En tales eventos, la protección no formal sino real y efectiva de los derechos fundamentales lesionados exige medidas adicionales al proceso disciplinario. Corresponde a cada establecimiento educativo definir cuáles son las medidas adicionales aconsejables para lograr el objetivo tutelar de los derechos y, al mismo tiempo, para evitar que las secuelas de la lesión de dichos derechos se proyecte por distintas vías y continúe incidiendo negativamente en el ámbito de la comunidad educativa. Varias de esas medidas se pueden enmarcar en lo que se conoce como justicia restaurativa.*

En conclusión, la Corte ordenará al CADI que en el evento en que los tratos lesivos para la dignidad de la menor víctima de los hechos se estén proyectando en su contra, como por ejemplo debido a la ventilación pública de los hechos, su estigmatización o la burla por parte de los miembros de la comunidad, deberá tomar medidas para que éstos cesen.

Dentro de estas medidas cabe adoptar algún tipo de proceso restaurativo a condición de que: I) El menor afectado así lo acepte de manera autónoma, expresa e informada; y II) Alguno de los menores disciplinados vuelva a ser o haya seguido siendo parte de la comunidad educativa y acepte también participar en un proceso restaurativo.”

Artículo 71. Los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

1. Profesores y directivos deben tener dentro de sus funciones la detección de los casos de matoneo, acoso escolar, micro-tráfico, consumo de sustancias y abuso sexual especialmente, para lo cual, deben ser previamente orientados y capacitados por personal idóneo en el tema y que les brinde pautas a seguir, para detectar a los agresores y a los agredidos.

2. Detectado el caso de matoneo, acoso escolar o ciberbullying, o abuso sexual, el proceso a seguir es recopilar las versiones y los testimonios de los menores, en presencia del psicólogo, psicoorientador o quien haga sus veces dentro del establecimiento educativo. Esta persona hará las veces de acompañamiento psicológico y le brindará la legalidad requerida al debido proceso. Deben estar presentes el director o directora de grupo y los coordinadores de convivencia a cargo. **Sin interrogar a los educandos**, solamente se debe recibir sus descargos o su testimonio en versión libre y espontánea, lo cual quedará por escrito en el acta de debido proceso de puño y letra del alumno agredido.
3. Acto seguido, ponderado el problema, y evaluados los antecedentes de los hechos y la gravedad de la conducta, se prosigue a citar a los padres de los intervinientes (agresor y agredido) para que asistan al colegio, de tal manera que se les contextualice la situación.
4. De comprobarse que las actuaciones corresponden a un hecho delictivo o punible, se pondrá en conocimiento a las autoridades especializadas, para que ellos le brinden continuidad al debido proceso y establezcan las sanciones o medidas a tomarse en cada caso concreto.
5. Definida la situación y el correctivo, los agresores, deben asumir su responsabilidad y además ofrecer disculpas en público a su grupo de compañeros en el salón, como restitución del daño y restablecimiento de los derechos del alumno o alumna agredido(a).
6. De la misma manera, debe desarrollar un trabajo con el tema de prevención del matoneo, de mínimo 10 hojas manuscrito, con una cartelera o diapositivas, y exponerlo ante sus compañeros en la hora de dirección de grupo, humanidades o español y literatura, según defina el comité de convivencia en el correctivo, se hará especial énfasis en repudiar el matoneo o acoso escolar.
7. Se brindará por igual, acompañamiento y seguimiento de orientación psicológico, tanto al agresor como al agredido.
8. Se establecerán unos acuerdos de reconciliación y sanción entre los padres de los educandos involucrados en el hecho. De tal manera, que los padres acudan a reparar el daño que realizó su hijo, de una manera pedagógica y asertiva.
9. Se realizará un seguimiento de las relaciones entre las partes involucradas, para que no se reincida en el acoso o matoneo y para que no se involucren terceros que disipen o entorpezcan la dinámica de reconciliación y restablecimiento de derechos.
10. Se desarrollarán jornadas de sensibilización y de recordación de los principios del orden y la disciplina, donde se hará especial énfasis, en la prevención del matoneo, como el ejercicio del auto-respeto, del respeto mutuo, de la tolerancia a la diferencia, de la aceptación de las diferentes posiciones y discursos. Sobre todo, el respeto por los más pequeños y el abordaje del ejemplo desde lo cotidiano.
11. Igualmente, que se tome la cultura de la denuncia y del señalamiento ante actuaciones de carácter negativo donde se vean vulnerados los educandos, para romper “la ley del silencio” y así lograr cambios y soluciones reales y prontas.

12. Exigir a las directivas del colegio, que el manual de convivencia esté acompasado y debidamente actualizado a la normativa jurídico-legal vigente, de tal forma que se respeten las formas del debido proceso en todos los casos.

Artículo 72. Ruta de atención en caso de accidente escolar.

Una vez que un docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento visible, externo, imprevisto, repentino o independiente de la voluntad del estudiante); informa a la coordinadora de convivencia del CADI y se activa la ruta de la siguiente forma:

- Clasifica el tipo de emergencia.
- Si se requiere atención de salud se le presta los primeros auxilios, se llama a la ambulancia y se remite al centro de salud más cercano para que sea valorado.
- El coordinador debe solicitar en la secretaría del colegio la copia de seguro estudiantil, copia de tarjeta de identidad del estudiante para presentarlo en el centro médico a donde sea remitido el estudiante.
- Llamar a los padres de familia o acudientes e informarles a donde será remitido el estudiante.
- En caso de que la ambulancia no llegue, se debe recurrir a un transporte particular, para trasladar al estudiante, en la medida que esto no afecte más su integridad personal.
- Cuando los padres se han hecho presentes en el centro médico a donde ha sido remitido el estudiante, y ya se ha informado de la situación del estudiante, el docente o coordinador acompañante comunica a los padres y son ellos los que quedan con el joven o la joven para los exámenes o chequeos posteriores que se le realicen.

Artículo 73. Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas especiales.

- Detección por parte del docente de la necesidad especial.
- Remisión escrita a orientación a través de formato correspondiente.
- Entrevista con la o el estudiante para realizar valoración psico-pedagógica por parte del orientador correspondiente.
- Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.
- Remisión del caso al sector de salud para el respectivo diagnóstico y tratamiento requerido.
- Los resultados y recomendaciones serán socializados por el orientador con el director de curso para el adecuado manejo del caso.
- Diseño de actividades especiales para alcanzar niveles de desempeño de acuerdo a las capacidades del estudiante.

Artículo 74. Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET).

Trastorno emocional, fobias, violencia intrafamiliar, embarazo en adolescentes, drogadicción, trastornos del lenguaje y aprendizaje, déficit atencional, aprendizaje lento, hiperactividad, trastornos conductuales, depresión.

- Remisión por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
- Remisión al docente titular.
- Charla con el estudiante y sus padres o acudiente.
- Remisión a orientación.
- Estudiantes y padres reciben orientación y apoyo pedagógico.
- Diseño de actividades especiales para alcanzar niveles de desempeño de acuerdo a las capacidades del estudiante.
- Si la situación de NET mejora se continúa con el seguimiento por parte del docente titular y el del área.
- Si la situación de NET no mejora se realiza remisión a la EPS para valoración por especialistas y se continúa con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

Artículo 75. Ruta de atención a casos de estudiantes con bajo rendimiento académico.

- El docente que identifica el bajo rendimiento en su área, debe remitir al director de grupo y comunicar al padre de familia.
- Si la situación persiste, charla por parte del docente titular con el estudiante y sus padres/acudientes.
- Remisión a coordinación académica.
- Establecer compromiso académico don los padres de familia y estudiante. Debe ser firmado y guardado en carpeta.
- Remisión al docente de área para plan de mejoramiento.
- Si la situación de rendimiento académico no mejora se realiza remisión a orientación, a EPS para valoración por especialistas y se continúa con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

Artículo 76. Ruta de atención al consumo de sustancias psicoactivas (spa).

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante informa a la coordinación de convivencia.
- Entrevista con el estudiante y citación al padre de familia o acudiente.
- Acta y compromiso de padre y estudiante.
- Remisión al servicio de capellanía.
- Remisión para valoración y diagnóstico integral en psicología.
- Aplicación y desarrollo de medidas preventivas.
- Si el consumo es descartado se continúa con servicio de orientación y seguimiento hasta la segunda y tercera semana.

- Si el consumo es confirmado se solicita a los padres de familia o acudiente que inscriban al estudiante en un programa de rehabilitación en jornada contraria.
- El incumplimiento de los compromisos generará remisión del caso al comité de convivencia escolar y consejo directivo o entes gubernamentales.

Artículo 77. Restablecimiento de derechos.

Cualquier persona de la comunidad educativa puede solicitar. Al Comisario de Familia, a la policía de infancia y adolescencia o al defensor de familia, que se ordene a los padres o acudientes, que desarrollen a manera de “restablecimiento de derechos” del educando por presunción de consumo que afecta su vida y su desarrollo integral, (Artículo 18 de ley 1098 de 2006), que se desarrolle un examen toxicológico para brindar estricto acato y cumplimiento a los artículos 18, 19, 39, numerales 1, 14, 60 y 138 de Ley 1098 de 2006.

Esta atribución de restablecimiento de derechos, no es exclusiva de la Secretaria de Educación o del ICBF; sino que es potestad y atribución de cualquier persona, como lo indican el artículo 44 de la Constitución y artículo 11 de ley 1098 de 2006, para protección de la vida e integridad del menor.

1. Ahora bien, cuando no existe la flagrancia, sino que la presunción por consumo obedece a anónimos, comentarios, indicios, sospechas o denuncias, el protocolo es el siguiente:
 - Se reciben las denuncias, anónimos, comentarios, informaciones, versiones y la mayor cantidad de indicios posibles.
 - Se cita a los acudientes del educando o educandos indiciados, bajo el cargo de –presunción y prevención-, para protección.
 - En dicha reunión, se expondrán los indicios y demás elementos en poder de la rectoría o coordinación. Se explicará a los acudientes, que como MEDIDA DE PROTECCIÓN Y DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS de los educandos, para garantizar su salud e integridad personal, con base en los artículos 11, 14, 18, 19, 20 numeral 1, 3, artículos 23, 26, 39, 42 numeral 5, artículo 42 parágrafo 1°, artículo 44 numerales 4 y 7, artículos 51, 52, 60, 121, y 138, de la ley 1098 de 2006. (Se recomienda leer el texto de los artículos a los acudientes, para mayor comprensión). Se exigirá a los acudientes de los educandos indiciados, que les realicen un examen de toxicología, a través de su EPS, para descartar consumo de sustancias, y proteger, su integridad personal y su salud. Que pueden hacerlo de manera cordial y en favor de la prevención, protección y el restablecimiento de derechos de los educandos y por iniciativa propia. De lo contrario nuestra institución educativa oficiará formalmente al defensor de familia (Artículo 82 de ley 1098 de 2006), así como oficiará a la comisaría de familia (Artículo 86 de ley 1098 de 2006) en aras del interés superior de los educandos y de garantizar en calidad de certeza, que se descarta todo tipo de consumo de sustancias, para proteger a los educandos y restablecer sus derechos como ordena el artículo 19 y 60 de ley 1098 de 2006; salvaguardando su integridad física y salud.

2. Se les informará a los acudientes del educando, que en todo el proceso se respetará la presunción de inocencia y el debido proceso será salvaguardado y por ello, el educando, no será objeto de ningún tipo de desescolarización. **El tiempo prudencial para hacer la entrega de los resultados del examen de toxicología, será de quince (15) días hábiles;** luego de los cuales, si el Acudiente no presenta los resultados, el educando no podrá ingresar a clases. No podrá invocar el derecho a la educación para excusar las infracciones que comete; y se somete al compromiso, violando con su negativa, su garantía al debido proceso por su omisión.
3. Se iniciará “*paralelamente*”, la ruta de atención para situaciones tipo III, desarrollando los pasos sugeridos desde el ITEM C) en adelante, para casos de flagrancia.
4. Debe establecerse si el trato es como con menores de 14 años, para lo cual se debe oficiar y citar a funcionarios del ICBF, para que desarrollen el protocolo de restablecimiento de derechos. Si el proceso se ejecuta con mayores de 14 años judicializables, debe iniciarse el debido proceso, escuchando sus descargas en audio y/o video, y recopilando pruebas, testimonios, indicios y demás elementos con valor probatorio como audios, videos, fotos, u otros, y proceder a informar a comisaría de familia (Artículo 86 de ley 1098 de 2006), y por supuesto a la policía de infancia y adolescencia (Artículo 89 de ley 1098 de 2006). para que realice los “actos urgentes”. (Ver artículo 205 de ley 906 de 2004).
5. De igual manera, se debe acudir a precisar, si alguno de los educandos mayores de 14 años indujo, manipuló, constrictó u obligó a otros educandos al consumo de sustancias. En caso de ser positivo, debe responder por el porte, tráfico, consumo de sustancias (Ver artículo 376 del código penal- artículo 2° de ley 745 de 2002). Y debe responder por el suministro a menor. (Ver artículo 378, y 381 del código penal). Finalmente, el proceso con consumidores mayores de 14 años, es policivo, es de contravención y de restablecimiento de derechos e involucra un hecho delictivo. Por lo cual, comprende dos (2) actuaciones paralelas, la policiva y la administrativa de ruta de atención y protocolo para situaciones tipo III. La actuación con menores de 14 años consumidores, es competencia del ICBF, para restablecimiento de derechos y medidas de protección.
6. En todo momento, se elaboran y diligencian, las actas especiales de debido proceso, audios y/o video, que respaldan el debido proceso, para garantizar, los derechos del menor o menores infractores. Siempre cumpliendo, con la cadena de custodia y manteniendo, los elementos incautados en bolsas transparentes selladas con un documento que contenga, la reseña de modo, tiempo y lugar. igualmente, las memorias, los cds o dvd's con audios, videos, fotos o documentos, deben estar en bolsa transparente sellada conservando la cadena de custodia.
7. No se interrogará a los educandos; solamente se limita a escuchar y/o a recibir los descargos de los presuntos infractores.

Artículo 78. Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de sustancias psicoactivas.

El educando menor de catorce años, que porte, consuma, fabrique, expendan sustancias estupefacientes, psicotrópicas, alucinógenas, sintéticas, psiquiátricas no formuladas, debe ser objeto inaplazable de restitución de derechos y de medidas de protección, actuación que compete al ICBF.

El educando **mayor de 14 años**, que porte, consuma, fabrique o expendan sustancias estupefacientes, psicotrópicas, alucinógenas, sintéticas y psiquiátricas no formuladas o hechizas con mezclas adictivas que causen daños o dependencia, deben ser objeto de imputación (Artículo 139 de la ley 1098 de 2006) por los presuntos delitos de:

- Tráfico, fabricación o porte de estupefacientes, artículo 376 del código penal;
- Promover el consumo de sustancias, Artículo 378 del código penal.
- Suministro a menor, código penal, artículo 381; lo anterior en lo que hace referencia a la responsabilidad penal adolescente, artículo 139 de ley 1098 de 2006; y cuyas actuaciones corresponden al defensor de familia (Artículo 81 de ley 1098 de 2006), a la policía de infancia y de adolescencia (Artículo 89 de ley de 2006).

Protocolo.

- El docente o quien conozca la situación, informa a Coordinación de convivencia.
- Entrevista con él o la docente y el padre de familia.
- Remisión al comité de convivencia.
- Remisión a la policía de infancia y Adolescencia y al ICBF.

Artículo 79. Ruta de atención en caso de acoso escolar bullying, cyberbullying o ciberacoso.

- El docente o quien conozca la situación informará al coordinador de convivencia.
- Se cita y escucha al estudiante afectado en compañía de su acudiente o en su defecto el personero de la institución.
- Se cita y escucha al estudiante agresor en compañía de su acudiente o en su defecto el personero de la institución.
- Con los padres de familia tanto de la víctima como el victimario se firma un compromiso.
- Remisión del estudiante, el estudiante afectado y el que realiza el acoso a capellanía y orientación para realizar actividades preventivas.
- Si existen resultados positivos se realiza seguimiento a la segunda y cuarta semana de lo contrario se hace remisión a coordinación de convivencia para continuar con el debido proceso.
- Elaborar reporte. El orientador, rector o la persona que éste delegue, debe elaborar un reporte en el cual el caso es remitido a las diferentes instancias que tienen competencia en el mismo de acuerdo con el tipo de situación presentada (Centro zonal del ICBF, policía de infancia y adolescencia, Fiscalía General de la Nación, entre otros).
- Continuar seguimiento desde orientación y capellanía.

Artículo 80. Ruta de atención en caso de abuso sexual dentro y fuera del colegio.

Para efectos de la presente ley se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. (ley 1146 del 2007, artículos 1, 2, 11, 12, 13, 14,15).

- Recepción de la situación por parte de persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
- Informar a rectoría y /o a orientador.
- El rector u orientador habla con la víctima en actitud de escucha, para explicarle que se le va a brindar todo el apoyo necesario, en ningún momento hará juzgamientos o intentará recoger pruebas, lo cual es competencia de las entidades encargadas de atender el caso.
- Hacer reporte para entregar a Policía de Infancia y Adolescencia a Bienestar familiar, Comisaria de Familia e informar a los padres o acudientes.
- Si la situación lo amerita solicitar apoyo al cuadrante de la Policía Nacional y Remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.
- Contactar a los padres o acudientes de la víctima y hacer acta de ello.
- Hacer seguimiento a la víctima por parte de orientación, mediante actividades de promoción y prevención.

Artículo 81. Ruta de atención en caso de conductas de intento de suicidio.

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante informa al rector, orientación o a coordinación.
- El rector u orientador hace seguimiento a la situación para clasificar la situación.
- Entrevista y atención inmediata al estudiante por parte del rector u orientador para brindar apoyo emocional para contención de la ideación o amenaza suicida; se le ofrece la ayuda de redes de apoyo con las que cuenta la institución a nivel interno y externo. Se hace acta de acuerdos realizados.
- Notificar a los padres de familia o acudiente mediante un diálogo tranquilo sin generar alteración en ellos.
- El orientador mediante escrito remite al estudiante a la EPS y es responsabilidad de los padres solicitar los servicios de la entidad promotora de salud.
- Se debe realizar seguimiento al estudiante por parte de orientación y capellanía.

Artículo 82. Ruta de atención en caso de maltrato infantil.

- La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante o el estudiante informa a coordinación en pro de orientación.
- Citación a padres de familia y o acudiente.
- Reporte a Comisaria de Familia, Bienestar familiar.
- Si la situación de maltrato se descarta se cierra el caso.
- Si la situación de maltrato infantil se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.

Artículo 83. Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar

- Recepción del caso por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
- Remisión a orientación.
- Citación a padres y o acudientes.
- Reporte a comisaría de familia, bienestar familiar.
- Si la situación de violencia intrafamiliar se descarta se cierra el caso.
- Si la situación de violencia intrafamiliar se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padres de familia o acudiente, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.

Decreto reglamentario 1965 de 2013.

ruta de atención integral para la convivencia escolar

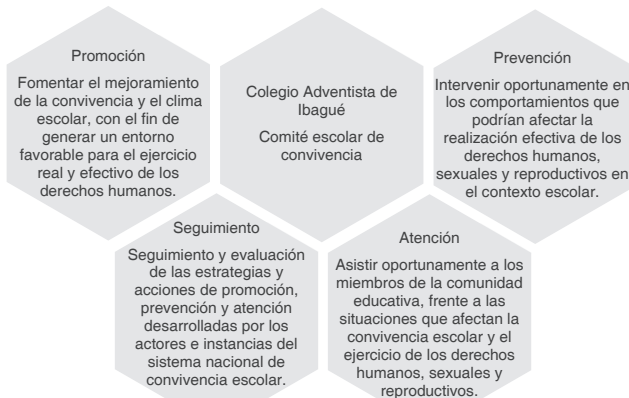
Colegio Adventista de Ibagué



Manual de convivencia

1. Pautas y acuerdos de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la convivencia escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



PROTOSCOLOS

Tipo 1

Conflictos que no generan daños al cuerpo o a la salud física o mental: 1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas. 2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa. Y acciones para la reparación de daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. 3. Establecer compromisos y seguimiento.

Tipo 2

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso: 1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados. 2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. 3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra. 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes. 5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido. 6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliaciones. 7. El comité escolar de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

Tipo 3

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual: 1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes. 3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de infancia y adolescencia). 4. Citar a los integrantes del comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso. 5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. 6. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar. 7. Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

EDUCAR

REDIMIR

10.1 CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES.

Principios que orientan el procedimiento.

Para el CADI la convivencia es un proceso orientado a contribuir con el desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes que permitan la comprensión de las normas. La comprensión del propio deber ser y del deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo los procesos de construcción y de corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario. En todos los casos se exigirá un acto de reparación que podrá ir o no acompañado de una medida disciplinaria.

La aplicación de las medidas disciplinarias o correctivas por comportamientos adecuados conlleva un procedimiento fundado en principios pedagógicos que reconocen el error y la equivocación como un proceso de adecuación en el ámbito personal y social, para lo cual es importante conocer el contexto claro de la situación.

Siempre se ha de tener en cuenta y hacer la diferencia entre tiempos, lugares y condiciones personales al momento de fijar la correspondiente consecuencia formativa, así se trate de la misma falta cometida por diferentes actores.

Si se incumplen los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro del colegio, o afectando su buen nombre con comportamientos fuera del mismo, el estudiante será evaluado por las instancias correspondientes. Y de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada caso, respetando el debido proceso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona. Todas las medidas disciplinarias o correctivas deben respetar la dignidad del estudiante, ser formativas, proporcionales, y oportunas.

El presente manual de convivencia escolar, se fundamenta en los siguientes principios generales:

1. **Debido proceso:** de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente manual de convivencia consagra el debido proceso, como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, administrativa, penal o civil; para proteger el derecho a la defensa del educando. (Ver Artículo 26 de ley 1098 de 2006).
2. **Presunción de inocencia:** todo educando, es inocente, hasta que se demuestre lo contrario, al interior de su debido proceso.
3. **Presunción de buena fe:** las actuaciones y protocolos en cabeza de las autoridades en nuestro CADI, en relación con acciones disciplinarias contra los educandos, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe. La cual se presumirá en todas las acciones y actuaciones, que los educandos dicen la verdad, frente a los protocolos y acciones que se adelanten dentro de nuestra institución educativa.

4. **Presunción de veracidad:** las autoridades de la institución educativa, presumen, que lo que los estudiantes afirman es cierto, salvo que se pruebe lo contrario.
5. **Principio de legalidad:** los educandos, solo serán accionados y sancionados, disciplinariamente, por comportamientos previamente definidos de manera taxativa dentro del presente manual de convivencia escolar.
6. **Principio de favorabilidad:** en los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición, y apelación.
7. **Principio de impugnación:** toda decisión disciplinaria contra un educando, es susceptible a través de los recursos de reposición y apelación.
8. **Non bis in dem (No dos veces por lo mismo):** los educandos, tienen derecho a no ser juzgados dos veces, por la misma causa.
9. **Principio de publicidad procesal:** consiste en dar a conocer, las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.
10. **Principio de resolución de la duda:** la duda siempre será de aplicación favorable al acusado o disciplinado.

10.2 Tipos de faltas o situaciones.

Se consideran faltas las infracciones a los deberes y compromisos establecidos en la ley, el contrato de matrícula, el manual de convivencia, el sistema de evaluación y promoción de estudiantes, del CADi, y demás documentos institucionales que consignan deberes para los estudiantes. En la aplicación del presente procedimiento se tendrá en cuenta que las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Artículo 84. Faltas leves y/o situación tipo 1.

Están contempladas en el decreto 1965 de 2013, artículo 42.

1. **Situación tipo 1:** corresponden los conflictos manejados inadecuadamente y las situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud. Forman parte de este tipo las prácticas de modales y actos inadecuados e inmorales y las demás que se citan a continuación.
2. **Situación leve:** es aquel tipo de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.

SITUACIONES TIPO I		
CLASIFICACIÓN: (D) DISCIPLINARIO, (C) CONVIVENCIAL		
ASISTENCIA/COMPROMISOS		
Clasificación de la falta	Falta	Proceso pedagógico
1D	<p>Retardo al ingreso de clases</p> <p>Presentarse al colegio tarde sin excusa justificada.</p> <p>En caso de clases presenciales asistidas por tecnología también se debe estar a tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El coordinador de convivencia hace registro en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Cuando es la tercera vez el estudiante durante la primera hora de clase realiza un trabajo de escritura y sensibilización de la importancia de ser puntuales. Si está en casa se habla con el acudiente y se firma compromiso. •Se informa al acudiente de la tardanza por medio de informe escrito que debe devolver firmado. •Con la cuarta (4ta) tardanza se cita al acudiente a la institución para llegar a acuerdos y firmar compromisos en carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la situación persiste y se cumplen seis tardanzas, se cita nuevamente al acudiente para trabajar con él y el estudiante hará talleres sobre la importancia de la puntualidad. Se aplicará suspensión temporal de clases. (Falta tipo II)
2D	<p>Retardo en actividades</p> <p>Presentarse tarde a las actividades programadas por la Institución como clases, oasis, programas culturales, después de recreo, cambios de clases y otros. Se considera tardanza después de 5 minutos.</p> <p>En caso de clases presenciales asistidas por tecnología también se debe estar a tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •La persona que detecta la falta llamará la atención en forma verbal a los implicados y dará parte al docente más cercano para registro en carpeta de seguimiento. •Se dialoga con el estudiante, se le lleva a la concientización. •En caso de que persista tres (3) veces en la acción se habla con los acudientes para informar y se deja registro en carpeta de seguimiento •Cuando el estudiante llega tarde a una clase asume las consecuencias con respecto a la nota de la asignatura, sin derecho a refuerzo o recuperación

<p>3D</p>	<p style="text-align: center;">Inasistencia</p> <p>Inasistencia a clases sin ninguna justificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con el estudiante, registro en carpeta de seguimiento. •Enviar nota al padre de familia y /o llamarlo para informarle de la situación. •En los trabajos de nivelaciones y tareas que hayan sido realizados la nota es 1.0 sin derecho a recuperación.
UNIFORME/HIGIENE/PRESENTACIÓN PERSONAL		
<p>4C</p>	<p style="text-align: center;">Higiene</p> <p>Faltar en el aseo e higiene personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante acerca de la importancia de estar aseado. •Revisar el manual de urbanidad de carreño sobre la higiene y el aseo, además presentar un informe de la lectura en la primera hora de clase. •Cuando los zapatos están sin embetunar se debe proporcionarle betún y el mismo estudiante los lustra. •Si los tenis están sucios, el estudiante debe acercarse al lavadero y con jabón limpiarlos.
<p>5C</p>	<p style="text-align: center;">Cabello, condiciones</p> <p>Lucir el cabello de forma inadecuada.</p> <p>Parágrafo 1. El cabello debe estar: corte clásico para hombres y recogido para mujeres permaneciendo en perfecto estado de aseo.</p> <p>Parágrafo 2. No se permiten cortes extravagantes, tinturas, mechones de colores, diseños labrados; sin figuras (siete, cuadro, estadio, hongo, punk, metalero, equipos de fútbol, imágenes labradas, subcultura urbana, rayas, etc.) sin mechones, sin trenzados, sin copetes, sin accesorios, sin rapados ocultos, sin erizados, sin crestas, sin extensiones, u otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que haga los arreglos en su cabello, bigote, barba, patilla. •Enviar nota al acudiente para que arregle el corte de cabello u otros. •Si el estudiante persiste en su actitud debe quedarse en biblioteca trabajando, hasta que decida hacer los arreglos necesarios en su corte de cabello, barba, bigote, patillas. •Se realiza anotación en el observador del alumno. •En caso de persistir en no arreglar su cabello, se les invita a buscar un colegio que se ajuste a los gustos del estudiante y padre de familia, dejando registro en carpeta de seguimiento.

<p>6C</p>	<p>Tintes, estética Se prohíbe el uso de tintes de color extravagante (Colores verde, rojo, azul, morado etc), que vayan en contra de la estética y la buena presentación personal en actividades del CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de anotación en el observador del alumno. •Cambiar el color del cabello. •Trabajar en casa hasta que realice su cambio de cabello. •Anotación en el observador del alumno.
<p>7CD</p>	<p>Uniforme diferente No portar el uniforme que se ha definido por la institución y/o asistir al CADI con un uniforme no correspondiente para la jornada. Esto incluye presentaciones de planes de apoyo, nivelaciones y clases asistidas por tecnología. Nota 1. Se recomienda que todas las prendas del uniforme estén marcadas para evitar pérdidas o robos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se registra en la carpeta de seguimiento estudiante y se envía nota para que el acudiente revise y haga los correctivos necesarios. •Se debe informar al acudiente del incidente para que haga los arreglos necesarios.
<p>8CD</p>	<p>Uniforme, porte inadecuado Portar el uniforme de forma inadecuada tanto en horarios de clase, salidas pedagógicas, eventos programados fuera del CADI y entornos al plantel. (Incompleto, subido, descaderado, roto, entubado, sin planchar, sin botones, descocido, medias que no corresponden, prendas que no son parte del uniforme, tenis o zapatos que no son del uniforme, mezclar uniformes, usar capuchas, pasamontañas, gorras, chaquetas de color diferente al azul, falda corta, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Cuando el estudiante no trae organizado su uniforme se habla con él y con el padre de familia para concientizarlos de la importancia de la presentación personal. •Enviar nota e informar al acudiente. •Se debe registrar la situación en seguimiento de carpeta del estudiante. •El no portar el uniforme afecta su nota de comportamiento.

	<p>Nota 1. El largo de la falda de las señoritas es a la mitad de la rodilla .</p> <p>Nota 2. El uso correcto del uniforme es expresión de identidad, imagen, presentación personal y sentido de pertenencia hacia el Colegio.</p> <p>Nota 3. El mínimo de ancho de la bota para el pantalón de los caballeros permitido es de 18 cm.</p>	
<p>9CD</p>	<p>Prendas, accesorios, adornos, decoración de uñas Uniforme impecabilidad</p> <p>Portar prendas y accesorios que no corresponden al uniforme como: chaquetas, bufandas, buzos, sacos, jeans, maquillaje, camisetas, zapatos o tenis diferentes al uniforme, medias exageradamente largas, portar piercings (aretes en los hombres) o cualquier objeto metálico en cualquier parte visible del cuerpo.</p> <p>Parágrafo 1. Todo estudiante deberá usar el uniforme de manera impecable, limpio, sin manchas y en buen estado.</p> <p>Parágrafo 2. Cuando por fuerza mayor el estudiante no pueda traer tenis de color blanco para las diferentes actividades requeridas por la institución; deberá presentar excusa de sus padres y/o acudientes y presentarla al coordinador de bienestar. Se recomienda que todas las prendas del uniforme puedan estar marcadas para evitar pérdidas o robos.</p> <p>Parágrafo 3. Se recomienda para la decoración de las uñas de las señoritas solo el uso de base natural – transparente y sin ningún tipo de accesorios y/o decoraciones. Uñas cortas completamente en hombres; uñas hasta 3 mm en mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Concientizar al estudiante sobre la adecuada presentación personal. •Enviar nota e informar al acudiente. •Se debe registrar la situación en seguimiento de carpeta del estudiante. •No portar el uniforme adecuadamente afecta su nota de comportamiento.

10D	<p>Uniforme, actividades sólo escolares</p> <p>Portar o utilizar el uniforme en lugares y/o actividades que no son de la institución (uniforme de uso exclusivo para actividades colegiales).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •La persistencia en la situación afecta el comportamiento del estudiante.
11CD	<p>Uniforme, daño</p> <p>Rayar el uniforme o el de algún compañero.</p>	<p>Debe reparar el daño ocasionado al compañero.</p> <p>Se hacer reporte en la hoja de vida del estudiante y se informa al acudiente.</p>
12D	<p>Piercings, estética</p> <p>Usar cualquier tipo (clase o colocación) de piercing, expansión, topo, arete, zarcillo, botón, perforación estética (nariz, labio, ceja, pómulo, mentón, párpado, frente, lengua, frenillo labial superior, frenillo labial inferior, etc.), artesanías estéticas, tatuajes fijos o lavables, frikis, dilatación, rodillos, anillos con calaveras o de contenidos ocultistas; etc., y aquellos de novedad que la moda imponga en relación similar al contexto de este punto. (Reincidencia pasa a situación tipo II).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Concientizar al estudiante sobre la adecuada presentación personal. •Enviar nota e informar al acudiente. •Se debe registrar la situación en seguimiento de carpeta del estudiante. •La persistencia en el uso de estos elementos afecta el comportamiento del estudiante.
13D	<p>Tatuajes, perforaciones</p> <p>Hacerse perforaciones y/o tatuajes en el rostro u otras partes visibles del cuerpo</p>	<p>Anotación en la carpeta de seguimiento disciplinario del estudiante.</p>
ASEO , ORDEN Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES		
14CD	<p>Puesto, pupitre</p> <p>Dejar en desorden el puesto de trabajo (pupitre, piso y entorno).</p> <p>Rayar y dañar el pupitre o puesto de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Concientizar al estudiante sobre el orden y pulcritud en su puesto de trabajo. •Realizar anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.

		<ul style="list-style-type: none"> •Lijar el escritorio para quitar las rayas si es de madera. Si el escritorio es polipropileno limpiarlo. •Pagar el valor de la pintura para restaurar el escritorio.
15CD	<p style="text-align: center;">Aseo y orden</p> <p>Faltar al orden y aseo de los enseres del CADI.</p> <p>Arrojar basuras en sitios diferentes a los destinados para tal efecto.</p> <p>Ensuciar y/o negarse a contribuir con el orden y aseo de cualquier sitio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante acerca del cuidado del entorno y sentido de pertenencia. •El estudiante debe limpiar el lugar que haya dejado sucio. •Si la acción es repetitiva el estudiante hará el aseo de algunas dependencias de la institución. •Se hace registro en carpeta de seguimiento y se afecta su nota de comportamiento.
16CD	<p style="text-align: center;">Afiches, letreros</p> <p>Fijar en cualquier dependencia o lugar de la institución letreros afiches o carteleras que promocionen eventos no organizados por el CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante acerca del cuidado del entorno y sentido de pertenencia. •El estudiante debe quitar los letreros y afiches que haya colocado. •Si la acción es repetitiva se hace registro en carpeta de seguimiento y se afecta su nota de comportamiento
17CD	<p style="text-align: center;">Grafitis, baños</p> <p>Hacer grafitis, rayar, pegar o escribir mensajes, comentarios, corazones, etc., en paredes, puertas, baños, escritorios, decoración y demás enseres del CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante acerca del cuidado del entorno y sentido de pertenencia. •El estudiante debe limpiar el lugar que haya rayado. •Si la acción es repetitiva el estudiante hará el aseo de algunas dependencias de la institución. •Se hace registro en carpeta de seguimiento y se afecta su nota de comportamiento.

DISCIPLINA/USO DE LA TECNOLOGÍA		
<p>18D</p>	<p>Saboteo, indisciplina</p> <p>Indisciplina en clase, oasis, actos culturales, irrespeto a insignias, símbolos patrios e institucionales; saboteo, juegos bruscos como patadas, empujones, juego de balón dentro del aula, pegarse en la cabeza, manotazos, situaciones que ponen en riesgo al otro; o uso de elementos distractores o elementos que puedan dañar a otro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Llamado de atención verbal. •Llamado de atención escrito en carpeta de seguimiento al estudiante. •Si es un acto cultural se afecta la nota de la asignatura en la cual se haya desarrollado la indisciplina. •Si la acción se repite se convierte en situación tipo II. •Informar al acudiente. •Se afectará la nota de comportamiento.
<p>19CD</p>	<p>Celulares, uso indebido en clase</p> <p>Se prohíbe rotundamente el uso de celulares para: hacer llamadas dentro del aula y en horarios académicos, jugar, escuchar música, chatear, usar la red de wifi del CADI, ver videos, pasar información por bluetooth, difundir información de un curso a otro, utilizarlo en evaluaciones, enviar o recibir fotos, tomar selfies o fotos, hacer bromas, esconderlos, etc.</p> <p>Parágrafo 1. En clases éste deberá estar en modo silencio o sin timbre. En caso de recibir una llamada; el estudiante deberá informar al docente sobre dicha situación y éste será el que autorice contestar la llamada. De lo contrario se considera una falta.</p> <p>Parágrafo 2. En caso de desatención sobre las</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El uso del celular es restringido, si alguien lo porta debe dejarlo desde la primera hora de clase con su director de grado y recogerlo a la salida y/o mantenerlo apagado. •Solo se utiliza el celular con autorización del docente. •En caso de que un docente encuentre a un estudiante con el celular sin autorización lo decomisa y se le entrega al coordinador de convivencia, haciendo registro en carpeta. •Firmar compromiso de los padres sobre el correctivo aplicado a los estudiantes para devolver el celular. •Si la acción se repite por una segunda vez el objeto celular u otro se decomisa por ocho días y nuevamente se le hace la devolución al padre con registro en carpeta.

	<p>prohibiciones de este punto; cualquier docente, orientador, coordinador o administrativo, retendrá el celular y hará citación a los padres de familia y/o acudientes para entregarlo mediante acta, que permitirá generar compromiso del buen uso del mismo. Ante el evento se dejará constancia en el observador del estudiante.</p> <p>Portar, usar, mostrar y/o distribuir objetos distractores que interfieran el desarrollo normal del trabajo en clase como: Mp3, Mp4, IPod, IPad, tabletas, portátiles, cámaras fotográficas, celulares, revistas, fotos, láminas, planchas de cabello, patines, juegos bélicos, muñecos, u otros. Dicho acto implica su decomiso por el personal docente</p> <p>Parágrafo 1. La institución no responde por elementos traídos y que no correspondan a los útiles escolares solicitados. Su extravío será responsabilidad exclusiva del estudiante y de sus padres de familia. La institución no se responsabiliza por reposición ni económica ni material ni moral de ningún objeto extraviado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se hace registro en carpeta de seguimiento el día que se decomisó el celular u objeto (se describe el elemento decomisado); y cuando se hace la devolución nuevamente se hace la anotación y firma el padre y estudiante para garantizar que se entregó el elemento y no haya reclamos posteriores. •Si el objeto se decomisa por una tercera vez se entrega al mes al acudiente y se hace registro. •Todo registro en carpeta afecta nota de comportamiento.
PARTICIPACIÓN/ASISTENCIA/COMPROMISO		
<p>20CD</p>	<p style="text-align: center;">No participación</p> <p>Negarse a participar en actividades inherentes al CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante y hacer un diálogo sobre el sentido de identidad y de pertenencia. •Se afecta la nota académica de las asignaturas que están inscritas en el horario de clase correspondiente a la actividad. •Informar oportunamente al acudiente cuando hay reincidencia. •Se hace registro en carpeta de seguimiento del estudiante.

<p>21D</p>	<p>Tareas otras asignaturas</p> <p>Realizar actividades diferentes a las programadas y dirigidas por el docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El docente decomisará la tarea realizada en la clase. •Se realiza anotación en la carpeta de seguimiento disciplinario del estudiante. •Se informa al acudiente si hay reincidencia.
<p>22D</p>	<p>Juegos en clase</p> <p>Utilizar el tiempo destinado a las actividades académicas en juegos o acciones distractoras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se registra la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Se concientiza al estudiante sobre las consecuencias que pueden acarrear el juego en clase en su rendimiento académico. •Se informa al acudiente, si hay reincidencia.
<p>23CD</p>	<p>Trabajos en Grupo, extraescolares</p> <p>Reunirse o encontrarse con el pretexto de hacer trabajos o actividades de grupo en alguna casa de estudiantes.</p> <p>Parágrafo 1. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el CADI aprueba, permite o respalda cualquier tipo de trabajo colectivo o de grupo en casas de los estudiantes. Los padres de familia están en la obligación de velar por la seguridad extraescolar de sus hijos y reportar así mismo este tipo de encuentros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar al padre de familia o acudiente. •Dejar registro en carpeta seguimiento estudiante.
<p>24D</p>	<p>Circulares y citaciones, no entregar</p> <p>No presentar los desprendibles de circulares, citaciones, invitaciones o comunicaciones (CADI - estudiante - padres - estudiante - CADI) debidamente firmadas en los tiempos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hacer registro en carpeta de seguimiento al estudiante.

25CD	<p>Fuera del aula, sin permiso</p> <p>Ausentarse del salón sin autorización del docente de turno o director de curso. (Pasillos, baños, fotocopiadora, visitas, onces, enfermería, en otro salón, etc).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
26CD	<p>Fuera del aula, intercambios de clase</p> <p>Estar fuera del salón durante los intercambios de clase o en ausencia del profesor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
27CD	<p>Ingreso a baños que no corresponde</p> <p>Ingresar al baño no correspondiente según el género (femenino /masculino).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
28CD	<p>Ingresar a salones ajenos</p> <p>Ingresar a otros salones sin permiso y/o permanecer en ellos en horas de descanso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
RESPECTO/CONVIVENCIA/HONRADEZ		
29D	<p>Áreas privadas, sin autorización</p> <p>Ingresar sin autorización o irrespetar las áreas de uso privado para docentes, biblioteca, secretaría, cafetería, cooperativa o dependencias del personal administrativo, servicios, bodegas, cubículos de deportes, banda marcial, sonido, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
30CD	<p>Comer en clase y otros</p> <p>Consumir alimentos y/o bebidas en clase o en tiempos diferentes al descanso y en lugares no dispuestos para tal fin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hacer registro en carpeta de seguimiento al estudiante.

31CD	<p style="text-align: center;">Mal uso de los servicios públicos</p> <p>Hacer mal uso o uso indebido del agua potable; de los interruptores o tomacorrientes de energía eléctrica; de las baterías enseres y elementos de los baños, Jugar dentro y esconderse en ellos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante y hacer un diálogo sobre el sentido de identidad y de pertenencia. •Informar oportunamente al acudiente cuando hay reincidencia. •Se hace registro en carpeta de seguimiento del estudiante.
COMPORTAMIENTO GENERAL		
32D	<p style="text-align: center;">Masticar chicles</p> <p>Masticar chicle durante las actividades escolares, en clase, y actos cívicos o religiosos dentro y fuera del CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.
33CD	<p style="text-align: center;">Actitud negativa</p> <p>Adoptar un comportamiento hostil o agresivo que no genera daños al cuerpo y a la salud (sin lesiones personales).</p> <p>Fomentar desorden dentro o fuera del plantel.</p> <p>Conflictos manejados de manera no adecuada entre estudiantes, estudiantes y docentes, estudiantes y adultos, acontece cuando un estudiante genera un comportamiento conflictivo y el estudiante agredido no informa al docente correspondiente y toma represalias por su propia cuenta.</p> <p>Realizar actividades diferentes a las programadas y dirigidas por el docente con quien está en clase en ese momento, o quien está a cargo de la actividad según el horario y/o calendario escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se hace registro en carpeta de seguimiento sobre los compromisos adquiridos. •La reincidencia en la falta se convierte en falta tipo II. •Se afecta nota comportamental. •Si la acción persiste solicitarle cambio de institución a otro acorde a sus actitudes.

	No acatar indicaciones para el buen uso de la sala virtual, laboratorios u otros de la clase en ese momento, o de quien está a cargo de la actividad según horario y/o calendario escolar.	
34D	<p style="text-align: center;">Citaciones</p> No acudir con los padres o acudientes cuando son citados por coordinación, orientación, rectoría o algún docente.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
35CD	<p style="text-align: center;">Comportamiento áreas</p> Incumplir con las normas de comportamiento para: rutas escolares, enfermería, biblioteca, laboratorio, auditorio, sala de video, y otros de la misma índole.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
36CD	<p style="text-align: center;">Quedarse alrededores colegio</p> Quedarse en los alrededores del CADI esperando a sus compañeros para luego ingresar.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
37CD	<p style="text-align: center;">Timbre</p> No obedecer el sonido del timbre o pito.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.
38CD	<p style="text-align: center;">Uniforme, salir</p> Salir del CADI sin el uniforme.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.
39CD	<p style="text-align: center;">Correr, escalera</p> Correr por la escalera y/o deslizarse por la baranda de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.
40CD	<p style="text-align: center;">Salir, ventanas</p> Salir o entrar por las ventanas de los salones.	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.

<p>41D</p>	<p>Áreas privadas, sin autorización</p> <p>Ingresar sin autorización o irrespetar las áreas de uso privado para Docentes, biblioteca, secretaría, cooperativa o dependencias del personal administrativo, servicios, bodegas, sala deportes, sonido, u otras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.
<p>42CD</p>	<p>Manipulación de información</p> <p>Se prohíbe hacer uso indebido en el manejo de la información alterándola o distorsionándola, indisponiendo así el hogar contra el colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Dejar registro en carpeta de seguimiento del estudiante. •Según la gravedad de la falta, puede clasificarse como tipo II.
<p>43CD</p>	<p>Sobrenombres</p> <p>Colocar sobrenombres o apodos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Excusarse con el compañero afectado. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II.
<p>44CD</p>	<p>Utilizar, estudiantes menores, cafetería</p> <p>La utilización por parte de estudiantes de bachillerato a los de primaria para que compren en la cafetería del CADI, en horario no permitido para ellos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante.
<p>45CD</p>	<p>Ruta escolar</p> <p>Comportarse inadecuadamente en la ruta según el reglamento del uso de la ruta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Dependiendo de la gravedad de la falta, puede clasificarse como tipo II. •Se informa al acudiente.
<p>46CD</p>	<p>Corte de cabello</p> <p>Presentarse a la institución con corte de cabello diferente al establecido (clásico o militar) o dejarse crecer la chivera o el bigote.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.

<p>47CD</p>	<p>Bromas y artículos esotéricos</p> <p>Manipular artículos de bromas y/o esotéricos dentro de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El maestro que vio la falta debe decomisar el elemento. •El elemento decomisado es devuelto al padre de familia. •En caso de causar ofensa a un compañero o molestia se debe reunir a las partes para hacer el compromiso de respeto. •Hacer registro en carpeta de seguimiento. •Si la acción se repite se debe llamar al acudiente e informar para que desde casa se tomen los correctivos. •Si la acción persiste se convierte en situación grave y /o tipo II.
<p>48CD</p>	<p>Uniforme, desorden, fuera colegio</p> <p>Fomentar o hacer desorden fuera de la institución portando el uniforme o parte de él.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Dependiendo de la gravedad de la falta, puede clasificarse como tipo II. •Se informa al acudiente.
<p>49CD</p>	<p>Ventas, rifas</p> <p>Se prohíbe la venta no autorizada de comestibles o productos dentro de la Institución así como de rifas, bingos, juegos de azar y/o similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Decomiso del elemento, el cual se le entrega al acudiente y junto con el estudiante firman compromiso. •Se afecta su nota formativa. •Si la acción persiste se convierte en situación grave o tipo II.
<p>50D</p>	<p>Comportamiento y normas de área</p> <p>No acatar indicaciones para el buen uso de la sala de informática, auditorio, sala de video, patio de receso, escaleras, baños, sala de experimentos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Realización de la anotación en la carpeta de seguimiento del estudiante. •Si la acción es repetitiva se convierte en tipo II. •Se informa al acudiente.

Artículo 85. Procedimientos y protocolos para el tratamiento de situaciones tipo I

Los protocolos o procedimientos del CADI para la atención de las situaciones tipo I, serán los siguientes:

1. Si la falta es de convivencia el docente testigo de la falta deberá llamar a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados. El restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, debe quedar registrada la situación en el documento de control interno del aula. En caso de que la falta sea disciplinaria el docente después de haber llamado la atención en forma verbal, registrará la situación en el documento de control interno del aula. Con el manual de convivencia se le mostrará al estudiante que lo que ha realizado se contempla como situación de tipo I.
2. Cuando hay reincidencia en dos (2) situaciones tipo I, se dialogará con las partes involucradas, llevándolos a reflexionar sobre la falta cometida y fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados. El restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el observador del alumno.
3. Si el estudiante reincide en otras dos (2) faltas tipo I de cualquier clase, se informará al acudiente, se dejará registro en el observador del alumno, el cual debe estar firmado por docente, acudiente y estudiante. Se consignará allí el tratamiento a seguir.
4. Cuando el estudiante vuelve a reincidir en otras dos faltas, es decir acumula seis (6) faltas en el registro de clase se suspenderá temporalmente por un día de acuerdo a la situación, haciendo un trabajo académico de valor o social. Y se dará informe a los padres de familia y/o acudientes, quienes ya deben tener conocimiento de los procesos previos, para que junto con su acudido se presenten ante el coordinador de bienestar y reciban la resolución rectoral.
5. Realizar seguimientos del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, o se requiere acudir a los protocolos consagrados para las situaciones tipo II o III.
6. Una situación de disciplina leve y o tipo I, se convierte en grave cuando después de cuatro reportes, encuentros para el proceso de acompañamiento e implementación de estrategias formativas, no se evidencia en el estudiante el cambio de comportamiento esperado.
7. Compromiso disciplinario: en el caso de reincidir en actitudes tipificadas como tipo I, el coordinador de convivencia podrá exigir la firma de una carta de compromiso, en cualquier momento del año escolar. Con el objetivo de invitar al estudiante a una reflexión seria acerca de su comportamiento y cuyo cumplimiento se tomará como indicativo de buena voluntad del estudiante para seguir en la institución.
8. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para las situaciones tipo II o III.

Parágrafo 1: cuando el estudiante reincide en la misma falta cuatro veces, recibe la suspensión temporal como acción correctiva.

Parágrafo 2: se debe tener en cuenta que, si el estudiante tiene registrado en el observador una falta grave, él podría tener suspensión temporal sin haber acumulado las seis faltas leves.

Artículo 86. Acciones restauradoras a situaciones tipo I.

Se utilizarán las siguientes estrategias formativas:

1. La persona que detecte la falta llamará la atención en forma verbal a o los implicados y le dará parte al docente más cercano para registro en el documento de control interno del aula.
2. Si reincide por segunda vez, el educador director de grado hará la amonestación escrita en el observador.
3. En caso de persistencia en las faltas (tercera y cuarta vez) o gravedad de las mismas, el director de grupo citará a los estudiantes con sus acudientes y dejará constancia en el observador. De ser necesario se remitirá a psicología, capellanía informando a coordinación de convivencia, además se le asignará un trabajo a mano, consecuente con la situación cometida, y el estudiante hará una exposición con los alumnos que han llegado tarde.
4. En caso de reincidencia (por sexta vez) la situación se tomará como situación tipo II. Se realizará suspensión temporal de clases por un día, con trabajo pedagógico.
5. El estudiante firmará compromiso disciplinario.

Parágrafo 1: el órgano competente podrá aplicar una o varias de las acciones restauradoras y formativas contempladas en este manual de acuerdo a la necesidad observada y/o a la gravedad de la conducta.

Artículo 87. Tipificación y clasificación de las situaciones tipo II.

Están contempladas en el decreto 1965 de 2013, (artículo 43).

1. **Situación tipo II:** corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (ciber-bullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - Que se presenten de manera repetitiva y sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
2. **Situación grave:** se entiende por situación grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular del colegio.

SITUACIONES TIPO II		
CLASIFICACIÓN: (D) DISCIPLINARIO, (C) CONVIVENCIAL Y (A) ACADÉMICO		
ASISTENCIA/COMPROMISOS		
Numeral	Clasificación de la falta	Proceso pedagógico
1D	<p>Reincidencia de faltas leves</p> <p>Ser reincidente por sexta vez en faltas leves diferentes o cuarta vez por la misma falta, registradas en el observador o seguimiento del estudiante sin manifestar acciones correctivas a favor de un cambio positivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Citación al acudiente y proponer actividades de mejora. •Llevar el caso ante comité de convivencia para aplicar sanción. •En caso de incumplimiento solicitar al acudiente y estudiante un cambio de institución que se ajuste a los requerimientos de ellos. •Hacer acta y dejar el registro.
2AC	<p>Compromisos, incumplimiento</p> <p>El incumplimiento de compromisos y acuerdos académicos y de convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Citar al acudiente y estudiante ante Comité de Convivencia para mediar acuerdos y aplicar correctivos.
3D	<p>Negarse a decomisos</p> <p>Negarse a entregar el celular, chaqueta u otro objeto que sea decomisado por un docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Se deja constancia en el observador del estudiante. •Se informa al acudiente. •Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción. •Suspensión temporal de clases por un día. •Trabajo pedagógico.
4D	<p>Actitud negativa</p> <p>Negarse con actitud desafiante a reconocer una falta cometida - comprobada.</p> <p>Rechazo a los principios de la Institución, en palabras, y conducta.</p> <p>Ejercer liderazgo negativo frente a los compañeros y la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Dialogo con el estudiante acerca de su acción. •Hablar con el acudiente del estudiante para informar del hecho. •Registrar en carpeta de seguimiento y hacer compromiso de mejoramiento. •Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción. •Se afecta la nota de comportamiento.

	<p>No asumir con actitud positiva las observaciones o llamados de atención por parte de un docente, un administrativo o un superior.</p> <p>Perder tiempo o hacer perder tiempo a sus compañeros y docentes con actitudes caprichosas, negligentes o que estén fuera de contexto.</p> <p>Actuar con altanería, grosería o maltrato verbal a los docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Provocar, iniciar (intento), golpear o agredir psicológica, física y/o moral en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Trabajo social dentro de las instalaciones del colegio en contra jornadas. •Presentación y exposición acerca de cómo debe ser el trato hacia el otro. •Información a las autoridades competentes, si la situación lo amerita. •Se afecta nota de ética y comportamiento general. •Si la acción persiste se podrá hacer desescolarización. •Se cita a comité de convivencia y se recomienda al estudiante y padres o acudientes a buscar un lugar que se ajuste a lo que el estudiante desea.
<p>5AD</p>	<p>Evasión de clase o actividades institucionales</p> <p>Estando en la institución, no asistir o llegar tarde a una, varias clases o actividades institucionales. (evasión de clase).</p> <p>Se prohíbe ausentarse del colegio y de las actividades extra-clase sin previa autorización de padres de familia, docentes y/o directivos.</p> <p>Salirse de clase sin autorización del docente.</p> <p>No asistir o ausentarse, individual o colectivamente, de las actividades de carácter obligatorio programadas por el CADl (clases, días culturales, días deportivos, actos cívicos, actividades espirituales, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El estudiante debe realizar trabajo social dentro de la institución y adelantar el trabajo de las clases, esto orientado por la coordinación de convivencia. •Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción pedagógica. •La nota correspondiente a la asignatura a la cual evadió la clase se verá afectada (1.0 en la actividad que se estaba realizando), sin derecho a refuerzo.

	<p>Salirse del área permitida (CADI, patio, parque u otros señalados) en los descansos, clases o actividades escolares.</p> <p>Parágrafo 1. Se considera evasión de clase cuando el estudiante se presenta ante el docente de la asignatura después de 15 minutos o no se presenta para tomar sus clases estando dentro de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los acudientes del estudiante y en caso de que ellos no respondan, acudir a la policía de infancia y adolescencia para informar el caso. (en caso de salir del colegio sin autorización) • Reunir al Comité de Convivencia para aplicar correctivos. • Se afecta la nota comportamental.
<p>6AD</p>	<p style="text-align: center;">No ingresar al CADI</p> <p>Salir del hogar hacia la institución y no ingresar al CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante debe realizar trabajo social dentro de la institución y adelantar el trabajo de las clases, esto orientado por la coordinación de convivencia. • Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción pedagógica. • La nota correspondiente de las asignaturas a la cuales no asistió a la clase se verá afectada (1.0 en la actividad que se estaba realizando), sin derecho a refuerzo. • Informar a los acudientes del estudiante y en caso de que ellos no respondan, acudir a la policía de infancia y adolescencia para informar el caso. (en caso de salir del colegio sin autorización). • Reunir al comité de convivencia para aplicar correctivos. • Se afecta la nota comportamental.
ORDEN/DISCIPLINA/USOS		
<p>7CD</p>	<p style="text-align: center;">Portar uniformes, videos o lugares no permitidos</p> <p>Portar uniformes en videos o lugares que afecten la imagen de la Institución.</p> <p>Entrar a sitios públicos como (bares, tabernas, billares, video juegos o de azar) portando el uniforme del CADI y/o en jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante debe realizar trabajo social dentro de la institución y adelantar el trabajo de las clases, esto orientado por la coordinación de convivencia. • Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción pedagógica. • Informar a los acudientes del estudiante. • Se afecta la nota comportamental.

<p>8D</p>	<p>Daño provocado, áreas</p> <p>Dañar y/o hacer mal uso de las aulas de clase, enfermería, sistemas, pasillos, decoración del aula, carteleras, parque infantil, baños etc.</p> <p>Alterar o dañar los recursos físicos y otros elementos de ornato del CADI, así como poner en riesgo áreas por acciones peligrosas.</p> <p>Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico.</p> <p>La utilización sin permiso de extintores de incendio como de cualquier otro recurso de prevención de riesgos. Parágrafo 1. El estudiante que incurra en estas faltas asumirá las consecuencias de la gravedad de la falta y responderá económica y disciplinariamente.</p> <p>Extraer sustancias químicas del laboratorio sin autorización.</p> <p>Incumplir los compromisos de enmienda, reparación de daños causados y/o recuperación pactada.</p> <p>Parágrafo 1. Los estudiantes que hagan mal uso de los elementos puestos a su disposición tendrán que responder disciplinaria y económicamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al acudiente sobre el daño que ha causado el estudiante. • El estudiante y padre de familia asumen los costos del daño causado. • Registrar la situación en carpeta de seguimiento. • Se afecta la nota de comportamiento y ética cuando el daño ha sido intencional. • Si es reiterativo o los daños son causados de manera intencional, llevar el caso al comité de convivencia para determinar la sanción a aplicar.
<p>9D</p>	<p>Farras, fiestas, basares, apuestas, juegos de azar</p> <p>Promover, organizar, persuadir y/o asistir a fiestas tipo “farras”, bazares de recaudo, etc., utilizando el nombre del CADI y/o a título personal para fines de integración sin aprobación del CADI.</p> <p>Promover y participar en apuestas, juegos de azar usando dinero tanto dentro como fuera de la institución, portando el uniforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo con los padres o acudientes sobre las implicaciones de la situación. • Se reúne al comité de convivencia para aplicar correctivo. • Se afecta la nota de comportamiento.

	Hacer celebraciones dentro o fuera, a la entrada o a la salida de la institución (a la entrada o salida) utilizando huevos, harina, agua u otros elementos que degraden la dignidad humana y/o pongan en entre dicho el buen nombre de la institución.	
10D	<p style="text-align: center;">Falsa alarma</p> <p>Crear falsas alarmas tendientes a conseguir pánico colectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con los padres o acudientes sobre las implicaciones de la situación. •Dejar evidencia de la situación ocurrida en el observador del estudiante. •Se reúne al comité de convivencia para aplicar correctivo. •Se afecta la nota de comportamiento.
11D	<p style="text-align: center;">Revueltas, desmanes</p> <p>Provocar todo tipo de protestas acompañada de violencia e incitación a revueltas, desmanes o amotinamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con los padres o acudientes sobre las implicaciones de la situación. •Dejar evidencia de la situación ocurrida en el observador del estudiante. •Se reúne al comité de convivencia para aplicar correctivo. •Se afecta la nota de comportamiento.
12CD	<p style="text-align: center;">Sexualidad, géneros – inclusión sexual</p> <p>Expresiones o comportamientos inadecuados referente a la sexualidad propia y de los demás, así como la intolerancia de género o de inclusión sexual, irrespeto, agresión y bullying a las tendencias.</p> <p>Reiterar comportamientos inadecuados de pareja, expresiones de besos y caricias, espectáculos que generen comentarios y malas impresiones afectando la imagen, la honra y prestigio de la persona, de la institución o ejemplo negativo a los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con el estudiante e informar a los padres y/o acudientes del estudiante. •Brindar ayuda con orientación. •Informar al comité de convivencia. •Lectura de textos que lo lleven a la reflexión. •Sanción pedagógica (Trabajo, taller, otros). •Suspensión temporal de clases en caso de no acatar las disposiciones dadas en cuanto a manejo de relaciones afectivas. •Si la acción persiste en el estudiante, se le recomienda un cambio de institución-cancelación de matrícula. •No cupo para el año siguiente.

13CD	<p>Ingreso a baños en pareja mixta</p> <p>Ingresar a baños en parejas mixtas grupos de parejas (femenino-masculino).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con los padres o acudientes sobre las implicaciones de la situación. •Dejar evidencia en el observador del estudiante. •Se afecta la nota de comportamiento.
14CD	<p style="text-align: center;">Agresiones</p> <p>Provocar, iniciar (intento), golpear o agredir psicológica, física y/o moral en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con el estudiante e informar a los padres y/o acudientes del estudiante. •Brindar ayuda con orientación. •Informar al Comité de Convivencia para determinar la sanción pedagógica. •Lectura de textos que lo lleven a la reflexión. •Sanción pedagógica (Trabajo, taller, otros). •Si la acción persiste en el estudiante, se le recomienda un cambio de institución-Cancelación de matrícula.
RESPECTO/CONVIVENCIA/HONRADEZ		
15D	<p style="text-align: center;">Drogas, cigarrillo, cigarrillo electrónico, alcohol, encubrir.</p> <p>Encubrir a otro/otra estudiante que consume cigarrillo, tabaco, cualquier tipo de sustancia psicoactiva, droga ilegal o bebidas alcohólicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia. •Informar a los acudientes del estudiante. •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia. •Informar al comité de Convivencia para que determina el tipo de sanción.
16AD	<p style="text-align: center;">Fraude evaluaciones y/o documentos</p> <p>El fraude en evaluaciones, tareas y trabajos.</p> <p>Suplantar a un compañero en algún proceso, trabajo, tarea o actividad del CADi.</p> <p>Engañar al educador (docente) entregando trabajos, tipos magnéticos, USB, etc.; en blanco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con el estudiante y acudiente para determinar la veracidad del fraude. •Se deja registro en el observador del estudiante. •Informar al comité de convivencia. •Suspensión temporal de clases y sanción pedagógica (Trabajo, taller, otros). •Lectura de textos que lleven al estudiante a la reflexión. •Si la acción persiste en el estudiante, se le recomienda un cambio de institución-cancelación de matrícula.

	<p>Suplantar a padres y/o acudientes en las firmas de excusas, permisos y /o comunicados del CADI.</p> <p>Parágrafo 1. Comete fraude el estudiante que se copia en evaluaciones, tareas y trabajos y quien permite que se copien prestando sus tareas, trabajos, talleres o facilitando la copia en un examen.</p> <p>Parágrafo 2. El plagio es usar el trabajo, las ideas, o las palabras de otra persona como si fueran propias, sin acreditar de manera explícita de donde proviene la información.</p>	
<p>17D</p>	<p style="text-align: center;">Manipulación</p> <p>Hacer uso indebido en el manejo de la información alterándola o distorsionándola, indisponiendo así el hogar contra el CADI.</p> <p>Inducir a otros estudiantes en el incumplimiento de los deberes contemplados en el manual de convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia. •Informar a los acudientes del estudiantes •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia en el observador del estudiante. •Informar al comité de convivencia para que determina el tipo de sanción.
<p>18D</p>	<p style="text-align: center;">No cancelar compras</p> <p>No pagar o cancelar los productos adquiridos en la cooperativa, confitería, cafetería o tienda escolar del CADI.</p> <p>Parágrafo 1. La primera vez se presumirá que fue por olvido. Después de la segunda vez se presumirá falta de voluntad o intencionalidad hacia un acto deshonesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia. •Informar a los acudientes del estudiante. •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia en el observador del estudiante. •Informar al comité de convivencia para que determina el tipo de sanción.

<p>19D</p>	<p>Riñas, peleas callejeras</p> <p>Participar en riñas o peleas callejeras; pasivamente como espectador o agitador y no pedir ayuda a adultos, autoridades o profesores.</p> <p>No suministrar voluntaria y espontáneamente información a las directivas o docentes del CADI sobre riñas callejeras, siendo testigo de los hechos.</p> <p>Involucrar en los conflictos a personas externas al CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia. •Informar a los acudientes del estudiante. •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia en el observador del estudiante. •Informar al comité de convivencia para que determina el tipo de sanción.
<p>20D</p>	<p>Porte y/o uso de juguetes y artefactos bélicos</p> <p>Se prohíbe traer a la institución elementos, y/o juguetes bélicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo y orientación con estudiantes y padres de familia. •Decomiso de los elementos bélicos, generando acta para el efecto. •Solo se devolverán los objetos a los padres de familia y/o acudiente previo compromiso, si es la segunda vez que se decomisa se entrega a los ocho (8) días. •Registro de las acciones realizadas y compromisos pactados en observador del estudiante. •En caso de venta o acciones de daños con estas, serán entregados a las autoridades los estudiantes implicados, activando los protocolos respectivos. •Llevar el caso al comité de convivencia para determinar el tipo de sanción. •Cancelación del cupo y la matrícula.
<p>21D</p>	<p>Objetos personales de otros compañeros.</p> <p>Se prohíbe Tomar sin permiso refrigerio, lonchera, útiles; de cualquier estudiante o miembro de la institución.</p> <p>Voltear los bolsos de los compañeros (hacer empanada).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia. •Informar a los acudientes del estudiante. •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia. •Informar al comité de convivencia para que determina el tipo de sanción. •Afectar la nota de comportamiento.

<p>22D</p>	<p style="text-align: center;">Útiles, esconder, hurto</p> <p>Se prohíbe hurtar o esconder elementos de las personas en plan de broma o exceso de confianza respecto de cualquier elemento o prenda, por sencilla o económica que sea.</p> <p>Tomarsinpermisoobjetospersonales de compañeros, docentes, superiores y/o administrativos en cualquier dependencia de la institución.</p> <p>Esconder útiles escolares o cualquier otro objeto personal de algún docente, administrativo, auxiliar, personal administrativo o estudiante afectando su tiempo, sus responsabilidades o su estado emocional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con las partes implicadas •Información a los acudientes/padres de familia. •Restituir el daño hecho de manera pública o privada según sea el caso. •Evidenciar el hecho en el observador del estudiante. •Llevar el caso al comité de convivencia para determinar el tipo de sanción a aplicar.
<p>23CD</p>	<p style="text-align: center;">Intimidación-amenaza humillación, matoneo</p> <p>Fomentar y/o generar en el curso o en el colegio cualquier tipo de humillación, intimidación, aislamiento, amenaza, hostigamiento o abuso escolar hacia cualquier estudiante, maestro o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Uso inadecuado de palabras, acoso, apodos o sobrenombres, juegos bruscos, maltrato físico, moral o psicológico (Tipo II-ley 1620/13).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Dialogo con el estudiante acerca de su acción. •Hablar con el acudiente del estudiante para informar del hecho. •Registrar en carpeta de seguimiento y hacer compromiso de mejoramiento. •Se debe remitir a los implicados tanto al que humilla como al maltratado a psico-orientación. •Hacer trabajo reparador con el estudiante causante de intimidación, humillación o maltrato. •Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción. •Se afecta la nota de comportamiento. •Presentación y exposición acerca de cómo debe ser el trato hacia el otro. •Información a las autoridades competentes, si la situación lo amerita. •Si la acción persiste se podrá hacer desescolarización.

		<ul style="list-style-type: none"> •Se cita a comité de convivencia y se recomienda al estudiante y padres o acudientes a buscar un lugar que se ajuste a lo que el estudiante desea.
24CD	<p>Difamación, chisme</p> <p>Hacer imputaciones falsas, difamación o chismes sobre los compañeros, profesores, administrativos, padres de familia y demás comunidad educativa del CADI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Socializar la situación con las partes implicadas. •Llegar a acuerdos de restauración del daño. •Entregar informe escrito. •Dejar evidencia de la situación ocurrida en el observador del estudiante. •Informar al comité de convivencia.
COMPORTAMIENTO EN GENERAL		
25D	<p>Ventas, rifas, recaudo, juegos de azar</p> <p>La venta no autorizada de comestibles o productos dentro de la institución, así como de rifas o bingos.</p> <p>Organizar eventos que recauden dinero sin autorización de rectoría o del consejo directivo.</p> <p>Comercializar libros, útiles, prendas de uniforme, aparatos tecnológicos, etc.</p> <p>Promover y participar en apuestas o juegos de azar usando dinero; tanto dentro como fuera de la institución, portando el uniforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Decomisar los objetos en venta. •Dejar evidencia en el observador del estudiante. •Informar al padre de familia. •En caso que la situación se repita, informar al comité de convivencia. •Suspensión temporal de clases.
26D	<p>Chicles</p> <p>Pegar chicles en los asientos o pupitres; en el cabello, ropa o útiles de los compañeros de clase o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia sobre la falta ocurrida. •Informar a los acudientes del estudiante. •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia. •Informar al comité de convivencia para que determina el tipo de sanción.

<p>27D</p>	<p>Maromas, juegos riesgosos peligrosos</p> <p>Colgarse de ventanas y puertas, subirse o saltar cualquier muro de la institución, así como deslizarse por los barandales de las escaleras, atentando contra la integración física propia y de los demás.</p> <p>Parágrafo 1. La institución no se responsabiliza por los estudiantes que salten cualquier muro del CADI, se deslicen por las barandas o se cuelguen de las cerchas (y demás actos), poniendo en riesgo su propia integridad personal y la de los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hablar con el estudiante para que tome conciencia del cuidado que debe tener con el mismo y con los demás. •Informar a los acudientes del estudiante. •Dejar por escrito lo dialogado con el estudiante y el padre de familia. •Informar al comité de convivencia para que determina el tipo de sanción.
<p>28D</p>	<p>Irrespeto, altanería, burla a profesores desobediencia, insubordinación</p> <p>Actuar con altanería, grosería o maltrato verbal a los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Perturbar el orden en las formaciones, actos culturales, actos religiosos, actos solemnes, ceremonias, e izadas de bandera.</p> <p>Insubordinación o mal comportamiento habitual.</p> <p>Cualquier muestra de desacato desobediencia negligencia y/o altanería por parte del estudiante.</p> <p>Causar interrupción en clase, cambiarse de puestos, producir ruidos, hacer chistes inoportunos o de doble sentido y/o comentarios que incomoden a los compañeros y docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Dialogo con el estudiante acerca de su acción. •Hablar con el acudiente del estudiante para informar del hecho. •Registrar en carpeta de seguimiento y hacer compromiso de mejoramiento. •Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción. •Se afecta la nota de comportamiento. •Se afecta nota de ética y comportamiento general. •Si la acción persiste se podrá hacer desescolarización. •Se cita a comité de convivencia y se recomienda al estudiante y padres o acudientes a buscar un lugar que se ajuste a lo que el estudiante desea.

	<p>La desobediencia formal o burla sarcástica y la presión a compañeros para desobedecer las órdenes impartidas por profesores y directivos.</p>	
<p>29D</p>	<p>Burla, confabulación, bullying</p> <p>Irrespeto a los derechos ajenos y el abuso de los propios. (apodos, groserías y bullying hacia algún docente.</p> <p>Presentar modales de grosería, ridiculización e irrespeto que indican falta de urbanidad y cultura hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.</p> <p>Cualquier tipo de “bromas pesadas” burlas, golpes, calvazos, manazos o manotazos, juego de la burra, zancadillas, empujones, mofas, “tamal - empanada- tortugazo” y todo acto relacionado en el contexto.</p> <p>Faltar el respeto con comentarios o chistes de mal gusto a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como el personal de servicios generales cooperativa, cafetería o tienda escolar.</p> <p>Usar un vocabulario inadecuado, vulgar, (groserías, improprios, modismos vulgares), indecente o inmoral hacia sus compañeros, profesores, empleados y demás personas de la comunidad educativa.</p> <p>Arrojar saliva o escupir a un(a) compañero(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Dialogo con el estudiante acerca de su acción. •Hablar con el acudiente del estudiante para informar del hecho. •Registrar en carpeta de seguimiento y hacer compromiso de mejoramiento. •Llevar el caso al comité de convivencia para aplicar la sanción. •Se afecta la nota de comportamiento. •Suspensión temporal de clases. •Presentación y exposición acerca de cómo debe ser el trato hacia el otro. •Información a las autoridades competentes, si la situación lo amerita. •Se afecta nota de ética y comportamiento general. •Si la acción persiste se podrá hacer desescolarización. •Se cita a comité de convivencia y se recomienda al estudiante y padres o acudientes a buscar un lugar que se ajuste a lo que el estudiante desea.

<p>30CD</p>	<p>Manifestaciones afectivas, noviazgos</p> <p>Manifestaciones afectivas de cariño como: besos apasionados, caricias, sujeciones, sentadas en las piernas, mantenerse tomados (as) de la mano, etc., con alguno(a) de sus compañeros(as) dentro de la institución. (noviazgos no permitidos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con las partes implicadas •Información a los acudientes/padres de familia. •Evidenciar el hecho en el observador del estudiante. •Llevar el caso al comité de convivencia para determinar el tipo de sanción a aplicar.
<p>31CD</p>	<p>Posturas obscenas</p> <p>Utilizar posturas corporales inadecuadas, obscenas o de doble sentido en cualquier sitio del CADI y/o lugares aledaños a él.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Diálogo con las partes implicadas •Información a los acudientes/padres de familia •Evidenciar el hecho en el observador del estudiante. •Llevar el caso al comité de convivencia para determinar el tipo de sanción a aplicar.
<p>32CD</p>	<p>Activar alarma</p> <p>Activar falsas alarmas dispuestas para emergencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar al acudiente de lo sucedido •Informar a comité de convivencia •Hacer trabajo formativo •Hacer un trabajo escrito de los riesgos o implicaciones que puede tener el activar una falsa alarma. •Suspensión, desescolarización o expulsión.
<p>33CD</p>	<p>Tabla ouija, satanismo u otros juegos</p> <p>Participar o inducir al juego de la tabla ouija y todos aquellos juegos de riesgo en la conducta humana en contexto. Realizar prácticas espiritistas y/o de brujería dentro de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar a los padres acerca de las implicaciones de estos actos. •Trabajo con capellanía. •El estudiante realizará lecturas que le ayuden a tomar conciencia sobre las implicaciones a nivel moral y espiritual de juegos de dicha clase. •Si el estudiante no accede a hacer un cambio de dichas actitudes, se cita a Comité de Convivencia para que estipule la sanción correspondiente. •Desescolarización. •Cancelación de matrícula.

34DC	<p>Reincidencia en situaciones graves y/o tipo II. Toda situación repetitiva deberá ser evaluada a fin de tomar las acciones pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de comité formativo para acordar correctivo. • Remisión directa a ayuda especializada a centros competentes con informes periódicos a la institución, remisión a Comisaría de familia y/o policía de menores y/o ICBF. • La nota de comportamiento se afecta. • Cancelación automática de matrícula. • Remisión a la EPS.
35CD	<p style="text-align: center;">Barras bravas, pandillas</p> <p>Formar o hacer parte de barras bravas, bandas o pandillas con fines anárquicos, anti-morales, anti-sociales o destructivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo con las partes implicadas • Información a los acudientes/padres de familia. • Evidenciar el hecho en el observador del estudiante. • Llevar el caso al comité de convivencia para determinar el tipo de sanción a aplicar.

Artículo 88. Protocolos o procedimientos del CADI para la atención de las situaciones tipo II.

1. Comprobación de la falta.
2. Diálogo con el estudiante y registro en el observador.
3. Atención inmediata a la salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a la entidad prestadora de servicio de salud estudiantil contratada por la institución. (Seguro estudiantil).
4. En caso de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, se remitirá el caso a las autoridades competentes (ICBF, policía nacional, secretaria de gobierno distrital, fiscalía general de la nación de infancia o adolescencia, etc.). Se dejará constancia de la denuncia de esta situación.
5. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia en el observador del alumno.
7. Citación a los padres y/o acudiente y estudiante implicado, a la coordinación de convivencia para hacer los respectivos descargos.
8. De esta reunión se dejará constancia en el observador del estudiante con la siguiente información: fecha, hora, personas que asistieron, motivo de la conciliación, compromisos y acciones de parte del estudiante.

9. Cumplimiento por parte de los estudiantes implicados, de la suspensión impuesta por el comité de convivencia: suspensión temporal en su domicilio con previo aviso a los padres de familia y/o acudiente, con asignación académica y de trabajo pedagógico. Al momento de incorporarse al aula de clase, se le debe permitir obtener la respectiva valoración de las actividades académicas, con las mismas oportunidades de sus compañeros.
10. Asistir a consejería con el capellán y/o psico-orientación.
11. Restitución o reparación de los daños. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
12. El comité de convivencia realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para las situaciones tipo III.
13. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas, la remisión de la situación al instituto colombiano de bienestar familiar para el restablecimiento de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral. Estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el decreto 1965 de 2013 artículo 45.

Artículo 89. Acciones restauradoras a situaciones tipo II.

1. El coordinador de convivencia escolar recibirá todas las situaciones tipo II y cuando la situación lo amerite se remitirá al comité de convivencia escolar.
2. El comité de convivencia determinará las acciones a seguir entre las cuales se encuentran las siguientes:
 - Registro en el observador con detalle de lo ocurrido con las firmas del estudiante, docente, padre de familia o acudiente y coordinador de convivencia.
 - Los estudiantes serán motivados a una reconciliación.
 - Suspensión temporal de clases, entre uno y tres días con asignación académica y trabajo pedagógico, en su domicilio con previa aviso a los padres de familia y/o acudiente. (Al momento de incorporarse al aula de clase, se le debe permitir obtener la respectiva valoración de las actividades académicas, con las mismas oportunidades de sus compañeros).
 - Asistir a consejería con el capellán y/o psico-orientación.
 - Pérdida de elegibilidad. Acción correctiva que consiste en la pérdida del derecho a ser elegido o pérdida de la investidura en alguna responsabilidad de participación en el gobierno escolar (Revocatoria).

- Compromiso de continuidad (Compromiso disciplinario): en el caso de reincidir en actitudes clasificadas como tipo II (O por reiteración de tipo I, cuando el estudiante haya sido suspendido por segunda vez), el coordinador de convivencia podrá exigir la firma de una carta de compromiso, en cualquier momento del año escolar, con el objetivo de invitar al estudiante a una reflexión seria acerca de su comportamiento. Cumplimiento que se tomará como indicativo de buena voluntad del estudiante para seguir en la institución.
- Perdida de cupo para el año siguiente o cancelación de la matrícula de forma inmediata, según sea la gravedad de la situación.
- Restitución y/o reparación de los daños. Los estudiantes que cometan faltas o acciones que afectan a otras personas o deterioran elementos físicos de otros, deben repararlos de manera justa, proporcional al daño causado.
- La nota de comportamiento será según los criterios de valoración. (Si el estudiante es suspendido, perderá la nota de comportamiento durante dicho período académico).
- Se dejará una constancia del tratamiento aplicado en el observador del estudiante.

Parágrafo 1: el órgano competente podrá aplicar una o varias de las acciones restauradoras y formativas contempladas en este manual de acuerdo a la necesidad observada y/o a la gravedad de la conducta.

Parágrafo 2: los estudiantes que no sean promovidos al siguiente año y tuvieron un mal desempeño disciplinario, con evidencias de un debido proceso, perderán el cupo en la institución.

Parágrafo 3: la inasistencia de los acudientes a las citaciones que realiza el CADI para llevar un control disciplinario adecuado, podrá generar la pérdida de cupo.

Artículo 90. Faltas gravísimas / situaciones tipo III.

Están contempladas en el decreto 1965 de 2013, (artículo 44).

- Situación tipo III:** corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro II de la ley 599 de 2000 (Código Penal), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana y vigente.
- Situación muy grave:** se entiende por situación muy grave toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos del Colegio, y/o es considerada delito en la legislación colombiana.

SITUACIONES TIPO III		
CLASIFICACIÓN: (D) DISCIPLINARIO, (C) CONVIVENCIAL Y (A) ACADÉMICO		
Numeral	Clasificación de la falta	Proceso pedagógico
1D	<p>Comisión de diversos delitos</p> <p>Cuando el estudiante realiza conductas que puedan constituir cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana, se reporta el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento a los parámetros de la ley, en especial la ley 1098 de infancia y adolescencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informe a los padres y acudientes del estudiante. •Reunir al comité de convivencia para informar el caso y seguir con el protocolo correspondiente. •Si es necesario se informa a las autoridades competentes. •Desescolarización.
2DC	<p>Armas blancas, reincidencia</p> <p>Porte, uso o intimidación, fines de venta de armas blancas o de fuego y/o explosivos que pongan en peligro la integridad de las personas o planta física del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar a los padres de familia y/o acudiente. •Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. •Expulsión. •Cancelación del cupo. •Realizar registro en formato colegio adventista y dejar acta como constancia.
3DC	<p>Hurto</p> <p>Hurto de dimensiones realizadas internas o externamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar a los padres de familia y/o acudiente. •Informar al comité de convivencia. •Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. •Expulsión. •Cancelación del cupo. •Realizar registro en Formato del Colegio Adventista y dejar acta como constancia.
4D	<p>Trafico, fabricación o porte de estupefacientes</p> <p>Portar, expender, consumir e inducir a compañeros al consumo y/o adquisición de sustancia estupefaciente, sicotrópica o drogas sintéticas en actividades escolares dentro de la institución o su alrededor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar a los padres de familia y/o acudiente. •Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente, activando los protocolos respectivos. •Expulsión. •Cancelación del cupo. •Dejar acta y registro en formato de carpeta de seguimiento.

<p>5DC</p>	<p>Actos contra la moral-ciber acoso</p> <p>Ejecutar actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, acceso carnal violento abusivo, y demás actos sexuales descritos en el código penal.</p> <p>Los actos y manifestaciones de inmoralidad, doble sentido, mal comportamiento o escándalo, manoseo genital de las partes íntimas, así como la tendencia intencional o accidental repetitiva que lleve a la provocación del irrespeto, vulneración de la dignidad, acoso y agresión moral.</p> <p>Inducir e incitar conductas de índole sexual a los compañeros o asumir conductas que lo conlleven a actos sexuales inapropiados.</p> <p>Exhibir partes íntimas de su cuerpo a sus compañeros, maestros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Usar fotos o pantallazos que vulneren la intimidad sexual de los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, y difundirlos en redes sociales o cualquier otro medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres de familia y/o acudiente. • Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente, activando los protocolos respectivos. • Expulsión. • Cancelación del cupo. • Dejar acta y registro en formato de carpeta de seguimiento.
<p>6DC</p>	<p>Acoso sexual y pornografía</p> <p>Uso y promoción de elementos Pornográficos.</p> <p>Traer a la institución, exhibir, enviar, reenviar, difundir o comercializar material pornográfico e imágenes íntimas entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo con el estudiante y los padres de familia. • Informar al comité de convivencia. • Proceso de orientación interna y ayuda profesional externa de manera inmediata.

	<p>Acosar sexualmente a través de videos, redes sociales, folletos, letreros, dibujos, material pornográfico que hacen daño a la moral y a la dignidad e integridad personal y/o colectiva de cualquier miembro de la comunidad educativa. Si el estudiante que incurre en esta falta es mayor de catorce años, se aplicarán las medidas correctivas y el protocolo de tipo III debido que, para los mayores de catorce años, esto se convierte en un delito y por su edad son judicializables.</p> <p>Para los menores de 14 años se realizarán correctivos con los padres de familia y se dará a conocer al ICBF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Presentar registro de la valoración y el seguimiento del tratamiento realizado. •Sanción de 1 a 5 días. •Informar a las autoridades competentes •Expulsión •Cancelación del cupo y la matricula. •Dejar registro en Formato del Colegio Adventista.
<p>7DC</p>	<p style="text-align: center;">Violencia escolar</p> <p>Violencia escolar con daños al cuerpo y/o a la salud mental, exigiendo activar los protocolos de otras entidades.</p> <p>Atentar contra el derecho a la vida, la integridad física mediante actos tales como lesiones personales, amenazas, extorsión, estafas, chantaje, y otras conductas similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar a los padres de familia y/o acudiente. •Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. •Expulsión. •Cancelación del cupo. •Dejar acta de los hechos y registro en carpeta de seguimiento.
<p>8D</p>	<p style="text-align: center;">Reincidencia en situaciones tipo II</p> <p>Ser reincidente en situaciones tipo II, registradas en el observador del estudiante sin manifestar acciones correctivas a favor de un cambio positivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informar a los padres de familia y/o acudiente. •Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. •Expulsión. •Cancelación del cupo. •Dejar acta de los hechos y registro en carpeta de seguimiento.

<p>9D</p>	<p>Suplantación, engaño</p> <p>Suplantar a otras personas tales como familiares, estudiantes o miembros de la institución reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantarla telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad. En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en documento público. Por ser de carácter policivo, se reporta el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al Artículo 44 numeral de 9 de la ley 1098 de la infancia y adolescencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres de familia y/o acudiente. • Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. • Expulsión. • Cancelación del cupo. • Dejar acta de los hechos y registro en carpeta de seguimiento.
<p>10DC</p>	<p>Amenaza a la comunidad</p> <p>Amenaza de muerte escrita o verbal a cualquier individuo de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres de familia y/o acudiente. • Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. • Expulsión. • Cancelación del cupo. • Dejar acta de los hechos y registro en carpeta de seguimiento.
<p>11DC</p>	<p>Intimidación, amenaza, humillación</p> <p>Fomentar y/o generar en el curso o en el CADI cualquier tipo de humillación, intimidación, aislamiento, amenaza, hostigamiento o abuso escolar hacia cualquier estudiante, maestro o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres de familia y/o acudiente. • Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. • Expulsión. • Cancelación del cupo. • Dejar acta de los hechos y registro en carpeta de seguimiento.
<p>12DC</p>	<p>Satanismo</p> <p>Participar, inducir, reclutar, adiestrar, enseñar o fomentar la participación en el satanismo o en las sectas satánicas con o sin material de prueba.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres de familia y/o acudiente. • Colocar la situación en conocimiento de la autoridad competente. • Expulsión. • Cancelación del cupo. • Dejar acta de los hechos y registro en carpeta de seguimiento.

Artículo 91. Procedimientos para el tratamiento de situaciones tipo III.

Los protocolos o procedimientos del CADI para la atención de las situaciones tipo III, serán los siguientes:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
3. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la policía nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento. Por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1: se escuchará en descargos a los educandos implicados, y SIN INTERROGAR A LOS EDUCANDOS, porque no es función de los docentes, pues escapa a sus deberes y a sus funciones. El interrogatorio con un mayor de catorce (14) años de edad, únicamente lo puede desarrollar un fiscal de infancia y adolescencia, un defensor de familia, un comisario de familia, o un investigador de policía judicial de infancia y adolescencia; por lo tanto, se prohíbe a los educadores, el realizar interrogatorios a los educandos.

Parágrafo 2: dependiendo de la falta se puede aplicar uno o varios de los correctivos propuestos.

Artículo 92. Acciones restauradoras a situaciones tipo III.

1. El coordinador de convivencia escolar recibirá todas las situaciones tipo III y las remitirá al comité de convivencia escolar.
2. El comité de convivencia escolar determinará las acciones a seguir. Estas se mencionan a continuación:
 - Registro en el observador los detalles de la falta cometida. Deben quedar registradas las firmas de los acudientes, estudiantes, profesores y coordinador de convivencia.
 - Máxima suspensión temporal: Esta es una acción correctiva que, en este nivel se aplica sin perjuicio de las sanciones anteriores. Se cumple con las etapas del debido proceso. El comité de convivencia deliberará y, de acuerdo a la gravedad de la falta, determinará la aplicación entre tres a cinco días de suspensión, emitiendo una resolución rectoral que la respalde. De todo esto se dejará registro en la ficha acumulativa del estudiante.
 - Resarcimiento: esta es una acción reeducativa – correctiva. Las situaciones de tipo III se caracterizan por involucrar acciones que afectan gravemente a otras personas, a elementos físicos y en gran medida a la institución, por lo que es indispensable que se repare de manera justa, proporcional al daño causado y ante la comunidad afectada.
 - Pérdida de elegibilidad: acción correctiva que consiste en la pérdida definitiva del derecho a ser elegido o pérdida de la investidura en alguna responsabilidad de participación en el gobierno escolar (Revocatoria).
 - Remisión al departamento de psico-orientación, capellanía y/o atención profesional según el caso: acción reeducativa – redentora que tiene como propósitos valorar los comportamientos, determinar posibles causales, canalizar actitudes y/o aptitudes en la búsqueda de ideales elevados, generar estrategias de autodisciplina, orientar en relación a pautas de crianza, tratamiento psicoterapéutico, rehabilitación, entre otras y según cada caso. La remisión la hace el comité de convivencia.
 - Carta de permanencia en observación: documento que firma el estudiante y sus padres en la coordinación de convivencia, en el que se establecen compromisos de cambios del comportamiento involucrado y los correctivos consecuentes ante el incumplimiento. Este se elabora luego de la sanción durante cualquier momento del año o para el ingreso al año siguiente si cuenta con esa posibilidad. Es una última oportunidad para que el estudiante muestre su interés en seguir siendo un miembro activo y cumplidor de las normas de la institución.
 - Pérdida de cupo para el año siguiente: ante la medida correctiva de máxima suspensión el comité de convivencia puede proponer al consejo directivo la no renovación del contrato de servicios educativos para el año siguiente inmediato.
 - No participación en la ceremonia de graduación: acción correctiva que se aplica para el estudiante del grado undécimo que haya incurrido en reincidencia de faltas graves que le hayan ameritado una carta de compromiso o cometido

falta o situación tipo III en la última parte del año escolar y el comité de convivencia le haya dado la oportunidad de finalizar el año académico. Su título lo recibirá en la secretaría académica.

- Desescolarización: sanción aplicada a aquel estudiante que incurre en situación tipo III ya avanzado el cuarto periodo del año escolar y que no implique un riesgo para la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. Se le concede el beneficio de concluir las actividades académicas, con la claridad de que no se le renovará la matrícula. Estas actividades serán dadas y evaluadas en horario especial, concluido la jornada escolar regular.

Parágrafo 1: la nota de comportamiento de los estudiantes desescolarizados se promediará con las notas obtenidas y esta será la nota del cuarto periodo.

Parágrafo 2: cuando el estudiante desescolarizado sea de grado 5 y grado 11 pierde el privilegio de la marcha de la ceremonia de graduación.

3. Remisión a las autoridades administrativas: los casos en los que se compruebe acoso escolar en cualquiera de sus modalidades y/o que causen daño al cuerpo o a la salud física o emocional (sin generar incapacidad) deben ser reportados en el sistema de información unificado de convivencia escolar. Si se requiere se remitirá al instituto de bienestar familiar para el restablecimiento de derechos. (Dec. 1965 art. 40 y 43). Los casos en los cuales la agresión escolar constituya un presunto delito se remitirán de igual forma al sistema de información unificado de convivencia escolar (comité municipal, distrital y departamental) y a la policía de infancia y adolescencia. (Dec 1965 art. 40 y 41). En cualquier caso, se dejará registro en la ficha de seguimiento del estudiante.
4. Cancelación de servicios educativos: si la decisión del comité de convivencia es proponer el retiro al consejo directivo, será este órgano el que emitirá la resolución rectoral, garantizando el cumplimiento del debido proceso. Si la sanción implica faltas calificadas como graves en las leyes de la nación y/o que sean remitidas a la justicia colombiana por su implicación penal, se cancelará el contrato de manera inmediata. No requiere procesos anteriores, ni aplican recursos.

Parágrafo 1: el órgano competente podrá aplicar una o varias de las acciones restauradoras y formativas contempladas en este manual de acuerdo a la necesidad observada y/o a la gravedad de la conducta.

Artículo 93. Advertencias importantes.

1. El CADI no puede negociar, ni cambiar sus principios, filosofía, carismas, políticas, metas y propósitos en beneficio de cualquier miembro de la comunidad educativa. Por lo tanto, quien discrepe de las orientaciones y filosofía de la institución se invita a respetarlos, acatarlos y/o a buscar otro establecimiento educativo armónico a sus preferencias.
2. Los educandos que lleven un rendimiento disciplinario aceptable o insuficiente, no podrán asistir al campamento que se realiza en el transcurso del año escolar.

3. Cada educando que vaya al campamento debe dormir solo en una carpa, de lo contrario se amerita como falta grave.
4. Cuando un estudiante esté suspendido y haya programas culturales que se realizan fuera de la institución, no debe asistir.

10.3 Administración de espacios.

Por la cual el CADI dispone de principios y normas propias de los espacios de servicios administrados para uso y beneficio de los estudiantes, y sus diferentes condiciones para la obtención de los mismos.

Artículo 94. Salidas pedagógicas y días conmemorativos.

Teniendo en cuenta que las salidas pedagógicas propician aprendizajes significativos y generan actitudes dinámicas y críticas en los educandos, cada año lectivo la coordinación académica en conjunto con los comités de área programarán, salidas pedagógicas o convivenciales. Con el objetivo de reforzar las temáticas académicas, de culturizar en diferentes aspectos según las opciones encontradas, de fortalecer el vínculo, la identidad institucional y la armonía entre los grupos.

Acorde con los lineamientos de la directiva ministerial 55 del 18 de diciembre de 2014, el CADI, cumple las siguientes directrices, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de las personas que participan en las salidas pedagógicas¹:

Planeación.

Para cada salida pedagógica se determinará el número de acompañantes adultos de acuerdo a la edad y número de educandos. A todas las salidas pedagógicas, asistirá un representante de la coordinación de convivencia, y los acudientes que lo deseen, según sea el caso.

Toda salida pedagógica en conjunto, con su objetivo, destino, cronograma, teléfonos de contacto, implementos mínimos a llevar por parte del educando, puntos de salida y regreso, será comunicada con la debida antelación (mínimo 8 días) a los padres de familia por medio del formato diseñado para este fin, o también, **a través de la plataforma virtual del CADI**. Cada padre deberá autorizar, la salida pedagógica, diligenciando el formato para este fin y reportar las condiciones especiales de cuidado (enfermedades, alergias, etc.) de su hijo(a).

El CADI se encargará, de revisar las condiciones de seguridad de las instalaciones al igual que las pólizas de seguros de los sitios a los que se lleve a los educandos.

En cada salida se desarrollará el protocolo de seguridad indicado en el formato para este fin, el cual comprende recomendaciones de seguridad dentro del vehículo, llamado de lista, asignación de personas responsables por grupo, asignación de puntos de encuentro en caso de emergencia o pérdida, identificación de la enfermería del lugar y los baños, etc.

1 Ver adicional a ello, el artículo 33º de ley 1801 del 29 de Julio de 2016 o el código nacional de policía.

En toda salida se contará con un botiquín de primeros auxilios portátil y medio de comunicación entre los adultos participantes.

Dentro del cronograma académico se programarán días conmemorativos como el día de la familia, día deportivo, etc. Estos días tienen como objetivo principal la integración de toda la comunidad educativa, el fortalecimiento de la identidad institucional y en algunos casos, el recaudo de fondos para la asociación de padres de familia, y lograr con el recaudo, conseguir los objetivos institucionales.

El comportamiento de los educandos y de los integrantes de la comunidad educativa en estos eventos debe ser acorde a lo estipulado dentro del presente manual de convivencia, los comportamientos inadecuados serán sancionados de acuerdo a las normas del CADL.

Artículo 95. Biblioteca.

1. Los libros de consulta y lectura se prestarán en el horario de descanso presentando en forma personal el respectivo carnet estudiantil.
2. Los libros para uso en los salones los tomará prestado únicamente el docente asignado.
3. Quien dañe y/o raye un libro, deberá responder disciplinaria y económicamente por el mismo.
4. Se deben solicitar los libros en préstamo, para poderlos sacar de la biblioteca (debe ser registrado el préstamo por la bibliotecaria).
5. El hurto o pérdida de un libro será responsabilidad del docente encargado y penalizado al estudiante como situación tipo I o II quién deberá responder disciplinaria y económicamente.
6. En la sala de biblioteca no se permite consumir alimentos, ni el uso del celular.
7. Las reglas de biblioteca, se manejan de la misma manera que un aula normal.
8. Se debe tratar con cuidado los recursos para el servicio de la biblioteca (mesas, sillas, televisor, ventilador, computadores, puertas, etc.)
9. Se debe guardar silencio en la sala.
10. Si un estudiante pierde un libro, debe reponerlo.
11. Si un docente pierde un libro, debe reponerlo.
12. El personal de la biblioteca podrá pedir a un estudiante que no cumpla con las normas de la biblioteca, que abandone las instalaciones de la biblioteca de manera temporal o definitiva.
13. Los estudiantes deben mantener una actitud respetuosa hacia el personal de la biblioteca, hacia los demás usuarios y hacia los recursos de la biblioteca.

Normas que regulan los horarios y las condiciones de préstamo de libros en la biblioteca.

1. El préstamo de libros para uso de lectura y trabajo en las aulas de clase, son regulados por los docentes de área.
2. El banco de libros estará ubicado en la sala de docentes clasificados por asignatura.

3. Los libros de interés se deben solicitar antes del inicio de labores académicas de lunes a viernes.
4. Todo préstamo debe registrarse en el formato de registro de préstamo de la biblioteca.
5. El acceso al depósito de libros (biblioteca) se restringe solo para las personas encargadas.
6. No se permite el ingreso de maletas al área de biblioteca.

Prohibiciones en la sala de audiovisuales y biblioteca.

1. Provocar desorden a la entrada, salida y en el interior de la sala audiovisual.
2. Permanecer de pie en los pasillos de la sala audiovisual durante el evento.
3. Sentarse incorrectamente, subir los pies en los asientos, así como sentarse más de una persona por silla.
4. Entrar sin maestro o responsable del evento al interior de la sala audiovisual.
5. Destruir y/o dañar el mobiliario y los equipos audiovisuales.
6. Tirar basura en el interior de la sala audiovisual.
7. Introducir bebidas o alimentos a la sala audiovisual.
8. Manejar el equipo audiovisual o cambiarlo de lugar sin autorización.
9. Salir del área audiovisual antes de la conclusión del evento.
10. Dejar la sala de audiovisuales desorganizada.

Artículo 96. Sala de informática.

1. Para tener acceso a esta sala, así como para prácticas, los estudiantes deben estar bajo la orientación y supervisión de un docente quien diligenciará su solicitud y presentará informe de uso en una bitácora para tal fin.
2. Está prohibido intentar destapar los computadores y/o cambiar de piezas del mismo.
3. Está prohibido cambiar la configuración de los equipos.
4. No se permite almacenar o guardar información de ningún tipo en el disco duro de los computadores.
5. Se debe informar al docente encargado las anomalías que presente el equipo al inicio de clase, así como el inadecuado uso que hagan otros estudiantes.
6. Responsabilizarse económica y disciplinariamente por los daños a causa del uso indebido, o por el descuido que se ocasione hacia los equipos o materiales que se encuentren en la sala.
7. No se permite el ingreso ni el consumo de alimentos, tirar basura, generar sabotaje, bulla, ruidos extraños o escándalos dentro del aula, como tampoco trabajar con música.
8. Hacer verificación de recibimiento y posterior entrega del computador al docente encargado de la clase y éste (docente) al administrador de la sala de informática.
9. Entregar oportuna e inmediatamente en buenas condiciones y sin estudiantes la sala para no afectar el desarrollo de las siguientes clases.
10. Hacer uso de la sala de informática solo en el horario de clase.
11. Atender a las recomendaciones hechas por los supervisores del aula.

12. Hacerse responsable por el software dejado a su disposición.
13. No intercambiar los periféricos entre los equipos. En caso de ser necesario solo lo hará la persona autorizada.
14. Ubicarse en el lugar asignado por el supervisor del aula.
15. Mantener el orden y la compostura en el aula, respetando el derecho de práctica de los compañeros.
16. Abstenerse de traer software no autorizado por el plantel.
17. Antes de abandonar la sala de informática debe cerrar el programa trabajado en clase.
18. Los estudiantes harán uso de los recursos de internet conservando siempre los principios filosóficos de la institución, y absteniéndose de ingresar a páginas pornográficas, violentas, satánicas o que promuevan un lenguaje obsceno.
19. Está totalmente prohibido hacer copias parciales o totales del software instalado en los equipos.
20. Los estudiantes que asisten a la sala en contra jornada deben traer su uniforme e identificarse con el respectivo carné.
21. Abstenerse de publicar y enviar mensajes vulgares, denigrantes, discriminatorios y que atenten contra la integridad y la sana convivencia institucional.
22. Evitar retirarse del aula sin autorización.
23. La violación de cualquiera de los puntos anteriores ocasionara sanción disciplinaria de acuerdo a lo estipulado en el presente manual de convivencia.

Artículo 97. Laboratorio.

1. Todo estudiante debe ingresar usando bata, materiales solicitados y cuaderno personal.
2. No llevar ni consumir alimentos dentro del laboratorio.
3. Hacer uso adecuado de los elementos que allí se encuentran.
4. Revisar los materiales de laboratorio asignados para la práctica informando al docente cualquier anomalía antes de usarlos.
5. No abrir gabinetes ni sustraer sustancias ni reactivos sin autorización del docente sin excusa alguna.
6. Tener en cuenta las señales preventivas y de seguridad para la manipulación de reactivos o sustancias químicas y otros.
7. El estudiante deberá responder económica y disciplinariamente por cualquier elemento que se rompa o dañe en el laboratorio.
8. Usar correctamente los desagües o sifones.
9. Usar siempre las bolsas rojas para la eliminación de sustancias tóxicas.
10. Estar pendiente de sus materiales personales una vez terminada la práctica sacarlos del laboratorio.
11. Lavar y asear adecuadamente todos los materiales y hacer entrega formal al docente encargado.
12. Todo material y sustancia que se asigne en calidad de préstamo debe ser devuelta al docente encargado durante la clase. Extraerlas sin autorización se considerará una **SITUACIÓN TIPO II.**

13. Acceder al laboratorio en compañía o con autorización de un docente.
14. El manejo de cualquier material o elemento inflamable, debe ser supervisado por un docente.
15. No sentarse en los mesones.

Artículo 98. Enfermería.

1. El servicio de enfermería se presta a todos los miembros de la comunidad educativa como primera acción de respuesta ante una situación de malestar, quebranto de salud, o accidente dentro de la institución. Por lo tanto, ni la enfermería ni la institución pueden suministrar medicamentos a los alumnos por orden de la secretaría distrital de salud (Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas), pues sólo los medicamentos se podrán suministrar con orden médica. (Ver art. 17 – Contenido de la prescripción de medicamentos (Decreto 2200).
2. No se permite ningún acompañante en el área de enfermería.
3. Con cada visita a enfermería; se informará al acudiente y se reportará el caso a Orientación y/o coordinación.
4. Las visitas a enfermería quedarán reportadas en el libro de asistencia a enfermería y no podrán ser mayor a 10 minutos. Luego de 10 minutos se procederá a llamar al Acudiente o un adulto responsable.
5. Si el estudiante sufre un quebranto de salud frecuente se debe informar a enfermería y presentar la orden médica para ver las indicaciones o restricciones.
6. Si un estudiante presenta maltrato físico, psicológico o desnutrición entre otros; se someterá a un seguimiento desde orientación para la protección frente al maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de los representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y/o comunitario. (El caso pasa inmediatamente al comité de convivencia escolar).
7. Se debe presentar siempre al docente en curso la constancia de la visita a enfermería para realizar con orientación la ruta de atención integral para tener acceso a clase.
8. Como norma de seguridad y prevención el estudiante siempre debe portar carnet o fotocopia de la EPS, documento de identidad y carnet estudiantil.
9. La atención individual en esta dependencia está dirigida a toda la comunidad educativa que lo solicite o lo requiera.
10. El servicio de primeros auxilios, como lo indica su nombre, solo se presta para urgencias y casos de situaciones de malestar imprevisto ocurridos en el CADI. No se hace tratamientos ni formulaciones.
11. Dependiendo de la gravedad se solicita el servicio de emergencia médica ambulatoria.
12. El estudiante debe evitar el uso del servicio para evadir clase.
13. Debe primar el respeto al personal de primeros auxilios.

Artículo 99. Normas de comportamiento en la ruta escolar.

1. Obedecer las órdenes y sugerencias dadas por el conductor y la monitora en beneficio de su salud, disciplina y orden.
2. Fomentar las buenas relaciones interpersonales durante los recorridos creando un ambiente armónico.
3. Evitar distraer el conductor con conversaciones o indisciplina, para prevenir cualquier accidente, por leve que sea.
4. Ser puntuales para estar en el paradero donde son recogidos, cinco minutos antes de la hora indicada. Al descender de la ruta hacerlo con delicadeza, prontitud y entrar directamente al CADI o a su casa.
5. Vestir el uniforme completo.
6. Al entrar al vehículo, saludar respetuosamente al conductor, a la monitora y las compañeras de CADI. Ocupar inmediatamente la silla y sentarse en forma correcta.
7. Permanecer sentado mientras el vehículo está en movimiento, no arrodillarse en las sillas, usar el cinturón de seguridad y evitar sacar la cabeza o los brazos por las ventanas.
8. Cuidar el vehículo como propio. No consumir alimentos durante la ruta. Hablar en voz baja.
9. Mantener despejado el pasillo guardando las maletas debajo del asiento de adelante.
10. En caso de sentirse indisputa - indisputo durante el recorrido, avisar inmediatamente a la monitora.
11. Informar a las directivas del CADI cualquier irregularidad (Velocidad excesiva o mal estado del vehículo).
12. En caso de no tomar la ruta de regreso a casa, informar a la coordinación de convivencia del CADI, presentando la autorización de los padres, constancia que debe quedar en la coordinación.

Artículo 100. Normas de comportamiento en el coliseo, campos de juego y actividades lúdicas.

1. Se prohíbe el uso de objetos como teléfonos móviles, smartphones, radios, revistas, mp3, mp4, mp5, iPod, PSP, PS Vita, Nintendo DS, tablet u otros aparatos electrónicos. Serán decomisados y entregados a coordinación de bienestar estudiantil con su respectiva amonestación, posteriormente se devolverá al acudiente estableciendo compromisos relacionados con esta norma.
Parágrafo: los objetos decomisados deben ser reclamados dentro de los cinco días hábiles. Después de este tiempo la institución no responderá por los mismos.
2. Utilizar un vocabulario y modales adecuados.
3. Utilizar los recipientes destinados para arrojar papeles y/o basuras.
4. Hacer el debido uso de las canchas de basquetbol evitando cualquier tipo de actividad que atente contra su integridad física (maniobras peligrosas como colgarse, treparse, tirarse etc.)
5. Respeto y buen comportamiento en los actos cívicos, religiosos, culturales u otros eventos llevados a cabo en este lugar.

6. Uso adecuado del coliseo, evitar rayar paredes, graderías, rejas y demás elementos.
7. Evitar cualquier tipo de agresión física, verbal, escrita, o psicológica a un compañero, docente, funcionario de la institución o persona que se encuentre en este lugar o en el campo de juego.
8. El ingreso a la cancha en las horas de clase y descansos debe realizarse con el acompañamiento de un docente.
9. Permanecer en las áreas asignadas durante las actividades programadas.
10. El préstamo de implementos deportivos es personal, el estudiante debe presentar su carnet y hacerse responsable en caso de pérdida o daño.
11. Las normas de presentación personal aplican para estos lugares y actividades.
12. No traer implementos deportivos a la institución.
13. No jugar, ni lanzar objetos que puedan dañar la integridad física de las personas o instalaciones.

Artículo 101. Normas de comportamiento y uso de jardines.

1. Tener sentido de pertenencia por las zonas verdes de la institución y los seres vivos en ellas (No dañar, no pisar, no maltratar, no golpear).
2. Cuidar los materiales de protección y/o cercas (Lazos, cerca de madera, cerca viva) de las áreas verdes.
3. Cuidar las cestas para depositar las basuras.

Artículo 102. Normas para el servicio de capellanía.

El servicio de capellanía tiene como propósito guiar la formación espiritual de la comunidad cristiana. Como CADI confesional, el plantel ofrece un servicio que atenderá a quienes libremente quieran consultas de tipo religioso, asesorías u orientación espiritual. Dentro de las actividades anuales el CADI programa: semana de oración, oasis, oraciones intercesoras y convivencias junto con el departamento psico-orientación. Es importante entonces:

1. Solicitar con anticipación la entrevista con el capellán.
2. Participar en los actos litúrgicos con respeto y atención.
3. Respetar a los oficiantes y demás personas que atienden el servicio.

Artículo 103. Normas para el servicio de psico-orientación.

1. La atención individual en este departamento está dirigida a toda la comunidad educativa que lo solicite.
2. Los estudiantes pueden consultar libre y confidencialmente problemas personales, familiares, de aprendizaje o de otra índole.
3. Este servicio también se brindará por remisión del docente director de grupo con previo conocimiento del acudiente y el estudiante remitido.
4. Las citas a los padres de familia se asignarán telefónicamente o por notificación escrita.

Artículo 104. Normas para el uso de la tienda escolar.

La tienda escolar debe garantizar el consumo de alimentos sanos y confiables de acuerdo con la filosofía institucional.

1. Respetar la fila.
2. Comprar alimentos en la tienda escolar solamente durante las horas asignadas al descanso.
3. Tratar respetuosamente a los dependientes de la tienda escolar.
4. Colocar los vasos, servilletas y otros residuos en los recipientes correspondientes para la basura.
5. Mantener orden y limpieza en las sillas y mesas de la tienda.

Artículo 105. Normas para el uso de los pasillos.

Son los espacios cuya función principal es la circulación, y sirven para comunicar los diferentes salones; son estrechos y por tal motivo se deben acatar las siguientes prohibiciones:

1. Correr, jugar o comer.
2. Escupir o lanzar agua u objetos desde el segundo piso al primero.
3. Rayar paredes y barandas.
4. Dañar carteleras, y avisos.
5. Empujar compañeros al subir y bajar gradas.
6. Sentarse en los pasillos o en las barandas.

Artículo 106. Servicio de secretaría y tesorería.

Los padres de familia y visitantes, para la expedición o entrega de oficios o documentos, podrán acudir a la secretaría o la tesorería durante la jornada escolar, en horario de oficina. Los estudiantes serán atendidos únicamente durante los descansos o en jornada contraria.

10.4 Reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública.

Artículo 107. Hábitos de higiene personal.

Los buenos hábitos de higiene personal, de prevención e incluso los referentes a la salud pública son cultivados desde el hogar, y es nuestra responsabilidad educadora reforzarlos o generar cambios de comportamiento y contribuir al mejoramiento de las condiciones de la institución, propiciando un aprendizaje significativo para la vida del educando. Por esto debemos:

1. Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual:
 - a) Se recomienda mantener una toalla pequeña o pañuelo para asearse luego de las prácticas deportivas.
 - b) Mantener la piel limpia, previene enfermedades. Lave las manos antes y después de comer.

- c) Es necesario el uso de desodorante u otro producto para evitar olores desagradables en la transpiración, especialmente durante la etapa de los grandes cambios fisiológicos.
 - d) Tratar los posibles factores que puedan originar halitosis: caries, ingestas, infecciones, etc.
 - e) En la infancia suele presentarse la presencia de piojos por lo que hay que evitarlos con buena limpieza, o apoyándose en tratamientos específicos.
 - f) Limpieza del uniforme. Aunque se reconoce el riesgo sobre todo en las temporadas de invierno se debe minimizar estimulando la limpieza, desde la casa.
2. Acatar pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
- a) Informarse acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que producen el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
 - b) Abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas o alcohol.
 - c) Desarrollar estrategias para enfrentar la presión que induce al consumo de tales sustancias.
3. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
- a) Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados. Abstenerse de tirarlos al suelo, dejarlos en los casilleros o debajo de los pupitres.
 - b) Protegerse bien si se padece de alguna enfermedad infecciosa leve para evitar su propagación.
 - c) Abstenerse de asistir al CADI y comunicarlo si padece de alguna enfermedad contagiosa.
 - d) Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, alimentos y en general bienes o restablecer la salud.
 - e) Aplicarse las vacunas y medicamentos que requieran para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
 - f) Cuidarse de no comprar alimentos en la calle por higiene, salud y prevención.
 - g) Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lúdicas y recreativas.

Artículo 108. Presentación aseo e higiene – dependencias.

- 1. Las normas de aseo aplican también a útiles escolares, agenda escolar y dependencias o áreas físicas de la Institución.
- 2. El puesto de trabajo (Zona de convivencia) y pupitre deben permanecer limpios en orden y en completo aseo.
- 3. Mantener durante el año escolar el pupitre en perfectas condiciones y entregarlo del mismo modo so pena de las sanciones económicas que prescriban en su momento.
- 4. Mantener las zonas de descanso, salones de clase y áreas de descanso debidamente aseados y en completo orden.

Parágrafo 1. El incumplimiento de las normas de aseo e higiene a nivel personal, como de espacio físico conlleva a sanciones de tipo I señaladas en este manual.

10.5 Prevención de riesgo epidemiológico.

Artículo 109. Riesgo epidemiológico.

Teniendo en cuenta, que en toda comunidad existe el riesgo de contagio epidemiológico, solicitamos a los padres cumplir con las siguientes medidas:

1. No podrá ingresar ningún educando con fiebre, sea por la causa que fuere, por lo que el director de grupo, está en la obligación de devolverlo a su hogar.
2. Enviar al niño(a) sin enfermedades (gripes, alergias, virales y o eruptivas) entre otras, ya que se atenta contra su bienestar y el de los demás, generando un riesgo de epidemia. El niño(a) deberá presentar el alta médica el mismo día que se reintegre a clases. Si su hijo presenta sintomatología gripal déjelo en casa por un lapso mínimo de tres días, esto le permitirá una recuperación completa y evitará el contagio de los demás educandos al interior de la escuela.
3. Recoger lo más pronto posible al niño o niña, cuando nuestra institución educativa comunique su estado de enfermedad; remitirlo al pediatra y enviar el certificado médico en caso de incapacidad.
4. Toda enfermedad infectocontagiosa, será reportada al hospital de la localidad o municipio; con el fin de llevar el control epidemiológico.
5. Se realizarán revisiones durante el año escolar con el fin de evitar la pediculosis (piojos) y campañas de vacunación, si el padre o acudiente, lo autoriza; todo caso positivo será reportado al acudiente y aislado hasta que se le brindé el tratamiento adecuado y oportuno.
6. En conjunto con el hospital de la localidad o del municipio, se realizarán campañas de vacunación durante el año escolar, y se exigirá el carné de vacunación a todo educando.
7. Se solicitará carné de vacunación a los menores de cinco años dentro del proceso de matrícula.

11. POLÍTICAS SOBRE ESTÍMULOS

11.1 Estímulos generales.

El mayor de los estímulos será la satisfacción propia del cumplimiento de sus propios deberes. Para convertirse en iconos y ejemplo de la identidad Institucional, frente a la comunidad en general, que ve en el alumno y la alumna, el presente y el futuro de toda una nación y una sociedad que espera verdaderos líderes y reales ciudadanos(as) de bien. Que sean testimonio de una vida integral de fruto y de carácter positivo, constructivista y en todos sus aspectos.

Por tal razón el CADI ofrece:

- a. Estabilidad en la institución siempre y cuando se haga buen uso de los derechos y se haya cumplido lo relacionado con los deberes y responsabilidades.

- b. Espacios y ambientes de aprendizaje agradables.
- c. Actividades institucionales, deportivas, culturales, académicas y salidas pedagógicas y recreativas.
- d. Conformación de grupos de interés específico

11.2 Estímulos personales.

Son los reconocimientos que la institución hace a los estudiantes cuando sobresalen en el desempeño académico, disciplinario, convivencial, deportivo o cultural.

Por tal razón el CADI otorga como estímulos personales:

Artículo 110. Mensuales.

1. Obtener reconocimiento público por alguna actuación destacada en representación del CADI.
2. Izar el pabellón nacional y del CADI por su buen comportamiento, progreso en el nivel académico y otros valores (compañerismo, cortesía y colaboración).
3. Reconocimiento a los estudiantes que por su rendimiento académico ocupan el primer (1er) puesto en todos los periodos académicos.
4. Mención de honor por curso a estudiantes de excelente comportamiento por convivencia, rendimiento académico y esfuerzo personal.
5. Mención de honor por representar al CADI en actividades científicas, culturales y deportivas.

En forma periódica.

Anotación positiva en el observador del educando.

Artículo 111. Anuales.

1. Concesión de beca de honor (50% de las pensiones del año escolar) a los dos estudiantes que ocupen el primer puesto académico y disciplinario en cada grado. (Esta beca es intransferible).

Parágrafo 1: la concesión de la beca se aplicará cuando el estudiante haya cursado todo el año escolar en el CADI, tenga un promedio ponderado equivalente o superior a 4.5 y un comportamiento excelente.

Parágrafo 2: cuando el estudiante alcance un promedio 4,3 a 4,45 se otorgará el 25% del valor de la pensión.

Parágrafo 3: en caso de empate entre dos estudiantes, se concede a los dos estudiantes el 25% del valor de la pensión.

Parágrafo 4: en el caso de los grados que solo tengan un curso, se otorga la beca al primer y segundo lugar en rendimiento académico.

2. Reconocimiento al mejor bachiller. Este se hace en la graduación y se dará al estudiante que, habiendo cursado la mayoría de años en el CADI, conserve el mejor rendimiento académico.
3. Reconocimiento a los educandos más antiguos. Estudiantes que hayan cursado en el CADI desde el grado de preescolar o primero.

4. Reconocimiento al mejor puntaje en las pruebas saber-11
5. Reconocimiento al mejor rendimiento deportivo.
6. Reconocimiento al mejor comportamiento.
7. Reconocimiento al mejor compañero.
8. Reconocimiento al estudiante más colaborador.
9. Ser nombrado como ujier de graduación a dos estudiantes del grado cuarto y décimo que tengan excelente comportamiento y rendimiento académico.

12. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Artículo 112. Instancias de atención a resolución de problemas y reclamaciones.

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción, se llevarán a cabo en la institución educativa, conforme al siguiente conducto regular:

1. El docente de asignatura: el estudiante y su padre de familia o acudiente se entrevistan con el docente del área para plantear verbalmente o por escrito sus inquietudes, objeciones, reclamaciones o solicitudes en materia de la evaluación del aprendizaje. Debe quedar evidencia escrita de esta evidencia.
2. El director de grupo: el director de grupo atenderá las quejas o reclamos de los padres de familia y mediará entre ellos y el docente del cual se hace la reclamación.
3. El coordinador académico/convivencia: el coordinador atenderá las solicitudes y dará respuesta confirmando con el docente del área correspondiente dejando evidencia escrita.
4. El consejo académico/comité de convivencia: si las soluciones dadas por el coordinador académico al conflicto generado con el estudiante por motivos relacionados con su evaluación y promoción, o en asuntos disciplinarios al coordinador de convivencia, el estudiante y el acudiente presentarán por escrito su reclamación al consejo académico o al comité de convivencia. La plenaria de estos comités analizará el informe y tomará la decisión que sea del caso. La decisión que sea tomada por el consejo académico o de convivencia se expresará en un acta en la cual se consignent sus conclusiones.
5. El rector: cuando se superen las instancias anteriores entrará a mediar el rector en la solución de las reclamaciones hechas por los padres de familia.
6. El consejo directivo: finalmente una reclamación de la cual no se tenga satisfacción, puede ser llevada al consejo directivo por escrito como última instancia. Los padres de familia deben aceptar las soluciones dadas como respuesta por este ente.

Parágrafo: se da por entendido que los reclamos y aclaraciones están enmarcados en un ambiente de respeto, cordialidad y diálogo; si es posible, por escrito y anexando los

soportes respectivos. Dichas reclamaciones serán de inmediata solución, excepto si no se dispone a la mano las evidencias, trabajos o calificación objeto de reclamación. Si la reclamación llega al coordinador académico o consejo se debe esperar máximo dos semanas, mientras se hacen las averiguaciones pertinentes o el ente se reúne.

13. COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 113. Cobro por conceptos de matrícula y pensiones.

Matrícula: Es la suma anticipada que se paga, una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el CADI, el cual se debe renovar cada año en el mes de diciembre. Este valor es igual a la onceava parte de la tarifa anual que adopte el CADI para cada año, atendiendo lo dispuesto en el manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados del ministerio de educación. en el momento de la matrícula, los padres de familia, además de los documentos que exige el ministerio de educación, deben entregar un pagaré por concepto de los costos educativos del año para el cual se matricula el alumno y un contrato de prestación de servicios educativos.

Se entiende por tarifa anual el valor de la matrícula y las pensiones para cada uno de los grados ofrecidos por el colegio.

De conformidad con la ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, decreto 2253 de 1996, resolución 3832 del 2004 y demás normas concordantes, así como lo acordado por el consejo directivo.

Pensiones: es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el manual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, en la institución el pago se hace mensual. Se cancelan 10 pensiones en el año escolar.

Parágrafo: la no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá al colegio la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

Otros cobros. Es la suma que se paga por servicios del establecimiento tales como: certificados, constancias, derechos de grado, salidas pedagógicas, orientación profesional y psicológica, carné, agenda escolar, seguro estudiantil, formularios, etc.

Artículo 114. Políticas y procedimientos relacionados con cartera.

1. El padre de familia o acudiente que cancele por anticipado la totalidad del valor anual del contrato de prestación del servicio educativo, tendrá un descuento del 5%.
2. Para cualquier reclamo es necesario que la persona interesada presente los comprobantes de pago oportuno.
3. Los pagos ordinarios de las obligaciones del contrato de prestación de servicio educativo deben ser cancelados los primeros cinco (5) días del mes vigente.
4. Aquellos padres de familia o acudientes que cancelen sus obligaciones antes de la fecha establecida, tendrán un descuento del 2%.
5. Toda mora en el cumplimiento de los pagos de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes, generará un interés equivalente al 2% mensual. Esto se notificará por vía correo electrónico, telefónico y/o WhatsApp.
6. El padre de familia o acudiente que al finalizar el año escolar tenga cuentas pendientes con la institución, no se le entregarán boletines ni documentos para matricular al estudiante, es necesario que el padre de familia o acudiente se encuentre a paz y salvo en todo concepto con la institución.
7. Periódicamente se controlará el pago oportuno de la pensión de cada estudiante. Si no está al día con los pagos, el padre de familia o acudiente deberá presentarse al colegio dentro de los primeros cinco días del mes siguiente y realizar acuerdos con la tesorería de la institución, para que su hijo pueda seguir asistiendo a clases.
8. Se hará un descuento del 5% sobre el valor de la pensión a los padres o acudientes que matriculen dos hijos y del 10% para 3 o más, siempre que el pago se realice dentro del mes respectivo. Estos descuentos no aplican para estudiantes becados.
9. Cuando un estudiante matriculado, sea retirado dentro de los primeros ocho días calendario del inicio de clases, e informa oportunamente, se le devolverá el 50% de lo pagado por concepto de matrícula.
10. Si un estudiante matriculado, es retirado después del séptimo día del mes en curso, deberá pagar la totalidad de la mensualidad. Un estudiante se considera retirado cuando el acudiente informa por escrito en tesorería, la culminación o cancelación de matrícula.
11. Cuando se retire un estudiante sin haber terminado el año escolar, su acudiente debe presentarse a cancelar matrícula en tesorería, de lo contrario su cuenta seguirá su curso.
12. Todo estudiante becado o bonificado deberá mantener en alto su comportamiento y nivel académico, como también estar al día con sus pagos correspondientes según el plan asignado. Si esto no se cumple en el transcurso del año, perderá este privilegio.
13. Se cobrará a los responsables de daños causados a las pertenencias de la institución puesta al servicio de los estudiantes, tales como: libros de la biblioteca, pupitres, sillas, vidrios de ventanales rotos por accidente y otros.

14. Para acceder a cualquier incentivo o descuento económico el acudiente debe cumplir con sus obligaciones oportunamente, según numeral 3 del presente artículo.

14. SERVICIO SOCIAL

El servicio social pretende que el educando se integre a la comunidad, contribuyendo a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando en él, el valor de solidaridad y el conocimiento frente a su entorno social (artículo 39 Decreto 1860 de 1994). En consonancia con lo expuesto en el artículo 97 de la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 de 1.994 y la resolución 4210 de 1996 del MEN, que persigue la formación integral del educando. Por ello, emerge lo que está enmarcado y definido en el proyecto educativo institucional (PEI) y es ejecutado por nuestra institución educativa, en forma conjunta y sistemática con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades. El MEN, mediante la Resolución 4210 de 1996, estableció las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, disponiendo en su artículo 3º, los objetivos principales del servicio social:

El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 39 del decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional.

14.1 Objetivos del servicio social .

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
6. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con su mejoramiento.
7. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
8. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

9. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

14.2 Requisitos.

Los estudiantes deben completar 80 horas de trabajo con la comunidad a la cual se dirija este servicio. Este programa se inicia en décimo grado.

Para que un alumno considere culminado su proceso formativo, deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el Programa ofrecido por el colegio y haber alcanzado los niveles de desempeño determinados en el mismo.

La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller. un estudiante no aprobará el servicio social si:

1. Completa tres fallas sin excusa justificada.
2. Incumple reiteradamente con el trabajo asignado.
3. Irrespeto a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su servicio social.
4. Se presenta en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
5. Incumple el reglamento de la institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

El servicio social no es recuperable. El estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciarlo con una fundación externa al colegio, previa autorización del coordinador del servicio social.

De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes que pertenezcan al movimiento scout, realicen la técnica en el colegio, participen en el semillero de investigación con un proyecto, participen en los clubes de conquistadores y guías mayores como líderes juveniles, participen en la iglesia como líderes juveniles, a o sean deportistas de liga o cualquiera de los otros casos contemplados por dicha legislación, podrán presentar un certificado que los avale en tal condición como requisito de haber cumplido con el servicio social.

Parágrafo: Los educandos, deberán prestar su servicio social en el desarrollo de los diferentes proyectos concertados para tal fin, dentro de nuestra institución educativa, y en los demás proyectos transversales, que se determinen mediante convenios con las diferentes autoridades o entes públicos, previo acuerdo con nuestra institución educativa.

15. COMUNICACIÓN DE CLASES PRESENCIALES ASISTIDAS POR TICS

15.1 Presencialidad de clases asistida con TICS.

En el marco de la actual emergencia sanitaria, el CADI ha adoptado la estrategia denominada: presencialidad asistida de clases con TICS, con el objeto de permitirle a los estudiantes desarrollar su proceso de formación presencial desde casa, a través del empleo de mediaciones tecnológicas, pedagógica y didácticamente elaboradas. La presencialidad asistida de clases con TICS es una estrategia metodológica innovadora que se basa en la integración didáctica y pedagógica de las TICS para facilitar el proceso de formación en el marco de ambientes de aprendizaje. Que integran procesos de personalización, flexibilización y comunicación que hacen totalmente viable y posible la formación desde casa siempre que exista disposición humana y se cuente con las condiciones tecnológicas y la adecuada preparación del profesorado.

La presencialidad asistida de clases con TICS integra procesos de personalización porque la formación se centra en la persona, en consideración a la diversidad de los seres humanos, a las condiciones sociales, culturales, económicas y políticas. A la multifacética presencia de sentires y pensamientos, del encuentro y desencuentro de saberes y conocimientos. En este sentido, formar es posibilitar el despliegue vital del ser humano como persona, es decir, abrir las puertas para el desarrollo humano.

La Presencialidad Asistida de Clases con TICS integra procesos de flexibilización en consideración a la adopción de tendencias y nuevos paradigmas, a las características de los espacios de CONCEPTUALIZACIÓN enseñanza y aprendizaje desescolarizados, a la diversidad metodológica y didáctica y a la apropiación de mediaciones tecnológicas. La Presencialidad Asistida de Clases con TICS integra procesos de comunicación de carácter sincrónico y asincrónico donde la interacción en el aula, las prácticas formativas, los procesos de socialización, los ambientes de aprendizaje y los encuentros, se desarrollan mediados por las tecnologías de la información y las comunicaciones, bajo esquemas metodológicos que permiten garantizar calidad y pertinencia con calidez.

La presencialidad asistida de clases con TICS contempla la adopción y la integración de actividades didácticas como la lectura, la discusión grupal, la socialización, la plenaria y demás dinámicas que se puedan implementar en el proceso de aprendizaje. En este sentido la presencialidad asistida de clases con TICS se caracteriza por ser abierta, flexible y adaptable a las circunstancias e idiosincrasias pedagógicas institucionales. Desde el punto de vista tecnológico, la presencialidad asistida de clases con TICS es posible dado los actuales avances tecnológicos, que permiten disponer de mejores condiciones y capacidades para la conectividad, para el acceso a información (Computadores personales, tabletas, y dispositivos móviles).

Desde el punto de vista humano la presencialidad asistida de clases con TICS requiere de un cambio de actitud y aptitud en el cuerpo profesoral como en los estudiantes, que se caracterice por una posición abierta que refleje el reconocimiento de sus

fortalezas y oportunidades y a su vez genere aceptación e inspire confianza. En esta estrategia el profesor presencial pone en práctica su experticia didáctica y adquiere un rol de orientador y guía del proceso de formación, en tanto que el estudiante apropia el aprendizaje con mayor autonomía, responsabilidad y capacidad de participación más activa desde casa, muy similar al ámbito de la educación virtual. Los encuentros presenciales se llevan a cabo mediante el desarrollo de sesiones sincrónicas, las cuales tienen como propósito brindar referenciación conceptual, desarrollar actividades académicas individuales y colaborativas, atender inquietudes y brindar asesorías y orientaciones para el trabajo académico en casa.

En el contexto normativo colombiano, la directiva del MEN Nro. 4 de marzo del 2020 y demás disposiciones complementarias, autoriza el uso de tecnologías en el desarrollo de programas académicos presenciales, en las instituciones educativas del país. Esto ha permitido que las instituciones de educación en todos los niveles replanteen sus estrategias formativas, para adaptarlas a las nuevas circunstancias en función a las capacidades y condiciones institucionales y a las necesidades de la población estudiantil, donde el modelo más común ha sido la presencialidad asistida de clases con TICS.

Por lo anterior, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional, las clases en nuestra institución serán mediante la presencialidad asistida de clases con TICS.

Todos los procesos académicos y disciplinarios se sujetarán a lo establecido en el presente manual de convivencia.

Para dar viabilidad a los procesos de formación y aprendizaje nuestra institución dispone de los siguientes medios de comunicación:

15.2 Plataforma educativa virtual.

Es la plataforma ciudad educativa, el medio virtual oficial de comunicación entre la comunidad educativa para presentar o divulgar los diversos mensajes que se desarrollan en el ambiente académico del año lectivo. Tal como registro académico de notas, plan de estudios, actividades académicas de apoyo en casa, circulares y citas, trabajo académico en casa en los días de jornadas pedagógicas, por inconvenientes de orden público y por trabajo en casa en modalidad virtual. Medida tomada por el gobierno nacional en protección de la vida por aislamiento obligatorio, causada por la pandemia de coronavirus COVID19. comunicación de los padres de familia con los docentes y directivos, de docentes con estudiantes y viceversa, padres y/o acudientes con coordinación académica, coordinación de convivencia y la rectoría.

15.3 Sitio web institucional.

La institución mantiene la comunicación con los miembros de la comunidad educativa a través de circulares y comunicados, que se entregan personalmente a docentes y estudiantes y/o se fijan en carteleras, y que se envían a los padres de familia.

Se cuenta además, con correo electrónico cuya dirección es:

colegioadventistaibague@hotmail.com

Y con la página Web: **www.adventistaibague.com**

La página web del CADI es un medio de comunicación con la comunidad escolar, en ella se encuentra la información básica e indispensable de la institución como el sistema institucional de evaluación escolar SIEE, el manual de convivencia para la educación presencial y para el trabajo virtual y otros documentos de necesario conocimiento de la comunidad educativa. Se publican las actividades académicas, el registro de notas por materia y se mantiene informada a la comunidad escolar. Se encuentran también los enlaces virtuales para la reunión de padres de familia.

15.4 Redes sociales.

Las redes sociales son utilizadas para dar a conocer las buenas prácticas que realiza la comunidad educativa, el trabajo de los valores y el apoyo a la comunidad en la formación de buenos ciudadanos. Se constituyen en herramientas académicas.

15.5 Plataformas y herramientas virtuales.

En la medida que la necesidad lo amerite el CADI implementará nuevas formas de estudio. Que garanticen el desarrollo académico desde la modalidad virtual por los días y meses que establezca el gobierno nacional y local por la emergencia sanitaria que se suscite; usando diferentes plataformas, herramientas pedagógicas virtuales para la enseñanza, el aprendizaje y la investigación, que residen en el dominio público y que permite su uso libre; todas ellas analizadas, evaluadas e implementadas por directivos y el equipo del área de sistemas.

16. VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 1

Enero 26 de 2022

Por la cual se adopta el manual de convivencia escolar para el periodo escolar 2021.

La Rectora, LUISA MARGARITA MIRANDA, representante legal de la comunidad educativa y el consejo directivo como instancia superior del Colegio Adventista de Ibagué; en uso de sus atribuciones legales y considerando que:

1. Es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a la Ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las leyes y los derechos universales del niño, los acuerdos internacionales de protección de la infancia, las leyes de la constitución de 1991. Teniendo en cuenta las disposiciones de la ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, (ley de infancia y adolescencia), código del menor artículos 320 a 325, la ley 115 del 8 de febrero de 1994, ley 87/93,

- ley 734/02, ley 1278/02, decreto 1883/02, decreto 3011/97, decreto 0230/02, decreto 1860 de 1994, ley 715 de 2002, decreto 1850 de 2002, decreto 3020 de 2003, decreto 3055 de 2002, ley 1014 del 26 de enero de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento y demás reglamentaciones vigentes.
2. Que se debe dotar al CADI de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del colegio. Y a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral; dando estricto cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos 18, 19, 41, 42, 43, y 44 principalmente.
 3. Que tanto estudiantes como padres de familia y docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la institución, en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en el proceso educativo.
 4. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos, apoyándonos en la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, a la ley 1620 de convivencia escolar y a los artículos mencionados en el numeral 1 dando cumplimiento a la ley de los garantes. (Ley 599 del 2000, artículo 5 del código penal).
 5. Que según la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 del 2013 reglamenta lo establecido para la convivencia escolar en lo referente al manual de convivencia.
 6. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del PEI, dando cumplimiento al decreto 1860.
 7. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática como principios claramente definidos (Dando cumplimiento a los artículos 31 y 32 de la ley 1098 de Infancia y Adolescencia) elementos sociales como: el voto, la participación institucional (Plebiscito) y el cabildito.
 8. Que el consejo directivo como órgano de representación de los estamentos de la comunidad educativa, (Rector(a), estudiantes, exalumnos, padres de familia, docentes y sector productivo), es la instancia superior del gobierno escolar en la institución, y que sólo es superado en instancia por la asamblea de padres.
 9. Que el artículo 87 de la ley general de educación establece un manual de convivencia o reglamento que responda a las necesidades y propósitos de la comunidad educativa.
 10. Que el decreto 1860 de 1994, artículo 17, reglamenta lo establecido en la ley 115 en lo referente al manual de convivencia o reglamento institucional.
 11. Que el contenido del presente manual de convivencia escolar del CADI es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la comunidad educativa. (Directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo, personal de servicios generales aprobado en consejo directivo).

12. Que en virtud del ámbito de autonomía del que gozan los centros educativos², se encuentran en libertad de adoptar sus propias reglas internas y, en general, de tomar de forma autónoma las decisiones que afecten el desarrollo de sus funciones educativas.
13. Que de igual manera, esto también implica un respeto por la opción ideológica del CADi, y muchas veces por su libertad religiosa. En este mismo orden de ideas, existe en la constitución el derecho, primero, de las instituciones educativas por optar por un modelo religioso e ideológico en particular, situación que se refleja en las normas contenidas en el manual de convivencia. En segundo lugar, existe un derecho correlativo de los padres de optar por el tipo de educación que desean dar a su hijo.
14. Es necesario recordar que la corte no debió impartir órdenes generales a los colegios respecto de los manuales de convivencia, pues cada establecimiento educativo, en virtud de la autonomía de la cual goza, tiene la facultad de decidir sobre el contenido de sus reglas disciplinarias y de comportamiento. *SENTENCIA DE CORTE CONSTITUCIONAL, T- 478 DE 2015.*
15. Que, en reunión del consejo directivo del 19 de noviembre de 2021, según el acta N° 4 fue revisado y actualizado el manual de convivencia del establecimiento el cual regirá a partir de enero del año 2022.

Por lo anterior,

ACUERDA Y RESUELVE:

PRIMERO: derogar, todos los anteriores manuales de convivencia.

SEGUNDO: adoptar el presente reglamento y/o manual de convivencia en el cual, taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la comunidad educativa del CADi.

TERCERO: este reglamento y/o manual de convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro, y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa.

CUARTO: el presente manual de convivencia escolar, se fundamenta en los siguientes principios generales:

² Sentencias T-123 de 1993, M.P. Vladimiro Naranjo Mesa, T-172 de 1993, M.P. José Gregorio Hernández Galindo, T-506 de 1993, M.P. Jorge Arango Mejía, T-137 de 1994, M.P. Fabio Morón Díaz, T-512 de 1995, M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz, T-515 de 1995, M.P. Alejandro Martínez Caballero, T-513 de 1997, M.P. Jorge Arango Mejía, T-138 de 1998, M.P. Jorge Arango Mejía, T-310 de 1999, M.P. Alejandro Martínez Caballero, T-974 de 1999, M.P. Álvaro Tafur Galvis y T-496 de 2000, M.P. Alejandro Martínez Caballero.

1. Debido proceso: de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente manual de convivencia consagra el debido proceso, como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, administrativa, penal o civil; para proteger el derecho a la defensa del educando.³
2. Presunción de inocencia: todo educando, es inocente, hasta que se demuestre lo contrario, al interior de su debido proceso.
3. Presunción de buena fe: las actuaciones y protocolos en cabeza de las autoridades del CADI, en relación con acciones disciplinarias contra los educandos, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual presumirá en todas las acciones y actuaciones, que los educandos dicen la verdad, frente a los protocolos y acciones que se adelanten dentro de nuestra institución educativa.
4. Presunción de veracidad: las autoridades de la institución educativa, presumen, que lo que los estudiantes afirman es cierto, salvo que se pruebe lo contrario.
5. Principio de legalidad: los educandos, solo serán accionados y sancionados, disciplinariamente, penalmente, administrativamente, y/o civilmente, por comportamientos previamente definidos de manera taxativa dentro del presente manual de convivencia escolar.
6. Principio de favorabilidad: en los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición, apelación y queja.
7. Principio de impugnación: toda decisión disciplinaria contra un educando, es susceptible de reposición, apelación o consulta. Este principio se hará efectivo a través de los recursos de reposición, apelación y queja.
8. Non bis in dem (No dos veces por lo mismo): los educandos, tienen derecho a no ser juzgados dos veces, por la misma causa.
9. Principio de publicidad procesal: consiste en dar a conocer las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.
10. Principio de solidaridad Interna: dentro de los procesos disciplinarios no se aceptará la formulación de quejas contra sí mismo o ponentes.
11. Principio de resolución de la duda: “In Dubio pro reo”. La duda siempre será de aplicación favorable al acusado o disciplinado.

QUINTO: este Reglamento y/o manual de convivencia entra en vigencia a partir del 26 de enero del año de 2022.

SEXTO: adóptese el siguiente manual de convivencia escolar, para el CADI, ubicada en La manzana 41 etapa 1 ciudadela Simón Bolívar. Ibagué - Tolima, para el año lectivo de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, a los 26 días del mes de enero de 2022.

Firma en constancia,



Rectora

Estoy suficientemente informado de los reglamentos que rigen en el CADI, según aparece en el manual de convivencia, me comprometo a portarlo diariamente como un elemento útil de consulta y a cumplir sus normas respaldando los principios y filosofía de la institución.

Firma del estudiante

Firma del Acudiente

Este manual de convivencia escolar no puede ser copiado reproducido imitado o graficado para otra institución educativa o CADI sin autorización escrita del autor e investigador.

“El objeto de la disciplina es fomentar la libertad.”

EDUCAL Henry Miller MEDIMIR

ES

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

2022



CONTENIDO

1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE).....	171
1.1 INTRODUCCIÓN.....	171
1.2 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	171
1.3 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	173
Saber conocer	175
Saber hacer.....	175
Saber ser-convivir	175
La autoevaluación	176
Clasificación de las áreas del conocimiento del CADI.	176
Calificación final del período.	179
Calificación del final del año escolar (Quinto informe).	181
1.4 LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.	181
1.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	181
Desempeño superior.	182
Desempeño alto.	182
Desempeño básico.....	183
Desempeño bajo:	183
1.6 CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN EL AULA.....	184
Para los estudiantes con necesidades educativas especiales.....	185
Parámetros de la evaluación para los estudiantes que cursen la media técnica en sistemas	186
1.7 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.	187
1.8 LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	190
1.9 LAS ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....	190
1.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR GRADOS.....	192
1.11 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.....	193
1.12 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE BACHILLERES.....	194
Criterios de promoción.	194
Ceremonia de graduación de bachilleres.....	195
1.13 PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA Y LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES.....	195
1.14 COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	196
Funciones.....	196
1.15 CRITERIOS DE PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.	197
1.16 CRITERIOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS.....	197
1.17 DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	198
1.18 DEBERES DEL ESTUDIANTE.....	198
1.19 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.	198
1.20 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.	198
1.21 DEBIDO PROCESO.....	199
Instancias.	199
1.22 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	200
Glosario	201

1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)

1.1 Introducción.

Conscientes de la importancia que tiene la evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje en una institución educativa. Teniendo en cuenta las características particulares de nuestra institución, y las directrices enmarcadas en el decreto 1290 de 2009 y la directiva ministerial N° 29 del 16 de noviembre de 2010, presentamos a continuación el sistema institucional de evaluación del CADI, cuyo propósito es fundamentar la práctica evaluativa de la institución.

Por tanto, en este documento se consignó: la fundamentación teórica y legal que justifica nuestro concepto de evaluación del aprendizaje, las políticas y procedimientos generales que determinan esta concepción, las características de la evaluación, las estrategias de apoyo pedagógico, los estímulos y distinciones y los mecanismos e informes de seguimiento, entre otros.

Esta propuesta ha sido analizada, discutida y socializada en varios encuentros con los diferentes estamentos de la comunidad y se ha logrado la vinculación de padres de familia, estudiantes y maestros, quienes de distintas maneras se han pronunciado sobre los diferentes tópicos para la construcción colectiva de nuestro sistema de evaluación. La participación de todos ha sido muy enriquecedora para incluir distintas miradas sobre el tema.

Este documento seguirá siendo analizado, nutrido, modificado en el transcurso de la práctica pedagógica, con el fin de que con el pasar del tiempo se fortalezca la evaluación institucional y que sea una herramienta útil y clara para la planeación curricular de manera tal que sea de consulta obligada para todos los docentes, estudiantes y padres de familia.

1.2 Estrategias de valoración de los estudiantes.

El CADI está llamado a dar evidencias claras de que se adhiere a la filosofía de la educación adventista, y que acata muy respetuosamente las disposiciones del estado colombiano en materia de educación. Tal evidencia se encuentra en el currículo, en los procedimientos y procesos académicos y de formación personal y por supuesto en la evaluación.

El consejo académico ha fijado a nivel institucional los siguientes parámetros a tener en cuenta entre otros:

1. La valoración integral, en el contexto de la filosofía de la educación adventista contempla el desarrollo armonioso de las facultades físicas (personales), mentales (cognitivas), sociales y espirituales, lo cual le da un valor agregado en el concierto de los diferentes enfoques de la educación. Son las interpretaciones de las competencias: saber ser (contenidos actitudinales), saber conocer (contenidos conceptuales o cognitivos), saber hacer (contenidos procedimentales), saber convivir (relaciones sociales).

2. La evaluación se refiere al proceso sistemático y continuo, mediante el cual se identifican y verifican los conocimientos, las habilidades, los objetivos, los desempeños de un estudiante que avanza en un proceso de aprendizaje y formación. Dicho proceso tiene una función primordial en el proceso de la enseñanza- aprendizaje, pues por medio de ella se retroalimenta. La evaluación contiene descripciones cualitativas y cuantitativas. Para ello se tienen en cuenta varios aspectos al momento de evaluar, como:
- **La adquisición de valores, desarrollo moral y ético:** la honestidad, la responsabilidad, la autonomía, el respeto, la motivación por aprender, el esfuerzo, los aciertos, las dificultades, el trabajo en equipo, etc. El saber ser
 - **El ámbito cognitivo:** la adquisición de conocimientos, habilidades y aptitudes intelectuales: el saber y el saber hacer.
 - **El ámbito procedimental:** son las herramientas que debe incorporar el estudiante para desarrollar habilidades intelectuales, motrices, destrezas, estrategias y procesos que impliquen una secuencia de acciones.
 - **El ámbito psicomotriz:** el enriquecimiento de las conductas motoras: conocer y adaptarse al medio que lo rodea, desarrollo del lenguaje expresivo y comprensivo, coordinación viso-motora, motricidad gruesa, equilibrio y el aspecto social-afectivo, que está relacionado con la autoestima.
 - **El ámbito afectivo y social:** (el saber convivir) el desarrollo de actitudes relacionadas con el contenido pedagógico y la actitud del estudiante frente a su entorno (compañeros, maestros, CADI, etc.).
 - **El ámbito espiritual:** (el saber ser) la actitud del estudiante en las actividades espirituales realizadas en la institución; la interiorización de los valores trascendentales, el servicio al semejante, su relación con Dios como su creador.
3. El desempeño de los estudiantes se evalúa de forma:
- **Continua:** en varias fases, evaluando tanto el proceso como el resultado, utilizando varias estrategias de evaluación: pruebas escritas, orales, exposiciones, trabajos de consulta, investigaciones, trabajo en el aula, fuera del aula, pruebas diagnósticas, formativas (valores institucionales), de síntesis (cognitiva), acumulativas (sumatoria de todo el proceso), diferenciadas (mecanismos para estudiantes con necesidades educativas especiales).
 - **Integral:** teniendo en cuenta las características del estudiante y valorando todos los aspectos que intervienen en el proceso de aprendizaje. Mejorando constantemente aquello que está fallando, el proceso de aprendizaje del estudiante, la metodología del maestro, el material pedagógico, las relaciones interpersonales.
 - **Cooperativa:** permite la participación de todas las personas que intervienen en el proceso educativo: estudiante, compañeros, acudiente, tutor, maestro, orientador y la administración.
 - **En valores:** permite valorar aquellos aspectos actitudinales en los cuales el estudiante tiene fortalezas o debilidades.

- **Flexible:** no se circunscribe a una valoración cuantitativa, cerrada, plana y vertical. Debe obedecer a un proceso dinámico de mejoramiento continuo. Es entendida por el docente, el estudiante y el padre de familia como oportunidades para conocer el estado de avance de los aprendizajes y no como un mecanismo coercitivo y de presión. De esta forma debe permitir acuerdos y compromisos pedagógicos concertados entre las partes.
- **Justa:** obedece a los principios de justicia y equidad. En primera instancia hay que hacer acuerdos pedagógicos sobre formas y parámetros para evaluar al estudiante con el fin de proveer oportunidades de superación de dificultades. En segunda instancia, respetar fielmente dichos acuerdos. Los reclamos de los estudiantes sobre resultados, deben ser atendidos oportunamente y solucionados siempre en razones lógicas plenamente comprensibles entre las partes.
- **Inclusiva:** tiene en cuenta las condiciones de estudiantes vulnerables con limitaciones de aprendizajes, como también con talentos excepcionales, de tal manera que todos los estudiantes sean evaluados en su aprendizaje y desempeño de manera justa y equitativa, eliminando toda práctica que implique algún tipo de exclusión o discriminación. Aun cuando la evaluación sea homogénea en su forma, la interpretación de sus resultados debe ser valorada bajo una perspectiva personalizada en virtud de las condiciones individuales significativas, que de alguna manera inciden contundentemente en los resultados del individuo. Sin embargo, la evaluación debe trascender este tipo de personalización, y propiciar el diseño de estrategias que busquen reducir tales diferencias.
- **Dinámica:** requiere de un grado de motivación, que permita despertar el interés de la comunidad educativa. En este sentido se debe aprovechar las distintas situaciones existentes para evaluar los aprendizajes y el desempeño del estudiante. Para ello se desarrollan mecanismos como los siguientes: observación y registro de cambios de comportamiento a raíz de aprendizajes; desempeño en diferentes escenarios y situaciones; diálogo y entrevista con los estudiantes; conversatorios; evaluaciones escritas con diseños novedosos que cumplan igualmente con los objetivos de la evaluación; resultado de proyectos derivados de la clase, desarrollados por los estudiantes; La pregunta oral en clases siguiendo un modelo que permita la controversia y la construcción social de conocimientos; sustentaciones expositivas con o sin apoyo tecnológico, ponencias, canciones, dramatizaciones y demás trabajos grupales desarrollados en el aula de clase; investigaciones bibliográficas y en la Internet. Y demás actividades, innovaciones metodológicas que el docente diseñe para evaluar el desempeño académico de los estudiantes.

1.3 Políticas y procedimientos.

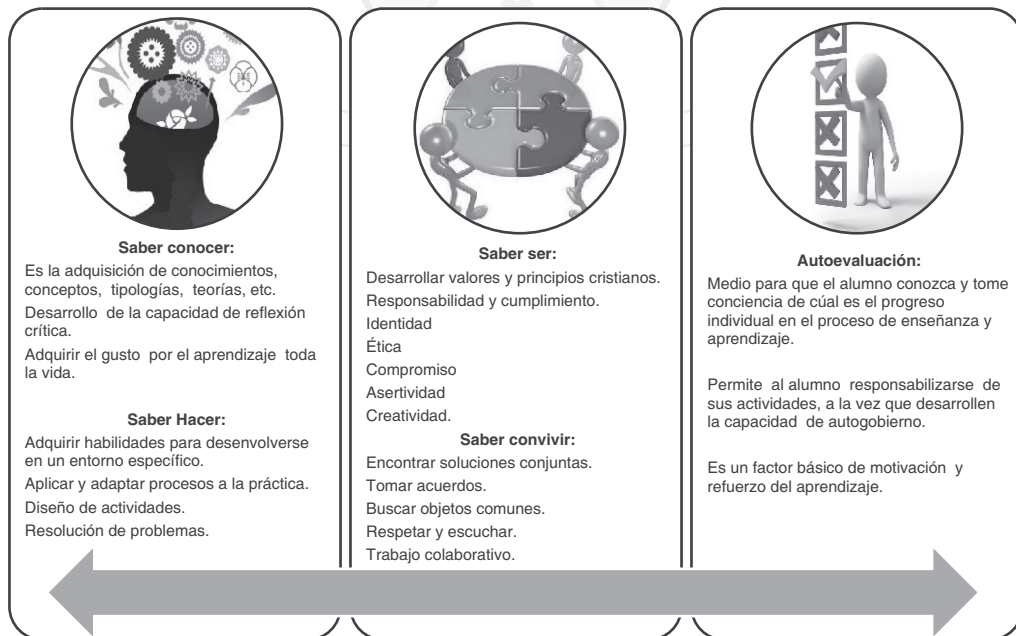
El modelo de evaluación del CADI es la evaluación auténtica. Este tipo de evaluación, debe valorar el conocimiento, los valores, las actitudes, las habilidades y tomar en consideración toda la personalidad del estudiante. Asimismo, implica una autoevaluación

por parte del estudiante, teniendo en cuenta que la meta es la promoción explícita de sus capacidades de autorregulación y reflexión sobre su propio aprendizaje. (Valverde, Revuelta y Fernández, 2012; Tungkasamit y otros 2012; Villarroel y Bruna, 2019; Guzmán y Ortiz, 2019; (Cordoba & Lanuza, 2021), (Teniente, 2021) y (Amurrio, 2021)

Se propone así la necesidad de buscar en el currículo las prioridades en relación a los resultados pretendidos, con el propósito de ajustar el sistema de evaluación y favorecer un aprendizaje más significativo. Por lo tanto, una evaluación auténtica busca evaluar lo que se hace, identificando el vínculo de coherencia entre lo conceptual y lo procedimental; y sobre todo, conduce a establecer el deseado vínculo de coherencia entre la enseñanza y la evaluación en distintos contextos de aplicación (Vallejo & Molina, 2014, p. 15).

Debemos asumir el reto, a través de una revolución y una transformación hacia la mejora y la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, aplicando metodologías operativas y participativas donde siendo el alumno protagonista de su propio aprendizaje logremos apasionarles y motivarles (Vallejo, 2019). Teniendo en cuenta lo anterior, para la evaluación de los estudiantes del CADI se tienen en cuenta tres aspectos: saber conocer-hacer, saber ser-convivir y autoevaluación. En la ilustración N° 1, se definen los aspectos que son tenidos en cuenta para la evaluación de nuestros estudiantes.

Ilustración 1: aspectos de la evaluación del CADI



A continuación, se describe cada una de estos aspectos:

Saber conocer.

Se relaciona con el conocimiento, el manejo del lenguaje técnico y la capacidad de comunicar lo aprendido. Éste, a su vez, es el cúmulo de información que se dispone gracias a un proceso de aprendizaje o a la experiencia. El saber conocer o aspecto cognitivo se evalúa a través de pruebas objetivas (que se construyen con indicadores que dan diferentes clases de respuestas como: falso/verdadero, opción múltiple, relación de columnas, etc.). Además de todo tipo de pruebas con las cuales se pueda realizar seguimiento constante: evaluación corta, evaluación oral, diagnósticos, pre-test, pos-test, etc.

Saber hacer.

La aplicación correcta de los conocimientos obtenidos. En el saber hacer se evalúa lo siguiente:

- Saber cómo se hace algo.
- Resolver tareas, talleres y realización de trabajos.
- Seleccionar métodos o estrategias y saberlas aplicar.
- Seguir procedimientos.
- Adquirir habilidades.

Saber ser-convivir.

Se relaciona con la responsabilidad y disposición para trabajar tanto individual como colectivamente, la participación y colaboración con el desarrollo de la clase. A continuación, se enuncian los criterios que son tenidos en cuenta al evaluar este aspecto:

- Atención en clase.
- Respeto a todas las actividades de la clase.
- Comportamiento adecuado en clase.
- Respeto con los compañeros de clase.
- Sentido de pertenencia con la institución.
- Aprovechamiento del tiempo de la clase.
- Cumplimiento de asignaciones.
- Tomar apuntes durante la clase.
- Llegar a tiempo a la clase.
- Mantener su área de trabajo limpia y en orden.
- Cuidar los recursos del salón de clases y de la institución, colaborar con el aseo y limpieza de los mismos.
- Traer materiales necesarios para la clase.

La autoevaluación.

Es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, se define como la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades. Para la evaluación de este aspecto el estudiante y el maestro deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Asistencia y puntualidad a la clase.
- Puntualidad en la entrega de asignaciones.
- Nivel de atención y respeto a maestro y demás compañeros.
- Participación en clase.
- Autorregulación y dominio propio.
- Esfuerzo, dedicación y avances en la materia.

Clasificación de las áreas del conocimiento del CADI.

Siguiendo esta orientación, las 15 áreas del conocimiento que componen el currículo del CADI, se organizaron para su comprensión y valoración, en tres grupos, de acuerdo con el énfasis que se tendrá en cuenta para la evaluación. Estos grupos se muestran en la tabla 1.

Tabla 1. Clasificación de las áreas del conocimiento del CADI.

ÁREAS NÚCLEO COMÚN	ÁREAS PROCEDIMENTALES	ÁREAS FORMATIVAS
1.Ciencias Naturales y Educación Ambiental - Biología	10.Educación artística	14.Educación Ética y en Valores Humanos-Urbanidad
2.Ciencias Naturales y Educación Ambiental- Química.	11.Educación Física, Recreación y Deporte	15.Educación Religiosa
3.Ciencias Naturales y Educación Ambiental - Física	12. Tecnología e informática	
4.Ciencias Sociales	13.Media técnica en sistemas.	
5.Filosofía		
6.Humanidades - Lengua Castellana		
7.Humanidades - Lengua Extranjera.		
8.Humanidades-Lectura Crítica		
9.Matemáticas		

Áreas de núcleo común o áreas del saber conocer.

Las áreas de núcleo común son nueve, ya que de acuerdo con la ley general de educación y los estándares básicos de competencias, se consideran básicas y fundamentales y estas a su vez son evaluadas por el ICFES. Son áreas del currículo que deben entenderse como un conjunto de procesos, saberes, competencias y

valores, básicos y fundamentales para el desarrollo integral de los estudiantes en las diversas culturas que integran la nacionalidad colombiana. Resolución 2343 de 1996, artículo 7. Dadas sus características en estas áreas de núcleo común, se hace mayor énfasis en el saber conocer y saber hacer. Ver tabla 2.

Tabla 2. Áreas del núcleo común (Mayor énfasis en el saber conocer).

ÁREAS	ASIGNATURAS QUE LA COMPONEN
1. Ciencias naturales y educación ambiental	Biología
2. Ciencias naturales y educación ambiental	Química
3. Ciencias naturales y educación ambiental	Física
4. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.	Historia, geografía, democracia, cátedra de la paz y constitución política.
	Ciencias económicas y políticas.
5. Filosofía	Filosofía
6. Humanidades lengua castellana	Lengua castellana
7. Humanidades lectura crítica	Lectura crítica
8. Humanidades-lengua extranjera	Inglés
9. Matemáticas	Matemáticas
	Estadística, probabilidad y geometría

Cabe anotar que en el CADI se consideran áreas independientes el área de **lengua castellana, lectura crítica y el idioma extranjero (inglés), biología, química y física**, dadas las características propias de cada una de estas disciplinas y atendiendo a lo establecido en el capítulo 02, artículo 77 de la ley general de educación.

Áreas procedimentales o del saber hacer.

Las áreas procedimentales son áreas que se centran en contenidos procedimentales, no quiere decir que no tengan contenidos conceptuales, sin embargo, en estas áreas se realiza énfasis en el saber hacer.

Constituyen un conjunto de acciones que facilitan el logro de un fin propuesto. El estudiante será el actor principal en la realización de los procedimientos que demandan los contenidos, es decir, desarrollará su capacidad para “saber hacer”. En otras palabras, contemplan el conocimiento de cómo ejecutar acciones interiorizadas. Estos contenidos abarcan habilidades intelectuales, motrices, destrezas, estrategias y procesos que impliquen una secuencia de acciones. Los procedimientos aparecen en forma secuencial y sistemática. Requieren de reiteración de acciones que llevan a los estudiantes a dominar la técnica o habilidad.

Se clasifican en:

- Procedimientos para la búsqueda de información.
- Procedimientos para procesar la información obtenida.
Ejemplo: análisis, realización de tablas, gráficos, clasificaciones.
- Procedimientos para la comunicación de información.
Ejemplo: elaboración de informes, exposiciones, debates.
- Algorítmicos: indican el orden y el número de pasos que han de realizarse para resolver un problema.
Ejemplo: copiar, sacar el área de una figura.
- Heurísticos: son contextuales, no aplicables de manera automática y siempre de la misma forma.
Ejemplo: interpretación de textos.

Las áreas cuyo énfasis es el saber hacer o áreas procedimentales (Ministerio de Educación Nacional, 1996) tales se enuncian en la tabla 3.

Tabla 3. Áreas procedimentales (Mayor énfasis en el saber hacer)

ÁREAS	ASIGNATURAS QUE LA COMPONEN
Educación artística	Música
	Dibujo
Educación física, recreación y deportes	Educación Física
Tecnología e Informática	Sistemas

Las áreas formativas o actitudinales.

Las áreas formativas o actitudinales son áreas que, para el CADi, tienen mayor énfasis en los valores, las actitudes, el cumplimiento de las normas y los principios. Puede definirse como una disposición de ánimo en relación con determinadas cosas, personas, ideas o fenómenos. Es una tendencia a comportarse de manera constante y perseverante ante determinados hechos, situaciones, objetos o personas, como consecuencia de la valoración que hace cada quien de los fenómenos que lo afectan. Es también una manera de reaccionar o de situarse frente a los hechos, objetos, circunstancias y opiniones percibidas. Por ello las actitudes se manifiestan en sentido positivo, negativo o neutro, según el resultado de atracción, rechazo o indiferencia que los acontecimientos producen en el individuo. La actitud está condicionada por los valores que cada quien posee y puede ir cambiando a medida que tales valores evolucionan en su mente.

Valores. Es la cualidad de los hechos, objetos y opiniones, que los hace susceptibles de ser apreciados. Los valores afectan a las personas, creando determinados tipos de conductas y orientando la cultura hacia determinadas características. Originan actitudes y se reflejan en las normas.

Normas. Se definen como patrones de conductas aceptados por los miembros de un grupo social. Se trata de expectativas compartidas que especifican el comportamiento que se considera adecuado o inadecuado en distintas situaciones.

En cuanto a los contenidos actitudinales, éstos constituyen los valores, normas, creencias y actitudes conducentes al equilibrio personal y a la convivencia social. Como se puede apreciar la actitud es considerada como una propiedad individual que define el comportamiento humano y se relaciona directamente con el ser, están relacionadas con la adquisición de conocimientos y con las experiencias que presenten modelos a partir de los cuales los estudiantes pueden reflexionar. El cambio de actitudes irá apareciendo gradualmente en función de los contenidos, las experiencias significativas y la presencia de recursos didácticos y humanos que favorezcan la elaboración de nuevos conceptos.

Tabla 4. Áreas actitudinales o formativas (Mayor énfasis en el saber ser-convivir)

ÁREAS	ASIGNATURAS QUE LA COMPONEN
Educación religiosa	Religión
Educación ética y en valores humanos	Ética

Esta clasificación es importante porque de esta manera se hará énfasis en la evaluación. Las áreas académicas tendrán mayor énfasis en las competencias del aspecto cognitivo (Conocer), las áreas procedimentales tendrán mayor énfasis en la evaluación de competencias del saber hacer y las áreas formativas tendrán mayor énfasis en la evaluación de las competencias del saber ser- saber convivir.

Calificación final del período.

En las tablas 5 - 7, se explica cómo se obtienen las calificaciones de cada período en las áreas de núcleo común, procedimentales y formativas.

Tabla 5. Calificación final del período áreas del núcleo común.

Dimensión a evaluar	%	Componentes	%
Saber conocer - saber hacer	85%	Prueba SABER	10%
		Bimestral	20%
		Seguimiento: evaluaciones, sustentaciones, exposiciones, demostraciones, etc.	45%
		Tareas, talleres y consultas.	10%
Saber ser - convivir	10%	Ver criterios saber ser-convivir pág. 175	10%
Autoevaluación	5%	Ver criterios autoevaluación pág. 175 - 176	5%

Tabla 6. Calificación final del período, áreas procedimentales (mayor énfasis en el saber hacer).

Dimensión a evaluar	%	Componentes	%
Saber conocer - saber hacer	85%	Bimestral	25%
		Seguimiento: evaluaciones, sustentaciones, exposiciones, demostraciones, etc.	50%
		Tareas, talleres y consultas.	10%
Saber ser - convivir	10%	Ver criterios saber ser-convivir pág. 175	10%
Autoevaluación	5%	Ver criterios autoevaluación pág. 175 - 176	5%

Tabla 7. Calificación final del período áreas formativas (mayor énfasis en el saber ser - convivir).

Dimensión a evaluar	%
Saber conocer-saber hacer Seguimiento: evaluaciones, sustentaciones, exposiciones, demostraciones, etc.	50%
Tareas, talleres y consultas	20%
Saber ser - convivir Ver criterios saber ser-convivi.	15%
Comportamiento La calificación obtenida en el comportamiento del período	10%
Auto evaluación Ver criterios autoevaluación pág. 175 - 176	5%

Para todas las áreas compuestas por dos o más asignaturas, los porcentajes de cada una de ellas dependerán de la intensidad horaria semanal y la sumatoria de estos porcentajes definirá la nota final del área.

En el caso que el área esté conformada por dos asignaturas que tengan la misma intensidad horaria, el porcentaje de cada una es el cincuenta por ciento (50%).

Estos porcentajes de las asignaturas que componen el área, estarán especificados en el boletín, registro escolar de valoración y certificado de calificaciones.

Calificación del final del año escolar (Quinto informe).

El año escolar se divide en cuatro períodos académicos, estos tendrán una duración de 10 semanas cada uno. Cada uno tiene un valor del 25% y la valoración final se obtiene de la suma de estos porcentajes o del promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en cada período.

1.4 La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada área/asignatura del plan de estudios, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia nacional:

Tabla 8. Escala de valoración del CADL.

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL
Desempeño Superior:	4,5 – 5,0
Desempeño Alto:	4,0 – 4,45
Desempeño Básico:	3,0 – 3,95
Desempeño Bajo:	1 – 2,95

1.5 Criterios de evaluación.

A continuación, dadas las características de nuestra evaluación, y conociendo sus respectivas dimensiones, se define los siguientes criterios de evaluación que junto con el seguimiento que el docente le hace al estudiante de su desarrollo integral, le ayudarán a valorar el desempeño del estudiante.

- Desempeño: el desempeño en la educación está establecido por una manifestación externa que evidencia el nivel de aprendizaje del conocimiento, el desarrollo de las habilidades y de los valores y actitudes del estudiante. El producto o desempeño debe presentarse de acuerdo con los términos o criterios de las exigencias de calidad, que previamente se habrán acordado o establecido para la presentación o desempeño de este resultado (Argudín, s.f).
- Competencia: el concepto de competencia es multidimensional e incluye distintos niveles como saber (Datos, conceptos, conocimientos), saber hacer (Habilidades, destrezas, métodos de actuación), saber ser (actitudes y valores que guían el comportamiento) y saber convivir (Capacidades relacionadas con la comunicación interpersonal y el trabajo cooperativo).

En otras palabras, la competencia es la capacidad de un buen desempeño en contextos complejos y auténticos. Se basa en la integración y activación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores. Una competencia en educación es un conjunto de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea (Argudín, s.f).

- Criterio: los criterios de evaluación son los principios, normas o ideas de valoración en relación a los cuales se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado. Deben permitir entender qué conoce, comprende y sabe hacer el estudiante, lo que exige una evaluación de sus conocimientos teóricos, su capacidad de resolución de problemas, sus habilidades orales y sociales, sus actitudes y sus valores, entre otros aspectos (Argudín, s.f).

Desempeño superior.

Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la institución, alcanzando óptimamente los desempeños propuestos y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje.

Criterios de evaluación.

- Al promediar las calificaciones obtenidas durante el período o año, alcanza una calificación final con una valoración entre 4,5 – 5,0.
- Participa activamente en desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas por el docente y por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes, de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas, y las argumenta con propiedad.
- No tiene faltas de asistencia, y si las tiene, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza óptimamente todos los estándares propuestos sin actividades complementarias.

Desempeño alto.

Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del CADI, alcanzando satisfactoriamente los desempeños propuestos en su proceso de aprendizaje.

Criterios de evaluación.

- Al promediar las calificaciones obtenidas durante el período o año, alcanza una calificación final con una valoración entre 4,0 – 4,45.
- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa satisfactoriamente en el desarrollo de las actividades del aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.

- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Si falta a clase, justifica sus ausencias.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- Valora y respeta la filosofía de la institución.

Desempeño básico.

Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del CADi, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.

Criterios de evaluación.

- Al promediar las calificaciones obtenidas durante el período o año, alcanza una calificación final con una valoración entre 3,0 – 3,95.
- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es aceptable.
- Los aspectos actitudinales y comportamentales presentan dificultades.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Se le dificulta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, y su inasistencia afecta su proceso de aprendizaje.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- Valora y respeta la filosofía de la institución.

Desempeño bajo.

Es probable que presente actitud de desinterés y apatía frente a los valores, la filosofía del CADi y a los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área.

Criterios de evaluación.

- Al promediar las calificaciones obtenidas durante el período o año, alcanza una calificación final con una valoración menor o igual a 2,95.
- El ritmo de trabajo es inconstante, lo cual dificulta el progreso en su desempeño académico.

- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Los aspectos actitudinales y comportamentales presentan dificultades.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- Presenta dificultades en el logro de los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y recuperación, una vez realizadas las actividades de recuperación no consigue alcanzar los objetivos previstos.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, y su inasistencia afecta su proceso de aprendizaje.
- Muestra dificultades de comportamiento.
- Su actitud demuestra poco agrado y adaptación a la institución.

1.6 Criterios de la evaluación del aprendizaje en el aula.

1. Las evaluaciones deben hacerse atendiendo a los procesos de pensamiento, a los ritmos de aprendizajes, a los estándares nacionales, a las competencias y a los conceptos fundamentales de las áreas.
2. Las evaluaciones deben ser diversas en su forma de tal manera que se estimule el desarrollo integral del estudiante, teniendo en cuenta su desarrollo cognitivo, desempeño, actitud, compromiso y responsabilidad.
3. Por ningún motivo la evaluación debe ser diferente a lo estipulado en la planeación del área.
4. Las asignaturas que consten de una o dos horas de clases semanales, deben realizar mínimo tres evaluaciones y/o actividades calificativas en el seguimiento del saber conocer-hacer.
5. Las asignaturas que consten de tres o cuatro horas de clases semanales, deben realizar mínimo cuatro evaluaciones y/o actividades calificativas en el seguimiento del saber conocer-hacer.
6. Las asignaturas que consten de cinco horas o más de clases, deben realizar mínimo 5 evaluaciones y/o actividades calificativas en el seguimiento del saber conocer-hacer.
7. Los resultados de las evaluaciones constituyen un referente que debe ser socializado con los estudiantes para diseñar estrategias de retroalimentación y reorientación.
8. Los resultados de las evaluaciones deben ser conocidos por los estudiantes de manera oportuna.
9. Los resultados de las evaluaciones escritas u orales deben ir acompañadas de las orientaciones, explicaciones o justificaciones hechas por el maestro (Retroalimentación).
10. En cada período debe realizarse una evaluación final (Evaluación bimestral, que incluye todas las competencias del período), esta prueba debe ser diseñada tipo prueba objetiva (Diferentes tipos de preguntas).

11. El resultado de las evaluaciones debe servir como referente para tener en cuenta en el informe académico formativo que el docente lleva del estudiante.
12. El plan de evaluación del período académico debe presentarse a los estudiantes al comenzar cada bimestre, de manera clara y explícita.
13. La evaluación debe hacerse en condiciones de espacio, tiempo y recursos viables para la institución y los estudiantes.
14. La evaluación debe tener instrucciones de desarrollo claras para los estudiantes.
15. La evaluación debe ser revisada, calificada y entregada a los estudiantes dentro de un plazo máximo de ocho días después de haber sido realizada.
16. Los procesos de evaluación generales del CADI son consistentes, coherentes y congruentes vertical y horizontalmente a lo largo de los tres niveles que se ofrecen en la institución: preescolar, básica y media.
17. La evaluación debe ir más allá del diagnóstico y debe conducir al docente al cuestionamiento y valoración de su propio desempeño, a su revisión permanente y a la necesidad de constante autosuperación científico – pedagógico.
18. Atender de manera oportuna los reclamos de los estudiantes y padres de familia en cuanto a las dudas generadas por los resultados de la evaluación, aclarándolos de manera satisfactoria.

Para los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Una necesidad educativa especial es aquella dificultad, excepcionalidad o particularidad social que genera una diferencia entre el proceso de aprendizaje de un estudiante, en relación con las condiciones esperadas en un grupo escolar.

Se considera dificultad de aprendizaje, a las condiciones y/o patologías biológicas o psicológicas que afecten la adaptación al contexto social y curricular de la institución, diagnosticadas por personal competente.

Los criterios que se mencionan a continuación se aplicarán, posterior al respectivo estudio del caso, cuando exista una valoración (Médica, psicológica o de otro profesional debidamente reconocido) de la dificultad que pueda presentar un estudiante y que afecte su proceso de aprendizaje:

1. Las estrategias para evaluar estudiantes con necesidades educativas especiales bien sean por condición de discapacidad o talento excepcional, estarán registradas en el plan de estudios (Plan de área y plan de clases) de cada asignatura. Allí se consignarán los criterios para la evaluación y las estrategias evaluativas necesarias, tales como: modificación a los instrumentos de evaluación, adecuación de tiempos en los eventos evaluativos, diferenciación del nivel de exigencia, modificación de la cantidad de contenidos, permiso u otorgamiento de apoyos para la evaluación.
2. Todo estudiante identificado o diagnosticado con una condición de necesidad educativa especial, discapacidad o talento excepcional, deberá ser objeto de atención y seguimiento por parte de coordinación académica, psicología, y debe ser reportado al sistema integrado de matrícula – SIMAT.

3. El departamento de psicología y coordinación académica orientarán, tanto a padres de familia como a docentes en el tipo de apoyo y estrategias necesarias con el fin de facilitar el proceso de inclusión del estudiante.
4. En caso de requerir apoyo de atención externa los padres y/o acudientes deberán evidenciar los informes de acompañamiento.
5. El plan de estudios o currículo académico, en caso de ser necesario, será objeto de ajustes y adaptaciones según los análisis y diagnósticos realizados por un equipo colegiado conformado por el acompañamiento externo del estudiante y la institución. Dicho plan será validado por el consejo académico.
6. Integrar, en las áreas académicas que lo requieran, la mayor variedad posible de estrategias metodológicas y evaluativas para atender las necesidades del estudiante.
7. La institución podrá determinar una escala de valoración diferente del desempeño en las competencias de una o varias áreas asignaturas, adaptándose a las circunstancias particulares de cada estudiante.
8. Estos criterios serán dados a conocer a los padres de familia o acudientes de los estudiantes y a los maestros de la institución.
9. La promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales está sujeta al logro de los desempeños básicos establecidos según su condición.

Parámetros de la evaluación para los estudiantes que cursen la media técnica en sistemas.

1. Los estudiantes del grado décimo podrán escoger pertenecer a la media técnica en sistemas o a la media académica.
2. Para ser incluidos en la media técnica en sistemas deben realizar el formulario de inscripción y presentar examen de admisión.
3. La valoración de la media técnica incluirá el concepto de aprobado y no aprobado que se cuantificará de la siguiente manera:

Tabla 9: Escala de valoración de la media técnica en sistemas

ESCALA DE VALORACIÓN	CALIFICACIÓN
Aprobado - superior	4,5 – 5,0
Aprobado - alto	4,0 – 4,55
No aprobado - básico	3,5 – 3,95
No aprobado - insuficiente	1 – 3,45

4. Cuando un estudiante presente la valoración final en el año escolar no aprobado-básico, podrá presentar la nivelación correspondiente para alcanzar los objetivos y superar sus dificultades.
5. Durante los períodos los estudiantes presentarán planes de apoyo, con el fin de superar sus dificultades en el proceso.

6. Cuando un estudiante presente la valoración final en el año escolar no aprobado –insuficiente, perderá la media técnica. Esto implica que el estudiante podrá continuar en la media académica.
7. Cuando un estudiante presente un 25% de faltas sin justificar y un 30% de faltas justificadas perderá la media técnica.
8. Un estudiante se podrá retirar de la media técnica en sistemas, para lo cual deberá enviar una carta indicando la razón de su retiro a la secretaría académica.
9. Se entregará informe académico en el boletín de calificaciones.

1.7 Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

Para lograr identificar las necesidades de mejoramiento de los desempeños de los estudiantes, es necesario que la evaluación se constituya en una herramienta tal, que permita hacer el seguimiento oportuno y eficaz para el análisis de la evolución de los estudiantes en su proceso de formación académico, personal, social y espiritual. Este seguimiento, es la esencia de los criterios de la evaluación. (Ver tabla 10)

Tabla 10. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes del CADI.

Acciones de mejoramiento	Responsables	Tiempo de ejecución
Al comienzo del año lectivo y de cada período se realizarán actividades de enlace que conectarán los temas anteriores con los nuevos, y al tiempo permitirá realizar una evaluación previa de fortalezas y debilidades de los estudiantes y el grupo en relación con los temas planeados. Estas actividades de enlace deben estar incluidas en la planeación respectiva.	Maestros Estudiantes	Primeras dos semanas del año escolar.
En el caso que en las actividades de enlace se detecten debilidades en un alto porcentaje de los estudiantes, deberá iniciarse un proceso de refuerzo de conocimientos. A los estudiantes que no superen las dificultades después de este refuerzo se les debe solicitar nivelación bajo responsabilidad de los acudientes, quienes recibirán la información pertinente.	Maestros Estudiantes Acudientes	Primera reunión de informe parcial en la mitad del primer período.
Al inicio de cada período se deben establecer las metas de aprendizaje, las actividades propias de la evaluación y los criterios e instrumentos que serán tenidos en cuenta durante el proceso evaluativo. Estos deben ser comunicados al estudiante y acudiente antes de comenzar cada período en la plataforma virtual y o en forma física.	Maestros coordinación académica	Primera semana de cada período.

De acuerdo con el plan de clases se deben desarrollar las diferentes actividades de evaluación para verificar de forma continua el nivel de desempeño de los estudiantes y del desarrollo de la clase.	Maestros Estudiantes	Permanente.
Todo instrumento de evaluación debe ser claramente identificado: objetivo, competencia, instrucciones, valor de ítems, etc.	Maestros	Cada aplicación.
Las calificaciones obtenidas en evaluaciones, trabajos, talleres, etc., serán publicadas en la plataforma virtual dentro de un plazo máximo de ocho días calendario. Esto con el propósito que el estudiante y el acudiente puedan llevar un seguimiento apropiado para hacer los correctivos a tiempo.	Maestros	8 días.
Antes de hacerse una nueva evaluación el estudiante deberá ser informado del resultado de la anterior y dentro de lo posible haber hecho las correcciones correspondientes.	Maestros	
Al finalizar cada período se realizará un examen estandarizado por asignatura (bimestral), en el cual se evaluarán de manera puntual, las competencias desarrolladas por los estudiantes durante el proceso académico del respectivo período. Quedan exonerados los estudiantes que hayan demostrado desempeño superior en el proceso.	Maestros Estudiantes Coordinador	Al cierre de cada período.
Teniendo en cuenta que el proceso de evaluación es permanente, las actividades grupales o individuales de refuerzo serán un componente de las actividades pedagógicas ordinarias.	Maestros Estudiantes	Permanente.
Las actividades de apoyo a los estudiantes que evidencien dificultades en los aspectos del saber hacer-conocer, estarán dentro de la planeación y ejecución curricular que cada docente realice para los períodos. Y se desarrollarán a través de distintas estrategias pedagógicas, con el acompañamiento permanente de los padres de familia.	Maestros Estudiantes padres de familia	Después de evaluaciones y/o al final de cada período.
Un estudiante no puede ser sancionado dos veces por la misma falta. Si ésta es tenida en cuenta en el aspecto actitudinal, no deberá ser registrada en la hoja de control disciplinario de clase.	Maestros	Todo el seguimiento.

En la quinta semana del período correspondiente, el maestro debe tener evidencias de evaluación en los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal, las cuales deben estar publicadas en la plataforma virtual.	Maestros Coordinador	Quinta semana de cada período.
El maestro está facultado para solicitar que algunas pruebas requieran de la firma del acudiente, o convocarle a entrevista cuando estime necesario para el mejoramiento en alguna dificultad académica.	Maestros padres de familia	Cuando se requiera en el período.
Cuando el estudiante tenga inasistencia justificada, el día de una evaluación, debe hacer acuerdos con el respectivo maestro, mostrando la excusa previamente autorizada por el coordinador académico. Estos acuerdos deben hacerse durante los tres días hábiles después de la inasistencia. Cuando el estudiante no presenta excusa justificada no podrá realizar la actividad evaluativa programada.	Estudiantes Maestros	Tres días hábiles después de la inasistencia.
Al finalizar cada período se realizará una valoración de la asignatura.	Estudiantes Maestros	Cada cierre de período.
Todos los estudiantes a partir del grado primero deberán participar de los simulacros de pruebas saber, ICFES o las pruebas internacionales a las que se pueda tener acceso.	Estudiantes Maestros padres de familia	Cuando se requiera en el año.
Todos los estudiantes a partir del grado noveno deben presentar la prueba pre-saber, con el fin de prepararlos para un buen desempeño en la prueba saber 11° real. El costo de esta, debe ser asumido por el padre de familia. El resultado de esta prueba será valorado en cada una de las áreas de núcleo común con una calificación especial, de acuerdo con el desempeño obtenido.	Estudiantes, padres de familia, coordinación académica, rectoría.	Cuando se requiera en el año.
Se realizará el pre-icfes desde el grado décimo, con el fin de que no se acumule todo el trabajo de preparación para la prueba saber 11°, en un solo año. La inscripción en un pre-icfes es de carácter obligatorio.	Padres de familia, estudiantes, coordinación académica y rectoría.	En el transcurso del año escolar.

Obligación especial de la familia: el padre o acudiente una vez enterado a través de cualquier medio (Plataforma virtual, notificación escrita o verbal, etc.), sobre el desempeño bajo del estudiante, deberá presentarse inmediatamente ante el maestro

de la materia y/o titular de curso en el horario establecido para definir y seguir el plan de mejoramiento académico individual sin esperarse hasta final del año. La coordinación académica revisará el cumplimiento de los compromisos inscritos entre la familia y el CADI. El eventual incumplimiento será causal para estudiar la permanencia del estudiante en la institución sin perjuicio del derecho al debido proceso. (Decreto 1860 art. 49; decreto 1290 art. 13 y 15).

1.8 Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.

“La verdadera educación estimula el desarrollo de pensadores independientes en vez de meros reflectores del pensamiento de los demás” (White, 1992 p.17-19).

La autoevaluación ayuda a determinar la eficacia y el impacto del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que le permite al estudiante hacer reflexiones sobre su quehacer, sobre su trabajo; registrar paso a paso algunos de los avances en el ámbito de la comprensión y adquisición de habilidades y destrezas. Como resultado del estudio del material y de la realización de las actividades de aprendizaje, se da el compromiso de mejorar en estos aspectos. De esta manera progresará en su autonomía personal. Es el mejor camino para la formación integral.

Además, posibilita el reconocimiento social de lo aprendido como contenidos válidos para asuntos de promoción y mejoramiento.

“Solamente se aprende lo que se ama, y se amará lo que se ha aprendido por la búsqueda personal” Anónimo.

Es conveniente regular sistemáticamente el ejercicio de la autoevaluación: Antes de cerrar la valoración final de cada período el estudiante dará el juicio valorativo de su desempeño cognitivo, procedimental y actitudinal.

Los criterios de la autoevaluación están descritos en el numeral 1.3, del presente documento.

La coordinación académica debe velar el cumplimiento de dicha disposición.

Este concepto debe estar justificado en la planilla del docente.

1.9 Las estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

Producto de la evaluación permanente, el estudiante tiene derecho al siguiente debido proceso cuando presente deficiencias o desempeño bajo en alguna asignatura:

1. El docente generará espacios para que los estudiantes que tienen dudas y/o dificultades en los diferentes contenidos tratados durante el período, puedan aclararlos, y a la vez fortalecer los procesos correspondientes. Este espacio debe ser programado dentro de la clase.

2. Se realizarán actividades de refuerzo (Planes de apoyo) al finalizar los tres primeros periodos, fuera de la jornada académica, cuando el estudiante obtenga desempeño bajo (2.99 hacia abajo) en las asignaturas. El maestro asignará un taller que incluya sus debilidades y este debe ser desarrollado con ayuda del tutor en las actividades de refuerzo. Es obligación de los estudiantes asistir a estas actividades y de los padres de familia estar pendiente de su desempeño en las mismas. La coordinación académica organizará espacios en los cuales los estudiantes presentarán los diferentes planes de apoyo asignados.
3. Cuando una actividad se realice en contra jornada, el acudiente debe estar pendiente de la seguridad de su acudido. Hora de entrada, hora de salida. Es indispensable que el estudiante tenga acompañamiento en toda la jornada.
4. La calificación más alta del plan de apoyo será de 3.0 y reemplazará la valoración final del período. En caso de que se pierdan el plan de apoyo, se colocará la calificación de mayor valor.
En el cuarto período no se realizarán planes de apoyo.
5. Los estudiantes que no cumplan con los procesos indicados por la comisión de evaluación y promoción, serán remitidos junto con sus acudientes, a la coordinación académica para establecer compromisos, que de no cumplirse podrían comprometer seriamente su promoción al grado siguiente y/o su permanencia en la institución para el siguiente año.
6. El estudiante que no supere las dificultades académicas de una o dos áreas al finalizar el año o presente inasistencia injustificada habiendo obtenido una valoración de desempeño bajo en la definitiva del año, tendrá la oportunidad de nivelarlas en las actividades pedagógicas complementarias de final de año (Nivelaciones). Si aún persiste la pérdida, tendrá una nueva oportunidad al comienzo del año siguiente, terminando así el tiempo establecido por la institución para las nivelaciones.
7. Los conceptos a evaluar en las nivelaciones serán entregados al estudiante y al acudiente al menos una semana antes de las nivelaciones.
8. Para superar las asignaturas en las actividades pedagógicas complementarias (nivelaciones), deberá presentar las tareas, trabajos, consultas, etc., en el tiempo previsto y de acuerdo con las indicaciones dadas por el maestro de la asignatura, y participar en las clases de manera ordenada, seria y permanente.
9. Si hay inasistencia, ésta se deberá justificar a través de certificados médicos y/o excusas firmadas por los padres de familia o sus acudientes.
10. Para presentar nivelaciones es requisito estar a paz y salvo con las obligaciones financieras.
11. El incumplimiento por parte de los estudiantes frente a las acciones pedagógicas programadas por la institución, para la superación de las dificultades o insuficiencias acarreará la no superación de éstas.
12. En caso de alcanzar los criterios de aprobación de las asignaturas pendientes, el estudiante recibirá para la definitiva del año una valoración de desempeño básico en dichas asignaturas.

1.10 Criterios de promoción por grados.

El estudiante repite el año escolar cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Ha dejado de asistir injustificadamente al 25% de las actividades académicas.
2. Si cerrado el cuarto período, el estudiante ha obtenido un desempeño bajo en tres o más áreas.

Parágrafo 1: si entre las áreas perdidas se encuentra la asignatura de religión, el caso será estudiado por el concejo académico.

3. Si el estudiante obtiene desempeño bajo en una o dos áreas después de realizar las correspondientes nivelaciones. Para este caso en particular, a continuación, se enuncian los mecanismos para la superación de las dificultades académicas:
 - La nivelación comprenderá una síntesis de los temas básicos del área para el grado en cuestión.
 - El período para la nivelación se organiza después de terminar las actividades escolares.
 - La duración de la nivelación es de una semana
 - Evaluación de la nivelación: taller 30%, y sustentación 70%.
 - Si el estudiante aún persiste con la pérdida de una o dos áreas, se programará una nueva nivelación para comienzos del año siguiente. Esta es la última oportunidad para la superación de dificultades. Para este caso es responsabilidad del padre de familia o acudiente la nivelación de dicho estudiante con cursos vacacionales, cursos remediales, asesorías profesionales u otra actividad que lo ayude a superar sus dificultades académicas.
 - Si agotado el proceso anterior, el estudiante no logró superar sus dificultades académicas deberá repetir el grado, pero podrá ser promovido anticipadamente al grado siguiente teniendo en cuenta las condiciones establecidas para este caso en el numeral 1.11.
4. La promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales, bien sea por discapacidad o talento excepcional, sigue el mismo proceso de todos los estudiantes de la institución. Sin embargo, se realiza flexibilización en el desarrollo de tareas y evaluaciones, según lo indiquen las recomendaciones de los especialistas.

La promoción de estos estudiantes se decide con base en criterios como: la asistencia a clases, terapias, programas especiales, cumplimiento y compromisos de recomendaciones, alcance de las competencias definidas en el plan de estudios y debidamente adaptados a sus capacidades, cumplimiento de la familia de los compromisos y los planes de apoyo y mejoramiento que se establecen, seguimiento a los reportes, etc.

Parágrafo 1: para que un estudiante sea tenido en cuenta con necesidades especiales, debe ser valorado por los respectivos especialistas que indiquen la, o las insuficiencias específicas individuales propias del estudiante, y presentar a la coordinación académica la formulación o dictamen médico. Además, el padre

de familia debe comprometerse a mantener la comunicación continuada con el CADI, a la par del seguimiento extendido de valoración y evaluación bimestral por parte de su respectivo especialista contactado por los padres o acudientes del estudiante, y presentar o concatenar cada avance tanto de prescripción médica, como del CADI, juntos en una evaluación trimestral continuada.

Los demás estudiantes serán promovidos al siguiente grado.

1.11 Promoción anticipada de grado.

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento o solicitud 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 que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo, y si es positiva, en el registro escolar.

Proceso a seguir:

1. Solicitud del padre de familia.
2. El consejo académico estudia la petición de los padres, la analiza, y luego la remite al consejo directivo.
3. El consejo directivo define esta promoción.
4. Se debe lograr un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, según las competencias básicas del grado.
5. Los casos particulares serán definidos por la comisión de promoción y evaluación.

El consejo académico tendrá en cuenta los siguientes criterios para proponer al consejo directivo la promoción anticipada a un estudiante:

En lo cognitivo:

1. Desempeño superior en todas las asignaturas, durante el primer período del año escolar.
2. Manejo adecuado de conceptos.
3. Relaciona los conceptos con experiencias vividas.
4. Asume posición crítica ante conceptos.
5. Argumenta las tareas con propiedad.
6. Presenta características autodidácticas.
7. Presenta aprendizaje individual permanente y continuado.

En lo personal:

1. Alcance óptimo de los logros.
2. Desarrollo de procesos autónomos de aprendizaje.
3. Ejecución adecuada de procesos.
4. Capacidad para afrontar y resolver de forma eficaz los problemas que surgen en la vida cotidiana.

5. Responsabilidad y dedicación en los compromisos académicos.
6. Conducta y disciplina excelentes.

En lo social:

1. Buenas relaciones y buen comportamiento.
2. Sentido de pertenencia por la institución.
3. Edad y madurez emocional adecuada para el grado al cual será promovido.

Es responsabilidad del padre de familia y/o acudiente velar por el desempeño académico del estudiante que fue promovido anticipadamente.

Parágrafo 1: cuando un estudiante pierde el año con tres áreas o no haya pasado la nivelación de un área o dos y durante el primer período demuestra un desempeño alto en el desarrollo cognitivo, personal y social, puede acceder a la promoción anticipada, previa solicitud del padre de familia. El estudiante repitente, además de tener un desempeño alto en todas las asignaturas del primer período, debe rendir un examen de suficiencia de los temas básicos de las asignaturas en las cuales quedó con desempeño bajo, y por las cuales no se promovió; su desempeño en estas asignaturas debe ser básico.

Parágrafo 2: si un estudiante pierde cuatro áreas y únicamente pierde dos áreas del núcleo común, puede someterse a la promoción anticipada de grado. (Ejemplo: matemáticas, sociales, ética, y educación física).

Parágrafo 3: cuando un estudiante pierde cuatro o más áreas del núcleo común, no puede someterse a la promoción anticipada. (Ejemplo: matemáticas, sociales, lectura e inglés).

Parágrafo 4: si el estudiante que perdió el año es de grado 11, puede someterse a la promoción anticipada, únicamente superará las dificultades en las áreas perdidas.

1.12 Criterios de promoción y graduación de bachilleres.

El estudiante del CADI, al cursar grado 11 debe cumplir los siguientes requisitos, para obtener su título de bachiller:

Criterios de promoción.

1. Tener la documentación requerida por la institución debidamente completa y diligenciada.
2. Cumplir con los requerimientos académicos según lo contemplado en el decreto 1290 y en este Sistema Institucional de Evaluación (SIE)
3. Asistir al 75 % del período escolar.
4. Con el fin de propender a la excelencia y exigencia requeridas por las instituciones de educación superior, será obligatorio estar en un curso pre-ICFES, y presentar los respectivos exámenes de simulacro.

5. Presentar la prueba saber 11.
6. Participar en el servicio social. De acuerdo al artículo 97 de la ley 115/94 artículo 39 del decreto 1860/94 y del Ministerio de Educación Nacional. Es requisito que debe cumplir todo estudiante en el grado undécimo para poderse graduar como bachiller. Este servicio puede ser realizado a través del CADI o por otra institución que lo apruebe.

Ceremonia de graduación de bachilleres.

La ceremonia de graduación es un privilegio para los estudiantes del grado 11 y grado 5; se deben cumplir los siguientes requerimientos para participar de dicho evento:

1. Haber aprobado todas las asignaturas mínimo con desempeño básico.
2. Tener la disciplina mínima en alto. Si el estudiante tiene su calificación de disciplina con desempeño básico o bajo, su caso será evaluado por el comité de convivencia.
3. Estar al día con los pagos requeridos por la Institución.
4. Asistir a la ceremonia con la presentación personal establecida por la institución.

Al tener cumplidos los requisitos, el estudiante de 11 grado podrá disfrutar de los siguientes estímulos:

1. Medalla al mejor bachiller, que, al cursar desde el grado sexto en el CADI, haya obtenido el mejor rendimiento académico, complementado con su buen comportamiento y sentido de pertenencia con la institución.
2. Medalla de aprovechamiento al mejor estudiante que en el grado 11 haya obtenido el más alto rendimiento académico y disciplinario.
3. Medalla a la mejor prueba saber 11.
4. Medalla por antigüedad en la institución (permanencia).
5. Medalla al estudiante que haya sobresalido en algún deporte, arte o ciencia a nivel competitivo, municipal, departamental, nacional o internacional.
6. Medalla al estudiante más colaborador durante las actividades curriculares y extracurriculares.
7. Medalla al mejor compañero, quien será elegido por los estudiantes de último año en votación secreta.
8. Medalla al estudiante que presente el mejor comportamiento.

1.13 Periodicidad en la entrega de informes a los padres de familia y la estructura de los informes.

El año lectivo se divide en cuatro períodos de igual duración, cada período está conformado por 10 semanas. Al finalizar cada período, los padres de familia y/o acudientes recibirán la información sobre los desempeños presentados por sus hijos y/o acudidos, bajo la orientación de los docentes directores de grupo, siempre y cuando estén a paz y salvo con la institución. El cuarto informe presenta un resumen promedio de los períodos anteriores y las notas definitivas para determinar la promoción del estudiante.

La estructura de los informes se muestra en el anexo.

En la mitad del período se entregará un informe cualitativo parcial de los estudiantes que tengan dos o más áreas con problemas académicos, este informe se realiza con el fin que en el tiempo que resta del período el estudiante pueda recuperar su calificación, desarrollando las actividades que todavía le serán asignadas. Pero las actividades ya realizadas y calificadas no serán modificadas.

1.14 Comisión de evaluación y promoción.

Se conformará para cada grado una comisión de evaluación y promoción la cual se reunirá al finalizar cada período escolar, con el fin de analizar los casos de estudiantes que hayan quedado en la valoración final de cada período con tres asignaturas o más con desempeño bajo. Esta comisión realizará recomendaciones generales o particulares a padres de familia, maestros, psico-orientador, estudiante u otras instancias del CADI para seguir actividades de refuerzo y recuperación. El director de grado informa al acudiente y deja registro en el observador del estudiante con las respectivas firmas del acudiente y del estudiante y lo informará al psico-orientador.

Funciones.

- Analizar el proceso educativo desarrollado por los estudiantes que presentan desempeño bajo en tres o más asignaturas en el informe de evaluación del período. Para esto se reunirá finalizado el período en una jornada académica.
- Informar a los padres de familia y/o acudientes acerca de las recomendaciones hechas, permitiendo que se den las transformaciones necesarias para que el estudiante supere la situación actual de su proceso educativo. Esta información será realizada por el director de grupo quien lo registrará en un acta.
- El director de grupo revisará durante el período, una vez por mes, si las recomendaciones y compromisos pactados se están cumpliendo.
- Analizar los casos de los educandos con desempeños superiores, para concertar recomendaciones sobre las actividades especiales de motivación o promoción anticipada y hacer la recomendación debida al consejo directivo.
- Ser veedores de la realización del cuadro de honor. (Mejor rendimiento académico, mejor comportamiento y reconocimiento por superación de dificultades académicas o disciplinarias).
- Remitir a psico-orientación los casos de estudiantes que requieran su atención primaria, consultas o exámenes externos y se le dará al padre de familia un tiempo prudencial fijo, para hacer llegar dichos resultados al CADI por intermedio del departamento de psico-orientación.
- Los estudiantes que no cumplan el programa de refuerzo y recuperación serán remitidos junto con sus acudientes, a la coordinación académica para establecer nuevos compromisos, que de no cumplirse podrían comprometer seriamente su promoción al grado siguiente y/o su permanencia en la institución.
- Al finalizar el año, la comisión de evaluación y promoción de cada grado, por grupos, se encargará de analizar el proceso educativo de los estudiantes y decidir cuáles estudiantes deberán repetir el grado determinado y cuáles podrán continuar en el grado siguiente.

- El resultado deberá quedar consignado en las actas del comité, en el observador del estudiante y en el informe de evaluación final.

1.15 Criterios de permanencia en la institución.

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el estudiante y su familia, la institución debe hacer cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio de dicho derecho. Por tanto, de conformidad con el artículo 96 de la ley 115 de febrero 1994, el CADI podrá unilateralmente dar por terminado el contrato de matrícula por alguna de las siguientes causales:

Incumplimiento de los compromisos suscritos entre la familia (Acudientes), educando y el CADI a través de las coordinaciones de convivencia y académica, comisión de evaluación y promoción, departamento de psico-orientación y capellanía, en los cuales se consideran los siguientes aspectos:

- Deberes de los acudientes y estudiantes consignados en el manual de convivencia.
- Compromisos tanto académicos como formativos disciplinarios y psicológicos, que el estudiante y sus padres (Acudientes) hayan firmado.
- Pago de las obligaciones económicas (Pensiones) con la institución, en las fechas fijadas por ésta.
- Cualquiera de las obligaciones contempladas en el contrato de matrícula y/o manual de convivencia.
- Asistencia y acompañamiento continuo por parte del acudiente a los diferentes procesos como: asambleas de padres, escuelas de padres, asistencia psicológica, entrevistas con maestros, entrega de informes parciales y finales.
- Inasistencia injustificada al 25% de las actividades escolares.
- Desempeño bajo en tres o más asignaturas, que implica pérdida de año escolar.
- Manifestar constantemente desacuerdo con la filosofía de la institución.
- Acumular tres suspensiones disciplinarias, demostrando así poca actitud de cambio frente a las dificultades y debilidades de comportamiento.
- Mostrar apatía e irrespeto a las actividades espirituales propuestas por la institución.
- Las directivas del CADI se reservarán el derecho de renovar el contrato de matrícula, a estudiantes que presenten reiterada infracción de las normas contempladas en el manual de convivencia.

1.16 Criterios de admisión de estudiantes nuevos.

Se realizará el siguiente proceso para la admisión de estudiantes nuevos.

- Diligenciar el formulario de inscripción y anexar la documentación solicitada en la página web: www.adventistaibague.com
- Asistir a la entrevista realizada por la institución de forma virtual o presencial, según sea acordada por la institución.
- Presentar una evaluación diagnóstica y obtener un resultado de desempeño mínimo básico. En caso de necesitar apoyo académico se debe realizar un compromiso académico entre estudiante, CADI y padres de familia.

- El aspirante debe acreditar por medio del último informe de valoración, un buen desempeño académico y formativo.
- No se admitirán estudiantes repitentes o con desempeños bajos en una o más asignaturas, ni tampoco con dificultades disciplinarias y de comportamiento.
- Se tendrán en cuenta los parámetros de edad asignados por el MEN para ser admitido en un grado en particular.
- De ser admitidos estudiantes con dificultades formativas y/o rendimiento académico, se realizará un compromiso en el momento de la matrícula.

1.17 Derechos del estudiante.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

1.18 Deberes del estudiante.

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el CADI.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

1.19 Derechos de los padres de familia.

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

1.20 Deberes de los padres de familia.

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

1.21 Debido proceso.

Para el estudio de circunstancias académicas y formativas, tales como: inconformidades, recomendaciones, quejas, inquietudes, etc., es necesario establecer canales y procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones. Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el CAD y la familia del estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

Instancias.

Las instancias que se mencionan a continuación se deben agotar en estricto orden.

1. El docente encargado de la asignatura.
2. El docente titular de grupo.
3. Coordinadora académica o de convivencia según sea el caso.
4. Consejo de profesores.
5. Comisión de Evaluación y Promoción o comité de convivencia
6. Rectoría.
7. Consejo directivo, dentro de su competencia.

Con los estudiantes que presentan dificultades académicas y que se remiten a la comisión de evaluación y promoción se procederá de la siguiente manera:

1. Citación a padres de familia. Para informar sobre el programa de recuperación, actividades de refuerzo, nivelaciones y plan de mejoramiento de la asignatura en la que se presenta el desempeño bajo. Esta citación es realizada por el maestro encargado de la asignatura o titular de curso según el caso.
2. Citación a padres de familia. Por el titular de curso para firmar seguimiento académico.
3. Citación a padres de familia. Por coordinación académica para firmar compromiso académico.
4. Consejo de profesores. Se estudia el caso del estudiante de manera integral, y con base en los compromisos realizados con anterioridad se le hace un seguimiento permanente al estudiante.
5. Remisión a la comisión de evaluación y promoción. El caso del estudiante es presentado a la comisión de grado y se siguen las recomendaciones asignadas en dicha reunión.
6. Citación a rectoría. Agotadas todas las instancias se citará a padres de familia y estudiante para establecer acuerdos por no cumplir los compromisos pactados.
7. En caso de que el padre de familia o acudiente requiera realizar una reclamación en relación con la evaluación, deberá seguir el conducto regular especificado en el presente artículo.
8. Cualquier tipo de reclamación sobre las calificaciones debe realizarse durante los 10 días hábiles siguientes a la entrega de boletines.
9. En caso de que el padre de familia o acudiente requiera realizar una reclamación en relación con la promoción, deberá enviar una solicitud por escrito al consejo académico.

1.22 Referencias bibliográficas.

ACODESI. Comentarios decreto de evaluación MEN. Bogotá, enero 30 de 2009. Extraído de la Word Wide Web el 29 de abril de 2009: <http://www.acodesi.org.co/es/images/TextosRecomendados/comentarios%20acodesi%20decreto%20evaluaci%F3n%20-%20enero%2030.pdf>.

Ahumada, P. (2005). La evaluación auténtica: un sistema para la obtención de evidencias y vivencias de los aprendizajes. *Perspectiva educacional*, Instituto de educación PUCV (45), 11-24.

Amurrio, F. (2021). Modelo de evaluación de aprendizajes por competencias en la universidad Privada Domigo savio- Sede Sucre. *Fides Et ratio*, 21, 61-85.

Argudín, Y. (s.f.). Educación basada en competencias. Recuperado el 21 de 12 de 2015, de Educación: http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/wp-descargas/bdigital/008_Educación_basada_en_competencias.pdf.

Cajiao, F. En: Cambia sistema de evaluación y promoción de estudiantes en el país. En: Prensa. Ministerio de Educación Nacional. Extraído de la Word Wide Web el 29 de abril de 2009: <http://www.minedu.gov.co/cvn/1665/article-187769.html>.

Córdoba, A. L., & Lanuza, E. M. (2021). Breve revisión conceptual sobre la evaluación de los resultados académicos del sistema educativo. *Revista Científica de FAREM-Estelí*, 36-48.

Guzmán, L., & Ortiz, C. (2019). La evaluación auténtica como una alternativa para mejorar el rendimiento académico. Universidad de la Costa.

Reglamentación y definición del sistema de evaluación institucional de evaluación de los estudiantes en los niveles de educación básica y media para el año 2012. CADI Agustino Ciudad salitre. Recuperado en: <http://www.agustinianosalitre.edu.co/ArchivosCargados/2009/2010%20MANCONVIVENCIA%20EVALUACION%20FOLLETO%20A%20PADRES%20DE%20FAMILIA.doc.pdf>.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DECRETO No. 1290. REPÚBLICA DE COLOMBIA. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Ministerio de Educación Nacional. (1996). Resolución 2343 de 1996. Bogotá.

Teniente, M. J. (2021). Diseño de evaluaciones para medir el aprendizaje. *Glosa revista de divulgación*, 9(16), 1-16.

Vallejo, M., & Molina, J. (2014). La evaluación auténtica de los procesos educativos. *Revista Iberoamericana de educación* (64), 11-25.

Vallejo, L. (2019). La evaluación "auténtica" por competencias en Formación Profesional. El e-portafolio. Málaga: Universidad internacional de la Rioja.

Villaroel, V., & Bruna, D. (julio de 2019). ¿Evaluamos lo que realmente importa? El desafío de la evaluación auténtica en educación superior. *Calidad en la educación*(50), 492-509.

Glosario.

Prom: promoción.

SPA: sustancias psicoactivas.

TICS: tecnologías de la información y las comunicaciones.

EPS: entidad promotora de salud.

Redimir: librar a una persona de una obligación, de un dolor o de una situación penosa.

PEI: proyecto educativo institucional.

SED: Secretaría de Educación del Distrito.

msnm: metros sobre el nivel del mar.

ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

FENALCO: Federación Nacional de Comerciantes.

SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje.

SARS-CoV-2: coronavirus de tipo 2 causante del síndrome respiratorio agudo severo.

MEN: Ministerio de Educación Nacional.

SIEE: Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

Día E: día de la excelencia educativa.

SISBEN: Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales.

SIMAT: Sistema Integrado de Matrícula.

PDF: formato de documento portátil.

NET: necesidades educativas transitorias.

PSP: PlayStation Portable.

PS: PlayStation.

DS: Nintendo DS.

Oasis: Paraje aislado en el desierto en el que hay agua y crece la vegetación.

