



Colegio  
**Bennett**

MANUAL DE  
**CONVIVENCIA**  
**2023-2024**

## Tabla de contenido

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>FUNDAMENTOS LEGALES</b> .....	5
<b>SUPUESTOS ORGANIZACIONALES</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN</b> .....	7
<b>ARTÍCULO 1. El Colegio Bennett y los Compromisos con la Comunidad Educativa</b> .....	7
<b>ARTÍCULO 2. Estrategia Pedagógica</b> .....	8
<b>ARTÍCULO 3. Bilingüismo</b> .....	8
<b>ARTÍCULO 4. Enfoque de Disciplina y Convivencia</b> .....	12
<b>CAPÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	13
<b>ARTÍCULO 5. Política del Uso y Conservación de Bienes Personales y Comunitarios</b> .....	13
<b>CAPÍTULO III. DEL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	13
<b>ARTÍCULO 6. Psicología</b> .....	13
<b>ARTÍCULO 7. Cultura Física</b> .....	14
<b>PARÁGRAFO:</b> .....	17
<b>ARTÍCULO 8. Prevención y Salud</b> .....	17
<b>ARTÍCULO 9. Restaurante Escolar</b> .....	19
<b>ARTÍCULO 10. Biblioteca y Bibliobanco</b> .....	20
<b>ARTÍCULO 11. Información y Datos Personales</b> .....	21
<b>ARTÍCULO 12. Mantenimiento</b> .....	23
<b>CAPÍTULO IV. DE LA MATRÍCULA, ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS</b> .....	23
<b>ARTÍCULO 13. Disposiciones Generales para la Admisión</b> .....	23
<b>ARTÍCULO 14. La Matrícula</b> .....	24
<b>ARTÍCULO 15. Admisiones</b> .....	24
<b>ARTÍCULO 16. Transferencias a otros planteles educativos</b> .....	26
<b>CAPÍTULO V. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS</b> .....	27
<b>ARTÍCULO 17. Disposiciones Generales</b> .....	27
<b>ARTÍCULO 18. Los Pagos Anuales</b> .....	27
<b>ARTÍCULO 19. Los Pagos Mensuales</b> .....	28
<b>ARTÍCULO 20. Descuentos y Convenios</b> .....	29
<b>CAPÍTULO VI. DE LOS EMPLEADOS</b> .....	30
<b>ARTÍCULO 21. Compromisos Adquiridos</b> .....	30
<b>ARTÍCULO 22. Derechos</b> .....	30
<b>ARTÍCULO 23. Deberes</b> .....	31
<b>ARTÍCULO 24. Derechos de los Docentes</b> .....	33

ARTÍCULO 25. Deberes y Funciones de los Docentes .....	33
ARTÍCULO 26. Deberes y Funciones del Docente Asistente .....	36
<b>CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA .....</b>	<b>37</b>
ARTÍCULO 27. Derechos de los Padres de Familia.....	37
ARTÍCULO 28. Deberes de los Padres de Familia .....	38
<b>CAPÍTULO VIII. DE LOS EDUCANDOS .....</b>	<b>41</b>
ARTÍCULO 29. Perfil del Estudiante Bennett .....	41
ARTÍCULO 30. Derechos del Estudiante .....	41
ARTÍCULO 31. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	43
<b>CAPÍTULO IX. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>45</b>
ARTÍCULO 32. Conformación .....	45
ARTÍCULO 33. Funciones del Comité de Convivencia Escolar .....	45
ARTÍCULO 34. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia (CECO).....	46
ARTÍCULO 35. Responsabilidad del Colegio Bennett en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.....	47
ARTÍCULO 36. Responsabilidades de la Rectoría del Colegio Bennett.....	48
ARTÍCULO 37. Responsabilidades de los Docentes.....	48
ARTÍCULO 38. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar .....	49
ARTÍCULO 39. Ruta de Atención Integral.....	49
<b>CAPÍTULO X. DEL GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>50</b>
ARTÍCULO 40. Disposiciones Generales .....	50
ARTÍCULO 41. Rectoría .....	50
ARTÍCULO 42. Consejo Directivo.....	51
ARTÍCULO 43. Consejo Académico .....	52
ARTÍCULO 44. Órganos de Apoyo .....	52
<b>CAPÍTULO XI. DEL PROCEDER EN GENERAL Y REGLAMENTACIONES VARIAS .....</b>	<b>59</b>
ARTÍCULO 45. Procedimientos más Comunes.....	59
ARTÍCULO 46. Estudiantes de Intercambio Estudiantil.....	62
ARTÍCULO 47. Estudiantes de Extensión Universitaria .....	62
ARTÍCULO 48. Servicio Social Obligatorio .....	62
ARTÍCULO 49. Requisitos para el Otorgamiento del Título de Bachiller Académico.....	64
ARTÍCULO 50. Ceremonia de Graduación .....	64
ARTÍCULO 51. Actividades Extracurriculares .....	64
ARTÍCULO 52. Uso Portería y de la Zona de parqueo Cañasgordas.....	65
ARTÍCULO 53. Uso Portería Principal / Puerta Salida Bachillerato.....	65
<b>CAPÍTULO XII. TRANSPORTE ESCOLAR.....</b>	<b>66</b>

ARTÍCULO 54. Disposiciones Generales .....	66
ARTÍCULO 55. Normas del Bus Escolar .....	67
ARTÍCULO 56. Funciones Conductor de bus y Acompañante de Transporte .....	68
<b>CAPÍTULO XIII. DEL HORARIO, LAS TARDANZAS Y LA ASISTENCIA .....</b>	<b>70</b>
ARTÍCULO 57. Horario.....	70
ARTÍCULO 58. Tardanzas.....	70
ARTÍCULO 59. Asistencia .....	70
<b>CAPÍTULO XIV. DE LOS UNIFORMES.....</b>	<b>72</b>
ARTÍCULO 60. Uniformes.....	72
ARTÍCULO 61. Uso de los uniformes y accesorios.....	72
ARTÍCULO 62. Uniformes Prácticas Deportivas/Open Project .....	73
<b>CAPÍTULO XV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS FALTAS Y LAS SITUACIONES, LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y EL DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>73</b>
ARTÍCULO 63. LAS FALTAS Y SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	74
ARTÍCULO 64. Medidas Formativas.....	81
ARTÍCULO 65. Compromiso de Permanencia .....	82
ARTÍCULO 66. Pérdida de Cupo.....	82
ARTÍCULO 67. Debido Proceso .....	83
<b>CAPÍTULO XVI. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN SU PROCESO EDUCATIVO Y FORMATIVO.....</b>	<b>86</b>
<b>CAPÍTULO XVII. DE LAS TAREAS, LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LOS RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>88</b>
ARTICULO 68. Las Tareas.....	88
ARTÍCULO 69. La Evaluación .....	89
ARTÍCULO 70. La Promoción Escolar .....	93
ARTÍCULO 71. Programas de Apoyo para la Superación del Desempeño Bajo .....	95
ARTÍCULO 72. Informes de Desempeño .....	96
ARTÍCULO 73. Reconocimientos .....	97
<b>CAPÍTULO XVIII. DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....</b>	<b>98</b>
<b>CAPÍTULO XIX. DE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>99</b>

## **PRESENTACIÓN**

El Manual de Convivencia es un instrumento que contiene un conjunto de normas y procedimientos específicos que fomentan la promoción de los valores y los propósitos del Colegio. Sirve a la comunidad educativa para lograr la convivencia armónica de los distintos estamentos que la conforman, favorece el desarrollo personal y contempla procedimientos que amparan el debido proceso, aplicando las normas con equidad y transparencia.

Nuestro Manual de Convivencia está definido en términos de reciprocidad y equidad en las relaciones interpersonales y buscamos que éstas sean solidarias, respetuosas y afectivas, reconociendo y valorando las diferentes formas de ser de cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa teniendo siempre la unidad entre objetivos y metas. Además, que la educación y la formación son procesos continuos y permanentes. El Colegio Bennett tiene como objetivo principal, inculcar en sus estudiantes valores y principios de formación, en alianza con las familias, para que, como ciudadanos de bien, sean capaces de aplicarlos en todas las situaciones de la vida.

Preparamos a nuestros estudiantes para vivir en el mundo actual, ofreciéndoles una excelente formación académica, complementada con un sentir verdadero de nuestros valores: Respeto, integridad, relación con Dios y Amor.

Así, nuestro Manual de Convivencia es mucho más que un reglamento. Es un acuerdo colectivo expresado en los compromisos que asume cada miembro de la comunidad educativa con el objetivo primordial de crear y favorecer ambientes propicios para el desarrollo de la personalidad y la convivencia armónica dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 44 de la Constitución Nacional, que reza: *“son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión”* y, a lo expresado por la Corte Constitucional: *“Incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica”*. Igualmente, que contribuya a dar posibles soluciones a conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

Teniendo en cuenta lo anterior y los requerimientos de la Ley General de Educación en el Artículo 201 donde prevé que el Manual de Convivencia hace parte integral del contrato de matrícula que se suscribe para formalizar la vinculación del estudiante al Colegio. Por consiguiente, que al firmar el contrato de matrícula los padres, los acudientes y los educandos aceptan integralmente el contenido del Manual de Convivencia del Colegio Bennett.

## **FUNDAMENTOS LEGALES**

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 115 –Ley General de Educación de 1994 (Capítulo 4, Artículo 87)
- Decreto 1108 de 1994 Capítulo III
- Sentencia T341 de 2003 (Debido proceso)
- Decreto 1860 de 1994 (sobre aspectos pedagógicos y organizativos de la ley 115 de 1994)
- Ley 1620 de 2013/ Decreto 1965 de 2013

- Guía 49 del MEN para la implementación de la ley 1620 y actualización de manuales de convivencia escolar
- Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y de la Adolescencia
- Ley 1146 de 2007 (prevención de la violencia sexual contra NNA)
- Ley 1257 de 2008 (sensibilización, prevención y sanción contra la discriminación de la mujer)
- Decreto 1290 de 2009 (Evaluación y Promoción)
- Sentencia T 393 de 2009 (derecho de educación a embarazadas)
- Ley 2025 de 2020 (Implementación de las Escuelas para Padres y Madres de Familia y Cuidadores)
- Ley 1581 de 2012: Protección de datos
- Ley 1566 de 2012 (atención integral a personas que consumen SPA)
- Ley 1616 de 2013 (derecho a la salud mental)
- Ley 1738 de 2014 (prohíbe que menores de edad sean presentados al servicio militar)
- Sentencia T 478 de 2015 (sentencia Sergio Urrego)
- Ley 1761 de 2015 (por la cual se crea el delito de feminicidio)
- Ley 1804 de 2016 Políticas del Estado para el Desarrollo Integral Primera Infancia
- Guías de la SEM (0 a 5) de 2017 (para la implementación de la ley 1620 de 2013)
- Decreto 1421 de 2017 (Educación Inclusiva)
- Ley 2216 de junio 23 de 2022 (Educación Inclusiva)
- Sentencia T 240 de 2018 (Debido proceso)
- Política Integral para la prevención y atención del Consumo de SPA, 2019
- Resolución 350 de 2.022

## **SUPUESTOS ORGANIZACIONALES**

**Misión:** Transformamos la educación a través de nuestra pedagogía Open Project, formando el carácter y desarrollando el pensamiento crítico y creativo bilingüe de nuestros estudiantes.

**Visión:** Ser el Colegio preferido de la región que impacta generaciones y transforme la Educación, desarrollando un pensamiento crítico y fortaleciendo la relación con Dios.

**Valores Institucionales:** Para alcanzar una Educación Integral de acuerdo la filosofía Institucional, debemos promover y fomentar valores en nuestra comunidad, los cuales describimos a continuación:

**Integridad:** Es la característica organizacional de ser congruente entre lo que se piensa, se dice y se hace, bajo el principio de la verdad para beneficio de la comunidad.

**Comportamientos esperados:**

En el Colegio Bennett actuamos con integridad, buscando el bienestar de la comunidad

En el Colegio Bennett construimos relaciones basadas en la honestidad y la confianza

En el Colegio Bennett hacemos lo correcto y no lo que es popular (o lo de moda)

**Respeto:** Valorar a las personas por lo que son, aceptando su individualidad.

**Comportamientos esperados:**

En el Colegio Bennett aceptamos que todos somos diferentes y únicos

En el Colegio Bennett usamos lenguaje apropiado, amable y respetuoso

En el Colegio Bennett cuidamos nuestro entorno y los recursos porque entendemos que son de todos

**Amor:** Sentimiento que nos impulsa a actuar en beneficio del otro.

**Comportamientos esperados:**

En el Colegio Bennett amamos a Dios por encima de todas las cosas y lo demostramos en el amor por los demás

En el Colegio Bennett enseñamos y formamos con amor, de la mano con las familias

En el Colegio Bennett servimos y hacemos las cosas con amor

En el Colegio Bennett compartimos nuestros conocimientos, habilidades y talentos.

En el Colegio Bennett nos esmeramos por hacer las cosas con excelencia

En el Colegio Bennett trabajamos en alianza con familias con principios y valores éticos y morales; edificamos sobre los valores que nuestros estudiantes reciben de sus familias

**Relación con Dios:** Centrar nuestra vida en una relación personal con Dios, a través de su Hijo Jesucristo.

**Comportamientos esperados:**

En el Colegio Bennett buscamos conocer a Dios para relacionarnos con Él

En el Colegio Bennett amamos a Dios por encima de todas las cosas y educamos basados en sus principios

En el Colegio Bennett nos esforzamos por hacer las cosas que agradan a Dios

En el Colegio Bennett nos esforzamos para que nuestras palabras y acciones estén alineadas con la palabra de Dios

**Política De Calidad**

Ser reconocidos en el ámbito educativo regional, como un Colegio innovador, líder en la formación del carácter y en el desarrollo del pensamiento crítico bilingüe.

**Propuesta de Valor**

Formar una persona bilingüe capaz de discernir ética y moralmente con un pensamiento crítico, creativo y reflexivo desarrollado a través de nuestra metodología Open Project, que le permite comprender la realidad y afrontar un mundo cambiante, con personal competente, mediante el mejoramiento continuo y uso de la tecnología como herramienta para el aprendizaje.

**CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 1. El Colegio Bennett y los Compromisos con la Comunidad Educativa**

El Colegio Bennett y las familias conforman el equipo ideal que tiene su fundamento en los principios de corresponsabilidad, igualdad, integralidad, equidad y solidaridad, sobre los cuales basa sus actuaciones en la búsqueda del interés superior del menor.

El Colegio Bennett ofrece el servicio educativo bilingüe, Lengua Castellana e Inglés, en los niveles de Educación Inicial, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica.

1. Son estudiantes del Colegio Bennett quienes están vinculados mediante matrícula y contrato civil de prestación de servicios y no han sido retirados del plantel.
2. La educación que se promueve en el Colegio Bennett está destinada a cumplir con los objetivos comunes de todos los niveles, de acuerdo con las disposiciones oficiales y las establecidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, según el Artículo No 77 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994.
3. Para que un estudiante permanezca en el Colegio Bennett, debe demostrar competencia lingüística que le permita construir el conocimiento en ambos idiomas y desarrollar habilidades cognitivas de acuerdo a su nivel de escolaridad.

## **ARTÍCULO 2. Estrategia Pedagógica**

Para cumplir con la filosofía y misión institucional, y con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, el Colegio Bennett cuenta con un enfoque pedagógico contemporáneo, el cual considera que el sujeto es quien construye el conocimiento, es decir, que el estudiante cuenta con unas disposiciones internas y a su vez con un entorno familiar y escolar que le permiten avanzar en sus conocimientos sociales, afectivos y cognitivos.

Nuestra metodología busca dar sentido a los saberes escolares, realizando prácticas en el aula a través de métodos globalizadores, tales como proyectos de aula, situaciones problema en el área de matemáticas y práctica textual en español e inglés. Además de lo anterior, contamos con un modelo globalizador para cada área del conocimiento desde grado cuarto hasta grado décimo. Estas estrategias metodológicas, permiten al estudiante acomodar nuevos conocimientos a sus conocimientos ya existentes, por medio de la interacción con sus compañeros y un maestro experto.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Colegio implementa un trabajo pedagógico permanente para lograr la formación del carácter a través de Reflexiones de Vida y discusión de Dilemas Morales, como también el desarrollo del pensamiento a través de la comprensión y producción de textos en dos idiomas (Lengua Castellana e inglés), como medios para el desarrollo moral, cognitivo y cultural, de sus estudiantes.

De igual forma, el trabajo pedagógico se circunscribe a consideraciones en cuanto a los procesos de democratización en el aula, en los que la participación, el diálogo, el debate y los disensos, son fundamentales para el desarrollo del pensamiento crítico y la formación del carácter activo, propositivo, solidario y honesto.

## **ARTÍCULO 3. Bilingüismo**

El establecimiento educativo COLEGIO BENNETT se encuentra autorizado por la Secretaría de Educación Distrital para prestar su servicio bajo la modalidad de BILINGÜISMO NACIONAL, de conformidad con su Proyecto Educativo Institucional y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos mediante las Resoluciones No. 4143.010.21.0.00672 de 2021 y la No. 4143.010.21.0.000066 de enero del 2022 expedidas por la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali.



El bilingüismo se refiere a los diferentes grados de dominio con los que un individuo logra comunicarse en más de una lengua y una cultura. Estos diversos grados dependen del contexto en el cual se desenvuelve cada persona. Así pues, según el uso que se haga de otras lenguas distintas a la materna, éstas adquieren el carácter de segunda lengua o de lengua extranjera.

El Colegio Bennett ha adoptado el modelo de ENRIQUECIMIENTO y la tipología de INMERSIÓN para desarrollar su programa de enseñanza en Lengua Materna y Lengua Extranjera.

La lengua extranjera, es aquella que no se habla en el ambiente inmediato y local, pues las condiciones sociales cotidianas no requieren su uso permanente para la comunicación. Una lengua extranjera se puede aprender principalmente en el aula y, por lo general, el estudiante está expuesto al idioma durante períodos controlados. A pesar de no ser usada en circunstancias diferentes a las académicas, los estudiantes de una lengua extranjera pueden alcanzar altos niveles de desempeño para ser comunicadores eficientes cuando así lo requieran.

**El modelo de enriquecimiento** se convierte en una alternativa apropiada por medio de la cual los estudiantes tienen acceso a una formación académica en lengua castellana e inglés, a una aproximación a las culturas angloparlantes, y a la valoración de la propia cultura de una forma equitativa, acercando a los estudiantes al conocimiento y a la aceptación de culturas diferentes a la propia. Por medio de este concepto, se abordan los contenidos relevantes al bilingüismo, los contenidos lingüísticos socio-culturales presentes en todas las áreas y/o asignaturas del currículo, como también diferentes situaciones educativas para relacionarlos con las lenguas y culturas del contexto educacional particular. (De Tala, 2002)

*Una educación bilingüe por inmersión* es aquella que considera el desarrollo del lenguaje como un objeto de estudio en sí mismo y a su vez como una herramienta para la adquisición de conocimiento. La educación bilingüe (lengua castellana-inglés) por **inmersión parcial temprana** en el Colegio Bennett está diseñada para que el educando que ingresa a edad temprana al Colegio, culmine su proceso escolar, con elementos suficientes para desenvolverse competentemente en su lengua materna y la lengua extranjera / segunda lengua. Los elementos necesarios o suficientes, se refiere al uso que el estudiante hace de las dos lenguas, es decir, que el estudiante da sentido a los actos comunicativos espontáneos y académicos dentro del contexto educativo. El Colegio Bennett basa su concepción pedagógica en considerar el lenguaje como una herramienta de la cultura que da sentido a lo que acontece en el aula. El lenguaje entonces pasa de ser, además de una materia, un instrumento necesario en todas las áreas del conocimiento para dar una real significación a los contenidos escolares. El Colegio Bennett crea situaciones de adquisición y aprendizaje de la lengua extranjera / segunda lengua, que admiten hacer uso de ella en un contexto, permitiendo la construcción de la misma de una manera más significativa.

Por lo tanto, para la supervisión de este proceso de bilingüismo, se deben diseñar las estrategias, metodologías y mecanismos de evaluación necesarios para garantizar que cada estudiante logre estructurar niveles de competencia lingüística, intelectual y académica en inglés.

El programa de bilingüismo, está estructurado de tal manera que además de enseñar el inglés como lengua extranjera, se articule también con contenidos de comprensión y producción textual y estrategias en la enseñanza de otras áreas como son Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias sociales, Diseño y Tecnología y demás áreas que se puedan ofrecer en este idioma.

## **El Proceso del Bilingüismo en el Colegio Bennett**

### **Baby Bennett**

Baby Bennett es la sección que atiende la población comprendida entre los doce meses y cuatro años, en donde se promueve el desarrollo de la lengua materna como plataforma para el uso de las diferentes herramientas cognitivas del lenguaje. De esta manera, se facilita la adquisición de la lengua extranjera que se inicia en Párvulos (2 años) a través de la creación de situaciones lúdicas y sociales que permiten el inicio de la educación bilingüe.

### **Pre-Escolar**

Preescolar es la sección donde se continúa la educación bilingüe con mayor intensidad e inmersión en la lengua extranjera. Se da énfasis a la estructuración de la lengua materna como elemento básico del proceso de aprendizaje. En la formación bilingüe de los estudiantes en esta sección, el niño vive experiencias pedagógicas que le ofrecen la oportunidad de aprender inglés y aprender conceptos en inglés. Esto permite el desarrollo de su pensamiento bilingüe en las diferentes áreas del conocimiento, usando la lengua extranjera.

### **Básica Primaria hasta Media**

En esta sección, aumenta proporcionalmente la estructuración formal de la lengua extranjera, a la vez que varía la organización de las áreas básicas que se trabajan en uno o en ambos idiomas.

Paralelamente a esto, aumenta la exigencia en el desempeño intelectual y académico de la lengua materna, según la organización de las diferentes áreas, desarrollando competencias que permiten a los estudiantes interpretar, argumentar y proponer dentro de textos y contextos específicos a través de habilidades comunicativas adquiridas y/o desarrolladas en su proceso de bilingüismo.

### **Ciclos de Evaluación y Promoción**

El Consejo Académico ha determinado ciclos internos de evaluación que permiten conocer el avance de la educación bilingüe de los estudiantes.

El Coordinador Académico diseña programas de acompañamiento individual y grupal cuando se requieren, estableciendo seguimientos estrictos y/o compromisos de permanencia, cuando el caso lo amerite. Este seguimiento va desde actividades de trabajo complementario, actividades de refuerzo y/o tutorías.

Cuando persisten insuficiencias en la adquisición de la lengua extranjera relacionadas con el uso de herramientas cognitivas para la comprensión y producción oral y escrita del idioma inglés y su relación con las otras áreas del conocimiento, la Comisión de Evaluación podrá determinar la no promoción del estudiante al grado siguiente o el cambio de Colegio.

Los ciclos de evaluación de Competencia Lingüística se miden a través de pruebas internas y estandarizadas a partir de grado segundo, en los siguientes momentos del proceso educativo:

- **Grado Preparatorio:** Expresión oral, comprensión auditiva, lectura y escritura

- **Grado 3º:** Prueba TOEFL Primary (Comprensión de Lectura y Comprensión auditiva), evaluación interna en la expresión oral, escritura y gramática.
- **Grado 5º:** Prueba TOEFL Junior (Comprensión de Lectura, Gramática y Comprensión Auditiva). Evaluación interna en la expresión oral, escritura y gramática.
- **Grado 8º:** Prueba TOEFL ITP (Comprensión de Lectura, Gramática y Comprensión Auditiva). Evaluación interna en la expresión oral, escritura y gramática.
- **Grado Once:** TOEFL iBT (Internet Based Test of English as a Foreign Language)

### **Resultados Pruebas TOEFL Primary Step 2, TOEFL Junior y TOEFL ITP**

El Colegio tiene autonomía para determinar el puntaje mínimo requerido, según sus propósitos y nivel. Los resultados obtenidos por los estudiantes en estas pruebas serán tomados como **evaluación sumativa** de cada habilidad al final del año escolar. Estos resultados se homologan con la escala numérica de las valoraciones del Colegio Bennett. Existe una tabla interna de homologación de resultados para cada prueba aprobada por el **Consejo Académico**.

### **Prueba TOEFL iBT - Grado 11**

El examen de TOEFL iBT es una prueba diseñada, administrada y evaluada por el ETS (Educational Testing Services); organización mundialmente reconocida como autoridad competente para evaluar el inglés como lengua extranjera a nivel formal y estandarizado.

El Colegio tiene autonomía para determinar el puntaje mínimo requerido, según sus propósitos y nivel. Se considerará que un estudiante del Colegio ha alcanzado el nivel mínimo de competencia en el idioma inglés, cuando ha obtenido un puntaje igual o superior al requerido en todas las habilidades evaluadas en la prueba TOEFL iBT:

- Lectura: 18 puntos
- Escucha: 17 puntos
- Expresión Oral: 20 puntos
- Expresión Escrita: 17 puntos

### **Reconocimientos Grado Once**

- En la ceremonia de graduación, el estudiante que culmine grado 11, será reconocido verbalmente en esta ceremonia como **Bachiller Académico Bilingüe**.
- Se reconocerá en la ceremonia de grado con un diploma de **English Proficiency** al estudiante que haya obtenido mínimo nivel **B2** en la prueba TOEFL iBT y **no haya obtenido un puntaje menor al requerido en cada habilidad**.
- Se reconocerá en la ceremonia de grado con la medalla de **Excelencia en inglés**, en la competencia del idioma inglés, a aquellos estudiantes que obtengan un puntaje total mayor o igual a **100 puntos en la prueba TOEFL iBT**, cumpliendo con los puntajes mínimos en cada habilidad.

### **PARÁGRAFO**

El Colegio Bennett ha determinado que todo estudiante matriculado en los grados 3º, 5º y 8º, debe presentar las pruebas estandarizadas **TOEFL** como medio para monitorear los avances del proceso de bilingüismo y en grado 11º (once) como requisito para cerrar el proceso de bilingüismo.

## **Evaluación del Área de Humanidades**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 23 de la Ley General de Educación donde se estipulan las áreas obligatorias y fundamentales, el Área de Humanidades está conformada por las asignaturas de Lengua Castellana e Idioma Extranjero (inglés). Sin embargo, de acuerdo con el enfoque de bilingüismo en el Colegio Bennett, el Consejo Académico determinó que la evaluación final del área se haga con base en los siguientes porcentajes:

- Lengua Castellana 40%
- Idioma Extranjero 60%

## **ARTÍCULO 4. Enfoque de Disciplina y Convivencia**

El Colegio promueve un ambiente que estimula la sana convivencia a través del desarrollo del pensamiento crítico, las metodologías para los aprendizajes democráticos, las prácticas restaurativas y la mediación escolar; lo anterior en el marco de un conjunto de normas que permiten formar el carácter en nuestros estudiantes, con el propósito que asuman su lugar en la sociedad de manera íntegra.

El Colegio Bennett apuesta por una convivencia escolar que dé lugar a las distintas perspectivas que las personas tienen respecto de sí mismas, de los otros, del entorno y de las relaciones que construyen, lo que requiere el uso de un lenguaje que refleje valor y aprecio por la singularidad de quienes conforman la comunidad escolar.

La sana convivencia escolar se logra en la medida que todas las personas, que participan y cohabitan el espacio de Colegio Bennett, adopten como propias las actitudes y comportamientos que velen por el respeto de sí mismas y de los otros, que asuman la responsabilidad de sus actos bajo la premisa de reparar los daños que pudieran causar y procuren, de modo voluntario, la restauración de las relaciones afectadas, contribuyendo así al fortalecimiento de la confianza y el aprendizaje de ser parte de una comunidad y sociedad.

La sana convivencia escolar reconoce el valor, para los aprendizajes tanto personales como sociales, del conflicto, en tanto éste es inherente al ser humano, debido a su carácter singular y subjetivo. Todos los sujetos tienen una forma particular de relacionarse consigo mismo y con el mundo, a partir de sus percepciones, experiencias, entornos de relacionamiento. Por lo anterior, se espera que haya distanciamientos en los modos de comprender, sentir y actuar frente a la realidad; sin embargo, estos modos, no imponen la violencia como mecanismo para llegar a un acuerdo, cuando sea necesario. El desacuerdo deberá ser atendido desde mecanismos que cuiden de las personas y de las relaciones, y que fomenten la ampliación de las comprensiones de la realidad. Uno de estos mecanismos lo constituye el marco que otorga el manual de convivencia escolar, en el que se consignan las normas, acuerdos, responsabilidades y derechos, que permiten construir relaciones equilibradas entre los miembros de la comunidad escolar.

Así entonces, la convivencia escolar se constituye en un propósito pedagógico que, a través del análisis y la reflexión sobre distintas situaciones, los estudiantes podrán desarrollar su pensamiento y sensibilidad frente al otro, como un sujeto distinto de él, pero en igualdad de derechos para su desarrollo personal y social, permitiéndoles, aportar a la construcción de un clima escolar saludable y, más adelante, a la construcción de una sociedad, donde sea posible el respeto por las diversas formas de ser, sentir, pensar y actuar.

En conclusión, la convivencia escolar, como acto pedagógico e intencionado, procura que

nuestros estudiantes reflexionen sobre sí mismos, respondan por sus actos con honestidad, asuman el diálogo, la escucha, la mediación y la empatía, como los recursos idóneos para resolver sus conflictos, garantizando así la construcción de un ambiente armonioso para la construcción del ser y los aprendizajes.

## **CAPÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 5. Política del Uso y Conservación de Bienes Personales y Comunitarios**

El Colegio cuenta con una política de uso de los recursos para el aprendizaje, ajustada a la propuesta pedagógica para garantizar su cumplimiento.

Así como la institución se ocupa del mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y de la actualización de los equipos y recursos para el aprendizaje, los usuarios deben comprometerse al cuidado y la conservación de los mismos.

#### **Generalidades**

1. Los empleados podrán usar equipos, herramientas, máquinas y/o demás enseres del plantel, toda vez que haya recibido las instrucciones específicas para su buen uso y funcionamiento y tengan el respectivo permiso de la autoridad competente.
2. Los empleados deberán obrar con responsabilidad haciendo buen uso de su casillero, dejándolo siempre con el candado, absteniéndose de dejar sus pertenencias en las áreas de descanso.
3. El Colegio procurará brindar las medidas de seguridad que contribuyan a la conservación de bienes y útiles de los estudiantes, para su uso personal o para las labores académicas dentro de la institución.
4. Los daños a equipos, herramientas, máquinas, computadores, instalaciones y demás enseres del Colegio, toda vez que éstos hayan sido causados por el mal uso o con intencionalidad, serán responsabilidad de quienes lo hagan y deben sustituirlos por nuevos o cancelar su valor comercial actual.

## **CAPÍTULO III. DEL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 6. Psicología**

El Departamento de Psicología consciente de las necesidades de nuestra comunidad, ofrece un servicio de orientación integral cuyo objetivo es promover el bienestar de los estudiantes, familias y comunidad educativa en general a través de programas y acciones sistemáticas, en promoción, prevención e intervención oportuna a las problemáticas de la infancia y adolescencia relacionadas con la formación del carácter y el aprendizaje escolar.

Para esto, el Departamento de Psicología desarrolla varios programas, los cuales son implementados a través de talleres con los estudiantes y las familias a lo largo de todo el año escolar y en coordinación con el departamento de ética y valores. Estos programas son:

**EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA AFECTIVIDAD:** está enfocado en la prevención de riesgo frente a situaciones como la intimidación escolar, la violencia sexual, el suicidio, los trastornos de la alimentación y el consumo de sustancias psicoactivas y sus nuevas tendencias.

Se busca favorecer el desarrollo de habilidades sociales, de resolución de conflictos, de gestión emocional, interacción en el aula y del reconocimiento de la responsabilidad individual frente a la dinámica de grupo, a través de los valores institucionales y la empatía.

Como también, en la promoción de la igualdad, equidad y respeto a los derechos de los miembros de minorías raciales, étnicas, de clase, religiosas, de género y sexuales, entre otros.

**EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEXUAL Y REPRODUCTIVA:** enfocado a promover conocimientos científicos sobre la maduración y el desarrollo físico y evolutivo; promover factores de protección para desarrollar comportamientos saludables y seguros en relación con la sexualidad (prevención de enfermedades de transmisión sexual, abuso sexual o embarazos tempranos).

Por otro lado, este programa pretende propiciar el respeto hacia la diferencia, por medio del desarrollo de habilidades emocionales que permitan la construcción cultural de la sexualidad en la comunidad educativa.

Igualmente, el Departamento de Psicología trabaja las siguientes acciones encaminadas a la orientación integral de la comunidad educativa:

- Brindar una intervención oportuna a los estudiantes cuando requieren de apoyo a nivel emocional, social, familiar y en relación con sus procesos de aprendizaje.
- Brindar apoyo al programa de inclusión.
- Apoyar y orientar a los padres de familia cuando ellos lo soliciten o cuando existan condiciones en el seguimiento de sus hijos que ameriten recomendaciones específicas, pautas de manejo o acuerdos para el mejoramiento de los procesos cognitivos y socioafectivos.
- Realizar talleres dirigidos a los padres de familia y/o cuidadores de acuerdo con la realidad actual y necesidades de los estudiantes. (Ley 2025)
- Promover que los padres de familia acudan a toda cita o actividad programada por el Departamento y lleven a cabo las recomendaciones, y/o remisiones a valoraciones y terapias externas; ya que estas redundan en beneficio del estudiante y de la comunidad. (Ley 1616)
- Brindar apoyo a los docentes en relación con los estudiantes en seguimiento o que presenten necesidades educativas especiales, con el fin de favorecer procesos de enseñanza incluyentes y acordes a las necesidades de los estudiantes.
- Generar espacios de capacitación a los docentes de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y al momento de desarrollo en que se encuentren.
- Establecer canales de comunicación entre el Departamento de Psicología y los terapeutas externos con el propósito de enriquecer los procesos socioafectivos, relacionales y de enseñanza - aprendizaje del estudiante en seguimiento.
- Capacitar a los empleados en educación inclusiva, conforme a lo establecido en la política de educación inclusiva para estudiantes con necesidades especiales, con o sin discapacidad.

## **PARÁGRAFO**

El Departamento de psicología no realiza intervenciones desde el ambiente clínico. Cuando se identifica la pertinencia del mismo, se realiza remisión externa al profesional que corresponda.

## **ARTÍCULO 7. Cultura Física**

Cuando se habla de Cultura Física se deben abordar los conceptos de Educación Física, Recreación, Salud y Deportes como instrumentos para desarrollar en las personas el proceso

biofísico presente en las tendencias educativas contemporáneas. Todo lo anterior bajo la normativa de la Ley 181 de enero 18 de 1995 y los lineamientos curriculares del Ministerio de Educación Nacional que reglamentan el Área de Educación Física.

Desde esta perspectiva, el Colegio Bennett desarrolla de una forma más amplia el concepto de cultura física que beneficia a los estudiantes, quienes reciben una educación en este campo para desarrollar sus capacidades y cualidades tanto coordinativas como físicas a través de un trabajo disciplinado con un fundamento en valores, contribuyendo así a la Formación del Carácter.

En el evento en que algún estudiante tenga una necesidad especial, con o sin, discapacidad, que le impida parcial o totalmente desarrollar actividades físicas, los padres y/o acudientes deberán informar inmediatamente al Colegio, con el fin de resguardar la integridad física del menor y cumplir con todo aquello estipulado en la política de educación inclusiva.

### **Estudiantes con Incapacidad médica**

Una vez el estudiante presente la incapacidad, se analizará su caso y se podrá dar alguno de los siguientes manejos:

- Si puede realizar actividad física, podrá participar de la clase y se asignará el trabajo teniendo en cuenta las recomendaciones o restricciones médicas.
- Si no puede realizar ningún tipo de actividad, realizará tareas y/o trabajos asignados por el maestro para llevar a cabo durante el tiempo de la clase. Se entregará temática, fechas de entrega y tipo de evaluación, las cuales deben ser aprobadas por el Coordinador Académico respectivamente.

### **Estudiantes de Alto rendimiento**

Se consideran Deportistas de Alto Rendimiento, los deportistas colombianos que a partir de la vigencia de la Ley 181/1995 reciban reconocimiento en campeonatos nacionales, internacionales, olímpicos o mundiales reconocidos por el Ministerio del Deporte en categorías de oro, plata o bronce, individualmente o por equipos.

El Deporte de Alto Rendimiento, es la práctica deportiva de organización y nivel superior. Comprende procesos integrales orientados hacia el perfeccionamiento de las cualidades y condiciones físico-técnicas de deportistas, mediante el aprovechamiento de adelantos tecnológicos y científicos.

En el Colegio Bennett se consideran estudiantes de **Alto Rendimiento** aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que practique un deporte o disciplina deportiva de manera sistemática y de alta exigencia, dentro o fuera del Colegio, que le permita mostrar un destacado nivel de desempeño con proyección nacional o internacional en la respectiva especialidad deportiva.
- Que forme parte de la Selección Nacional o Departamental
- Si el deporte tiene ranking, estar entre los primeros 20 lugares de la Federación Deportiva correspondiente
- Formar parte de las Escuelas de Formación Deportiva que son del grupo élite o de las canteras de clubes profesionales, en el caso del fútbol.

## **Asistencia a la Clase de Educación Física**

- Para ser exonerado de la clase, el estudiante debe presentar al Coordinador Académico y Jefe de Deportes, los documentos que lo acredite como Deportista de Alto Rendimiento.
- Si la solicitud es aprobada por el Coordinador Académico, el estudiante podrá hacer uso del tiempo de la clase de Educación Física para ponerse al día en actividades de otras áreas.
- En caso que el estudiante lo requiera, podrá usar el tiempo de “Centros de Interés” para ponerse al día.

## **Valoración**

El estudiante de Alto rendimiento tendrá un 50 en la valoración definitiva en el área de Educación Física.

## **Permisos a estudiantes Deportistas de Academias o Clubes Deportivos**

El estudiante que solicite permiso especial para asistir a entrenamientos, competencias específicas de la academia o de su club antes de iniciar o finalizar la jornada escolar, será analizado y autorizado por el Coordinador Académico y/o Rectoría. Lo anterior, siempre y cuando el estudiante demuestre buen desempeño académico en cada asignatura y refleje responsabilidad frente a sus deberes académicos y de convivencia.

Para permisos mayores a 3 días, el estudiante a su regreso, debe presentarse ante el Coordinador Académico para organizar el plan de trabajo con el fin de ponerse al día y dar cumplimiento a los requerimientos académicos durante su ausencia. Este plan contará con tiempos flexibles acordados entre el estudiante y el Coordinador Académico según el caso.

Los estudiantes deben cumplir con una asistencia en el periodo de al menos el 90% a las clases, para aprobar las asignaturas de las áreas básicas (Matemáticas, Ciencias Sociales, Humanidades y Ciencias Naturales).

El estudiante que solicite salir a entrenamiento antes de finalizar la jornada escolar podrá hacerlo a partir de las 2:20 p.m., previa presentación de solicitud de los padres por escrito.

Este tipo de permisos se mantendrán, siempre y cuando, el estudiante demuestre responsabilidad, buen comportamiento y buen rendimiento académico.

## **Estudiantes de Selecciones**

Únicamente serán seleccionados para representar al Colegio en actividades deportivas, aquellos estudiantes que demuestren un alto desempeño en los aspectos físicos, técnicos y tácticos propios de dicho deporte y demás exigencias del Colegio:

- Demostrar un buen desempeño académico, actitudinal y disciplinario.
- Asistir a todas las convocatorias deportivas, ya sean entrenamientos y/o partidos. El estudiante que tenga tres inasistencias seguidas no justificadas o cinco alternas no justificadas, será notificado de su retiro de la actividad.
- Cualquier excusa para inasistencia debe ser presentada con anticipación y por escrito.
- No usar accesorios que atentan contra su integridad y seguridad o la de sus compañeros.



## **PARÁGRAFO:**

El Colegio no ofrecerá modalidad de clases virtuales para los deportistas, por ser un Colegio de propuesta pedagógica presencial.

## **ARTÍCULO 8. Prevención y Salud**

1. Todo miembro de la Comunidad Bennett tiene derecho a ser orientado en la conservación de su salud y en la prevención de accidentes.
2. El Colegio cuenta con un Plan de Emergencia el cual analiza las amenazas internas y externas, con el fin de determinar la vulnerabilidad para afrontar una emergencia y cuyos procedimientos deben seguirlos todos los miembros de la Comunidad Bennett. Anualmente se divulga el Plan de Emergencia y se lleva a cabo el simulacro de evacuación, con el fin de educar y preparar a los estudiantes y demás miembros ante cualquier situación de emergencia.
3. El Colegio cuenta con una enfermería dotada de equipos e implementos básicos para la atención de traumatismos y patologías leves, con un Paramédico y una Auxiliar de Enfermería quienes prestan los primeros auxilios durante la jornada escolar y actividades extracurriculares, por lo tanto, toda situación por mínima que parezca ser, debe recibir atención médica externa, lo cual es responsabilidad del acudiente y de demás miembros que reciben la atención. Para casos de urgencias y emergencias el Colegio cuenta con el apoyo del servicio de área protegida. Por lo tanto, los insumos y equipos de la enfermería son de uso exclusivo para el manejo de los pacientes durante la atención inicial.
4. El personal de salud de la enfermería suministrará medicamento solo cuando este sea autorizado por el padre de familia, acudiente y/o trabajador para aquellos casos que requieran manejo inicial por una urgencia. Los medicamentos de tratamiento o prescripción médica de los estudiantes, deberán estar soportados por la fórmula del médico tratante y estar diligenciado el formulario "Solicitud y autorización para administrar medicamentos"; dicha información debe ser enviada al correo institucional de enfermería y docente.
5. El personal de salud del Colegio no está autorizado a realizar procedimientos invasivos de tratamiento médico de vía parenteral (intramuscular, subcutánea, intravenosa, intradérmica e intratecal).
6. Cuando él estudiante reciba atención en la enfermería:
  - El padre de familia y/o acudiente recibirá una notificación de manera meramente informativo y no facultativo, por lo tanto, es necesario que busque la opinión, dictamen y/o diagnóstico de un profesional en salud.
  - Si ingresa él estudiante en repetidas ocasiones, se notificará al Coordinador Académico y de Disciplina.
  - Se dará pase de ingreso al salón al estudiante que consulte a la enfermería durante su horario de clase y/o cuando el docente lo solicite.
  - En el caso de que el área de enfermería deba comunicarse con las familias, lo hará a través de los números telefónicos que se encuentren registrados en el BennettSoft, entendiendo así, que las personas allí registradas no tienen restricciones para recibir información del estudiante. Esto será para los casos de suministro de medicamentos, recomendaciones de salud y salidas a casa o centro médico.
  - Toda salida del Colegio relacionada con situaciones de salud deberá estar soportada por el pase de salida indicando el motivo y el acudiente autorizado para los casos de los estudiantes. Así mismo aplica el pase de salida para el personal del Colegio y este deberá estar firmado por el jefe inmediato.
  - El tapabocas (en caso de necesitarse), repelente y bloqueador solar deben ser suministrados a los estudiantes por los padres de familia o acudientes.

- El uso de aparatos de movilidad asistida como: Silla de ruedas, muletas, caminadores, bastones etc., son de uso de la enfermería para atender situaciones medicas según su necesidad, entendiéndose así que no es obligación prestarlo a los estudiantes o trabajadores.
7. Los padres de familia deben mantener actualizada la información en Bennett Soft en cuanto a los antecedentes médicos de sus hijos y números de contacto, lo que permitirá orientar mejor la atención durante una consulta en la enfermería o comunicarnos en caso necesario.
  8. Todos los miembros de la comunidad Bennett (estudiantes, padres de familia, acudientes, trabajadores, visitantes, contratistas y personal externo) deben acatar las siguientes normas de seguridad:
    - Cumplir con las Políticas de Seguridad y salud en el Trabajo, reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Reglamento Interno del Trabajo, procedimientos y estándares de seguridad para el desarrollo del SG-SST.
    - Ser responsables de la salud y la seguridad en todas las áreas del Colegio y durante el desarrollo de las actividades.
    - Dar cumplimiento a los estándares de bioseguridad para la prevención de enfermedades virales, incluyendo los Protocolo de Bioseguridad establecido por el Colegio y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes.
    - Informar oportunamente, estados de salud, antecedentes patológicos, signos y síntomas especialmente relacionados con estados respiratorios.
    - Participar continuamente en las actividades de SST que contribuyen en el cumplimiento de los objetivos del SG-SST y gestión de riesgos.
    - Informar oportunamente actos y condiciones inseguras a las áreas competentes para la gestión de los riesgos.
    - No usar máquinas o herramientas sin estar autorizado para ello.
    - El Colegio está ubicado en una zona campestre con diferentes tipos y niveles de pisos: use zapatos cerrados, con antideslizantes, bajos y cómodos, utilice siempre los pasamanos, observe por dónde circula, no use su celular mientras transita en espacios comunes, caminar siempre respetando las señales de seguridad como los senderos de demarcación en los parqueaderos y delimitaciones (líneas amarillas).
    - Tener en cuenta su condición física para poder participar en los eventos deportivos o recreativos programados por el Colegio.

### **Programa Psicosocial**

El programa de riesgo psicosocial se encuentra enmarcado a las condiciones en el lugar del trabajo y fuera del trabajo que sean generadoras de estrés, así como sus condiciones individuales, la personalidad, autoestima, condiciones familiares, nivel de formación profesional, manera de enfrentar el estrés, manejo que tenga de las relaciones interpersonales (herramientas de afrontamiento), las condiciones en el sitio de trabajo (clima laboral), la forma de contratación, los aspectos relacionados con su puesto de trabajo, las funciones del cargo y la interacción con sus compañeros.

Teniendo en cuenta estos aspectos el Colegio Bennett está comprometido en tener un personal satisfecho y para dar cumplimiento a este se desarrollan actividades:

- Espacios para mejorar las competencias, manejo del estrés, hábitos de vida saludable, fortalecimiento de habilidades blandas, pausas activas, integración entre compañeros, entre otros (Programa de ustedes para ustedes).
- Contribuye en la educación de los trabajadores.

- Oportunidad de mejorar sus finanzas mediante el apoyo de sus emprendimientos personales o familiares (Feria de emprendimiento)
- Gestión con entidades de apoyo.
- Apoyo espiritual.
- Mejora de competencia según el proceso.

A través de la encuesta de satisfacción se da continuidad al Programa, donde se proponen anualmente las actividades enfocadas a mitigar aquellos factores de Riesgo Psicosocial que afectan la salud física y mental de los trabajadores.

## **PARÁGRAFO**

Para el suministro de medicamentos autorizados por la Secretaría de Salud Pública, acetaminofén o Dolex, no se requiere la autorización del padre de familia cuando se trata de estudiantes de grados superiores de Bachillerato. En cuanto a Primaria, Preescolar y Baby Bennett, es necesaria la autorización del padre de familia, a excepción de una fiebre muy alta y cuando el padre no responde a la llamada del Colegio, y en los antecedentes médicos no aparezcan registradas alergias.

El Colegio seguirá dando cumplimiento legal a los estándares establecidos que le aplique, por las Entidades Gubernamentales.

Por su parte, para el suministro de medicamentos o los requerimientos necesarios recetados por el médico tratante de un estudiante con necesidades especiales, con o sin discapacidad, se requerirá de un acompañamiento permanente de las familias y/o acudientes para informar acerca de estos requerimientos, para suministrarlos y, para desarrollar las actividades pertinentes y estipuladas dentro del PIAR, si aplicare. En el evento en que un estudiante requiera de lo anterior, será la familia la responsable de proveer todos los medicamentos y elementos necesarios que necesite el estudiante. El Colegio deberá velar por la integridad de los estudiantes en sinergia con las familias y/o acudientes, de forma que se realice un trabajo interdisciplinario, tendiente a proteger los intereses del menor.

## **ARTÍCULO 9. Restaurante Escolar**

El Colegio Bennett previo estudio de licitaciones, adjudicará y contratará los servicios concesionarios de restaurante para uso de los estudiantes y empleados, quienes serán los únicos responsables de la prestación del servicio, cumpliendo con las normas de salubridad y nutrición, aprobadas por el órgano oficial competente.

El contratante deberá cumplir con los horarios asignados por el Colegio para la venta de productos. El horario de atención a estudiantes es el asignado por cada sección. No se autoriza a vender a los estudiantes entre las 2:30 pm y 2:50 pm

Prevalecerá el bienestar y servicio a la comunidad escolar sobre cualquier tipo de interés personal o individual.

### **Uso del Restaurante Escolar**

- Observar un buen comportamiento respetando las filas y turnos de atención.

- Recoger las bandejas, platos y vasos y dejarlos en el sitio asignado al terminar de comer.
- Los estudiantes, maestros y demás empleados de la institución, deben comer únicamente en los sitios asignados como restaurante escolar.
- Los estudiantes sólo podrán comprar alimentos o bebidas en el horario asignado.

## **ARTÍCULO 10. Biblioteca y Bibliobanco**

### **Espacios**

La Biblioteca del Colegio Bennett, tiene para el servicio de estudiantes, docentes y padres de familia tres bibliobuses con capacidad cada uno de veinticinco personas aproximadamente y dos terminales que cuentan con material de referencia y biblio-banco, con servicio de lunes a viernes de 7:30 a 2:30 pm.

Para hacer uso de estos espacios, se debe reservar con la persona auxiliar de biblioteca.

### **Servicios**

Consulta de material de referencia y colecciones, libros de literatura universal, textos escolares, anuarios, videos, revistas, material digital y orientación al usuario.

La Biblioteca puede ser usada para actividades culturales, reuniones de carácter pedagógico, exhibiciones artísticas, conferencias y talleres relacionados con el desarrollo de nuestros estudiantes.

Los estudiantes de bachillerato pueden permanecer en periodos de clase en la biblioteca sin un profesor, siempre y cuando estén desarrollando una actividad pedagógica y cuenten con autorización del Coordinador Académico.

### **Sistema de Bibliobanco**

De acuerdo al Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.6.7 el Colegio Bennett crea el Sistema de Bibliobanco para prestar un servicio que permite el acceso de todos los estudiantes a los textos escolares aprobados en el Plan de Estudios, bien sea de manera física y/o de manera virtual por medio de plataformas tecnológicas con acceso en línea (*on line*) o fuera de línea (*off line*).

### **Préstamos de material de referencia o libros del Bibliobanco**

El material debe ser retirado personalmente por el usuario que lo requiere.

El préstamo de libros se encuentra automatizado en Bennettsoft y son cargados a la cuenta del estudiante.

Los estudiantes y acudientes reciben notificaciones sobre préstamos y devoluciones por correo electrónico.

Todo usuario, deberá solicitar los textos de referencia a la auxiliar respectiva. Sin excepción alguna, los libros de referencia no se prestan para sacarlos de la biblioteca ni de los bibliobuses.

Los libros del plan lector de lengua castellana y de inglés estarán disponibles cada periodo para su uso en los salones de clase.

Los libros del plan lector incluidos en el Bibliobanco, en las secciones de Pre-escolar y Primaria serán entregados al Director de grupo quien asignará a cada estudiante el ejemplar que le corresponde. En Bachillerato los estudiantes podrán reclamarlos directamente en la Biblioteca.

Finalizado cada proyecto de periodo, el estudiante o maestro deben devolver los libros a biblioteca para que les sea asignado el texto del periodo siguiente.

Los textos deben ser devueltos en buena condición, de lo contrario, el estudiante deberá reponerlo.

Los libros del Bibliobanco se repondrán cada vez que sea necesario garantizando el buen estado para su uso.

Los libros se renovarán como mínimo cada 3 años de acuerdo a previa revisión del plan de estudios y aprobación del Consejo Académico.

### **Devolución del material**

El usuario deberá devolver el material en el tiempo asignado al momento de retirarlo.

### **Pérdida del material**

En caso de pérdida o daño, el usuario pagará el valor comercial actual o lo reemplazará por un nuevo ejemplar idéntico.

Cuando se trata de material importado, se pagará en dólares al cambio, incluyendo costos de envío.

En caso de no devolver el libro, el sistema BennettSoft no permitirá que el estudiante sea matriculado al grado siguiente sin que haya hecho la reposición respectiva del libro.

## **ARTÍCULO 11. Información y Datos Personales**

El Colegio Bennett reconoce el derecho fundamental al Hábeas Data y por ello adopta diferentes medidas para que los titulares de los datos personales tratados por la institución puedan ejercer sus derechos conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias correspondientes.

En consecuencia, la institución ha dispuesto una política de tratamiento de la información y un manual de procedimientos internos para el correcto tratamiento de los datos personales. Dichos documentos le son oponibles a la institución en su obrar.

### **El Departamento de Tecnología e Informática del Colegio Bennett tiene como fin:**

- Optimizar la utilización de recursos informáticos.
- Optimizar el procesamiento, la gestión y seguridad de la información, de tal manera que sirva de apoyo fundamental en la toma de decisiones, a nivel académico y administrativo.
- Compartir recursos e información entre los diferentes actores que interactúan en la dinámica del funcionamiento y las actividades que se generan en el Colegio.
- Brindar los espacios y herramientas necesarias para que el estudiante Bennett obtenga una calidad educativa en el área de informática.
- Servir de apoyo en el proceso de aprendizaje y enseñanza a través de las TIC.
- Brindar un espacio para exposiciones o presentaciones de conocimiento a la comunidad Bennett.

Para garantizar la seguridad de los datos el Colegio Bennett cuenta con la siguiente estructura:

### **Plataforma Tecnológica**

Los servicios Informáticos que ha implementado el Colegio requieren de una arquitectura técnica mediante una red de área local (LAN) por medio de la cual se conectan los computadores para compartir recursos. Se cuenta con un rack principal y uno secundario conectados entre sí por fibra óptica, un canal dedicado de servicio de Internet con conexión de última milla en fibra óptica, con 200MB de ancho de banda, dos canales de respaldo con conexión de fibra óptica, con un ancho de banda de 100MB cada uno, administrados por un sistema de seguridad perimetral. Se cuenta con dos firewalls de borde que permite dar seguridad a los datos, aplicaciones, servicios,

servidores y usuarios finales. Esto permite limitar, cifrar, descifrar, el tráfico entre las diferentes subredes de Colegio basado en un conjunto de normas y criterios logrando así evitar que los usuarios de Internet no autorizados tengan acceso a redes privadas conectadas a Internet. Todos los mensajes que entren o salgan de la red local pasan a través del firewall, que examina cada mensaje y bloquea aquellos que no cumplen los criterios de seguridad especificados. Este esquema está conformado por características completas de UTM (Gestión Unificada de Amenazas) incluyendo firewall, IPS, antivirus, antispyware, antispam, VPN, filtrado Web, control de aplicaciones y prevención de fuga de información. Así mismo se cuenta con un esquema de red inalámbrico conformado por 38 Access Point y una controladora central. Los estudiantes del Colegio Bennett tienen acceso a todo esto a partir de los 4 años, en **6 salas** completamente equipadas y distribuidas en las diferentes secciones del Colegio.

### **Uso de las Salas de Cómputo, Salas de Conferencia y de la Red Inalámbrica**

- El usuario debe acceder a las salas con las manos limpias y cumpliendo con las normas básicas de aseo e higiene.
- El maestro a cargo debe reportar de inmediato al Coordinador de Tecnología e Informática, toda anomalía o daño; si no lo hace, asume la responsabilidad del hecho.
- El usuario debe responder por daños ocasionados por el mal uso de las salas y equipos de tecnología e informática.
- El acceso a Internet está disponible exclusivamente para propósitos pedagógicos y siempre bajo la vigilancia del maestro.
- No se permite prestar ni copiar el software que el Colegio ha adquirido bajo licencia.
- A los maestros y demás empleados se les permite el uso de los computadores siempre y cuando cumplan con las siguientes disposiciones y tengan en cuenta que:
  - Son herramientas para uso del trabajo pedagógico del Colegio primordialmente.
  - El uso no va en contra de la filosofía, reglamentos y políticas internas del Colegio.
  - Se debe abstener de bajar y/o distribuir información electrónica pornográfica, terrorista, satánica, subversiva, y en general todo lo que atente contra la moral y buenas costumbres.
  - No se permite instalar programas sin la autorización previa del Coordinador de Tecnología e Informática.
  - No se permite formatear o modificar la configuración del computador sin la autorización del Coordinador Académico y del Coordinador de Tecnología e Informática.
- Normas para la utilización de la red inalámbrica, computadores portátiles y computadores instalados en los salones de clase para empleados y estudiantes:
  - La red inalámbrica es una ampliación de la red interna del Colegio y por lo tanto rigen las normas establecidas para esta en el Manual de Convivencia.
  - Se podrá utilizar el computador portátil, tabletas o cualquier dispositivo de cómputo dentro de los salones de clase previa autorización del maestro.
  - El Colegio está facultado para llevar a cabo revisiones periódicas del uso del computador portátil, tabletas o cualquier otro dispositivo de cómputo, como también los instalados en los salones de clase, así mismo de los sitios navegados. Si se encuentra que éstos atentan contra los principios y valores institucionales, el dueño y los demás que hayan hecho uso de éstos serán responsables de incumplimiento de la norma ocasionando sanción disciplinaria. Además, pierde el privilegio de usar el servicio de red inalámbrica.

- El Colegio no se hará responsable por la pérdida, hurto, daño físico, eliminación de datos y programas, ni la desconfiguración del computador portátil, tabletas o cualquier otro dispositivo de cómputo de propiedad del estudiante.
- Los estudiantes sólo podrán utilizar los computadores de los salones de clase, previa autorización y bajo la supervisión del maestro.
- Los equipos de las salas de conferencias están bajo la responsabilidad del jefe del Departamento de Tecnología.
- Ninguna persona puede sacar implementos de uso exclusivo de la sala sin la respectiva autorización.
- Todos los equipos tales como micrófonos, control remoto, cables, deberán permanecer bajo llave.

### **PARÁGRAFO**

El Colegio no se hace responsable del cuidado, ni de la reposición o pago de computadores portátiles, tabletas y/o cualquier otro dispositivo electrónico de propiedad del estudiante, sea que el daño o pérdida sea causado por él mismo o por un tercero.

### **ARTÍCULO 12. Mantenimiento**

El Colegio cuenta con un Departamento de Mantenimiento que tiene como propósito brindar apoyo logístico a toda actividad cultural, deportiva, pedagógica y recreativa, así como velar por el aseo y conservación de las instalaciones.

## **CAPÍTULO IV. DE LA MATRÍCULA, ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS**

Matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará una sola vez, al ingresar el estudiante al establecimiento educativo, pudiendo establecer renovaciones para cada año lectivo.

### **ARTÍCULO 13. Disposiciones Generales para la Admisión**

1. Los padres de familia o acudientes deben cumplir con el proceso de admisión establecido en el procedimiento de Admisión y Matrícula.
2. El Colegio se reserva el derecho de admisión,
3. El tener un familiar como miembro de la comunidad educativa del Colegio Bennett, no garantiza al aspirante la aprobación de su solicitud de cupo.
4. Los estudiantes que se retiran del Colegio Bennett voluntariamente y deseen regresar, deberán seguir el proceso de admisión establecido para el grado al cual aspiran.
5. Toda recomendación a familias aspirantes se hará directamente por escrito.

### **Perfil de Familia**

Para establecer si una familia se ajusta o no al Perfil de Familia Bennett que el Colegio busca, el Comité de Admisiones considera los siguientes aspectos:

- Ambiente familiar
- Composición familiar
- Nivel de ingresos, egresos y responsabilidad en el cumplimiento de compromisos civiles y/o comerciales

- Compromiso y acompañamiento de la familia frente a los procesos educativos y sociales de su hijo.
- Armonizar con la filosofía institucional.
- Demostrar respeto y buen trato hacia los miembros de la comunidad educativa.

## PARÁGRAFO

El Comité de Admisiones es el órgano que decide si la familia es admitida o no una vez se cumpla con los requisitos.

## ARTÍCULO 14. La Matrícula

1. Las fechas establecidas para las matrículas se darán a conocer por correo electrónico a los padres de familia durante los meses de mayo y junio de cada año escolar.
2. Un estudiante podrá matricular sólo cuando tenga el paz y salvo académico, actitudinal y/o disciplinario del grado anterior.
3. El Colegio podrá bloquear la matrícula de un estudiante en caso que se requiera primero tener cita con los Padres de Familia para formalizar algún tipo de seguimiento o situación pendiente.
4. emitido por el Coordinador Académico.
5. Para legalizar la matrícula de su hijo, el padre de familia debe:
  - Estar a Paz y Salvo con todas las obligaciones económicas que hubiere adquirido con el Colegio anteriormente, como son: pensión, transporte, biblioteca, y actividades deportivas o extracurriculares.
  - Presentar el recibo de consignación de los pagos de la liquidación correspondiente al grado.
  - Anexar los documentos solicitados por cada sección académica.
6. Al momento de llevar a cabo la matrícula, los padres de familia o acudientes deben suscribir con el Colegio un contrato civil de prestación de servicios educativos como garantía del pago puntual de sus obligaciones económicas y de su compromiso con el proceso formativo de su hijo.
7. Cuando el caso particular lo amerite, los padres de familia y el estudiante deberán aceptar y firmar el Compromiso de Permanencia antes de diligenciar la matrícula.

## ARTÍCULO 15. Admisiones

### 1. Edades con corte al 31 de agosto

<b>Baby Bennett y Preescolar</b>	<b>Primaria</b>	<b>Bachillerato</b>
<b>Iniciación:</b> 12 meses a 23 meses	<b>Preparatorio:</b> 6 años a 6 años y 11 meses	<b>Sexto:</b> 12 años a 12 años y 11 meses
<b>Párvulos:</b> 2 años a 2 años y 11 meses	<b>Primero:</b> 7 años a 7 años y 11 meses	<b>Séptimo:</b> 13 años a 13 años y 11 meses
<b>Prejardín:</b> 3 años a 3 años y 11 meses	<b>Segundo:</b> 8 años a 8 años y 11 meses	<b>Octavo:</b> 14 años a 14 años y 11 meses
<b>Nursery:</b> 4 años a 4 años y 11 meses	<b>Tercero:</b> 9 años a 9 años y 11 meses	<b>Noveno:</b> 15 años a 15 años y 11 meses
<b>Transición:</b> 5 años a 5 años y 11 meses	<b>Cuarto:</b> 10 años a 10 años y 11 meses	<b>Décimo:</b> 16 años a 16 años y 11 meses
	<b>Quinto:</b> 11 años a 11 años y 11 meses	



## **2. Requisitos para la familia y el estudiante**

### **Familia**

- Presentar entrevista presencial o virtual sólo si se encuentra fuera de la ciudad o del país.
- Diligenciar la solicitud de cupo.
- Presentar la documentación requerida.
- Visita domiciliaria.
- Entrevista Psicológica

### **Estudiante**

- El estudiante debe cumplir con la edad reglamentaria y demostrar estar al nivel socio emocional, afectivo y académico del grado solicitado.
- Demostrar que su desarrollo lingüístico (inglés-español) está al nivel del grado solicitado.
- Diagnósticos y/o observación (Preescolar, Primaria y Bachillerato).
- Asistir al día de cortesía (Baby Bennett).
- Cuando el aspirante proceda de un plantel de calendario A, se hará el respectivo análisis del caso teniendo en cuenta los requisitos legales.
- El ingreso a un grado se dará, toda vez que haya cupo en el grado que solicite y la documentación sea aprobada por el Comité de Admisiones.
- Entrevista Psicológica.

## **3. Política de Inclusión**

Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismo derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Con base a este principio consagrado en la Constitución Política, empieza a regir el Decreto 1421 de 2017, por medio del cual se establece que todos los estudiantes con discapacidad, sin discriminación alguna, tienen el derecho de acceder a la oferta institucional existente, cercana a su lugar de residencia, con estudiantes de su edad y a recibir los apoyos y ajustes razonables que se requieren para que tengan un proceso educativo exitoso.

Así las cosas, en la admisión por primera vez, reintegro o transferencia de un estudiante con necesidades especiales, con o sin discapacidad:

- Se brinda la guía de apoyo técnico pedagógico para las necesidades educativas especiales.
- Se implementa el Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR, a los estudiantes que requieran educación especial.
- La institución invita a la comunidad educativa a conocer y desarrollar actividades centradas en el respeto a la diferencia que faciliten el aprendizaje, la participación y la convivencia.
- El Consejo Académico y el Consejo Directivo orientan la implementación de modelos educativos, didácticas flexibles y opciones de comunicación que permita el acceso al currículo de todos los estudiantes. Así mismo acciones y estrategias a implementar.
- Directivos, Coordinadores, Docentes y Profesionales de Apoyo se encargarán de llevar a cabo el plan de mejoramiento institucional y la creación de procesos para la participación, el aprendizaje, el progreso de los estudiantes y las recomendaciones.

Para la admisión por primera vez, reingreso o transferencia, de un estudiante con necesidades especiales, regirán los mismos requerimientos estipulados en el numeral anterior (edad, cupo, bilingüismo, etc.), más lo estipulado en la política de inclusión para la atención de estudiantes

con discapacidades, talentos excepcionales o alteraciones, que encontrarán en el siguiente enlace:

De igual forma, en la admisión de los estudiantes con necesidades especiales, se requerirá la información a las familias y/o acudientes, asociada a su estado de salud, con el objetivo de informar a los docentes y coordinadores que sean pertinentes para el inicio de la aplicación de los PIAR y, para lograr brindarle al estudiante los ajustes razonables en el desarrollo de su actividad académica. En el evento en que las familias y/o acudientes se nieguen a aportar esa información o no pueden obtenerla, el Colegio se encuentra facultado para solicitar a la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Santiago de Cali, la realización de una valoración psicopedagógica y una caracterización interdisciplinaria en las que se fijen las recomendaciones que deba implementar el plantel para garantizar la educación del menor, en los términos del artículo 2.3.3.5.1.1.4., del Decreto 1075 de 2015.

#### **4. Reingreso**

Las solicitudes de reingreso se revisarán en el Comité de Admisiones, instancia que decidirá los requisitos a presentar.

El estudiante que haya estado ausente por más de un (1) año lectivo, deberá presentar las pruebas diagnósticas.

#### **5. Estudiantes provenientes del exterior**

Un estudiante que provenga de un plantel del exterior y solicite admisión al Colegio Bennett, debe reunir y presentar los siguientes documentos, antes de llevar a cabo la matrícula:

- Aprobar los diagnósticos de admisión establecidos por el Colegio Bennett.
- Certificados originales de los grados cursados con el “Apostille” o respaldo oficial correspondiente, expedido por la autoridad competente en la ciudad del país donde estudió.
- Legalizar sus certificados ante los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Educación Nacional y presentarlos al Colegio antes del 15 de diciembre del año lectivo correspondiente.
- Presentar la visa de estudiante al momento de matricular.

#### **6. Pruebas Diagnósticas**

En las secciones de Baby Bennett y Preescolar durante la visita de cortesía se observará el desempeño socioemocional y cognitivo del estudiante.

En las secciones de Primaria y Bachillerato se harán las pruebas diagnósticas a nivel de comprensión y producción de textos en inglés y español, así como en el desarrollo del pensamiento lógico matemático.

#### **PARÁGRAFO**

El Colegio no recibe solicitudes de ingreso para grado once (11), último año de escolaridad en el Colegio Bennett.

#### **ARTÍCULO 16. Transferencias a otros planteles educativos**

- Los padres de familia que deseen retirar a sus hijos del Colegio Bennett deben enviar una notificación por escrito al Coordinador Académico correspondiente con copias al Departamento Financiero.
- Los acudientes deberán obtener paz y salvo por todos los conceptos y presentarlos al Colegio Bennett para así solicitar los certificados de calificaciones, títulos de los estudiantes

y demás certificaciones relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes en el Colegio.

- En los términos del artículo 88 de la Ley 1650 de 2013, el Colegio entregará las certificaciones relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes, aun cuando los acudientes no se encuentren a paz y salvo por todos los conceptos, cuando logren demostrar:
  - Que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
  - La ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.
  - Que el responsable del pago adelantó las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con la respectiva institución.

## PARÁGRAFO

- Toda admisión estará sujeta a disponibilidad de cupo en el grado que se solicite.
- En todos los casos, el Colegio tiene y se reserva el derecho de admisión. Por ende, suspenderá el proceso cuando el Comité de Admisión así lo determine, según los criterios establecidos.
- El Colegio no garantiza ni se compromete a guardar cupos en ningún caso.
- Cuando se solicita reingreso debe cumplir con todo el proceso de admisión.

## CAPÍTULO V. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

### ARTÍCULO 17. Disposiciones Generales

Los costos educativos del Colegio Bennett serán establecidos por el Consejo Directivo, siguiendo los lineamientos que el Ministerio de Educación establece para tal fin.

El Colegio Bennett no establece cobros de cuotas en dinero o en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas en la Resolución de Costos de cada año.

La **MATRÍCULA** es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva.

La **PENSIÓN** es la suma mensual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

**COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS PERIÓDICOS:** Que conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 se entenderá como cobros periódicos y otros cobros periódicos las sumas que el establecimiento educativo cobre a los padres de familia o acudientes por concepto de servicios de alimentación, alojamiento y/o transporte y otros conceptos que complementen el servicio educativo prestado, deberán ser aceptados y tomados voluntariamente por éstos.

### ARTÍCULO 18. Los Pagos Anuales

En el momento de realizar la matrícula cada año escolar, los padres de familia suscriben con el Colegio un contrato civil de prestación de servicios educativos, adjuntando un pagaré de respaldo a fin de garantizar el pago oportuno de las obligaciones económicas que han adquirido con el plantel.

Al momento de la matrícula el padre de familia deberá cancelar los siguientes rubros:

**Matrícula:** Valor correspondiente al 10% del valor anual autorizado por la Secretaría de Educación Departamental. Cualquier valor superior adicional se entenderá como anticipo a las pensiones mensuales. (Anticipo por Opción).

**Estampilla Procultura:** Valor que corresponde al 1.5% del valor de la matrícula, estipulado por la ley. Es decir, el valor correspondiente al 10% del valor anual autorizado por la Secretaría de Educación.

**Bibliobanco:** conforme a lo establecido en la Resolución No. 4143.010.21.0.03687 del 31 de mayo de 2019, mediante la cual la Secretaría de Educación Municipal autorizó al establecimiento educativo Colegio Bennett para la creación, puesta en funcionamiento y cobro del servicio de Bibliobanco. El valor del Bibliobanco se detalla en el anexo de Liquidación Financiera del contrato de prestación de servicios educativos.

**Pruebas estandarizadas TOEFL:** Conforme a la Resolución No. 4143.010.21.0.00672 de 2021, art. segundo numeral 10 permite al establecimiento al cual se le apruebe la novedad de modificación de licencia para implementación de bilingüismo realizar cobros por concepto de los exámenes internacionales en lengua extranjera, los cuales deberán estimarse y reportarse en el proceso de autoevaluación para la designación de costos y tarifas de cada año lectivo. El Acto Administrativo que le confiere al Colegio Bennett tal designación está consagrado en La Resolución 4143.010.21.00.00066 del 06 de enero de 2022-

**Las tarifas autorizadas por este concepto para el año lectivo 2023-2024 son:**

GRADO	PRUEBA	COSTO	PERIODICIDAD
Tercero	Toefl Primary Step 2	184.123	Anual (matrículas)
Quinto	Toefl Junior	216.897	Anual (matrículas)
Octavo	Toefl ITP	257.772	Anual (matrículas)
Once	Toefl IBT	1.006.000	Anual (matrículas)

Entrenamientos Prueba Saber: Son de carácter voluntario y bastará con que el Padre de Familia solicite que el Colegio se abstenga de realizar dicho cobro. El valor aprobado para este año es de \$964.000 para grados **Décimo** y **Once**.

**Derechos de Grado:** conforme a lo establecido en la Resolución No. 4143.0.21 de 01 de abril de 2016, por la cual se autoriza la adopción de otros cobros correspondientes a los costos por derechos de grado y la expedición de títulos académicos en establecimientos educativos de carácter privado de calendario A y B. Los costos correspondientes a los derechos de grado y la expedición de títulos académicos, se fijan acordes al procedimiento establecido en el artículo 15 y 17 del Decreto 1860 de 1994. Estos costos se comunican a los Padres de Familia a través de circular informativa.

## **ARTÍCULO 19. Los Pagos Mensuales**

1. Los padres o acudientes deben pagar mensualmente la pensión.
2. Los servicios de transporte escolar, servicio de cafetería con el prestador, y entrenamiento Pruebas Saber son voluntarios. Estos servicios son prestados por terceros y, de acuerdo con las condiciones contractuales con dichos proveedores, solamente se prestará el servicio a las familias que se encuentren al día en sus pagos. El incumplimiento en ellos generará la suspensión del servicio.
3. Las familias que por cualquier motivo incumplan las condiciones de pago (bien se trata del valor de sus obligaciones de pago o de la forma de pago acordadas) de sus obligaciones contractuales con el Colegio, se hacen acreedoras a las consecuencias que se establecen en el Contrato civil de prestación de servicios educativos, en el pagaré suscrito con el Colegio y en este Manual de Convivencia.

4. En los casos en los que los acudientes se encuentren en mora en el pago de sus obligaciones con el Colegio Bennett, el procedimiento para recuperación de cartera seguirá las siguientes reglas:
- Los acudientes que no efectúen el pago de las mensualidades al Colegio dentro del mes en el que se emitió la factura de cobro, se encontrarán en mora en sus obligaciones con el Colegio a partir del primer día hábil del mes siguiente.
  - Colegio notificará a los acudientes sobre la mora, en las siguientes oportunidades:
  - **Primer aviso:** Los primeros días del mes siguiente a la fecha de corte para el pago
  - **Segundo aviso:** Dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Acudiente se encuentre en una mora del 20% del valor total del año lectivo en curso.
  - **Tercer aviso:** Dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Acudiente se encuentre en una mora del 40% del valor total del año lectivo en curso.
  - **Cuarto aviso:** Dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Acudiente se encuentre en una mora del 50% del valor total del año lectivo en curso.
  - Una vez se llegue a deber el 50% de la totalidad del costo del año lectivo en curso, los acudientes deberán llegar a un acuerdo de pago con el Colegio dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de comunicación que notifique de esta situación, so pena de las consecuencias consagradas en los numerales 4.6. y 4.7. de este artículo y las demás consagradas en este manual o en el Contrato de prestación de servicios educativos.
  - Los compromisos pueden ser atendidos con cheques posfechados, autorizados por “Fenal-Cheque”, pagos con tarjeta de crédito, cruce de cuentas (cuando se trata de un proveedor del Colegio) y, en ocasiones, recibiendo activos propios del quehacer de la institución, a criterio del Colegio.
  - Si los compromisos de pago no se cumplen, se vuelve a contactar a la familia para informarle que el Colegio procederá a enviar a Fenalco, Datacrédito y/o Covinoc el pagaré y que, en adelante, alguna de esas entidades será la encargada de llevar a cabo la cobranza jurídica.
  - Renovación de la matrícula académica: La renovación de la matrícula académica del estudiante estará sujeta a que los acudientes se encuentren al día con todas sus obligaciones adquiridas con el Colegio. En caso de que los acudientes no renueven matrícula académica y adeuden algún valor al Colegio, deberán firmar un compromiso de pago y en caso de no cumplirlo, se ejecutará el procedimiento establecido en el numeral 4.5 de este artículo.
  - Requisito para la participación de actividades extracurriculares: los acudientes deberán estar al día con todas sus obligaciones financieras y contractuales con el Colegio para que los estudiantes puedan participar en las actividades extracurriculares.
5. Para poder llevar a cabo el proceso de matrícula de los estudiantes, todo padre de familia debe estar a paz y salvo con las obligaciones financieras, situaciones de tipo académico, actitudinal o disciplinario de su hijo del año lectivo inmediatamente anterior.

## **ARTÍCULO 20. Descuentos y Convenios**

La Junta Directiva del Colegio revisa y actualiza anualmente su política de Descuentos. Estos descuentos y convenios están publicados en la página web del Colegio con las condiciones que aplican en cada uno de los casos.

1. Para el Plan (2) Hijos y Colaboradores y Ex Alumnos Icesi y Javeriana aplican condiciones de fechas.

2. Anualmente, los estudiantes beneficiados con descuentos por Convenios, FFAA y por colaboradores de la Icesi y Javeriana, deben refrendar dicha condición. En caso de omisión, el Colegio no está obligado a conceder al siguiente año académico ni considerar su retroactividad.
3. Los descuentos que el Colegio otorga por mera liberalidad pueden ser cancelados total o parcialmente una vez finalice el período lectivo en el que se practicó.
4. Al matricular, puede existir la posibilidad que uno o más descuentos se puedan aplicar. El padre de familia puede escoger el que más le convenga y no serán acumulables ni en matrículas ni pensiones.

## **CAPÍTULO VI. DE LOS EMPLEADOS**

### **ARTÍCULO 21. Compromisos Adquiridos**

1. La relación laboral del empleado y las autoridades del Colegio Bennett está regulada por el contrato de trabajo, reglamento interno y el presente Manual de Convivencia.
2. Este Manual señala los lineamientos generales en las relaciones que se establezcan entre los empleados y demás miembros de la comunidad educativa del Colegio.
3. El carácter de empleado del Colegio Bennett se adquiere desde el momento de la firma del contrato de trabajo hasta la culminación de éste, por término regular o por cancelación unilateral o bilateral antes de la fecha del término estipulado. Por lo tanto, su comportamiento durante el término del mencionado contrato será consistente con los principios y valores que rigen en la institución y bajo la premisa fundamental de que “educamos con nuestro ejemplo”.
4. El Colegio espera el cumplimiento y la responsabilidad que demuestran sus empleados. Los deberes y funciones asignados para ellos en el presente Manual tienen como objeto aportar a la sana y agradable convivencia en nuestra comunidad. Los resultados del acatamiento siempre serán positivos y de crecimiento. El incumplimiento, por lo contrario, acarrea sanciones de tipo laboral, tales como: llamados de atención, memorandos, descuento de días de salario, suspensión sin remuneración y/o cancelación del contrato de trabajo.

### **ARTÍCULO 22. Derechos**

1. Beneficiarse de las garantías que se deriven de la Constitución Política, de las leyes de la República, del Código Laboral, del reglamento interno de trabajo, del contrato de trabajo y de las normas internas del Colegio Bennett.
2. Beneficiarse de los programas de capacitación y bienestar social de acuerdo con los requisitos que determine la institución.
3. Ser tratados en forma respetuosa por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Ser respetado en su persona y dignidad, sin discriminación alguna, incluyendo, pero sin limitarse a razones de género, etnia, credo, filosofía, opinión política, condición socio económica o de cualquier otra índole.
5. Recibir reclamaciones formales y respetuosas según los procedimientos establecidos en el presente manual.
6. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
7. Solicitar permisos y licencias siguiendo el conducto regular y según los procedimientos establecidos de la institución.
8. Elegir y ser elegido en los organismos administrativos y de dirección que contemplen su participación.
9. Tener la posibilidad de usar el transporte escolar (en los buses del Colegio), toda vez que haya cupo disponible pues los estudiantes usuarios tienen prioridad.
10. Conocer el protocolo de bioseguridad establecido por el Colegio.
11. A estar informado de la normatividad legal vigente emitida por los entes gubernamentales.

## **ARTÍCULO 23. Deberes**

1. Cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato laboral enmarcado en la Constitución Política, las leyes de la República, el Código Laboral Colombiano, Reglamento Interno de Trabajo, así como del Manual de Convivencia y demás normas o políticas establecidas por la institución.
2. Respalda y fomenta la filosofía, misión y visión y valores de la institución dando ejemplo de puntualidad, veracidad, justicia, responsabilidad y dominio propio.
3. Respetar y acatar las decisiones de sus superiores jerárquicos.
4. Abstenerse de ejercer actos de discriminación alguna, incluyendo, pero sin limitarse a, diferencias de género, etnia, credo, condición socio económica o de cualquier otra índole.
5. Abstenerse de hacer comentarios de estudiantes, padres de familia, colegas y directivos en la sala de maestros que vulneren el derecho a la intimidad de las personas y que afecten el clima laboral.
6. Trabajar en equipo con sus compañeros de manera que propicie la unión, colaboración y beneficio de la comunidad educativa.
7. Ser ejemplo para la comunidad educativa por medio de una conducta de respeto, tolerancia, buen trato e integridad.
8. Hacer observaciones a los estudiantes cuando sea necesario, de manera que no afecten su dignidad ni autoestima.
9. Hacer buen uso y contribuir con la limpieza y cuidado de las instalaciones, muebles y equipos y dependencias del Colegio.
10. Observar estricta puntualidad en todas las actividades organizadas por el Colegio.
11. Ser leal al Colegio brindando sólo juicios críticos y dando posibles soluciones que ayuden al mejoramiento del mismo.
12. Abstenerse de presentarse a su lugar de trabajo bajo la influencia de licor o de cualquier sustancia psicoactiva.
13. Abstenerse de postear en redes sociales fotos y videos que afecten su imagen dentro de su rol formativo.
14. Abstenerse de hacer proselitismo político.
15. Abstenerse de portar, distribuir y conservar dentro del Colegio o en el transporte escolar, en actividades pedagógicas, deportivas y en general en toda actividad auspiciada por el Colegio Bennett u otro plantel educativo: armas, literatura o material de proselitismo religioso o político, terrorismo, pornografía, ni aquello que divulgue o promueva prácticas y/o ritos satánicos.
16. Abstenerse de traer, distribuir, vender o consumir sustancias psicoactivas, cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia ilícita que altere el funcionamiento del estado físico o mental.
17. Abstenerse de revisar y/o modificar las valoraciones de sus hijos, cuando ellos sean estudiantes del Colegio.
18. Cumplir la jornada laboral asistiendo puntualmente a cada labor asignada.
19. Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones y actividades extraescolares, programadas por la institución, las cuales podrán llevarse a cabo los sábados y/o en horarios adicionales a la jornada laboral.
20. Observar discreción, recato en su vestir y presentación personal, incluyendo el uso de accesorios, como piercings y tatuajes (ver código de vestir en el párrafo de este artículo).

21. Velar por que los estudiantes cumplan con el deber de cuidar las instalaciones y muebles y equipos que están bajo la responsabilidad de los empleados e informar lo correspondiente a la autoridad competente.
22. Abstenerse de recibir encargos para estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.
23. Abstenerse de llevar a cabo actividades diferentes a las asignadas a su labor.
24. Entregar puntual y oportunamente los documentos que permitan mantener actualizada su hoja de vida incluyendo las constancias de estudios formales, cursos de capacitación y actualización, así como la última Resolución de Grado en el Escalafón Nacional Docente.
25. Abstenerse de hacer publicaciones de fotos, videos, links, hashtags y comentarios en redes sociales y virtuales que irrespeten y denigren la integridad, principios, valores y/o imagen del Colegio Bennett (logo y uniforme), los estudiantes, maestros, personal administrativo y/o empleados del Colegio.
26. Abstenerse de usar el computador o cualquier otro dispositivo tecnológico suministrado por el Colegio, para fines personales o acceder a redes sociales.
27. Abstenerse de recibir a personas ajenas al proceso educativo, que interrumpan cualquier tipo de labor durante la jornada laboral.
28. Abstenerse de masticar chicle en el colegio.
29. Abstenerse de dormir durante la jornada laboral.
30. Abstenerse de comer en un lugar diferente al asignado para este fin.
31. Responder ante el Colegio por daños o pérdidas de materiales y en general, por todo recurso y elemento que el Colegio pone a su disposición para el desarrollo de su actividad laboral.
32. Abstenerse de tomar y/o pedir prestado dinero de la institución, de los padres o estudiantes.
33. Participar en los comités en los cuales se requiera su presencia.
34. Firmar y registrar la hora de llegada al Colegio en el Diario Historial.
35. Mantener su puesto de trabajo limpio y organizado.
36. Devolver al finalizar el año escolar o a la cancelación del contrato de trabajo, todos los recursos que el Colegio le haya facilitado en calidad de préstamo para llevar a cabo sus funciones.
37. Saber que la organización o participación en pirámides, cadenas, préstamos y cualquier otro sistema que persiga la obtención de lucro económico está prohibido entre los miembros de la comunidad educativa.
38. Cumplir con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que apliquen a su quehacer y proceso, a fin de responder por la eficacia del mismo.
39. Diligenciar el formato de paz y salvo a la terminación de su contrato laboral.
40. Cumplir las demás funciones que les sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
41. Cumplir con la guía del uso del parqueadero y el plan de seguridad vial.
42. Cumplir las normas de salud pública, higiene y presentación personal que preserven el bienestar de la comunidad educativa.
43. Velar por la preservación y el cuidado de los ecosistemas pertenecientes al medio ambiente escolar.
44. Informar oportunamente signos y síntomas relacionados a cuadros virales o brotes sin diagnóstico.
45. En caso de presentar cualquier signo o síntoma, comunicarse con su EPS para definir el criterio de aislamiento y diagnóstico.



46. Todo empleado debe velar por su autocuidado y asumir que la vacuna es una medida de protección para la prevención del Covid-19.
47. Abstenerse de vender comida, artículos etc. para lucros personales.

### **PARÁGRAFO**

Cuando el empleado solicite permiso para salir del Colegio durante la jornada laboral a una cita médica, deberá presentar a su regreso la constancia oficial que certifique la hora de salida de su cita.

### **Código de Vestir**

El código de vestir del Colegio Bennett es informal, pero se espera que todos los empleados sean modelo para nuestros estudiantes y se acojan a los parámetros establecidos en el Reglamento Interno. Las siguientes prendas no deben ser usadas durante el horario de trabajo, ni en otras actividades institucionales:

- **Hombres:** chanclas, pantaloneta, bermudas, camisetas con letreros y/o mensajes inapropiados.
- **Mujeres:** blusas sin tiras, blusas con tiras muy delgadas, blusas cortas o blusas con escotes pronunciados, prendas transparentes, shorts, falda demasiado corta, trusa y cualquier otra prenda que desfavorece el contexto formativo.

Para las reuniones de Padres de Familia, Ceremonias de Clausura y Grado el código de vestir es formal.

### **ARTÍCULO 24. Derechos de los Docentes**

El docente del Colegio Bennett es acreedor y merecedor de todos los derechos establecidos para los empleados en este Manual, además de:

1. Recibir información y capacitación sobre aspectos pedagógicos, tecnológicos, formativos y de salud ocupacional.
2. Tener acceso a préstamos de libros, materiales didácticos, tecnológicos y ayudas pedagógicas para el buen desempeño de sus labores.
3. Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución y a ser informado oportunamente sobre sus resultados.
4. Recibir una corrección fraterna, en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad.
5. Recibir un trato respetuoso y digno tanto a nivel verbal como escrito de parte de estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Ser elegido para formar parte del Consejo Directivo del Colegio por voto secreto.
7. Conocer oportunamente el calendario escolar, carga académica, horarios de clase, de reuniones y de acompañamientos, perfil del cargo y demás responsabilidades que le asigne el Colegio.
8. Recibir los estímulos que el Colegio disponga como reconocimiento de su labor docente.

### **ARTÍCULO 25. Deberes y Funciones de los Docentes**

1. Cumplir con los deberes de los empleados estipulados en el presente Manual de Convivencia.
2. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
3. Informar oportunamente al Coordinador Académico toda tardanza o ausencia durante la jornada escolar o a cualquier otra actividad programada en el Colegio.

4. No hacer uso personal de celulares en clase, en los acompañamientos y/o vigilancias, en tiempos de reuniones generales, con padres de familia y estudiantes.
5. Inculcar en los estudiantes el amor a la institución.
6. Dirigirse con respeto, dignidad y educación en las expresiones verbales y escritas a los estudiantes, padres de familia, directivos, coordinadores y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las diferentes formas de pensamiento de los estudiantes proporcionándoles una corrección fraterna a través del diálogo, en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad.
8. Estar enterado de las situaciones conflictivas de los estudiantes del grupo a su cargo, promover su análisis y lograr junto con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
9. Respetar las instancias de seguimiento de los estudiantes para cumplir a cabalidad el debido proceso.
10. Reportar al Coordinador Académico cualquier eventualidad que se presente con los estudiantes, padres de familia y/o personal del Colegio.
11. Reportar al Coordinador Académico o al Coordinador de Disciplina y Convivencia cualquier situación de acoso, maltrato verbal y/o físico, discriminación, etc por parte de estudiantes o padres de familia.
12. Actuar con prudencia, manteniendo en reserva absoluta todo tema tratado en reuniones.
13. Reportar al Coordinador Académico cuando un padre de familia le solicite clases particulares o tutorías.
14. Todo el material elaborado por el maestro en ejercicio de sus funciones es de propiedad del Colegio y como tal, se prohíbe su reproducción para uso externo. Una vez finalizado el contrato de trabajo, dicho material deberá ser entregado al Coordinador Académico.
15. Participar activamente del Plan de Mejoramiento Institucional y presentar la Evaluación de Desempeño que el Colegio determine.
16. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
17. Ejercer su autoridad y labor formativa en la cafetería, buses, corredores y demás lugares donde concurren maestros y estudiantes.
18. Llegar a tiempo al salón y permanecer con sus estudiantes durante el tiempo de clase o actividad programada.
19. Abstenerse de terminar la clase y dejar salir a los estudiantes, antes de la hora establecida para finalizar.
20. Abstenerse de enviar estudiantes a la sala de profesores y/o oficina para recoger material.
21. Diligenciar el formato de solicitud de permiso y presentarlo para su aprobación con tres (3) días de anticipación al jefe inmediato.
22. Cuando el permiso solicitado es mayor a una (1) semana, el docente es responsable de conseguir su reemplazo idóneo para ser aprobado por el Coordinador Académico.
23. Gestionar con el Coordinador Académico cambios de clase o reemplazos para cubrir su ausencia.
24. Llamar a lista al inicio del día, registrando la asistencia de los estudiantes en la planilla y/o Bennettsoft.
25. Permitir la entrada a clase sólo a los estudiantes que porten el pase de entrada emitido por la Secretaría de Sección.
26. Cerrar el salón de clase durante los descansos y al finalizar la jornada escolar.

27. Apagar luces, ventiladores, computadores, y/o aires acondicionados al finalizar la actividad programada.
28. Hacer seguimiento eficaz del proceso formativo y académico de los estudiantes buscando que tomen conciencia y responsabilidad sobre su propio trabajo y desempeño.
29. Revisar tareas y evaluaciones de manera justa e imparcial y dar a conocer los resultados a los estudiantes oportunamente, en un plazo máximo de **una semana**.
30. Mantener el registro de valoraciones en el sistema Bennettsoft al día.
31. Citar a los padres para comunicar oportunamente los avances y/o necesidades del estudiante.
32. Orientar los procesos de seguimiento que permitan a los estudiantes tomar conciencia y responsabilizarse por su propio trabajo y desempeño.
33. Abstenerse de asignar trabajos académicos grupales para realizar por fuera del Colegio.
34. No asignar tareas durante las semanas de evaluaciones.
35. Corregir y revisar las evaluaciones con los estudiantes como estrategia de retroalimentación y afianzamiento.
36. Velar porque todo texto o comunicado escrito dirigido a cualquier miembro de la comunidad tenga buena redacción y ortografía.
37. Seguir el debido proceso ante el incumplimiento de una norma por parte de los estudiantes.
38. Identificar, intervenir, reportar y realizar seguimiento a todo tipo de intimidación, hostigamiento y/o acoso entre los estudiantes.
39. Atender puntualmente las citas solicitadas por los padres de familia.
40. Planear y ejecutar las actividades cumpliendo con la propuesta pedagógica.
41. Hacer seguimiento y control al desarrollo de los contenidos de su área o asignatura a la luz de la propuesta pedagógica aplicando los instrumentos de evaluación propios del Colegio. (Jefe de Área).
42. Desarrollar actividades como homenaje a los símbolos patrios y asambleas pertinentes a su grado o área.
43. Poner en práctica, multiplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas en los cursos de capacitación o de actualización en los cuales haya participado.
44. Supervisar y monitorear toda actividad pedagógica que realicen los estudiantes.
45. Planear actividades de refuerzo y superación para los estudiantes que lo requieran.
46. Velar porque sus estudiantes cuiden los libros entregados en préstamo y los devuelvan en buen estado y puntualmente a la biblioteca.
47. Llevar a cabo reemplazos en cualquier sección cuando se le solicite.
48. Cumplir con los turnos de acompañamiento y reemplazos que les sean asignados mostrando una participación activa.
49. Efectuar a primera hora del día la revisión del uniforme y la presentación personal del estudiante.
50. Revisar la agenda escolar de los estudiantes a su cargo, aplica sólo para primaria.
51. Planear y/o llevar a cabo las Reflexiones de vida y/o actividades programadas para la Dirección de Grupo.
52. Comunicarse telefónicamente con el estudiante que registren tres (3) inasistencias consecutivas, aplica sólo para preescolar y primaria.
53. Velar por el orden, aseo y buena presentación del salón de clase.
54. Aumentar su competencia lingüística del idioma inglés a través de cursos de mejoramiento y profundización (aplica para profesores colombianos bilingües).

55. Aprobar el examen oral y escrito establecido por el Colegio o prueba estandarizada que se asigne para los profesores colombianos bilingües.
56. Todo docente bilingüe o angloparlante debe usar el inglés como lengua de instrucción y dirigirse en este idioma a sus estudiantes y exigir de ellos responder en el mismo.
57. Llevar a cabo los exámenes médicos de ingreso, parciales (mitad de año) y egreso cuando el Colegio lo requiera.
58. Capacitarse en educación inclusiva.
59. Llevar a cabo el PIAR y todas las recomendaciones estipuladas por el especialista tratante de un estudiante con necesidades especiales, con o sin discapacidad.
60. Informarse con el equipo interdisciplinario acerca del seguimiento en el desarrollo formativo del estudiante con discapacidad.
61. Conocer la política de educación inclusiva en la preparación de clase, en el aula, en los recreos y demás espacios en los que tenga contacto directo con los estudiantes con discapacidad.
62. Tomar todas las acciones necesarias para garantizar que el espacio de convivencia se torne en un clima escolar amistoso para el desarrollo cognitivo y personal de todos los estudiantes, y no solo para quien enfrenta la situación diferenciada.
63. Mantener su puesto de trabajo y casillero de la sala de profesores limpio y organizado.
64. Velar por el buen uso y cuidado de los salones de clase, sala de profesores y aulas especializadas.
65. Reservar las aulas especializadas (salas de informática, auditorios, bibliobús, etc) siguiendo el procedimiento estipulado para tal fin.
66. Solicitar al Departamento de Mantenimiento por Bennettsoft los servicios requeridos para el buen mantenimiento de su salón o para cualquier actividad pedagógica.
67. Solicitar al Departamento de Tecnología e Informática por Bennettsoft cualquier servicio de software o hardware requerido.

#### **ARTÍCULO 26. Deberes y Funciones del Docente Asistente**

1. Cumplir con los deberes de los empleados estipulados en el presente Manual de Convivencia.
2. Apoyar la labor del Director de Grupo.
3. Cuando un estudiante falte a clases guardar talleres, evaluaciones y/o circulares, escribiendo la fecha en que fueron asignados y el nombre para entregarlas cuando el estudiante se reintegre a clases.
4. Acompañar a los niños al baño.
5. Acompañar a los estudiantes hasta los salones donde reciben clases.
6. Cumplir con los turnos de acompañamiento.
7. Acompañar a los estudiantes en las academias en el tiempo del deporte.
8. Apoyar el cumplimiento de la disciplina en clase y ser una figura de autoridad para sus estudiantes.
9. Mostrar una actitud activa durante el desarrollo de la clase.
10. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
11. Entregar al maestro de área toda nota que llegue en la agenda escolar, hacerla firmar por el respectivo maestro y cerciorarse que sea respondida.
12. Llevar control del dinero recibido a través de la agenda escolar, desprendibles de autorizaciones y circulares. Notificar por escrito a los padres el recibo de las mismas. Así mismo, enviar nota recordatoria si algún estudiante falta por entregar algún documento o dinero.

13. Cuando el padre de familia solicita algún permiso para su hijo, gestionar a primera hora llevando la agenda a la secretaría de la sección y en el transcurso del día y antes de finalizar la jornada, se deberá reclamar el permiso gestionado (aplica para primaria).
14. Apoyar al maestro y al Coordinador Académico en la elaboración, organización y mantenimiento de los materiales didácticos requeridos.
15. Apoyar a los directores de grupo en las citas con padres de familia.
16. Ayudar a mantener el salón de clase organizado.
17. Acatar las recomendaciones que le sean hechas por parte del Director de Grupo y los Coordinadores Académicos y de Disciplina y Convivencia.
18. Reemplazar al Director de Grupo cuando esté ausente, llevando a cabo las clases y/o talleres asignados.
19. Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Director de Grupo.
20. Comunicar al Director de Grupo y al Coordinador Académico o de Disciplina y Convivencia irregularidades presentadas en clase, deporte y descansos.
21. Comunicarse telefónicamente con los estudiantes que registren tres inasistencias consecutivas.
22. Archivar semanalmente en el Registro Escolar Valorativo de cada estudiante, los documentos en orden cronológico.
23. Todo docente bilingüe o angloparlante debe usar el inglés como lengua de instrucción y dirigirse en este idioma a sus estudiantes y exigir de ellos responder en el mismo.
24. Aumentar su competencia lingüística del idioma inglés a través de cursos de mejoramiento y profundización (aplica para profesores colombianos bilingües).
25. Capacitarse sobre la educación inclusiva.
26. Llevar a cabo los PIAR y todas las recomendaciones estipuladas por el médico tratante de un estudiante con necesidades especiales, con o sin discapacidad.
27. Informarse con el equipo interdisciplinario acerca del seguimiento en el desarrollo formativo del estudiante con discapacidad.
28. Conocer la política de educación inclusiva.
29. Tomar todas las acciones necesarias para garantizar que el espacio de convivencia se torne en un clima escolar amistoso para el desarrollo cognitivo y personal de todos los estudiantes, y no solo para quien enfrenta la situación diferenciada

## **PARÁGRAFO**

- El Colegio no es responsable de la pérdida ni del hurto de dinero u objetos de valor.
- El Colegio no es responsable de incumplimientos en el pago de préstamos hechos entre los empleados.
- La comisión y/o complicidad en conductas o actos tipificados como delitos en el Código Penal Colombiano se considerarán como causales de terminación de contrato laboral, con justa causa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales del caso.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **ARTÍCULO 27. Derechos de los Padres de Familia**

1. Recibir un trato justo y adecuado, sin ningún tipo de discriminación por razones de raza, origen, lengua, credo u orientación política o filosófica.
2. Conocer la filosofía, misión, visión, valores institucionales y los objetivos del Colegio, el *Manual de Convivencia*, los planes de estudio, los criterios para la evaluación del rendimiento de los estudiantes y demás disposiciones de tipo legal que rigen para el sistema educativo.

3. Recibir oportunamente informes sobre el rendimiento académico, disciplinario, actitudinal e integral de sus hijos.
4. Conocer las evaluaciones, trabajos y talleres de sus hijos para revisar con ellos los aciertos y las fallas.
5. Acompañar el proceso de formación de sus hijos.
6. Recibir oportunas respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
7. Ser atendidos por los directivos, personal administrativo o docente cuando así lo soliciten y siguiendo el procedimiento establecido.
8. Participar en diversas actividades que la institución o alguno de sus estamentos programe como complemento a la formación de sus hijos.
9. Comunicar a la institución, por escrito, y siguiendo el conducto regular, sus inquietudes, sugerencias o reclamos.
10. Elegir y ser elegido para los estamentos que contemplan la participación de padres de familia así:
  - Miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, siempre y cuando esté afiliado a ella.
  - Miembro del Consejo de Padres de Familia (representante del curso).
  - Representar a la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, o al Consejo de Padres, en el Consejo Directivo del Colegio.

#### **ARTÍCULO 28. Deberes de los Padres de Familia**

Los padres o acudientes legales de los estudiantes del Colegio Bennett adquieren los siguientes compromisos y deberes en el momento de firmar la matrícula y el contrato civil de prestación de servicios:

1. Ser los primeros responsables de la educación de sus hijos en calidad de gestores del proyecto de vida familiar.
2. Conocer y cumplir con los compromisos, obligaciones o acuerdos contenidos en este Manual de Convivencia, en el Contrato de Prestación de Servicios y demás documentos celebrados en la relación con el Colegio Bennett.
3. Respalda y fomentar la filosofía, misión, visión, valores (respeto, integridad, amor y relación con Dios) y orientación pedagógica del Colegio.
4. Asistir a las actividades de Escuela de padres, programadas por el Colegio. (Ley 2025)
5. Apoyar las normas y procedimientos establecidos por el Colegio como parte de la formación integral del estudiante.
6. Tener un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa y elevar peticiones respetuosas a los representantes de la Institución siguiendo el conducto regular.
7. Hacer uso adecuado y respetuoso de los chats y otras redes sociales guardando la intimidad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Abstenerse de utilizar dispositivos electrónicos para tomar fotos, grabar videos o audios de las reuniones convocadas por el Colegio y orientadas por Directivos, Psicólogos y/o Maestros. En caso de requerirlo, es necesario solicitar de manera previa autorización de las personas participantes de la actividad o reunión.
9. Observar discreción y recato en su presentación personal, vestuario y comportamiento cuando asista al Colegio. No se permitirá el ingreso a las instalaciones del Colegio en prendas

- deportivas como, por ejemplo, pantalonetas, chancas, licras cortas o largas y tops de gimnasio.
10. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
  11. Llevar a cabo las solicitudes y recomendaciones como valoraciones, diagnósticos, terapias, planes tutoriales, validaciones y nivelaciones necesarias para garantizar el avance académico, emocional y social de su hijo.
  12. Aportar y actualizar la información requerida por el Colegio que debe alojarse en la historia escolar del estudiante.
  13. Comunicar por escrito y oportunamente, toda situación o diagnóstico que afecte el desempeño de su hijo dentro del Colegio.
  14. Promover el desarrollo de su hijo con necesidades especiales, con o sin discapacidad.
  15. Informar al Colegio sobre cualquier cambio en el estado de salud de su hijo que implique un cuidado mayor en sus actividades físicas.
  16. Informar al Colegio sobre las patologías o diagnósticos, la medicación que debe ser brindada durante el tiempo en el que el estudiante permanezca en el colegio y las recomendaciones que los profesionales de la salud dicten en relación con el tratamiento, de manera que puedan realizarse los ajustes razonables necesarios para materializar el derecho a la educación del estudiante con necesidades especiales, con o sin, discapacidad y sus compañeros.
  17. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR (plan individual de ajustes razonables) y en las actas de acuerdos para fortalecer los procesos escolares.
  18. Seguir y acatar las recomendaciones estipuladas en la política de inclusión.
  19. Acatar las fechas del calendario escolar y el horario de la jornada de clases, respetándose y asegurándose que su hijo las cumpla; siendo consciente de las consecuencias que el incumplimiento de estas pueda acarrear en el proceso educativo del estudiante.
  20. Acatar las normas de las porterías escolares al llegar y salir del Colegio.
  21. Informar y actualizar por escrito a la enfermería cualquier antecedente médico de su hijo. En caso de ser necesario suministrar algún medicamento, este se dará únicamente en la enfermería con autorización por escrito de los padres de familia y/o el médico.
  22. Verificar el estado de salud de su hijo, antes de salir para el Colegio, ya que no debe asistir en caso que presente síntomas respiratorios y brotes sin diagnóstico.
  23. Notificar a la secretaría de sección, al maestro y/o a enfermería, de la condición, para llevar control del ausentismo y cerco epidemiológico.
  24. Reportar todo cambio de domicilio y/o teléfono a las oficinas de su respectiva sección.
  25. Responder por el cuidado y seguridad de su hijo en eventos y /o actividades a las cuales asisten los estudiantes en compañía de sus padres.
  26. Responder por la restauración total o reposición de elementos, equipos y material didáctico dañado y/o extraviado por su hijo.
  27. Abstenerse de interrumpir las actividades de clase presenciales o virtuales.
  28. Solicitar ser atendido por el maestro en tiempos con cita previa.
  29. Abstenerse de traer a su hijo tareas, trabajos o materiales escolares una vez iniciada la jornada escolar.
  30. Solicitar cita cuando requiera ser atendido por un maestro, el Coordinador Académico o el Coordinador de Disciplina y Convivencia de Sección siguiendo el procedimiento establecido.

31. Acatar las sugerencias y recomendaciones de tipo formativo, dadas por el personal de la Institución.
32. Revisar, firmar y devolver a tiempo las circulares y demás citaciones que le sean enviadas en la agenda escolar y/o por correo electrónico.
33. Abstenerse de ofrecer y prestar en forma personal o a través de terceros, bienes y servicios sin previa autorización de las directivas de la institución.
34. En caso de suspensión del servicio de cafetería, es responsabilidad del padre que el estudiante traiga desde casa su refrigerio y/o almuerzo.
35. Firmar la matrícula en la fecha señalada por el Colegio.
36. Pagar cumplidamente el valor de la matrícula tal como se establece en el pagaré y en el contrato de prestación de servicios educativos.
37. Pagar los costos mensuales del servicio de la educación bilingüe y de transporte escolar, adquiridos con el Colegio en las fechas establecidas en el pagaré y en el contrato de prestación de servicios educativos, consignando en la entidad financiera determinada por la institución para tal fin.
38. Pagar y cumplir con las demás obligaciones económicas adquiridas con el Colegio en las condiciones pactadas con éste.
39. Asistir a las convocatorias de reuniones de padres de familia, talleres, charlas, escuelas de padres, celebraciones y citas, etc.
40. Garantizar que en el lugar de destino de los estudiantes estará la persona designada o que, en caso de alguna eventualidad se avisará con la debida oportunidad. En caso de que el transporte llegue al lugar de destino y no esté la persona autorizada, los padres garantizarán que recogerán a su hijo en el Colegio.
41. Reconocer y respetar las obligaciones que la normativa colombiana exige a las instituciones educativas, entre otras, en relación con la entrega de información sobre los estudiantes a los padres de familia, acudientes y a (i) quienes la ley autorice, (ii) los dos primeros autoricen para tales efectos o (iii) haya firmado el Contrato de prestación de servicios educativo con el Colegio.
42. Contribuir en todo tiempo y lugar al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del Colegio.
43. Garantizar el respeto por sus hijos, su protección, bienestar y formación integral de manera solidaria y mancomunada entre los acudientes de éste.
44. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la normatividad legal vigente.

### **PARÁGRAFO PRIMERO**

Los acudientes reconocen que tienen el derecho y deber de conocer sobre la información relacionada con el proceso educativo y de formación de los estudiantes y, de manera correlativa, que los estudiantes tienen derecho a que sus representantes conozcan del mismo como una forma de propender por el respeto a su derecho fundamental a la educación y al cuidado de ellos, por lo que reconocen, de manera paralela, la facultad del Colegio de brindar la información respectiva a los acudientes y quienes por ley o por autorización expresa de los acudientes ostenten tal derecho. Ello, en cumplimiento de los mandatos constitucionales, de la Ley General de Educación, de los decretos 1290 de 2009 y 1286 de 2005, demás normas concordantes y de la jurisprudencia nacional.



La asistencia a las actividades de escuela de padres que programe el Colegio, son de carácter obligatorio, de acuerdo a la ley 2025 del 23 de julio del 2020.

No asistir a estas actividades sin causa justa, autoriza al Colegio a establecer sanciones pedagógicas.

Según la ley 2025/2020, son causas justas las siguientes:

- El caso fortuito
- La fuerza mayor
- La negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión.

Los acudientes podrán autorizar en cualquier tiempo, diligenciando el Formato de Autorización de terceros, a terceros que, si bien no hacen parte del Contrato de prestación de servicios educativos, tendrán los mismos derechos de los acudientes a participar de manera activa en todo el proceso de educación y de formación de los estudiantes.

Los acudientes ratifican que el alcance de los derechos de los padres de familia sobre la vida de sus hijos está delimitado por el ordenamiento jurídico de acuerdo con la patria potestad que tienen. De tal manera que aceptan que en los casos en que los padres de familia tengan la patria potestad de sus hijos, son titulares del derecho a recibir la información por parte del Colegio, con independencia a si se trata de los acudientes, en su calidad de partes en el Contrato o los autorizados por éstos.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

- El Colegio no permite el ingreso a sus instalaciones de personal privado de seguridad (escoltas) y de motoristas privados.
- El Colegio prohíbe efectuar compraventas dentro de sus predios.
- El Colegio no se prestará para divulgar, ni para hacer publicidad a negocios o servicios prestados por particulares o por padres de familia.
- El Colegio no divulga información que vulnere el derecho a la intimidad.
- El Colegio como centro de formación no tomará partido ni debe ser involucrado en situaciones de conflicto entre padres y/o acudientes.

## **CAPÍTULO VIII. DE LOS EDUCANDOS**

### **ARTÍCULO 29. Perfil del Estudiante Bennett**

- Demostrar en su comportamiento y actitud los principios y valores institucionales.
- Obrar de acuerdo con la filosofía del Colegio y de las normas del Manual de Convivencia.
- Ser un líder positivo y comprometido buscando el bien común.
- Tener un pensamiento bilingüe crítico, creativo y reflexivo demostrando interés constante hacia el aprendizaje.

### **ARTÍCULO 30. Derechos del Estudiante**

Todo estudiante del Colegio Bennett tiene derecho a:

1. Acceder y conocer de manera detallada el manual de convivencia escolar.
2. Recibir una formación integral y de calidad.
3. Que el Colegio garantice sus derechos humanos, constitucionales, educativos, sexuales y

reproductivos sin más limitaciones que las establecidas en las instituciones de la Constitución y la ley.

4. Ser respetado en su dignidad humana e integridad física y moral.
5. Recibir igualdad de oportunidades.
6. Usar los recursos físicos disponibles para el desarrollo adecuado de las actividades escolares.
7. No ser discriminado por razón alguna, incluyendo, pero sin limitarse a su sexo, identidad sexual, orientación sexual, identidad de género, etnia, credo, condición socioeconómica, diversidad física o cognitiva, cualquier discapacidad, desempeño académico y/o disciplina o cualquier otra razón.
8. Aportar sus ideas, a través del Consejo Estudiantil o de manera independiente, para la actualización del manual de convivencia escolar.
9. Contar con el debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia para aclarar cualquier situación en la que se vea involucrado, tanto a nivel de la convivencia o académica.
10. Que se crea en su inocencia hasta no ser demostrada su culpabilidad y garantizando sus derechos.
11. La defensa cuando sea acusado de afectar la convivencia escolar o cualquier actividad académica.
12. Participar de las prácticas restaurativas que se dispongan para resolver conflictos que se presenten con sus compañeros/as y/o docentes.
13. Elegir o ser elegido cuando cumpla los requisitos exigidos para los cargos o comisiones del Colegio sin ser discriminado por su identidad de género.
14. Presentar propuestas para mejorar el clima escolar de su salón, grado o Colegio.
15. Recibir información oportuna sobre las disposiciones que le conciernen como estudiante.
16. Recibir información suficiente y oportuna relacionada con sus derechos humanos, constitucionales, sexuales y reproductivos, respetando las limitaciones contenidas en la Ley 1581 del 2012 e identidad de género.
17. Recibir formación y orientación frente al acoso escolar (bullying), ciber-acoso escolar (ciber bullying), prevención del consumo de sustancias psicoactivas, suicidio, violencias basadas en género.
18. Ser evaluado de manera integral, justa e imparcial, de acuerdo con las normas vigentes, de modo que permita evidenciar los desempeños alcanzados.
19. Ser reconocido/a públicamente y ante su familia cuando haya hecho méritos para ello.
20. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación en cuanto a criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción.
21. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a sus inquietudes y solicitudes presentadas.
22. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
23. Recibir asesoría del Coordinador Académico, del Coordinador de Disciplina y Convivencia y/o de la Psicóloga cuando lo requiera.
24. Que su intimidad y confidencialidad sean respetadas por todas las instancias del Colegio, siempre que no haya riesgo contra su vida o la de otras personas.
25. Recibir apoyo y flexibilización curricular por parte del Colegio para permitir su avance en situaciones de riesgo psicosocial, embarazo y/o cualquier forma de violencia. Esta medida incluye la prevención de su desescolarización.
26. Ser consultado para informar a su familia de asuntos que le competan exclusivamente al libre desarrollo de su personalidad.
27. Ser escuchado sin prejuicios ni censura, sin vulnerar los derechos de los demás.
28. Representar al Colegio en actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y académicas, mediante selección previa, una vez se cumpla con un desempeño integral y demás exigencias del Colegio.
29. Participar en la elección de los representantes de los estudiantes a los diferentes organismos

- de participación democrática escolar.
30. El Colegio Bennett garantiza la participación en programas educativos a todos los estudiantes por igual.

### **ARTÍCULO 31. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Los deberes de los estudiantes son correlativos a sus derechos y derivan de ellos; ya que todo derecho de una persona, supone en los demás, la obligación de respetarlos dentro y fuera de la institución.

El Colegio respeta el ejercicio libre de la personalidad, pero exige de sus estudiantes el cumplimiento de deberes/ normas pactadas en el presente Manual y un comportamiento que armonice con la Filosofía de la Institución (*Sentencia de la Corte Constitucional del 8 de agosto de 1996*).

Los siguientes son los deberes que todo estudiante del Colegio Bennett asume:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia establecidos en el Manual de Convivencia.
2. Promover un clima escolar favorable para los aprendizajes y la construcción de relaciones basadas en el respeto y la solidaridad.
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Colegio.
4. Participar de manera activa en la prevención de conflictos que atenten contra la dignidad de las personas que hacen parte de la comunidad educativa del Colegio Bennett.
5. Respetar a todas las personas que conforman la Comunidad Escolar del Colegio Bennett, con independencia de su sexo, identidad sexual, orientación sexual, etnia, credo, condición socioeconómica, diversidad física y/o cognitiva, desempeño académico y/o disciplinar o cualquier otra razón.
6. Observar normas de buena conducta y urbanidad.
7. Ingresar al salón de clase sólo por la puerta.
8. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas por el Colegio.
9. Inscribirse en uno de los Centros de Interés que propone el Colegio, garantizando el cumplimiento a nivel de asistencia, puntualidad y participación activa.
10. Cumplir y respetar los horarios del Colegio.
11. Mantener un ambiente en el aula que permita el aprendizaje propio y de sus compañeros de grupo.
12. Propender por un buen comportamiento, lenguaje cortés, normas de cortesía y respeto en sus relaciones interpersonales, incluyendo relaciones de noviazgo.
13. Entregar a la Secretaría de la Sección las solicitudes de permiso escritas por los padres para salir o permanecer en los predios del Colegio, después de la jornada escolar, la cual será analizada por el Coordinador Académico para su respectiva aprobación.
14. Hacer buen uso del pupitre, asiento y locker, mantenerlos limpios y organizados y el locker con candado. Al finalizar el año escolar, estos deben ser entregados limpios y en buen estado.
15. Hacer buen uso de los baños teniendo en cuenta las normas básicas de higiene y cuidado personal.
16. Usar de manera individual el cubículo del baño.
17. Dar el uso adecuado a los elementos de higiene disponibles en los baños.
18. No malgastar el agua de los lavamanos y duchas.
19. Abstenerse de jugar y hacer otro tipo de actividad en los baños.

20. Entregar a sus padres o acudientes toda correspondencia enviada por el Colegio y devolver el desprendible firmado en los siguientes dos (2) días hábiles.
21. Entregar a la Secretaría de la Sección todo objeto encontrado dentro de los predios del Colegio o en el bus escolar.
22. Abstenerse de traer al Colegio artículos de valor.
23. Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del Colegio.
24. Velar por el cuidado de paredes, escritorios, estantes, carteleras, ventiladores y todos los demás enseres que hacen parte del salón de clase.
25. Velar por el cuidado de las instalaciones deportivas y juegos infantiles.
26. Abstenerse de usar la cancha de fútbol cuando este lloviendo o esté inundada.
27. Sólo pueden hacer uso de las zonas deportivas después de la jornada escolar, aquellos estudiantes que hayan sido autorizados por el Coordinador Académico o de Disciplina y Convivencia.
28. Hacer uso adecuado de las canecas de basura y reciclaje.
29. Reportar al maestro cualquier daño a equipos o enseres del Colegio en las aulas, laboratorios, salas de informática, baños, zonas comunes, etc).
30. Usar la bata de laboratorio en las prácticas.
31. Usar los elementos de seguridad durante las prácticas de laboratorio.
32. Usar el pelo recogido durante las prácticas de laboratorio.
33. Abstenerse de comer en lugares diferentes al restaurante escolar.
34. Abstenerse de ingresar a las aulas especializadas (laboratorios, salas de informática, auditorios) sin la presencia de un maestro.
35. Abstenerse de permanecer en los salones durante los descansos sin la presencia de un maestro.
36. Depositar los papeles, bolsas o botellas en las canecas destinadas para ello.
37. Abstenerse de usar la cancha de fútbol cuando esté lloviendo y/o cuando la lluvia haya dejado la cancha anegada.
38. Hacer uso adecuado de su cuenta de correo institucional, teniendo en cuenta que sólo puede ser usada para recibir y enviar información que compete a sus actividades escolares.
39. Al finalizar la clase en la sala de informática, cerrar la sesión y dejar los equipos listos para la clase siguiente
40. Evidenciar un buen desempeño académico, actitudinal y disciplinario.
41. Traer los materiales e implementos necesarios para llevar a cabo el trabajo en clase.
42. Cumplir con las tareas y/o trabajos asignados para desarrollar en clase o en casa.
43. Prepararse para las evaluaciones.
44. Asistir a las actividades pedagógicas de apoyo o de refuerzo y superación programadas por el Colegio.
45. Mantener una actitud activa y participativa dentro de la clase y demás actividades programadas.
46. Hacer uso de la agenda escolar para escribir y recordar sus deberes académicos. (aplica sólo para los grados de Preparatorio, Primero, Segundo y Tercero).
47. Hacer seguimiento a las notificaciones que genere Bennett Soft de los deberes académicos asignados. (aplica desde grado Cuarto a Once)
48. Presentar justificación por escrito y con los soportes que se requieran, de las ausencias a las actividades escolares.
49. Tramitar la autorización para presentar evaluaciones y/o trabajos que se hayan hecho durante su ausencia.
50. Llevar a cabo el plan tutorial o de nivelación asignado.
51. Presentar las pruebas estandarizadas TOEFL en los grados que corresponda.

52. Todos los estudiantes matriculados en grado Once, deberán presentar las pruebas SABER en la fecha estipulada por esa entidad, para el calendario correspondiente (Decreto 1290 de 2009).
53. Cumplir con los acuerdos que se establezcan con distintas instancias para favorecer y mejorar el desempeño académico y de convivencia escolar
54. Devolver, máximo una semana después de finalizado el evento los uniformes que representan al Colegio en actividades deportivas.
55. Gestionar el Paz y Salvo escolar al finalizar el año lectivo. Este deberá ser entregado al Director de Grupo para su respectiva firma.
56. Informar al Colegio acerca de su estado de salud con el objetivo de que éste pueda brindar la asistencia que se requiera.
57. Abstenerse de realizar actos difamatorios contra cualquier persona.
58. Abstenerse de realizar plagio o cualquier otra acción que atente contra los derechos de propiedad intelectual de cualquier persona.
59. Seguir a cabalidad las recomendaciones del Colegio en caso de emergencia.
60. Promover la igualdad y equidad en sus relaciones interpersonales.

### **PARÁGRAFO**

El estudiante debe responder por cualquier daño ocasionado a equipos, enseres, insumos, en cualquier lugar dentro o fuera del Colegio cuando se trate de una actividad pedagógica.

El costo de la pérdida, daño o ruptura ocasionado por un estudiante, deberá ser asumido por el Padre de familia o acudiente.

El Colegio no se hace responsable del cuidado, ni de la reposición de computadores portátiles, tabletas y/o cualquier aparato electrónico.

## **CAPÍTULO IX. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 32. Conformación**

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio BENNETT, estará integrado por:

- Rectoría, quien lo preside
- Líder en Formación del Carácter (Consejero de Familia)
- Coordinación de Disciplina y Convivencia
- Presidente del Consejo de Padres de Familia
- Presidente del Consejo Estudiantil
- Personero Estudiantil

### **ARTÍCULO 33. Funciones del Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620/13, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

#### **ARTÍCULO 34. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia (CECO)**

El Comité Escolar de Convivencia (CECO) del Colegio BENNETT, aprobará su propio reglamento el cual hará parte integral del presente Manual de Convivencia. En todo caso se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos una (1) vez cada dos (2) meses, a partir de la fecha de su constitución.
2. La citación al CECO se hará por escrito con 7 días de anterioridad y se incluirá la agenda de la sesión. Esta citación la hará por medio escrito el presidente del CECO o a quién ella delegue.
3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente, cuando la situación así lo amerite o por solicitud de los integrantes del mismo.
4. El quórum decisorio será la mayoría simple (la mitad más uno), en la que siempre debe estar presente al menos uno de los representantes de los estudiantes.
5. Cuando los intereses del CECO entren en conflicto con el interés particular de alguno de sus integrantes, éste deberá declararse impedido. Esta situación puede presentarse en los siguientes casos:
  - Tener interés particular sobre los temas tratados o algún miembro de su grupo familiar inmediato.
  - Estar involucrado directamente o algún miembro de su familia en la situación/es a analizar.
  - Haber alguna denuncia penal entre algún miembro del CECO o su familia en contra de los

- involucrados o sus familias de las situaciones a analizar.
6. Cuando alguno de los miembros del CECO, estuviese inhabilitado para participar en dicha sesión, deberá informar por escrito al presidente del Comité, al menos 3 días antes de la sesión.
  7. El presidente del CECO, notificará la aceptación del impedimento por medio escrito al miembro que así ha expresado su impedimento
  8. El presidente del CECO, en caso de presentarse una inhabilidad, debe designar a un nuevo participante al CECO para la sesión en la que se presente el impedimento, garantizando que goce del mismo rol dentro de la Comunidad Educativa.
  9. Los participantes del CECO deberán ser garantes de la protección de la intimidad y confidencialidad de las personas cuyas situaciones han sido tratadas en las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias del Comité.
  10. De todas las reuniones se debe levantar el acta respectiva, la cual debe contener como mínimo los siguientes elementos:
    - Fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
    - Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
    - Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir al Comité.
    - Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
    - Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
    - En las actas se garantizará la protección de la intimidad y privacidad de las personas cuyas situaciones fueron analizadas.
    - Firma del presidente del Comité Escolar de Convivencia y del secretario una vez haya sido aprobado por los asistentes.

### **ARTÍCULO 35. Responsabilidad del Colegio Bennett en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar**

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620/13.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de

- autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
  7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
  8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
  9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

### **ARTÍCULO 36. Responsabilidades de la Rectoría del Colegio Bennett**

Además de las señaladas en la normatividad vigente y que le son propias, el Rector del establecimiento Educativo tendrá las siguientes responsabilidades:

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la Ley 1620/13.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 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.
- Reportar aquellos casos de acoso y 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 37. Responsabilidades de los Docentes**

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 acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, 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. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción



- colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
  4. Aplicar todas las recomendaciones de los especialistas tratantes, del PIAR, y demás documentos estructurados de conformidad con la política de inclusión, en el manejo del aula con los estudiantes con necesidades especiales, con o sin discapacidad. A su vez, deberá velar por el bienestar físico y emocional de los estudiantes con discapacidad en todos los espacios del Colegio.
  5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

### **ARTÍCULO 38. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**

**Promoción:** El Colegio Bennett, fomentará el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos a través de los procesos pedagógicos en forma integral dentro del Currículo y el Plan de Estudios. En tal sentido se propenderá porque al interior del establecimiento y de cada grupo escolar reine un ambiente escolar que favorezca la formación y el crecimiento personal de quienes lo integran.

**Prevención:** El eje fundamental de este componente gira en torno a la correcta aplicación del principio de igualdad definido en el artículo 13 de la Constitución Política y así contribuir a la disminución de las brechas sociales, culturales y contextuales brindando un trato justo, equitativo y humano a todos los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa y de esta forma tratar de minimizar los factores que puedan generar actos de violencia al interior del Establecimiento Educativo.

**Atención:** Se basa en el acompañamiento permanente que se debe brindar a los estudiantes, en primera instancia el Director o Directora de Grupo y coetáneamente el docente encargado del proceso pedagógico en cada instante de la vida escolar. Cuando se presente un hecho de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos y reproductivos, el docente que conozca en primera instancia utilizará métodos disuasivos para evitar que éste prospere y dará aviso inmediato al rector del establecimiento Educativo, para su evaluación y de considerar conveniente citar al Comité de Convivencia Escolar para los fines pertinentes.

Todos los hechos serán registrados para ser remitidos al Sistema Nacional de Convivencia Escolar para los efectos pertinentes.

### **ARTÍCULO 39. Ruta de Atención Integral**

- Protocolo para activar la atención en situaciones de abuso sexual, situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, situaciones de responsabilidad penal adolescente sin flagrancia y situaciones de responsabilidad penal adolescente en flagrancia
- Protocolo de atención en situaciones tipo I, II y III



## CAPÍTULO X. DEL GOBIERNO ESCOLAR



### ARTÍCULO 40. Disposiciones Generales

El Colegio Bennett, en uso de sus facultades y considerando:

1. Que de acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política Colombiana, y según el artículo 18 del Decreto 1860, la Comunidad Educativa participará en la dirección de las instituciones de educación la Comunidad Educativa conforme a lo establecido en la Ley General de Educación, artículo 6, Ley 115/94.
2. Que las instituciones educativas establecerán dentro de su reglamentación interna, un gobierno escolar que posibilite la participación de la Comunidad, conformado por la Rectora, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, conforme al artículo 142 de la Ley 115/94, resuelve constituir **el Gobierno Escolar como se describe en los siguientes artículos:**

### ARTÍCULO 41. Rectoría

La Rectora es la representante del Colegio ante las autoridades y ejecutora de las decisiones del Gobierno Escolar.

## **Funciones**

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
4. Evaluar a docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, buscando el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
9. Identificar las nuevas tendencias educativas, para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.
11. Aplicar las disposiciones expedidas por parte del Estado, referentes a la prestación del servicio público educativo, y demás funciones afines al Proyecto Educativo Institucional.

## **PARÁGRAFO**

En el Colegio el Vicerrector es quien ejerce las funciones propias de la Rectora en su ausencia.

## **ARTÍCULO 42. Consejo Directivo**

Es la instancia participativa de la comunidad educativa y de orientación académica, constituida de acuerdo con las disposiciones legales, artículo 143, Ley 115/94. (La Dirección Administrativa del Colegio Bennett se abroga las funciones señaladas en el párrafo del artículo 23 del decreto 1860 de 1994).

El Consejo Directivo está integrado por: la Rectora quien lo preside y convoca, dos representantes de los Docentes, dos representantes de los Padres de Familia (uno del Consejo de Padres y otro de la Junta Directiva de AsoBennett, un representante de los estudiantes (presidente del Consejo Estudiantil), un egresado y un representante del sector productivo.

## **Funciones**

1. Aprobar el Manual de Convivencia.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa y que sean de su competencia.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, en especial de manera prevalente los de los estudiantes.
4. Tomar decisiones relativas a la permanencia y/o renovación de cupo de los estudiantes, garantizando el debido proceso para ello.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
6. Estimular y colaborar para el buen funcionamiento del Colegio.
7. Ejecutar los estímulos y sanciones establecidos en el Manual de Convivencia.

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.
10. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
11. Reglamentar los procesos electorales.

### **PARÁGRAFO**

Las demás funciones contempladas en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, se rigen de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo del Artículo 23 y los Artículos 25 y 26 del Decreto 1860 de 1994.

### **ARTÍCULO 43. Consejo Académico**

Órgano que, conjuntamente con la Rectoría, vela por el funcionamiento del proceso educativo, como lo establece el artículo 24 del Decreto 1860/94.

El Consejo Académico está integrado por la Rectora quien lo preside y convoca, la Vicerrectora Pedagógica, los Directivos Docentes y un Docente por cada Área definida en el plan de estudios. Este Consejo cumple las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, sugiriendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el plan de estudios bajo los lineamientos de Planeación y Currículo y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Apoyar al Consejo Estudiantil en el desarrollo de sus funciones en beneficio de toda la comunidad estudiantil.
6. Otras funciones determinadas por el Proyecto Educativo Institucional.

### **ARTICULO 44. Órganos de Apoyo**

En el Colegio Bennett existen también estamentos de apoyo a la comunidad que hacen sugerencias para el mejoramiento del Colegio. Estos estamentos son: el Consejo Estudiantil, el Personero Estudiantil, el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia.

#### **Consejo Estudiantil**

En el Colegio Bennett, el Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado e instancia de participación estudiantil para la promoción del liderazgo y espíritu de pertenencia entre los estudiantes. Asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación estudiantil.

Ejerce sus funciones por un año lectivo y está conformado de la siguiente manera:

- Un (1) vocero del grado 3°, quien representa a los estudiantes de los grados preparatorio a segundo.
- Un (1) vocero del grado 4°
- Un (1) vocero del grado 5°
- Un (1) vocero de cada salón, a partir de Grado Sexto hasta Grado Once.

**El Consejo Estudiantil para Básica Primaria**, está organizado de la siguiente manera:

- Quórum del Consejo Estudiantil: conformado por los representantes estudiantiles electos de los grados 3° a 5°
- Presidencia del Consejo Estudiantil: a cargo del representante de Grado Quinto, que haya obtenido la mayoría de votos en las elecciones.
- Presidente Suplente: este cargo lo asumirá el candidato que obtenga la segunda mejor votación en las elecciones.

**El Consejo Estudiantil para la sección de Bachillerato** está organizado de la siguiente manera:

- Quórum del Consejo Estudiantil: conformado por los representantes estudiantiles electos de los grados 6° a 11°
- Presidencia del Consejo Estudiantil: a cargo de uno de los representantes del grado 11°, elegido por el quórum del Consejo en la primera reunión de este organismo.
- Secretario del Consejo Estudiantil, a cargo de uno de los representantes del grado 11°, elegido por el quórum del Consejo en la primera reunión de este organismo.
- Tesorero del Consejo Estudiantil, a cargo de uno de los representantes del grado 10°, elegido por el quórum del Consejo en la primera reunión de este organismo.

### **REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Podrá ser candidato a Representante Estudiantil, el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber cursado 2 años, como mínimo, en el Colegio Bennett.
- Para asumir la Presidencia del Consejo Estudiantil, el representante del grado 11° debe haber cursado desde Grado Sexto en el Colegio Bennett.
- Que su comportamiento, entusiasmo y modelo de vida, motiven a acciones positivas para la convivencia escolar en los y las estudiantes de sus secciones.
- Que sus propuestas como candidato se constituyan en estrategias, ideas y/o sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad escolar.
- Que demuestre con generosidad de espíritu, su sentido de pertenencia hacia el Colegio.
- Tener buen rendimiento académico, actitudinal y disciplinario.
- En caso de haber estado bajo seguimiento estricto o compromiso de permanencia o no cumpla con el perfil, su posible candidatura deberá ser aprobada por el Consejo de Profesores y las Coordinaciones de sección.

### **PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.**

La Coordinación de Disciplina y Convivencia, define el manual en el que se establecen los requisitos para asumir el cargo de Representante Estudiantil y Personero, el cronograma del proceso electoral, así como las normas para este y las sanciones en caso de demostrarse destacamento de dichas normas. Dicho manual será presentado y entregado a cada uno de los inscritos, quienes a su vez firmarán un compromiso de cumplimiento de estas normas, con las que se procura realizar las elecciones de manera equilibrada y transparente, reflejando los valores institucionales del respeto y la integridad

## **ETAPA DE INSCRIPCIÓN**

Siguiendo los criterios establecidos para inscribirse a este organismo, se realiza la inscripción de los estudiantes interesados en ser representante de sus cursos, con sus propuestas.

Durante las clases de Ciencias Sociales se animará la participación de los estudiantes a este organismo, se dará a conocer las funciones de este organismo de participación y su importancia para la formación de derecho.

El Consejo de Profesores, encabezado por las Coordinaciones de sección (Académica y Disciplina y Convivencia) analizará las hojas de vida de quienes se inscriban y aprobarán las candidaturas que correspondan a los requisitos.

## **ETAPA DE CAMPAÑA**

En esta etapa, y siguiendo el cronograma establecido, los candidatos presentan sus propuestas a sus futuros votantes. Estas propuestas deben estar en relación con las funciones de este organismo, la filosofía y valores del Colegio.

## **ETAPA DE ELECCIÓN Y POSESIÓN**

De acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma escolar, los estudiantes elegirán a quienes les representarán bajo el mecanismo elección popular y voto secreto y simple.

De acuerdo al cronograma, el Consejo Estudiantil se posicionará ante la comunidad escolar de cada sección.

## **PARÁGRAFO**

- En caso de probarse fraude durante las elecciones en un determinado grado, se repetirá el proceso, descalificando al candidato responsable de esta conducta.
- El uso de cualquier otro mecanismo utilizado que no se haya estipulado en el presente Manual de Convivencia se analizará a través de la ley 130/94.

## **FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

1. Organizar su estructura interna. Sus reuniones serán presididas por el Representante Estudiantil como presidente.
2. Elegir, entre los representantes de los grados 9° y 10° al tesorero del Consejo Estudiantil.
3. Elegir al secretario del Consejo Estudiantil.
4. Definir el cronograma de sus reuniones y plan de trabajo del Consejo; incluir en el plan de trabajo las acciones que a nivel de la promoción y la prevención determine el Comité Escolar de Convivencia (CECO)
5. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, como también al Coordinador de Disciplina y Convivencia o maestro encargado del Consejo Estudiantil cuando lo consideren pertinente.
6. Promover acciones encaminadas al conocimiento de los derechos de los estudiantes.
7. Presentar por escrito en la tercera semana siguiente a su conformación los planes y cronograma de actividades a la Rectoría para su aprobación y ubicación en el planeamiento institucional.
8. Presentar propuestas de modificación del Manual de Convivencia.
9. Promover el conocimiento y cumplimiento del Manual de Convivencia.
10. Organizar eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos y/o comunitarios. Toda actividad deberá estar de acuerdo con la Filosofía del Colegio y los lineamientos del

- Proyecto Educativo Institucional atendiendo a toda la población estudiantil.
11. Desarrollar actividades que fomenten la práctica de los valores humanos y sociales, buscando la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
  12. Plantear alternativas que fomenten la toma de conciencia frente a la participación de cada estudiante en el mejoramiento de la calidad educativa.
  13. Conformar comités de trabajo para ejecutar actividades dentro del Proyecto Educativo Institucional.
  14. Realizar las demás actividades afines o complementarias que le atribuye el Manual de Convivencia.
  15. Construir el perfil de los representantes de los estudiantes acorde con la filosofía del Colegio y el Manual de Convivencia.
  16. Presentar Informe de Gestión a Rectoría al final del año escolar.

#### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.**

1. Organizar el funcionamiento interno del organismo: roles, cronograma, plan de trabajo.
2. Socializar el plan de trabajo y el cronograma del Consejo Estudiantil en la primera reunión del CECO.
3. Participar en las reuniones y deliberaciones, con voz y voto en el Consejo Directivo y en el Comité Escolar de Convivencia (CECO).
4. Dar a conocer sus funciones como orientador y vocero a sus compañeros.
5. Participar, de acuerdo al cronograma, en las reuniones del Consejo Estudiantil de la sección de Primaria.
6. Convocar a la plenaria del Consejo Estudiantil para reuniones extraordinarias.

#### **PARÁGRAFO PRIMERO**

El presidente del Consejo Estudiantil, dos semanas después de su elección, debe presentar un plan y cronograma de sus actividades a la Coordinación de Disciplina y Convivencia.

#### **FUNCIONES DEL TESORERO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

1. Administrar los recursos del Consejo Estudiantil
2. Llevar el cuaderno con la contabilidad clara y precisa de los movimientos de dineros del Consejo Estudiantil: fechas, pagos, destino de donde provienen los recursos, destino a donde se dirigen los recursos, facturas, etc.
3. Entregar balance de la contabilidad cada 2 meses al presidente del Consejo Estudiantil y reunión ordinaria del organismo
4. Entregar balance final al Consejo Estudiantil y al Coordinador Disciplina y Convivencia o maestro encargo del Consejo Estudiantil.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Los dineros que, al finalizar el año queden, deben ser entregados a la Coordinación de Disciplina y Convivencia. Estos dineros serán entregados al tesorero del Consejo Estudiantil del año escolar siguiente.

#### **PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

La Personería Estudiantil es uno de los organismos de participación democrática en el contexto escolar, cuya principal función es la defensa y garantía de los derechos de todos los estudiantes

del Colegio Bennett. Este organismo de participación está conformado por un estudiante de último grado, elegido por votación popular por los estudiantes del Colegio.

## **PROCESO DE ELECCIÓN DE LA PERSONERÍA ESCOLAR**

### **Etapa de Inscripción**

Durante las clases de Ciencias Sociales se animará la participación de los estudiantes a este organismo de participación estudiantil, dando a conocer sus funciones, así como su importancia para la garantía de derechos de los y las estudiantes del Colegio Bennett.

El Consejo de Profesores, encabezado por las Coordinaciones de Sección (Académica y Disciplina y Convivencia) analizará las hojas de vida de quienes se inscriban y aprobarán las candidaturas que correspondan a los requisitos.

Las candidaturas aprobadas se presentarán a la Rectoría del Colegio para la aprobación final y autorizar el inicio de la etapa de campaña.

### **Etapa de Campaña**

Las candidaturas aprobadas, de acuerdo al cronograma establecido, tendrán un espacio entre sus electores para dar a conocer su hoja de vida, así como las funciones de este organismo de participación.

### **Etapa de Elección**

La elección de la Personería Estudiantil se realizará bajo el mecanismo de votación simple, con la participación de los estudiantes del Colegio.

El candidato que obtenga el mayor número de votos asumirá la Personería Estudiantil; quien obtenga la segunda votación más alta, asumirá la suplencia de este organismo.

## **REQUISITOS PARA ASPIRAR A LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

Podrá ser candidato a Representante Estudiantil, el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber cursado 2 años, como mínimo, en el Colegio Bennett.
- Tener buen rendimiento a nivel académico, actitudinal y disciplinario.
- Tener conocimientos básicos sobre el manual de convivencia en lo relacionado con la organización del Gobierno Escolar, el enfoque de la convivencia, las situaciones y faltas y los procedimientos para su atención.
- Que su comportamiento, entusiasmo y modelo de vida, motiven a acciones positivas para la convivencia escolar en los y las estudiantes de sus secciones.
- En caso de haber estado bajo seguimiento estricto o compromiso de permanencia su candidatura deberá ser aprobada por la Rectoría del Colegio.

## **FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

### **FUNCIONES**

1. Recibir y atender los reclamos de los estudiantes cuando consideren que se han vulnerado sus derechos.
2. Propender por la garantía de los derechos de los y las estudiantes del Colegio Bennett, tomando en cuenta las normas y procedimientos establecidos en el manual de convivencia escolar.
3. Promover y difundir los derechos y deberes de los estudiantes establecidos en este Manual



de Convivencia.

4. Actuar y promover según los principios y valores contemplados en la Filosofía Institucional.
5. Asistir a las reuniones del CECO.
6. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil a las que lo convoque la presidencia de este organismo, para dar cuenta de su gestión y construir propuesta coordinadas en favor de la Convivencia Escolar del colegio.

### **DEBERES**

1. Presentar a la Coordinación de Disciplina y Convivencia su plan de trabajo y el cronograma para su cumplimiento, una semana después de su elección.
2. Promover y difundir la Misión y la Visión institucional entre la comunidad estudiantil.
3. Promover y difundir los aspectos que contribuyan a desarrollar el Perfil Bennett.
4. Velar por la protección y conservación de los recursos naturales del entorno escolar.
5. Ejercer con responsabilidad, tolerancia, liderazgo, entusiasmo y propiedad el cargo que le han conferido sus compañeros.
6. Identificar las necesidades de la comunidad estudiantil y proponer acciones encaminadas a la promoción de la sana convivencia y la prevención de situaciones que la afecten en el CECO.
7. Involucrarse positivamente en la solución de conflictos, promoviendo la mediación escolar.

### **DERECHOS DEL PERSONERO**

1. Ser reconocido y respetado por la comunidad educativa como garante de los derechos de los y las estudiantes.
2. Ejercer sus funciones libremente, garantizando el debido proceso; respetando, en toda situación, el conducto regular en el análisis de las faltas.
3. Participar activamente en el proceso de formación integral de la comunidad estudiantil.
4. Recibir capacitación y asesoría para el ejercicio idóneo de su cargo.
5. Ser convocado a las reuniones del CECO.

### **REVOCATORIA DEL MANDATO DE REPRESENTANTES ESTUDIANTILES Y PERSONERO**

En caso de que el Representante Estudiantil o Personero se vea involucrado en alguna falta disciplinaria o situación tipo II o III, este podrá ser revocado de su cargo siguiendo el debido proceso.

Así mismo, la revocatoria del mandato podrá ser una iniciativa de los votantes, presentando a la Coordinación de Disciplina y Convivencia, con hechos y pruebas, así como argumentos avalados por el 50% más uno de los votantes potenciales, la solicitud de revocatoria.

### **EVALUACIÓN DE LA LABOR DE LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL**

El Consejo Estudiantil debe evaluar, periódicamente, el impacto de la gestión del personero, y a partir de esta evaluación, organizar acciones de mejora.

Esta evaluación debe ser presentada a la Coordinación de disciplina y convivencia y al CECO.

### **PARÁGRAFO**

El Colegio Bennett obra de acuerdo con lo establecido por la Constitución Política de Colombia, artículo 103 y con las disposiciones legales de la Ley 134/94.

### **CONSEJO DE PADRES**

De acuerdo con el Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres es un órgano de participación de los Padres de Familia destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a

elevant los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un padre y máximo tres (3) por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

### **Funciones**

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.
12. Participar en la revisión y actualización del Manual de Convivencia.
13. Promover la política de educación inclusiva

### **PARÁGRAFO**

- El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
- El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

### **Las Elecciones**

- Para representantes de docentes ante el Consejo Directivo, se convocarán por la Rectora

y/o su delegado, dentro de los primeros 60 días de iniciado el año lectivo y participarán en ella todos los docentes que laboren en la institución.

- Para voceros estudiantiles serán convocadas por la Rectora y/o su delegado en una fecha determinada dentro de las 4 primeras semanas del calendario académico y participan en ellas todos los estudiantes matriculados.
- Para Personero Estudiantil serán convocadas por la Rectora y/o su delegado, en una fecha determinada en los primeros 30 días calendario de iniciado el año escolar (6 semanas) y participan todos los estudiantes matriculados.
- En todos los casos, las elecciones se rigen por sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- Para Consejo de Padres, serán convocados por la Rectora, durante el transcurso del primer año del mes escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas para que elijan al Representante de los Padres por cada grado.

### **Revocatoria del Mandato**

- La revocatoria del mandato será iniciativa de quienes participan en las respectivas elecciones y su número no debe ser inferior al 51% del total de votos válidos de la elección. Se debe presentar como solicitud ante un Comité elegido para tal fin.
- El Consejo Directivo y/o Rectora, colaborará para tal finalidad, sin inmiscuirse en los temas y decisiones que adopte tal comité. En caso de que se produzca la revocatoria, se convocarán elecciones en un término máximo de treinta (30) días calendario, coordinando dichas elecciones con el área respectiva.
- El Comité aprobará la revocatoria con el 60% de votos entre quienes votaron por primera vez. Si no se revoca el mandato, no se harán nuevas elecciones. Si se revoca, se abren inscripciones, excepto para el revocado. En tal caso, el Consejo Directivo convoca a nuevas elecciones en los días siguientes para elegir el nuevo representante, bien sea docente, vocero estudiantil o personero.
- En caso de desorden electoral, la Rectora puede suspender las elecciones y tomar las medidas disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con el Manual de Convivencia.

## **CAPÍTULO XI. DEL PROCEDER EN GENERAL Y REGLAMENTACIONES VARIAS**

### **ARTÍCULO 45. Procedimientos más Comunes**

#### **1. Autorización de Salida del Estudiante**

- Cuando el estudiante requiera cambios en la salida, como: hora, modo de transporte o requiera ser recogido por otra persona. Deberá presentar una autorización por escrito, antes de las 10:00 a.m. Por razones de seguridad y sin excepción, no se aceptan solicitudes telefónicas.
- El estudiante es responsable de tramitar a primera hora, es decir entre 7:30 am y 8:25 am, la solicitud de permiso en la oficina de la Secretaría de Sección y recoger el pase de salida en el primer descanso, según el horario de clase.
- No se permite a los estudiantes salir de los predios del Colegio durante la jornada escolar, sin autorización. (Artículo 1117 del Código Civil Colombiano).

#### **2. Trámite para autorizar evaluaciones y/o trabajos cuando se ha faltado al Colegio con causa justificada**

- El estudiante que no haya asistido a clase deberá entregar la excusa por escrito **el mismo día** de su regreso a la Secretaría de Sección.
- El estudiante debe gestionar con el maestro, en la primera clase que tenga a su regreso, la fecha y hora de la reposición de la actividad, tarea y/o evaluación.
- Si la falta de asistencia al Colegio es mayor a 3 días, se requerirá la autorización del Coordinador Académico para asignar la reposición de las actividades pendientes.
- El maestro debe programar dicha reposición a más tardar a la semana siguiente del regreso del estudiante.
- Si el estudiante no presenta la correspondiente excusa en los tiempos anteriormente descritos, perderá la posibilidad de presentar las actividades escolares pendientes, obteniendo **una valoración de 10** si la actividad es evaluativa.

### 3. Estudiantes con cuadros virales

- Informar y actualizar por escrito a la enfermería cualquier antecedente médico de su hijo.
- Abstenerse de traer o enviar a su hijo al Colegio, cuando se encuentre diagnosticado y/o con signos de enfermedad infectocontagiosa.
- Los docentes no están autorizados para recibir y suministrar medicamentos al estudiante. En caso de ser necesario, deberá gestionarse a través de la Enfermería del Colegio.
- El estudiante debe permanecer en casa hasta que sea dado de alta con un certificado médico. Sólo se recibirá certificado médico o excusa médica emitidas por el médico de la EPS, medicina prepagada o médico particular. El Padre de familia que ejerce como profesional de la salud, no podrá emitir estos certificados a su hijo.
- En el caso que algún estudiante presente fiebre o malestar general intensificado durante la jornada escolar, será enviado a la enfermería. Se informará a los padres, teniendo éstos el deber de recogerlo lo más pronto posible.

### 4. Uso de Celulares y otros Dispositivos Electrónicos

- En Preescolar y Primaria no se permite los estudiantes traigan celulares o dispositivos electrónicos al Colegio.
- El uso de Celulares, Tablets, Computadores Portátiles, Airpods, EarPods Smart Watches, reproductores multimedia con plan de datos o conexión inalámbrica, no está permitido durante las clases, exámenes o actividades pedagógicas, sin autorización del maestro.
- En Middle School no está permitido el uso del celular durante la jornada escolar.
- En High School no está permitido su uso durante las clases y actividades pedagógicas. El celular debe estar guardado y apagado durante los tiempos de clase.
- Es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus dispositivos electrónicos.
- El Colegio no se hace responsable por daños o pérdidas.
- Si el estudiante incumple con este procedimiento, los dispositivos electrónicos serán retenidos y guardados en la Oficina del Coordinador de Disciplina y Convivencia y se devolverán únicamente al padre de familia.

### 5. Celebraciones

- Las fiestas de cumpleaños no son permitidas en el Colegio. Es aceptable que los padres lleven o envíen una torta para compartir con los compañeros del grupo.
- El padre de familia debe ponerse de acuerdo con el Director de Grupo para llevar a cabo el compartir.

- No se permiten invitaciones, animadores, sorpresas o decoraciones extravagantes.
- No se permite a las familias enviarle a su hijo regalos, serenatas, bombas, desayunos, flores, etc.
- Únicamente se reciben las tarjetas de invitación a fiestas por fuera del Colegio, cuando se invite a todos los estudiantes del grupo, de lo contrario, el padre debe buscar los medios para entregarlas.

#### **6. Solicitud de Cita con Maestros**

- Toda cita requerida por el padre de familia deberá ser solicitada a través de la agenda escolar, correo electrónico o telefónicamente a la secretaría de la respectiva sección.
- Se debe tener en cuenta que la cita depende del horario disponible de los maestros y se debe pedir con la persona indicada, según la inquietud o situación presentada

#### **7. Objetos Extraviados**

- Todo objeto que se encuentre abandonado en las instalaciones y/o en los buses del Colegio debe ser llevado a la Oficina de la secretaria de la Sección.
- El Colegio no se hace responsable por los objetos dejados en el Colegio y/o en los buses escolares, así como tampoco por aquellos que se reporten como robados en sus dependencias.
- El Colegio no es responsable de la pérdida, daño o hurto de objetos de valor y/o de dinero que el estudiante traiga al Colegio.
- Después de un mes de guardar los objetos en el sitio asignado y que no sean reclamados por los estudiantes o por sus padres, el Colegio no se hará responsable de su custodia.

#### **8. Salidas Pedagógicas**

- Las normas establecidas en este Manual aplican para las salidas pedagógicas.
- Es posible que, como resultado de un análisis por parte del equipo docente y Coordinación Académica y Coordinación de Disciplina y Convivencia, un estudiante no pueda participar de esta salida en aras de garantizar la seguridad del estudiante y los compañeros. De llegarse a esta decisión, el Coordinador Disciplina y Convivencia, informará a la familia la decisión y entregará el plan de trabajo alternativo para el desarrollo de los aprendizajes que están previsto en la salida pedagógica.
- Las salidas pedagógicas o convivencias son parte del cronograma escolar. En caso de no asistir sin excusa justificada y de ser la salida una actividad evaluativa, el estudiante obtendrá 10.
- Cuando un estudiante no es autorizado o no desea participar en una salida pedagógica o convivencia, deberá asistir al Colegio en el horario regular.

#### **9. Asignación de estudiantes a los grupos**

- El Consejo de profesores es el responsable de la organización de los grupos y responde a un criterio de balance entre talentos, desempeños y necesidades, así como la caracterización de los grupos, que permitan el avance de todos los estudiantes.
- Las solicitudes de cambio de salón que presenten las familias o acudientes, serán revisadas, analizadas y estudiadas en el Consejo de Profesores para su respectiva aprobación o no aprobación.

#### **ARTÍCULO 46. Estudiantes de Intercambio Estudiantil**

Un estudiante de intercambio es aquel que, estando matriculado en el Colegio, participa de un programa de intercambio académico y cultural estudiantil avalado por el Plantel, lo cual garantiza los procesos de acompañamiento, nivelación y/o validación académica a su regreso, si así lo requiere. Se entiende que los estudiantes de intercambio están sujetos a las normas y deberes del presente Manual de Convivencia.

La participación en intercambios estudiantiles, como una actividad extracurricular, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de orden académico, administrativo y demás, regulados en este Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 47. Estudiantes de Extensión Universitaria**

El Programa de Extensión Universitaria permite a los estudiantes de grado 11<sup>o</sup> asistir a la universidad durante la jornada escolar, en el horario convenido entre sus padres, el Colegio y la universidad respectiva. Los estudiantes están sujetos a las normas disciplinarias consagradas en este Manual y además, cada uno debe:

- Comprometerse a asistir durante todo el semestre, cumpliendo con el horario y exigencias de la universidad.
- Ser responsables de su actitud y comportamiento.
- Presentarse al Colegio terminada la jornada diaria del Programa de Extensión Universitaria para continuar con la programación académica habitual.

#### **PARÁGRAFO**

La participación en el programa de Extensión Universitaria, como una actividad extracurricular, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de orden académico, administrativo y demás regulados en este Manual de Convivencia.

El Colegio no asumirá el transporte del estudiante hacia la universidad o desde ella durante la realización del Programa de Extensión Universitaria. Los estudiantes podrán portar ropa de calle los días establecidas de horario de universidad, sin embargo, deberán acatar las normas establecidas para tal fin: Deberán usar camisetas con mangas, pantalones largos, no portar camisetas de tiras ni crop tops.

#### **ARTÍCULO 48. Servicio Social Obligatorio**

“El servicio social que presentan los estudiantes de educación media, tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social”. (**Decreto 1860 de 1994**, capítulo V, Artículo 39).

El Servicio Social es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller académico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11<sup>o</sup> del Decreto 1860 de 1994, artículo 88<sup>o</sup> de la Ley de 1194.

## **Propósito**

Propiciar un espacio para que los estudiantes grado once (11) del Colegio, desarrollen el proyecto del Servicio Social del estudiantado fuera de la Institución, vinculándolos en las actividades sociales, culturales, deportivas y técnicas que impacten en el bienestar de la comunidad.

## **Objetivos Específicos**

- Desarrollar valores de respeto, solidaridad, tolerancia y cooperación.
- Aplicar el aprendizaje previo, los conocimientos y habilidades adquiridos en el Colegio en beneficio de la comunidad.
- Poder reconocer con cada situación y experiencia vivida, una posibilidad de aprender.
- Afianzar las habilidades sociales que permitan la sana convivencia y la creación de ambientes adecuados de aprendizaje para toda la comunidad educativa.
- Valorar la diversidad étnica y cultural.

## **Organización y funcionamiento del Servicio Social Estudiantil**

El Colegio Bennett en atención a lo dispuesto en la resolución 4210 de septiembre 12 / 96, que determina las reglas para la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, haciendo referencia a la ley 115 / 94, ley general de educación y el decreto 1860 / 94, reglamentario de la misma ley, se permite determinar los requerimientos que deben cumplir los estudiantes de grado once (11) de educación media, para optar su título de bachiller, así:

1. El servicio social estudiantil obligatorio tiene como propósito fundamental el “integrar a la vida comunitaria al estudiante; con el fin de contribuir a su formación social y cultural” (Art.1, resolución 4210 / 96).
2. Se llevará a cabo en organizaciones y/o fundaciones previamente avaladas por el Colegio, a través de proyectos que impacten a la comunidad.
3. Es requisito indispensable para optar por el título de bachiller, la prestación de este servicio social en los proyectos educativos, con una intensidad mínima de 80 horas, las cuales se cumplirán en grado 11 de educación media, en jornada distinta a la jornada escolar.
4. Debe garantizarse con la prestación de este servicio social estudiantil obligatorio, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de la población beneficiaria con acciones de impacto institucional.
5. El estudiante deberá llevar a cabo las actividades dispuestas en el servicio Social, portando el uniforme del Colegio.
6. Una vez terminadas las 80 horas, el estudiante debe acreditar la certificación correspondiente acompañada de la evaluación sobre las acciones realizadas por la persona encargada de la organización escogida.
7. Los estudiantes que estén prestando el servicio social dentro o fuera de la institución deberán acogerse en todo momento al cumplimiento estricto en todos los puntos establecidos en el Manual de Convivencia en el presente artículo:
  - La inasistencia al lugar de prestación del servicio social por tres veces, consecutivas o no, y sin causa plenamente justificada y comprobada (calamidad doméstica o enfermedad sustentada con excusa médica), ocasiona la cancelación de dicho proyecto; en tal caso, se pierden las horas servidas.
  - Quien cancele el servicio social, no podrá graduarse hasta tanto cumpla con dicho requisito.
  - Llegar tarde cuatro veces, consecutivas o no, a la institución en la que se realiza el servicio

- social, le resta dos horas al número total requerido.
- En ningún caso podrán presentarse estudiantes a las instituciones a prestar el servicio social sin previa autorización del Colegio. En caso de hacerlo, el Colegio no avalará las horas prestadas.
  - El estudiante es el encargado de escoger entre las opciones que el Colegio le proporciona, el sitio donde prestar el servicio social.

#### **ARTÍCULO 49. Requisitos para el Otorgamiento del Título de Bachiller Académico**

El Colegio Bennett, otorgará el título de Bachiller, a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado el grado once (11°).
- Haber dado cumplimiento a las 80 horas del servicio social obligatorio establecido en la Resolución No. 4210 de 1996.
- Presentar la prueba Saber Once.
- Haber presentado la prueba TOEFL iBT
- Haber entregado, sustentado y aprobado el proyecto final de investigación.
- Estar a paz y salvo financiera, académica y administrativamente con la institución.
- Haber dado cumplimiento al artículo 1° de la Ley 107 de 1994 (50 horas de estudios constitucionales en secundaria y media).

#### **ARTÍCULO 50. Ceremonia de Graduación**

La Ceremonia de Graduación es una celebración simbólica de reconocimiento y un privilegio de participación para los estudiantes que han alcanzado los desempeños previstos para la Educación Media, así como, haber observado un buen desempeño actitudinal y disciplinario, enmarcado dentro de la filosofía, principios y valores Institucionales.

Para que un estudiante de grado once (11°) participe en la Ceremonia de Graduación de Bachiller, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto, financiero y académico.
2. Haber cumplido estrictamente con los ensayos programados.
3. El estudiante que haya incurrido en una falta disciplinaria grave, muy grave o situación tipo II o III relacionadas en este manual y cuya medida formativa sea la exclusión de la ceremonia de grado, no podrá asistir a la Ceremonia de Graduación y recibirá su diploma por ventanilla.

#### **PARÁGRAFO:**

Será potestad de la Rectoría escoger los estudiantes que leerán los discursos en las actividades de grado once (11°).

#### **ARTÍCULO 51. Actividades Extracurriculares**

Serán consideradas actividades extracurriculares todas aquellas actividades que no se encuentren dentro del plan de estudios diseñado por el Colegio para cada grado (las incluidas en el currículo de cada nivel).

Entre las actividades extracurriculares están las actividades lúdicas, deportivas, culturales, la extensión universitaria y los intercambios estudiantiles.



Los acudientes deberán estar al día con todas sus obligaciones financieras y contractuales con el Colegio para que los estudiantes puedan participar en las actividades extracurriculares.

## **ARTÍCULO 52. Uso Portería y de la Zona de parqueo Cañasgordas**

El Colegio dispone de la portería de Cañasgordas para estudiantes que son traídos y recogidos por sus padres o acudientes en carro particular. Por esta portería únicamente se permite el acceso **vehicular**; por tanto, los padres de familia y los estudiantes deben abstenerse de entrar o salir caminando.

### 1. Horario

#### Baby Bennett

- Mañana: 7:30 a 7:55 am
- Tarde: 12:00-12:50 pm

#### Preescolar, Primaria y Bachillerato:

- Mañana: 6:45 a 7:30 am
  - Tarde: 2:00 a 3:00 pm
  - Los días viernes la puerta se abre a las 12:00 m y se cierra a la 1:20 pm
2. Todos los conductores de los vehículos deberán seguir las recomendaciones del personal del Colegio para agilizar el tráfico.
  3. Deben conservar y respetar el orden de la fila que les corresponde.
  4. No es permitido dejar ni recoger a los estudiantes en el carril del medio.
  5. Cerciorarse que no haya demora con los últimos detalles que deben hacerse en casa, tales como: maleta y loncheras listas, no en el baúl del carro.
  6. Si el estudiante no está listo para bajarse del carro, o en la tarde no ha llegado a la portería, el padre debe estacionar en la zona indicada para la espera, ubicada hacia la salida. No se permite estacionar alrededor de la rotonda.
  7. Si el padre llega antes de la hora señalada para recoger a su hijo, debe conservar la fila. No podrá entrar a los predios del Colegio pues esto genera interrupción de las clases.
  8. Una vez esté cerrada la puerta los estudiantes deben ser recogidos en la oficina de la Secretaría de cada sección.
  9. La zona de parqueo en la portería está reservada para uso exclusivo de los Padres de Familia.
  10. El Colegio no se hace responsable por robos o daños a vehículos estacionados en la zona de parqueo.

## **ARTÍCULO 53. Uso Portería Principal / Puerta Salida Bachillerato**

El Colegio Bennett dispone de esta portería para la entrada y salida de los buses escolares.

1. Esta portería no podrá ser usada por los estudiantes que llegan al Colegio por vehículos particulares independientemente del estado del tiempo y cualquier eventualidad.
2. Sólo los estudiantes de la sección de Bachillerato a quienes sus padres han autorizado el uso del transporte público (taxi, bus, buseta) o han autorizado que salgan caminando como una alternativa para llegar a sus casas, podrán hacer uso **PEATONAL** de esta portería una vez haya diligenciado y entregado al Coordinador de Disciplina y Convivencia el “formato de compromiso y autorización” firmado por ambos padres.
3. La familia que no acate las normas pierde el permiso antes otorgado y deberá hacer uso de la portería de Cañasgordas.

4. El Colegio se reserva el derecho de aprobar o no el uso de esta portería poniendo en antelación cualquier medida de seguridad de los estudiantes.

## **CAPÍTULO XII. TRANSPORTE ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 54. Disposiciones Generales**

El Colegio Bennett ofrece el servicio de transporte a familias que voluntariamente deciden hacer uso de éste, siempre y cuando haya cupo disponible y la ruta pase por el sector, en virtud del convenio del transporte celebrado con la empresa de transporte elegida para tal efecto.

1. Las rutas las establece únicamente el Departamento de Transporte del Colegio, teniendo en cuenta condiciones tales como: ubicación y accesibilidad a las viviendas, distancia al Colegio, facilidad de las vías y seguridad en general.
2. Las rutas de los buses podrán sufrir modificaciones temporales por razones de fuerza mayor o caso fortuito, como son: manifestaciones, desórdenes públicos, vías cerradas, etc. Por lo tanto, por alguna de esas situaciones se podrá suspender el servicio de transporte puerta a puerta hasta que las condiciones se reestablezcan y sin previo aviso.
3. El servicio de transporte se podrá prestar puerta a puerta siempre y cuando el bus tenga fácil acceso a la residencia y su ubicación no afecte drásticamente los tiempos del recorrido.
4. Los estudiantes serán recogidos y llevados **únicamente** al domicilio que esté registrado en la matrícula en el módulo de transporte, **acordados y programados** desde el inicio del año escolar. Por lo tanto, no se realizan cambios temporales de direcciones, ni tampoco se presta el servicio de transporte eventual por un día. **Si un estudiante tiene más de un domicilio de recogida y de llevada, debe primero consultar la viabilidad de cobertura y cupo con el Departamento de Transporte.**
5. El servicio de transporte escolar solo llegará hasta la portería de la parcelación, condominio o unidad residencial. **Los buses escolares no entran a ninguna de estas porterías por seguridad de los residentes y por tiempos de duración de los recorridos.**
6. Los cambios de domicilio se deben enviar mínimo con una semana de anticipación, para verificar si hay cobertura y revisar la disponibilidad de los cupos. No se garantiza el servicio de transporte al nuevo domicilio. Estos cambios podrán afectar la tarifa del servicio de transporte, el tipo de vehículo y el cambio de conductor y acompañante.
7. Se prestará el servicio de transporte a aquellas familias que **no** hacen uso del transporte escolar fijo cuando se trate de situaciones ligadas directamente a las actividades académicas, musicales y/o deportivas en las cuales los estudiantes representen a la Institución siempre y cuando haya cupo disponible y/o la ruta pase por el sector.
8. El padre de familia y/o el acudiente autorizado debe hacer el ingreso o retiro al servicio de transporte escolar del estudiante por escrito o a través del correo electrónico de la oficina de Transporte.
9. Una vez se inicie el año escolar y la familia solicite el servicio de transporte deberá esperar cinco (5) días para empezar a recibir este servicio.
10. Los estudiantes de las secciones de Baby Bennett, Preescolar y Primaria se dejarán en sus casas únicamente cuando esté la persona autorizada por los padres para recibirlo. Si dicha persona no está presente, la Acompañante de la Ruta reportará la situación través del dispositivo móvil al Jefe de Transporte o la Secretaria de Transporte, cumpliendo con el siguiente protocolo:
  - Localizar a los padres o acudientes telefónicamente para hacer la entrega del estudiante. El padre de familia deberá enviar un audio y/o correo electrónico, autorizando que el estudiante pueda quedarse en portería.

- El estudiante seguirá en el bus, para continuar con el recorrido de la ruta.
- Si no se logra ubicar a la familia, en los casos que el bus sea propio debe regresar al colegio, y el estudiante se traerá de vuelta.
- En los casos que el bus sea tercerizado, el Jefe de Transporte podrá tomar alguna de las siguientes decisiones:
  - Al terminar la ruta, se evaluará si es posible regresar al domicilio del estudiante, y la acompañante de transporte, permanecerá con el estudiante hasta que se pueda comunicar con el padre de familia. En este caso, el padre de familia asumirá los gastos de transporte de regreso a su casa, de la acompañante.
  - Si el Bus no se puede regresar, el padre de familia deberá llegar a la última parada del recorrido.

Si esta situación se presenta más de dos (2) veces, se suspenderá el servicio de recogida por dos (2) días. Si reincide, el servicio será cancelado por el resto del año escolar.

11. Si los padres de familia de estudiantes de Preescolar y Primaria solicitan dejar solos a sus hijos en la portería, se hará ÚNICAMENTE con autorización escrita firmada por ambos padres de familia, donde se indique que el estudiante puede ingresar a su lugar de residencia sin que haya un adulto esperándolo. De lo contrario, el estudiante deberá ser recibido por un adulto.
12. La familia deberá notificar al Colegio cuando haya algún cambio con respecto al adulto autorizado para recibir al estudiante. Deberá suministrar el nombre de la persona y la fecha del cambio.
13. El padre de familia deberá informar a la sección correspondiente y a la oficina de Transporte por correo electrónico, cuando el estudiante no vaya hacer uso del servicio de transporte tanto en la mañana como en la tarde

#### ARTÍCULO 55. Normas del Bus Escolar

1. Los estudiantes deben estar listos para abordar cuando el bus escolar pase a recogerlos. De lo contrario, el padre asume la responsabilidad del traslado a tiempo de su hijo al Colegio. El estudiante espera a la ruta, no la ruta al estudiante.
2. En el evento que el numeral anterior no se cumpla, la acompañante de Transporte notificará al Jefe de Transporte y/o Secretaria de Transporte que la ruta sí pasó. Lo hará por medio de una foto y de un mensaje de audio, los cuales servirán como evidencia y estarán disponibles para cuando el padre de familia solicite la evidencia.
3. Si el estudiante llega a otra parada de la ruta, la acompañante de transporte lo reportará a la Coordinación Académica. El Colegio no asume ninguna responsabilidad en el trayecto de ese estudiante para alcanzar la ruta.
4. El servicio que prestan las Acompañantes de Transporte es la de acompañar y asistir a los estudiantes en la ruta. Por consiguiente, no deben desatender a los estudiantes mientras ellos están en los buses. Lo anterior significa que ellas no se pueden bajar del bus e ir hasta las porterías a recoger a los estudiantes para subirlos. Ellos deben ser llevados al bus por el adulto que lo acompaña. Lo mismo aplica en horas de la tarde cuando se espera que el adulto autorizado para recibir al estudiante sea quien se acerque al bus y no la acompañante quien se baje del mismo.

Por otro lado, la acompañante **solo** se baja en los siguientes casos:

- Que la ruta vaya con retraso
- Que vaya en un bus diferente
- Que las condiciones climáticas lo ameriten
- Que haya otras rutas de otros colegios que no permitan acercarse a la portería de la unidad o condominio, la acompañante se bajará para dejarse ver y poder recibir al estudiante.

5. Todos los pasajeros del bus obligatoriamente deben hacer uso del cinturón de seguridad para su protección. Quien se rehúse a acatar esta norma será reportado al Coordinador Disciplina y Convivencia, quien tomará las medidas disciplinarias pertinentes.
6. No está permitido sacar la cabeza ni los brazos por las ventanillas de los buses. Tampoco cambiarse de puesto, mientras el bus esté en movimiento y sin autorización de la acompañante.
7. No está permitido comer en el bus escolar. Se permite el consumo de bebidas que no sean alcohólicas ni energizantes.
8. No se permite comprar por las ventanillas, ni arrojar basuras o artículos a la calle ni fumar en los buses.
9. No está permitido la manipulación de dispositivos móviles como: celulares y/o portátiles, por temas de seguridad y para evitar causar situaciones de indisciplina durante los recorridos.
10. Por ningún motivo se permite el acceso a los buses a personas que no pertenezcan a la comunidad educativa Bennett y/o a la empresa que presta el servicio de transporte escolar.
11. Se debe tratar con respeto a la auxiliar de transporte y al Conductor.
12. Todos los pasajeros deben permanecer sentados mientras el bus esté en marcha. En cuanto a la Acompañante de Transporte, podrá levantarse en caso de urgencia o de carácter disciplinario y en los momentos de entrega de estudiante para hacer inspección visual a todos los pasajeros.
13. Si el estudiante muestra una conducta inadecuada repetitivamente y se niega a seguir las normas, la acompañante de transporte deberá reportar por escrito al respectivo Coordinador de Disciplina y Convivencia.
14. Los estudiantes de Baby Bennett de los niveles de Iniciación y Párvulos deberán ir sentados en las sillas adecuadas para su edad y estar siempre acompañados por la acompañante de Transporte.
15. Los trabajadores del Colegio que tienen hijos en el transporte escolar podrán hacer uso del servicio, respetando la asignación de bus dada por el Jefe de Transporte y la disponibilidad de cupo. Deben recordar que son un respaldo para la acompañante de transporte en lo relacionado con las normas del transporte escolar.
16. En el bus escolar rigen los deberes y normas del Manual de Convivencia.

### **PARÁGRAFO**

El estudiante de bachillerato que no alcance a llegar puntualmente a la ruta a la hora de la salida de las 2:30pm, se evaluará el motivo de la tardanza.

Solo en casos de asuntos académicos, podrá utilizar la ruta de las 4:30pm. De lo contrario, deberá ser recogido por los Padres de Familia.

### **ARTÍCULO 56. Funciones Conductor de bus y Acompañante de Transporte**

1. La Acompañante de Transporte es responsable de tener siempre al día las listas de los estudiantes para cada uno de los recorridos que le corresponden. Debe llamar a lista antes de iniciar cada recorrido que sale, bien sea del Colegio o de otro lugar en donde se haya cumplido alguna actividad escolar. La Acompañante de Transporte tendrán especial cuidado de cerciorarse que todos los estudiantes estén presentes.
2. Es responsabilidad de la Acompañante de Transporte memorizar el nombre, apellido y el rostro de los estudiantes en cada uno de sus recorridos.
3. Es responsabilidad de la Acompañante de Transporte informarse diariamente por medio de la plataforma de BennettSoft de las novedades reportadas por cada una de las secciones a través de la Tablet y/o dispositivos móviles.

4. La acompañante debe acomodar a cada uno de los niños pequeños en el bus y cerciorarse que tengan puesto el cinturón de seguridad.
5. Mientras los buses estén estacionados en los predios del Colegio, cada Conductor es responsable de cuidar que las puertas de su vehículo estén cerradas y bajo ningún motivo dejar las llaves prendidas del encendido.
6. Mientras el bus esté encendido, el Conductor no podrá bajarse del mismo.
7. La Acompañante de Transporte debe reportar al jefe o Secretaria de Transporte las inconsistencias en las novedades, quienes se encargarán de validar la información con las secretarías de la Sección correspondiente. En todo caso siempre será el Jefe de Transporte quien dé la orden de salida de la ruta.
8. Los buses partirán del Colegio únicamente cuando la Acompañante de Transporte haya confrontado su lista con los estudiantes presentes en la ruta escolar, informando al Jefe de Transporte que no hay novedad y éste a su vez, dará la orden de partida.
9. La Acompañante de Transporte no permitirá que los estudiantes aborden un bus distinto al de su ruta regular sin que se tenga la autorización por parte del Coordinador de Disciplina y Convivencia y Jefe de Transporte.
10. Por razones de seguridad, la acompañante no deberá ubicar a los niños pequeños en los asientos de las primeras filas, y asignará los puestos de la siguiente manera:
11. Adelante: Estudiantes de grado 3°, 4° y 5° de primaria.
12. Al centro: Estudiantes de Baby Bennett, Preescolar, Preparatorio, 1° y 2° de primaria.
13. Atrás: Estudiantes de Bachillerato.
14. La Acompañante de Transporte no permitirá que los estudiantes jueguen dentro del bus ni obren de tal manera que distraigan al conductor y/o comprometan la seguridad o integridad física de los demás pasajeros.
15. La acompañante debe identificar a las personas autorizadas por los padres para recibir a los estudiantes. Bajo ningún motivo entregará a un estudiante a personas diferentes, aunque diga conocerlas.
16. Después de cada recorrido, el Conductor y Acompañante de Transporte revisarán cuidadosamente el bus para cerciorarse que no se haya quedado ningún estudiante dentro del mismo, igualmente reportar y entregar a la mayor brevedad cualquier objeto que haya quedado olvidado, a la Coordinación de Transporte y/o al Coordinador de la respectiva sección.
17. La acompañante debe entregar a los padres toda correspondencia que el Colegio les encomiende.
18. El Conductor de bus debe cumplir con las disposiciones generales de tránsito.
19. La Acompañante de Transporte y Conductor tanto propios como contratados, deben cumplir con las políticas estipuladas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Colegio.
20. La acompañante debe informar al Jefe de Transporte toda irregularidad por parte del Conductor de bus y viceversa.
21. El personal de transporte dará un trato amable y cortés a los usuarios del bus y siempre en tono de voz moderado, recordando que todos educamos y formamos con el ejemplo.
22. La acompañante debe anotar en su libreta de control e informar a la autoridad competente toda irregularidad que observe durante los recorridos, como son: Uso de medicamentos, malestar físico, incumplimiento de las reglas de tránsito por parte del conductor, indisciplina entre los estudiantes, etc.
23. El dispositivo móvil, debe ser atendido en todo momento por la acompañante de transporte. Igualmente, cerciorarse que el radio esté en la frecuencia que se utiliza para el Colegio Bennett.
24. El motorista no encenderá el bus hasta tanto todos los estudiantes estén ubicados y sentados en sus respectivos puestos y el Jefe de Transporte haya dado la señal de salida.

## **CAPÍTULO XIII. DEL HORARIO, LAS TARDANZAS Y LA ASISTENCIA**

### **ARTÍCULO 57. Horario**

Los horarios, la intensidad horaria, así como las actividades pedagógicas y de refuerzo, serán determinadas por el Consejo Académico, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

El horario de clases será fijado en forma específica para cada uno de los grados del Colegio y se dará a conocer a toda la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 58. Tardanzas**

1. Todo estudiante que llegue tarde al Colegio debe presentar una justificación escrita y firmada por el Padre de familia o acudiente que explique el motivo de la tardanza o ausencia.
2. Cada cinco (5) tardanzas equivalen a una falta de asistencia.
3. Llegar tarde al Colegio o entre clases sin justa causa, constituye una falta disciplinaria.
4. Se llamará a lista en la mañana, durante la dirección de grupo y en cada una de las clases siguientes, registrando la inasistencia y/o retrasos en la respectiva planilla.
5. El siguiente procedimiento aplica para los estudiantes de transporte particular que lleguen tarde al Colegio:
  - **Cualquier tardanza durante el mes:** Cuando el estudiante llegue tarde esta tardanza será registrada en la asistencia. Si llega después de la dirección de grupo deberá reclamar un pase de ingreso a clase en la secretaría. La secretaria deberá validar la justificación de dicha tardanza.
  - **Dos Tardanzas en la semana:** Informar a los padres por escrito de la reincidencia en la llegada tarde.
  - **Tres tardanzas o más en el mes:** El estudiante podrá ser citado junto con sus padres por el Coordinador de Disciplina y Convivencia quien determinará la medida formativa correspondiente.
6. Cuando el estudiante llegue tarde a una clase, sólo se permitirá el ingreso al salón presentando el pase de ingreso expedido por la dependencia donde se encontraba el estudiante.

### **ARTÍCULO 59. Asistencia**

1. El Colegio no otorga permisos a los estudiantes que se ausentan en épocas diferentes a las ya establecidas como vacaciones, en el cronograma escolar. De ser así, el estudiante es responsable de ponerse al día teniendo en cuenta las fechas asignadas. En caso de ser necesario y el estudiante requiera un tutor para ponerse al día, el padre de familia es el responsable de pagar el valor de dichas tutorías.
2. Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada por escrito y entregada en la Secretaría de Sección el mismo día del regreso del estudiante al Colegio.
3. La asistencia a convocatorias y prácticas deportivas es de carácter obligatorio para aquellos estudiantes que se hayan inscrito en dichas actividades. La inasistencia injustificada de 3 faltas, a la convocatoria, evidencia una falta de responsabilidad y compromiso y, por tanto, será sancionada con la exclusión del equipo de cualquier otro de los deportes representativos durante el año lectivo.

4. Se solicita, en lo posible, que las citas médicas y odontológicas a las que deba asistir el estudiante sean programadas en horarios que no interfieran con las actividades escolares.
5. La inasistencia a clases sin justa causa en un porcentaje superior al 10% es un criterio para la no promoción al grado siguiente.
6. Es obligatoria la asistencia a las actividades pedagógicas de apoyo o de Refuerzo y Superación y al Plan Tutorial. En caso de inasistencia injustificada a estas actividades, el Colegio hace las siguientes salvedades:
  - No será responsabilidad del Colegio llevar a cabo dichas actividades en otras fechas.
  - Es responsabilidad del estudiante y de su familia llevarlas a cabo por sus propios medios.
7. Las ausencias y las tardanzas son justificadas y no justificadas así:

#### Justificadas

- Enfermedad presentando incapacidad médica no firmada por el Padre de Familia que ejerza una profesión de la salud
- Cita médica programada
- Calamidad doméstica debidamente sustentada
- Representación en eventos culturales, académicos o deportivos
- Por situación extraordinaria de orden público o fuerzas de la naturaleza
- Diligencias legales presentando el debido soporte

#### No Justificadas

- Tardanza por causa del tráfico o clima
- Toda ausencia no excusada
- Tardanzas entre clases
- Viajes o salidas por fuera de los periodos de vacaciones establecidos en el cronograma escolar
- Excusas enviadas por los padres de familia sin justificación médica o legal

### **PARÁGRAFO**

El Coordinador Académico y/o el Coordinador de Disciplina y Convivencia, se reserva el derecho de validar la justificación entregada por el estudiante. Si el permiso no es justificado a juicio de las directivas escolares, y, aun así, la familia determina irse de viaje, el estudiante obtendrá una valoración de 10 en los actos evaluativos que hayan sido programados y realizados durante su ausencia.

Si las ausencias no justificadas exceden el 10% del total de asistencia a clases, los padres de familia serán responsables por la posibilidad de que el estudiante no sea promovido al año siguiente, por ausencias o no presentar evidencias suficientes de su proceso académico que indiquen que han alcanzado el nivel suficiente para ser promovido.

En el caso de ausencias por enfermedad mayores a un día, se debe presentar un certificado médico, para que ésta sea justificada.

## CAPÍTULO XIV. DE LOS UNIFORMES

### ARTÍCULO 60. Uniformes

El uso del uniforme es obligatorio y debe ser portado limpio y bien presentado, de acuerdo al horario de clase establecido.

#### Baby Bennett y Preescolar

- Pantalóneta blanca con franjas en amarillo y negro a los lados y/o sudadera negra con logo del Colegio
- Camiseta amarilla con logo del Colegio
- Medias blancas (no taloneras)
- Tenis blancos o negros
- Chaqueta azul con logo del Colegio

#### Primaria y Bachillerato

**Uniforme de diario:** Se usará una vez a la semana

##### Niños

- Pantalón Caqui
- Camisa tipo polo blanca con logo del Colegio bordado en azul
- Medias blancas que cubran el tobillo
- Chaqueta azul con el logo del Colegio

##### Niñas

- Falda tela escocesa
- Camisa tipo polo blanca con logo del Colegio bordado en azul
- Medias blancas largas
- Chaqueta azul con logo del Colegio

#### Uniforme de Educación Física

- Pantalóneta blanca con franjas en amarillo y negro a los lados y/o sudadera negra con logo del Colegio
- Camiseta amarilla con logo del Colegio
- Medias blancas que cubran el tobillo

#### Zapatos

- Tenis blancos o negros de cualquier modelo para uniforme de diario y uniforme de educación física. **No se permite el uso de tenis de plataforma ni tenis bota (tipo Jordan).**

### ARTÍCULO 61. Uso de los uniformes y accesorios

1. El estudiante **que por motivo de fuerza mayor** no se pueda presentar con el uniforme completo, debe reportarse a la Oficina del Coordinador Disciplina y Convivencia, antes de ingresar a clase con la excusa por escrito y firmada por sus padres.
2. El largo de la falda es a la mitad del muslo.
3. El largo del short / pantalóneta debe ser por debajo del nivel de ambos brazos del estudiante.
4. En Bachillerato el uso del short /pantalóneta será únicamente para la clase de Educación Física y actividades deportivas. El estudiante deberá cambiarse antes y después de la clase.



5. Los uniformes se deben usar según el horario de clases asignado para cada salón.
6. No se admite como excusa de no uso del uniforme el que este mojado o sucio.
7. Los estudiantes de grado Once pueden usar la chaqueta que los identifica como “Seniors”.
8. Los estudiantes que por prescripción médica tienen que usar zapatos especiales, deben respetar el color asignado por el Colegio. El uso de botas plásticas se permite sólo para la sección de Baby Bennett y Preescolar en días lluviosos.
9. Los estudiantes podrán usar camisetas especiales de acuerdo con los proyectos de aula, clubes y privilegios establecidos.
10. La sudadera debe portarse a la cintura, sin dobleces en la parte superior o inferior de ella.
11. No se permite traer al Colegio cualquier otra prenda distinta a la mencionada anteriormente. Cualquier prenda diferente será decomisada y devuelta al final de la jornada-
12. Solo se permiten “piercings” en la oreja.
13. No se permite a las niñas de Preescolar y Primaria venir al Colegio maquilladas ni con las uñas pintadas de color oscuro o con diseños extravagantes.
14. El pelo debe mantenerse limpio y peinado, puede ser teñido con tonos negro, rubio, castaño o rojizo. No está permitido blanco, gris, azul, verde, morado entre otros.
15. No se permiten cortes de pelo con diseños extravagantes.

#### **PARÁGRAFO**

- Cuando el Padre de Familia demuestre que por motivos económicos no podrá adquirir los uniformes reglamentarios, el estudiante podrá hacer uso de uno de los dos.
- En caso que el estudiante no cumpla con el uniforme estipulado según el horario de clases, se informará al Padre de Familia para que le traiga el uniforme correspondiente.

#### **ARTÍCULO 62. Uniformes Prácticas Deportivas/Open Project**

1. Deben usar el uniforme de Educación Física o el reglamentario de la práctica deportiva.
2. Deben usar los zapatos reglamentarios para cada disciplina.
3. Los estudiantes podrán regresar a casa con el uniforme de la práctica deportiva, toda vez que ésta se haya realizado en el horario extracurricular.
4. Los integrantes de los equipos que representan al Colegio en los diferentes eventos deportivos deben participar con el uniforme completo de esa disciplina.
5. Para Open Project los estudiantes podrán utilizar ropa de acuerdo a las necesidades del centro de interés al que pertenece. Una vez finalizada la actividad el estudiante debe cambiarse por el uniforme de Educación Física.

#### **PARÁGRAFO**

El no presentarse a la práctica deportiva con el uniforme reglamentario, no exime al estudiante de llevarla a cabo.

### **CAPÍTULO XV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS FALTAS Y LAS SITUACIONES, LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y EL DEBIDO PROCESO**

La convivencia escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un ámbito de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa dentro de la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta que el Colegio tiene un compromiso claro por la formación del carácter, el pensamiento crítico y las prácticas restaurativas; la convivencia escolar es entendida como un

acto pedagógico, que invita a la reflexión sobre las relaciones interpersonales, los conflictos y sus desafíos.

Se busca a través de diversas prácticas, reflexiones y actividades, que los estudiantes asuman un comportamiento apropiado, en razón de su autonomía, que fomente el buen vivir, el diálogo, el respeto por la diversidad, la solidaridad y la empatía en las relaciones humanas y con el medio ambiente; al tiempo que les permita asumir la responsabilidad en situaciones de conflictos, que pueden ser solucionados a través de los mecanismos que el Colegio tiene dispuestos para tal fin: mediadores escolares o prácticas restaurativas.

Buscamos que nuestros estudiantes desarrollen una actitud positiva frente a su propia responsabilidad como miembros de una comunidad no sólo conociendo la norma, sino comprendiendo su razón de ser, en beneficio propio y de una sana convivencia.

El Colegio entiende que la convivencia escolar apunta a promover espacios para la participación escolar como una herramienta que permite a los estudiantes conocer sus derechos humanos, constitucionales, sexuales y reproductivos, de tal modo que los forme como sujetos capaces de asumir su ciudadanía, participantes en procesos de transformación social, así como sujetos garantes de sus derechos y de los otros.

Así mismo la Convivencia Escolar, es la garantía que ofrece el Colegio Bennett a los derechos de los estudiantes en un contexto escolar protector, que estimula la sana convivencia generando espacios de aprendizaje democráticos, prácticas restaurativas, la mediación escolar y procesos que favorecen la convivencia; complementado con un conjunto de normas que permiten formar el carácter en nuestros estudiantes.

## **ARTÍCULO 63. LAS FALTAS Y SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se considera falta que amerita una intervención formativa, toda conducta o comportamiento contrario a las normas contenidas en este Manual, que lesionen un derecho ajeno y/o cualquier acto que se considere contrario a los principios y valores institucionales y que afecte la convivencia escolar.

### **Faltas Leves / Situaciones tipo I**

**Las faltas leves** son aquellas conductas o comportamientos que impiden demostrar autonomía y responsabilidad, afectando el normal desarrollo de las actividades escolares y alterando la convivencia escolar.

**Las situaciones Tipo I** son los **conflictos manejados inadecuadamente** y aquellas situaciones que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

En el Colegio son falta leves y situaciones tipo I las relacionadas con lo siguiente:

#### **Con su puntualidad y cumplimiento de horario**

1. Llegar tarde al Colegio sin una excusa válida.
2. Ausentarse o llegar tarde a clase de manera injustificada o cualquier otra actividad programada por el Colegio.
3. Llegar tarde al bus escolar o portería de vehículos particular al finalizar la jornada escolar.
4. Quedarse en el Colegio sin autorización después de la jornada escolar.
5. No llegar al sitio asignado como de “espera” mientras empieza la jornada escolar.

### **Con su presentación personal**

6. El porte y uso inadecuado del uniforme dentro y fuera del Colegio.
7. Usar prendas que no corresponden al uniforme.

### **Con el cuidado de las pertenencias y recursos del Colegio**

8. No entregar la correspondencia del Colegio a los padres de familia y viceversa.
9. No contribuir a mantener los espacios que usa en el Colegio de manera limpia y aseada.
10. Recibir durante la jornada escolar materiales de trabajo, tareas, dinero, alimentos, domicilios o cualquier otra encomienda sin autorización del Coordinador de Disciplina y Convivencia.
11. Esconder las pertenencias de un compañero, profesores o del salón de clase.
12. Apropiarse de las pertenencias de un compañero, profesores o del salón de clase.
13. Malgastar o hacer uso inadecuado de los recursos del Colegio: agua, energía, toallas de papel, papel higiénico, etc.

### **Con su desempeño y responsabilidad académica**

14. No cumplir con sus deberes escolares.
15. Presentarse a clase sin los materiales de trabajo.
16. Negarse a trabajar en clase y/o seguir las instrucciones del maestro.

### **De las formas de relacionarse con los demás**

17. Promover actos que interrumpan o afecten el normal desarrollo de las actividades escolares, clase o actos generales de la comunidad escolar promoviendo la indisciplina.
18. Incumplir con los acuerdos de aula.
19. Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de las actividades escolares.
20. Hacer desorden en los salones, corredores, ruta escolar o cualquier área del Colegio.
21. La inapropiada muestra de afecto entre estudiantes.
22. Demostrar una actitud descortés frente a las observaciones a nivel académico, disciplinario y actitudinal dadas por cualquier autoridad o miembro de la comunidad.
23. Usar vocabulario irrespetuoso con compañeros, profesores o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
24. Irrumpir/entrar a los espacios no autorizados para estudiantes.
25. No acatar la instrucción sobre el decomiso de objetos no permitidos en el Colegio y/o prendas distintas a las del uniforme.
26. Faltar a la verdad en sus actuaciones como estudiante.
27. No acatar las instrucciones dadas por las acompañantes de la ruta escolar.
28. Incumplir con las normas de seguridad del transporte escolar
29. Incumplir con los acuerdos establecidos en el marco de una práctica restaurativa.
30. Incumplimiento de las medidas formativas asignadas.
31. Reaccionar inadecuadamente en medio de una situación de conflicto entre compañeros y/o con docentes.
32. Demostrar irrespeto a cualquier miembro de la comunidad, haciéndolo sentir mal, a través de un lenguaje verbal, escrito, gestual o por medios tecnológicos (vulgar, apodosos ofensivos, gritos, altercados, ridiculización, expresiones morbosas, burla, amenazas de agresión y humillación) sin generar daño al cuerpo o a la salud y sin afectar la dignidad de la persona.
33. Tratar a un compañero con gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
34. Agresiones físicas e interacciones donde se hostiga e invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual.

### **De los deberes institucionales**

35. Permanecer en los salones de clase durante los descansos.
36. Usar el teléfono celular, parlantes, audífonos y o cualquier otro dispositivo electrónico sin autorización.

37. Infringir con el procedimiento sobre el uso de dispositivos móviles, electrónicos y/o digitales. (celulares inteligentes, relojes inteligentes, tabletas, computadores o cualquier otro dispositivo).
38. Tener un comportamiento irrespetuoso en actos solemnes como asambleas, izadas o cualquier actividad pedagógica.
39. Masticar chicle en el Colegio o en actividades donde representa al Colegio.
40. Consumir alimentos en clase.
41. Solicitar servicio a domicilio sin autorización.
42. Almorzar en áreas diferentes al restaurante escolar.
43. Comprar y vender en el Colegio y a través de las mallas que determinan el perímetro del Colegio sin autorización.

### **Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo I**

1. Reunión inmediata de las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus diferentes 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. Si se llega a un acuerdo se levanta un acta donde se consignan los acuerdos y compromisos asumidos. En caso de constituir faltas contra el régimen de deberes y prohibiciones se aplicará lo previsto en el Manual de Convivencia al respecto.
2. Establecer 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.
3. Se hará seguimiento del caso y de los compromisos para validar que la solución haya sido eficaz.

### **Faltas Graves / Situaciones tipo II**

Se considera **falta grave** toda conducta o comportamiento que afecta la armonía institucional y la buena marcha de las labores formativas; la integridad física o moral de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afectan la sana convivencia.

#### **Situaciones Tipo II**

Corresponden a este tipo las situaciones de **agresión escolar**, **acoso escolar** (bullying y ciberacoso (ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Son consideradas también situaciones tipo II aquéllas que contemplan algún tipo de riesgo Psicosocial, maltrato y salud mental.
- Embarazo en adolescente mayor de 14 años serán intervenidas como situaciones tipo II de acuerdo con las rutas de atención establecidas por la SEM.
- Situaciones relacionadas con los trastornos de la alimentación.

En el Colegio Bennett son falta graves y situaciones tipo II las relacionadas con lo siguiente:

#### **Con su forma de relacionarse con los demás**

1. Agredir de forma intencionada a través de juego.
2. Irrespetar o tener una actitud irreverente frente al llamado de atención del maestro o cualquier otra figura de autoridad o miembro de la comunidad.

3. Cometer actos de agresión física o verbal contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Dañar, destruir, pintar, rayar, escribir o hacer grafitis sobre paredes, mobiliario o propiedad privada del Colegio, de un compañero o algún miembro de la comunidad.
5. Amedrentar, intimidar, manipular, condicionar a un miembro de la comunidad para obtener un beneficio propio.
6. El encubrimiento de faltas que atenten contra el presente Manual de Convivencia cometidas por sus compañeros, so pena de convertirse en cómplice de ellas.
7. Irrespetar reiterativamente por cualquier medio a compañeros o miembro de la Comunidad Escolar dentro o fuera del Colegio, a través de mensajes insultantes u obscenos, amenazar, intimidar, malos tratos, apodos, vocabulario vulgar o soez, actitudes irreverentes, y/o ridiculización.
8. Agredir de modo físico, verbal, escrito, gestual o por medios tecnológicos de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad (acoso-ciberacoso) que comprometa en alto grado su integridad.
10. Promover y participar en actos de acoso escolar o ciberacoso contra cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa.
11. Agredir física, verbal y gestualmente de manera reiterativas con contenido sexual (ciberacoso, homofobia y transfobia).
12. Cualquier práctica o comportamiento asociada al acoso sexual.
13. Asumir indiferencia ante actos que se constituyen en acoso o ciberacoso escolar contra algún miembro de la comunidad escolar (agresión física, verbal o psicológica)

#### **Con el cuidado de sí mismo**

14. Ingresar a páginas no pedagógicas, pornográficas o redes sociales durante las actividades pedagógicas.
15. Cualquier conducta suicida (ideación suicida, autolesión física e intento suicida).
16. Utilizar indebidamente en las instalaciones del Colegio o en cualquier actividad programada por fuera del Colegio de medicamentos formulados, o el uso de drogas controladas no recetadas o de sustancias que generen alguna dependencia.

#### **Con el incumplimiento deberes institucionales**

17. Incurrir en faltas leves de manera reiterada.
18. Comportarse inadecuadamente dentro o fuera del Colegio, atentando contra la imagen y buen nombre del Colegio.
19. Retirarse de las instalaciones del Colegio o de cualquier actividad programada por el Colegio sin autorización.
20. Cometer fraude, plagio o cualquier acto de deshonestidad académica como:
  - Copiar y/o hablar durante las evaluaciones
  - Presentar o copiar una idea, tarea, evaluación o trabajo como suyo que haya sido realizado por otra persona.
  - Usar cualquier medio electrónico o dispositivos inalámbricos no autorizados durante una evaluación.
  - Obtener información de internet y presentarla como suya omitiendo el autor y fuente de información.
  - Permitir que otro compañero copie su trabajo o respuestas durante una evaluación.
  - Dar las respuestas de las evaluaciones a compañeros de otras clases.
  - Cualquier forma de fraude que no se encuentre especificada en el presente Manual de Convivencia pero que sea considerado como un acto de deshonestidad.

21. Incumplir con las normas establecidas en el manual del proceso electoral para los organismos de participación estudiantil.
22. Alterar cualquier tipo de comunicación entre el Colegio y los Padres de Familia y viceversa.
23. Propiciar, efectuar, participar, inducir o promover toda clase de juegos de azar.
24. Borrar, adicionar, personalizar o modificar de cualquier manera hardware o software instalado en los equipos del Colegio o cualquier otro acto que afecte la seguridad de los registros académicos o de los sistemas de información del Colegio.

### **PARÁGRAFO**

Cuando un estudiante cometa fraude, falsificación o plagio, podrá ser sancionado con la **anulación** del trabajo académico y/o evaluación o siguiendo el proceso disciplinario descrito para las faltas disciplinarias correspondientes.

Es potestad y responsabilidad del Coordinador Académico analizar el caso y tomar la decisión respectiva. En caso que se determine seguir con el proceso disciplinario, el caso se entrega al Coordinador de Disciplina y Convivencia.

### **Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo II**

1. Si se presentan daños a la salud o a la integridad personal, se garantizará la atención inmediata mediante la remisión a un centro de salud.
2. Se remitirá el caso a la autoridad administrativa competente para el restablecimiento de los derechos en caso de que estos hayan sido lesionados.
3. Se adoptarán las medidas para proteger a los involucrados de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Se informará a los padres de los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia.
5. Se dará oportunidad a las partes involucradas y a sus padres para que expongan sus puntos de vista frente al caso, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Se determinará si hay lugar a reparación de daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como las consecuencias derivadas de la conducta a quienes la han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. Se citará al Comité Escolar de Convivencia para poner en conocimiento de este órgano la situación presentada, de lo cual se dejará la respectiva constancia.
8. El presidente del Comité informará a los demás integrantes sobre la situación ocurrida y las medidas tomadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo previsto en el Artículo 39 de este Manual de Convivencia.
9. El Comité dejará constancia en el Acta respectiva de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. 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

### **PARÁGRAFO**

- En las situaciones que impliquen riesgo psicosocial o para la salud, se procederá como lo establece la RAI que el COMCE diseñó para los Establecimientos Educativos.
- Las situaciones que hayan implicado acoso o ciberacoso escolar, riesgo psicosocial o riesgos para la salud u otras que, a juicio del Coordinador de Disciplina y Convivencia,

considere deben ser de conocimiento y analizas en el CECO, para la definición de acciones encaminadas a la atención de las mismas, así como a la promoción y prevención.

- Cuando el/la estudiante responsable de alguna situación que afecte la convivencia escolar, no desee participar en las prácticas restaurativas que tengan lugar para su atención, se definirán acciones conducentes a la reflexión personal sobre sus actos y la afectación de éstos sobre otras personas o la Institución.

### **Faltas Muy Graves / Situaciones tipo III**

Se considera falta **muy grave** aquellos comportamientos que tienen un impacto negativo y perjudican la sana convivencia, y que además atentan contra la dignidad, integridad física, moral y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa que impiden el disfrute del derecho a la educación.

#### **Situaciones Tipo III**

Corresponden a este tipo las situaciones de **agresión escolar** que sean constitutivas de presuntos **delitos** contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

En nuestro Colegio son falta muy graves y situaciones tipo III las relacionadas con lo siguiente:

#### **Agresión física y verbal**

1. Cometer actos que pongan en riesgo la salud, la seguridad, la integridad física, bienestar o vida de los miembros de la comunidad educativa.
2. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales o cualquier medio electrónico.
3. Esparcir rumores o calumnias por cualquier medio, incluida cualquier red social, que dañen la imagen de algún miembro de la comunidad.
4. Tener actos sexuales o de exhibicionismo, durante las actividades escolares dentro o fuera del Colegio.
5. Amenazar a cualquier miembro de la Comunidad.
6. Sobornar y/o chantajear por cualquier medio a un compañero o miembro de la comunidad dentro o por fuera de las instalaciones del Colegio.
7. Obligar a alguien de la comunidad educativa a que actúe en contra de su voluntad.
8. Promover o participar de cualquier acto discriminatorio contra cualquier miembro de la comunidad escolar por cualquier razón: desempeño académico, comportamiento ético y moral, orientación sexual, identidad sexual, nacionalidad, etnia, credo, inclinación política, o condición socioeconómica.
9. Amenazar con arma de fuego o cortopunzante a cualquier miembro de la comunidad.
10. Desacomodar el uniforme dejando al compañero en una situación de vergüenza.
11. Enviar por cualquier medio mensajes con contenidos de calumnias, intimidaciones, amenazas y humillación.

#### **Encubrimiento y complicidad**

12. Encubrir actos, presuntamente delictivos, que afecten la convivencia escolar.
13. Ingresar/traer/invitar a personas que no son de la institución sin autorización.

#### **Presunción de actos vandálicos**

14. Cometer actos de vandalismo a las instalaciones del Colegio o contra las pertenencias de las personas que conforman la comunidad educativa.

#### **Presunción violencias sexuales**

15. Cualquier práctica que indique violencia basada en género o contra la mujer.

16. Vender, difundir, enviar, publicar, compartir o exhibir por cualquier medio material pornográfico, videos o fotografías de contenido sexual que afecte la dignidad y el buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad.
17. Excluir o señalar por razones de género u orientación sexual.
18. Escribir mensajes sexuales y/o ofensivos en espacios públicos o privados, que denigran la imagen e integridad de un miembro de la comunidad.
19. Cualquier práctica o comportamiento asociada al acoso, abuso o violencia sexual.
20. Cualquier actividad sexual con un estudiante en situación de discapacidad cognitiva donde el agresor se aprovecha de dicha limitación para consentir o comprender la naturaleza de tal acto.
21. Cualquier interacción de tipo sexual (virtual o física) que involucre a un adulto o estudiante mayor de 14 años con un menor de 14 años.
22. Generar presión de grupo que conlleve a que un estudiante permita cualquier práctica o comportamiento sexual con su cuerpo.

**Presunción de fabricación o comercialización de Medicamento, Sustancias Psicoactivas, Armas y otros materiales**

23. Fabricar, portar, usar, poseer o comercializar cualquier tipo de arma de fuego o cortopunzante, sustancias explosivas o materiales inflamables dentro del Colegio o cualquier evento organizado por la Institución.
24. Ingresar, portar, consumir, comercializar, suministrar o fabricar o estar bajo los efectos de cualquier sustancia psicoactiva o medicamentos no recetados por profesional de la salud, en las instalaciones del Colegio o en cualquier actividad programada por fuera del Colegio
25. Ingresar, portar, distribuir, ingerir, comercializar o estar bajo los efectos de bebidas embriagantes en las instalaciones del Colegio o en cualquier actividad programada por fuera del Colegio.

**Con el incumplimiento de deberes institucionales**

26. Suplantar o falsificar la identidad de otra persona.
27. Sustraer documentos de otra persona sin autorización.
28. Falsificar o alterar firmas, libros, documentos, notas, registros de asistencia, certificados de estudio, permisos de Coordinación, excusas médicas, valoraciones o cualquier otro documento institucional o legal.
29. Hurtar, considerando éste como el hecho de apropiarse de un bien ajeno, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro.
30. Ejecutar de manera individual o colectiva actos o conductas tipificadas como delitos en el ordenamiento penal colombiano.

**PARÁGRAFO**

- Cuando se presenten situaciones tipo II y III, se seguirá el procedimiento establecido para la investigación y aplicación de medidas formativas de las faltas graves y muy graves establecidas en el MC. En los casos que aplique, se tendrá en cuenta la mediación y las prácticas restaurativas como estrategia para la resolución de conflictos. En este tipo de situaciones el Comité Escolar de Convivencia, podrá activar el protocolo de atención para situaciones tipo II y III.
- Ante las situaciones tipo III, el Colegio Bennett procederá como lo establecen los protocolos del COMCE, dejando que la Unidad de Responsabilidad Penal Adolescente adelante la investigación que le compete para aclarar los hechos y determinar las acciones penales.

**Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III**

1. Si se presentan daños a la salud o a la integridad personal, se garantizará la atención inmediata mediante la remisión a un centro de salud.



2. Informar de manera inmediata a los padres de los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité pondrá en conocimiento en forma inmediata a la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Se citará al Comité Escolar de Convivencia para poner en conocimiento de este órgano la situación presentada, de lo cual se dejará la respectiva constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los integrantes de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando la reserva del caso.
6. El Comité Escolar de Convivencia adoptará de manera inmediata las medidas que haya lugar tendiente a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación al igual que al responsable de la agresión.
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

#### **ARTÍCULO 64. Medidas Formativas**

El Colegio Bennett pretende que a través de medidas formativas se apoye la formación del carácter de nuestros estudiantes a partir de la reflexión con una intencionalidad formativa y preventiva. La mediación, la reparación y las prácticas restaurativas son estrategias que permiten garantizar los derechos fundamentales de cada estudiante, ayudan a mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad y a favorecer el respeto por la dignidad humana.

La mediación, la posibilidad de asumir las responsabilidad sobre los actos, la reparación, la restauración y el compromiso de no repetición y de acompañamiento, se constituyen en las estrategias que permiten garantizar, que los conflictos presentados en el contexto educativo, sean aprovechados como oportunidades para la formación del pensamiento crítico y del carácter, al tiempo que aporta a la formación de los estudiantes capaces de establecer relaciones basadas en el respeto, la solidaridad y la empatía, velando por la garantía de los derechos de NNA.

Cuando se requiera, se solicitará al **Consejo Directivo** la revisión y análisis del caso para la aplicación de alguna medida formativa en relación a las faltas graves, muy graves, situaciones tipo II y III.

Las siguientes son las medidas formativas que podrán ser usadas en el respectivo tipo de falta o situación teniendo en cuenta el Debido proceso y análisis respectivo de cada caso:

<b>Faltas Leves</b>	<b>Faltas Graves / Muy graves</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamado de atención verbal.</li> <li>● Llamado de atención por escrito (acta-reporte de transporte-carta de desempeño).</li> <li>● Trabajo extra en el horario regular o por fuera de este con alguno de los siguientes propósitos: reflexión, recuperación, social o comunitario.</li> <li>● Acción reparadora para subsanar el daño causado a las personas y/o a las instalaciones o material.</li> <li>● Práctica Restaurativa.</li> <li>● Pérdida del derecho a participar en actividades pedagógicas, extracurriculares, deportivas y todas aquellas relacionadas con actividades propias del grado once.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamado de atención por escrito (acta-reporte de transporte-carta de desempeño).</li> <li>● Trabajo extra en el horario regular o por fuera de este con alguno de los siguientes propósitos: reflexión, recuperación, social o comunitario.</li> <li>● Acción reparadora para subsanar el daño causado a las personas y/o a las instalaciones o material.</li> <li>● Práctica Restaurativa.</li> <li>● Cambio de grupo.</li> <li>● Pérdida del derecho a participar en actividades pedagógicas, extracurriculares, deportivas y todas aquellas relacionadas con actividades propias del grado once.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión dentro o fuera del Colegio hasta por 3 días</li> <li>• Retiro del estudiante de la actividad por un tiempo prudente para hacer reflexión reincorporándose posteriormente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro del estudiante de la actividad por un tiempo prudente para hacer reflexión reincorporándose posteriormente.</li> <li>• Suspensión dentro o fuera del Colegio hasta por 10 días.</li> <li>• Exclusión de la ceremonia de entrega de togas cuando se trate de un estudiante de grado once.</li> <li>• Exclusión de la Ceremonia de Grado cuando se trate de un estudiante de grado Once.</li> <li>• La desescolarización.</li> <li>• Cancelación de matrícula: expulsión de la Institución, lo que conlleva el retiro inmediato del estudiante.</li> <li>• Pérdida de cupo para el año siguiente.</li> </ul>
--	--

## PARÁGRAFO

### Suspensión dentro del Colegio

El Coordinador Académico y el Coordinador de Disciplina y Convivencia podrán determinar esta medida formativa. Los estudiantes deben asistir a la suspensión con todos los materiales necesarios y preparados para trabajar. Si el estudiante no cumple con la suspensión se le asigna otra adicional. No cumplir una suspensión sin justa causa dará lugar a una suspensión fuera del Colegio.

### Suspensión por fuera del Colegio

El estudiante no puede asistir al Colegio o actividades académicas durante el período de suspensión. Los estudiantes a quienes se les imponga esta medida formativa deberán regresar al día académicamente al colegio. En este caso las evaluaciones que se lleven a cabo durante su ausencia, no se reprogramarán, por ende, obtendrá una valoración de 10.

## ARTÍCULO 65. Compromiso de Permanencia

El Colegio Bennett fiel a su filosofía formativa y a discreción de la Rectora, podrá fijar un compromiso de permanencia cuando un estudiante a pesar de todos los esfuerzos y ayudas brindadas por lo maestros, Departamento de Psicología y coordinadores, no evidencian avances en su proceso comportamental, actitudinal y/o académico. El estudiante que acumule varias faltas leves, incurra en una falta grave o muy grave, situaciones tipo I, II y III y presente bajo desempeño académico será sujeto a esta medida. Este compromiso contempla las acciones que debe adelantar el estudiante y los padres o acudientes tendientes a demostrar que, efectivamente, se evidencia un avance en su comportamiento.

## ARTÍCULO 66. Pérdida de Cupo

El Colegio podrá reservarse el derecho de admisión del estudiante para el año siguiente por una o varias de las siguientes causas:

1. Si el estudiante y/o acudientes con su actitud y comportamiento no armonizan con la filosofía del Colegio o con las normas del Manual de Convivencia, según sentencia T-348 de 1996, de la Corte Constitucional.
2. Si el estudiante presenta bajo rendimiento académico y/o actitudinal y disciplinario y no cumple con los acuerdos establecidos o es sancionado por cometer faltas graves, muy graves y situaciones tipo I-II y III que afectan la Convivencia Escolar.

3. Si el comportamiento o las acciones del estudiante afecta el ambiente en el aula y la sana convivencia, el interés general, este prevalecerá sobre el interés individual.
4. Si el estudiante presenta continuas dificultades en el proceso de aprendizaje del inglés que afecten su desempeño en las otras asignaturas en ese idioma.
5. Si el estudiante repite un grado y además no ha observado buena conducta ni buena disciplina durante ese año escolar.
6. Si un estudiante reprueba un segundo año, consecutivo o no consecutivo.
7. Si el estudiante no evidencia avances a partir de los acuerdos estipulados en el Compromiso de Permanencia.
8. Si los padres no cumplen con las recomendaciones dadas por el Colegio, como: planes de mejoramiento, tutorías solicitadas, y remisiones externas.
9. Si al culminar un procedimiento disciplinario por faltas graves, faltas muy graves y situaciones tipo I-II y III que afectan la Convivencia Escolar se considera pertinente la aplicación de esta medida.

### **PARÁGRAFO**

“La Corte Constitucional advierte que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas de clase a quienes, en forma constante y reiterada, desconocen las directrices, normas de comportamiento y tienen un bajo rendimiento académico. Esta sala ha sido enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres. De la misma forma, es un derecho-deber mantener un buen rendimiento académico”. (cfr. Documento de la Personería Municipal de Santiago de Cali CPSP-008-2009).

### **ARTÍCULO 67. Debido Proceso**

El debido proceso es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia de 1991, aplica para cualquier proceso judicial y/o administrativo y tiene como principio la presunción de inocencia y el derecho a la defensa.

Para implementar una medida formativa justa, proporcional y pertinente, se analizará la situación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La edad del estudiante
- Los motivos que la causaron
- Las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante
- La intencionalidad o premeditación
- La reiteración o reincidencia de este comportamiento
- Comisión de la falta aprovechándose de las condiciones de superioridad
- El impacto de la falta o comportamiento en la Comunidad.

### **Circunstancias Atenuantes**

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

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- La confesión, antes de la formulación de cargos.
- El buen comportamiento precedente.

### **Circunstancias Agravantes**

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

- La premeditación y la reiteración.

- Causar daño, injuria u ofensa a un miembro de la comunidad educativa y en particular el aprovechamiento de las condiciones de superioridad manifiesta.
- Haber sido sancionado anteriormente

### **Procedimiento Disciplinario en la Etapa Investigativa**

1. La instrucción del procedimiento disciplinario es llevada a cabo por el Coordinador de Disciplina y Convivencia. Dicha iniciación del procedimiento disciplinario se comunicará a los padres o acudientes del estudiante, mediante comunicación escrita o cita presencial.
2. El estudiante y, en su caso, sus padres o acudientes podrán recusar al Coordinador Académico y/o al Coordinador de Disciplina y Convivencia ante el Rector cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad o parcialidad en la instrucción del procedimiento disciplinario.
3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Rector por decisión propia o a propuesta, en su caso, del Coordinador Académico o de Disciplina y Convivencia, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia a la institución por un periodo que no será superior a tres (3) días. Las medidas adoptadas serán comunicadas por escrito al Consejo Directivo.
4. La instrucción del procedimiento disciplinario deberá acordarse en un plazo no superior a los diez (10) días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.
5. Instruido el procedimiento disciplinario se dará audiencia al estudiante, además de los padres o acudiente de este, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las posibles medidas correctivas que esa falta (s) disciplinaria puede acarrear.
6. El plazo de instrucción del procedimiento disciplinario no deberá exceder de siete (7) días.
7. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá producirse en el plazo máximo de un (1) mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución de la Rectoría podrán interponerse los recursos de reposición y en subsidio el de apelación ante el Superior jerárquico, los cuales deberán impartirse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del Acto Administrativo.

### **Procedimiento para la Aplicación de la Medida Formativa**

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

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le imputa la conducta posible de sanción.
2. La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrito los cuales deben constar de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas disciplinarias dan lugar (con la indicación de la norma reglamentaria que consagra la falta) y la calificación provisional de la conducta como falta disciplinaria. De este hecho se notificará al padre de familia o acudiente debidamente acreditado para que acompañe a su hijo durante el proceso. Si el padre de familia o acudiente lo solicita, podrá ser representado por un profesional del derecho.
3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación del término durante el cual el acusado puede formular sus descargos (de manera oral o escrita). Podrá controvertir las pruebas y presentar aquellas que considere pertinentes y necesarias para su defensa.
5. El pronunciamiento definitivo del competente mediante acto motivado y congruente.

6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. El estudiante y sus padres tienen la posibilidad de controvertir la decisión mediante los recursos pertinentes ante la autoridad competente.
8. El Rector será la autoridad pertinente para imponer los correctivos contemplados en el presente Manual de Convivencia, de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 132 de la Ley 115 de 1994.

#### **PARÁGRAFO**

- El Coordinador de Disciplina y Convivencia asume funciones disciplinarias y es delegado por la Rectora para la aplicación de sanciones o correctivos que no incluyen pérdida de cupo ni la expulsión de la institución.
- En caso de que la situación lo amerite el estudiante será evaluado por el Psicólogo de la sección.
- Se entiende por acudiente, la persona determinada por el padre o la madre del menor y quien haya firmado, figurando como tal, en el contrato de matrícula.
- El personero de los estudiantes es mediador ante las instancias del conducto regular, a quien el estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que a él le competen.
- El año escolar finaliza con la clausura académica de la correspondiente sección.
- Para estudiantes de grado once, el año escolar finaliza con el acto de graduación.

#### **Prescripción de las Faltas**

**Leves:** Las faltas leves a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes a partir de la comisión de la falta. Las correcciones se harán dentro de este periodo y los correctivos impuestos y asociados a estas conductas prescribirán en todo caso a la finalización del año escolar.

**Graves:** Las faltas graves a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de cuatro meses a partir de la comisión de la falta. Las correcciones se harán dentro de este periodo y los correctivos impuestos y asociados a estas conductas prescribirán totalmente a la finalización del año escolar.

**Muy Graves:** Las faltas muy graves a las normas de convivencia prescribirán al finalizar el año escolar.

#### **PARÁGRAFO**

La medida de pérdida de cupo prescribirá a la finalización del año lectivo siguiente.

#### **Recursos de Reposición y Apelación**

Los estudiantes, sus padres o acudientes podrán interponer recurso de reposición ante el rector de la institución.

Deberán enviar el recurso por escrito al correo institucional del rector con copia al Coordinador de Disciplina y Convivencia. El Rector contará con cinco (5) días hábiles para responder el recurso e indicar la decisión final por escrito. El Rector deberá fundamentar su decisión bajo los lineamientos del Manual de Convivencia, la ley, y la Constitución Política, igualmente, deberá tener en cuenta la hoja de vida del estudiante, su contexto y las circunstancias que se configuran alrededor de la falta.

## **CAPÍTULO XVI. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN SU PROCESO EDUCATIVO Y FORMATIVO**

Se entiende por acompañamiento aquel que se le brinda al estudiante para guiarlo y fortalecerlo en su proceso educativo y formativo.

De acuerdo con nuestro Modelo Pedagógico, el Colegio podrá llevar a cabo acompañamientos a nivel académico, actitudinal, disciplinario, psicológico y/o de bilingüismo.

Existen dos tipos de seguimiento según la necesidad que el estudiante evidencie en su proceso académico y formativo.

Todo estudiante del Colegio Bennett está en permanente acompañamiento por parte de profesores, Directores de Grupo y las Coordinaciones. Cuando se considere necesario y de acuerdo con las decisiones del Consejo de Profesores, se podrá establecer un seguimiento más riguroso en cualquiera de los aspectos de su proceso educativo.

### **Tipos de Seguimiento**

#### **Seguimiento Estricto Académico y/o Actitudinal y Disciplinario**

Si un estudiante no avanza a partir de las acciones pedagógicas y formativas ofrecidas, el Consejo de Profesores instaurará un **Seguimiento** desde Coordinador Académico o de Disciplina y Convivencia.

#### **Compromiso Estricto Académico y/o Actitudinal y Disciplinario**

Cuando un estudiante no evidencie progreso en su proceso académico o formativo, la Comisión de Evaluación y Promoción instaurará un compromiso de los padres de familia/acudiente y el estudiante. Este **Compromiso Estricto exige un documento escrito donde ambas partes (padres y estudiante)** asumen el compromiso de llevar a cabo las recomendaciones establecidas por la Comisión de Evaluación y Promoción, con el propósito de evidenciar avance en su proceso educativo y formativo, según los requerimientos del Colegio en cada grado.

### **PARÁGRAFO**

El Consejo de Profesores y la Comisión de Evaluación y Promoción, podrán instaurar un seguimiento en cualquier momento del año lectivo. Para instaurar un Compromiso Estricto no se requiere que el estudiante haya estado anteriormente en Seguimiento Estricto.

### **Instancias de Seguimiento**

- Director de Grupo
- Maestro de Área
- Psicólogo
- Coordinador Académico
- Coordinador de Disciplina y Convivencia
- Rector

### **Seguimiento para apoyar el mejoramiento académico y actitudinal de los estudiantes:**

Todo estudiante matriculado en el Colegio Bennett se encuentra en seguimiento de su desempeño académico, actitudinal y disciplinario desde el inicio del año escolar. Este seguimiento es monitoreado inicialmente por el **maestro de cada área** quien supervisa en forma permanente y directa al estudiante, brindándole el acompañamiento requerido de acuerdo con la necesidad específica en su clase. Cuando lo considere necesario, informará al **Director de Grupo y/o**

**Coordinador Académico o de Disciplina y Convivencia.** Si el estudiante no demuestra avance en su proceso educativo, el **Director de Grupo** presenta el caso al **Consejo de Profesores**.

El **Consejo de Profesores** con la participación de los maestros, el Coordinador de Disciplina y Convivencia y el Coordinador Académico, determinan la instancia de seguimiento y las acciones a seguir para apoyar al estudiante, estas acciones deben quedar consignadas en el acta del Consejo de Profesores y en el Cuadro de Seguimiento.

Este seguimiento y las acciones recomendadas en el **Consejo de Profesores**, deberán ser comunicadas al **estudiante y sus padres de familia**, a través de una reunión o en la entrega de informes.

**El Coordinador Académico** hará revisión periódica de cada caso para monitorear el avance del estudiante y supervisará que las instancias responsables del seguimiento lleven a cabo las recomendaciones y acciones dadas en el Consejo de Profesores.

Cuando el Coordinador Académico lo considere, podrá citar a la **Comisión de Evaluación** donde se discutirá nuevamente el caso y se harán las recomendaciones pertinentes las cuales deberán ser comunicadas por el Coordinador Académico al Padre de Familia y al estudiante.

Si el estudiante no evidencia avance, el caso se remite a **Rectoría** para su análisis.

### **Estudiantes en Seguimiento**

Una vez el estudiante esté en seguimiento, el Coordinador Académico solicitará la revisión de su caso en el Consejo de Profesores del periodo siguiente. Las observaciones y comentarios del grupo de maestros deben quedar registradas en el acta, así como si el estudiante continúa o no en dicho seguimiento, o si hay nuevas acciones a comunicar al estudiante o padres de familia.

### **Estudiantes con Desempeño Bajo**

Si un estudiante obtiene desempeño bajo en una o más asignaturas en cualquier periodo, el maestro debe hacer el **Informe Académico Adicional**, citar a refuerzo y una vez finalizado el refuerzo, deberá hacer el **Reporte de Refuerzo y Superación**. Estos informes se envían a los padres a través de BennettSoft.

Los estudiantes que han obtenido desempeño bajo en el I o II periodo, deben ser monitoreados permanentemente por el maestro en el periodo siguiente, manteniendo informado al Padre de Familia, al estudiante y al Coordinador Académico, en caso de que no se evidencie avance. Si no hay avance se podrá citar a los padres o enviar **Informe de Mitad de Periodo**.

### **Mecanismo para mantener informado a los Padres de Familia y al estudiante de su proceso académico, actitudinal y disciplinario**

El maestro de área, Director de Grupo, Coordinador de Disciplina y Convivencia y Coordinador Académico, podrán hacer uso en cualquier momento del año lectivo de algunas o todas las estrategias enunciadas a continuación, teniendo en cuenta la necesidad del estudiante:

- Reflexión verbal con el estudiante
- Reflexión escrita con el estudiante
- Nota en la agenda escolar (en el caso de Primaria)
- Carta de desempeño
- Informe de mitad de periodo

- Llamada telefónica a padres de familia
- Correo electrónico al estudiante y/o padres de familia
- Cita con padres de familia con o sin el estudiante
- Citación del estudiante a la entrega de informes
- Citación a Actividades de Refuerzo
- Carta de Coordinador Académico al cierre del periodo (estudiantes con desempeño bajo en más de 2 asignaturas)

## **PARÁGRAFO**

- Cuando el estudiante no alcanza los desempeños en una asignatura en el primer o el segundo periodo es de carácter obligatorio que éste asista a las actividades de refuerzo y superación que ofrece el colegio. En el caso que no lo haga, los padres asumirán la responsabilidad de la nivelación.
- Una vez el estudiante finalice las actividades de refuerzo, el maestro reporta el resultado en el Informe de Refuerzo y Superación.
- Se llevará a cabo el seguimiento al **PIAR** durante la mitad y cierre de periodo.

## **CAPÍTULO XVII. DE LAS TAREAS, LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LOS RECONOCIMIENTOS**

### **ARTICULO 68. Las Tareas**

#### **Definición**

Las tareas escolares son trabajos complementarios a los realizados dentro del aula, que el docente solicita a sus estudiantes, tomando en cuenta la planificación curricular y las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, observando su realidad, para que sean elaboradas fuera de la jornada escolar, en un tiempo determinado y con objetivos académicos y formativos preestablecidos, permitiendo que el estudiante refuerce y practique lo aprendido en clase.

Las tareas escolares, por su carácter complementario, no pueden sustituir las actividades pedagógicas necesarias para el aprendizaje en el aula, las mismas que deben ser impartidas dentro del horario de clases.

#### **Propósitos**

- Consolidar y profundizar conceptos y temas trabajados en clase.
- Trabajar de manera autónoma, independiente y crítica.
- Extender el conocimiento y experiencia con respecto a temas o situaciones problemáticas propias de cada área curricular.
- Identificar los conocimientos previos que tengan como introducción a un tema o concepto nuevo.
- Prepararse para la siguiente clase.
- Avanzar y mejorar su proceso de bilingüismo a través del uso de las plataformas de aprendizaje.
- Fomentar el valor de la responsabilidad y desarrollar hábitos de estudio.
- Desarrollar habilidades creativas, de reflexión, de lectura y de investigación.
- Usar efectivamente el tiempo y lograr equilibrar sus responsabilidades académicas y de recreación.



## **Parámetros para la Asignación de Tareas**

Las tareas escolares deben cumplir con los parámetros estipulados según la finalidad de cada una:

- El propósito e instrucciones de la tarea debe ser expresado en lenguaje claro y de fácil comprensión para los estudiantes.
- Deberá ser registrada en la agenda, Google Classroom y/ o cuaderno.
- Debe ser revisada por el maestro y comentada con los estudiantes, la cual puede ser evaluada de manera cualitativa o cuantitativa dependiendo del objetivo planteado.
- Se podrán asignar hasta dos (2) tareas por día en el transcurso de la semana.
- Las tareas se deben entregar en la fecha estipulada, de lo contrario la entrega y evaluación de éstas estará sujeta a los parámetros establecidos por el departamento respectivo.
- No se enviarán tareas en época de exámenes; sólo se permitirán talleres de repaso.

## **ARTÍCULO 69. La Evaluación**

### **Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media**

El Colegio Bennett bajo su concepción pedagógica y siendo coherente con la misma, realiza una evaluación basada en el rendimiento del estudiante, contrastada con las intenciones del profesor y su práctica, cumpliendo así con los lineamientos establecidos para la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media según el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

### **Propósitos**

- Que haya coherencia entre las demandas del aprendizaje establecidas por el maestro y el momento cognitivo en que se encuentra el niño.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Que el estudiante tome conciencia de su propio aprendizaje.
- Valorar el sentido psicopedagógico que dentro de la secuencia de enseñanza y aprendizaje adquieren los errores de los estudiantes detectados en la evaluación.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Tener en cuenta el valor significativo de la evaluación para los estudiantes como experiencia nueva.

### **Evaluación de los estudiantes**

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos: (*Decreto 1290, Artículo 1*)

- Internacional: El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
- Nacional: El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior -ICFES-, realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
- Institucional: La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media, es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

- El Colegio tiene en cuenta que cuando hay estudiantes con necesidades especiales, discapacidad o excepcionalidad, se tendrá en cuenta y se adaptará la evaluación.

### **Pruebas SABER**

- El Colegio Bennett debe presentar a las pruebas censales SABER la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera. (Dec. 1290, Artículo 11, numeral 9)
- Los estudiantes de grado 11 deberán obligatoriamente, presentar la prueba de estado SABER 11, según el cronograma establecido por esta entidad para el calendario correspondiente al Colegio Bennett.

### **PARÁGRAFO**

El haber presentado la prueba de estado SABER en otra fecha, no exime al estudiante de grado Once (11) presentarla con el Colegio Bennett.

### **Evaluación Formativa**

El Colegio Bennett realiza tres momentos en la evaluación durante un periodo académico. La evaluación inicial o diagnóstica, la evaluación del proceso o formativa y la evaluación final o sumativa. La evaluación se lleva a cabo a través del uso de diferentes estrategias que permiten que los estudiantes demuestren sus competencias, conocimientos y habilidades desarrolladas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los tipos de evaluación propuestos dan cumplimiento a la valoración integral de los estudiantes y a nuestra propuesta educativa, son:

#### **Evaluación Inicial y/o Diagnóstica**

**Propósito:** Conocer el momento cognitivo del estudiante, relacionado con el contenido a aprender. (conocimientos previos).

**Definición:** Es aquella que se realiza con la intención de obtener información precisa que permita identificar el grado de adecuación de las capacidades cognitivas generales y específicas de los estudiantes en relación con el programa pedagógico al que se van a incorporar. En la evaluación diagnóstica, se puede obtener dos tipos de resultados: los que manifiestan que el alumno posee el conocimiento previo para acceder a nuevos conocimientos y en consecuencia está listo para iniciar su proceso y los que aún no demuestran el conocimiento previo necesario y, por lo tanto, el maestro deberá proveer situaciones que ayuden al avance del estudiante.

#### **Evaluación Formativa (60%)**

**Propósito:** Movilizar al estudiante en la construcción del conocimiento y su formación personal a través de una constante retroalimentación de su proceso de aprendizaje.

**Definición:** Esta forma de evaluación es la que se realiza concomitantemente con el proceso de enseñanza y aprendizaje, por lo que debe considerarse, más que las otras, como parte fundamental del proceso de evaluación. Esta evaluación es flexible y permite al profesorado monitorear el aprendizaje del estudiante. Debe ser utilizada para apoyar el proceso de avance y registrar las trayectorias del proceso de construcción de conocimiento.

La evaluación formativa ayuda a los estudiantes a mejorar significativamente su desempeño logrando generar mayor conciencia de su proceso de aprendizaje. Este es un proceso constante de retroalimentación e interacción maestro-estudiante, entre pares y de autoevaluación.

En esta evaluación el maestro deberá como mínimo registrar cuatro (4) valoraciones.

### **Evaluación Sumativa (30%)**

**Propósito:** Evaluar el aprendizaje, la adquisición de habilidades y el logro académico del estudiante al final de un período académico.

**Definición:** Es la evaluación que permite conocer el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje al cierre del periodo. Principalmente provee información permitiendo derivar conclusiones importantes sobre la construcción del conocimiento obtenida y la eficacia de la experiencia educativa global emprendida.

La Evaluación Sumativa proporciona una idea clara del avance del estudiante frente a sus propios procesos de aprendizaje y determina el alcance de los logros propuestos en el currículo. Tiene lugar al final del período académico y permite a los estudiantes demostrar lo que han aprendido y comprendido.

### **Prácticas Evaluativas complementarias (10%)**

Actos evaluativos como tareas, lecturas complementarias, toma de notas, revisión de cuadernos, talleres de recuperación, etc.

### **Evaluación para estudiantes con necesidades especiales**

El Colegio Bennett ofrece un contexto educativo incluyente que reconoce la diversidad y garantiza el acceso equitativo y pleno a la propuesta pedagógica. Para aquellos estudiantes con necesidades especiales es necesario hacer los ajustes, cambios y acomodaciones y ser flexibles en los tiempos que se conceden para alcanzar los logros establecidos durante el proceso, siempre de conformidad con las estipulaciones establecidas en el PIAR (plan de ajustes razonables).

### **Formas e Instrumentos de la Evaluación Formativa y Cualitativa**

El maestro del Colegio Bennett utilizará instrumentos de evaluación que promuevan la evaluación formativa y que permitan conocer el proceso de construcción del conocimiento y aprendizaje de los estudiantes para promover procesos de retroalimentación tales como: quiz, talleres, tareas, consultas, mapas conceptuales, webs, plan de escritura, rúbricas, rejillas, lista de chequeo, toma de notas, esquemas, blogs, debates, foros, mesa redonda, portafolios y el resumen, entre otros. Las formas de evaluación que se usan son la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Los desempeños que evidencian los estudiantes se enmarcan en los estándares básicos de competencia establecidos por el MEN, los cuales se encuentran incluidos en los planes de estudios.

### **PARÁGRAFO**

La evaluación en las secciones de Baby Bennett y Preescolar es un proceso integral, permanente, participativo y cualitativo que tiene como propósito conocer los procesos de desarrollo de los niños y su avance.

### **Validaciones**

Las validaciones en el colegio Bennett se hacen a partir del análisis de cada caso teniendo en cuenta el decreto 2832 de 2005.

Si el estudiante viene de un Colegio de calendario A, debe llevar a cabo el proceso de admisión y en caso de ser aceptado, deberá cumplir con el plan de validación del periodo no cursado.

Si el estudiante viene trasladado de ciudad o País en el calendario B, se hace transferencia de las notas del colegio anterior a la escala valorativa de la Institución.

En caso de no haber cursado alguna asignatura que se incluya en la malla curricular del colegio, el estudiante la debe validar.

### Escala de Valoración

El Colegio Bennett a través del Consejo Académico ha definido y adoptado la escala de valoración del desempeño de los estudiantes propuesta en el artículo 5 del Decreto 1290, así:

JUICIO DE VALOR (Decreto 1290)	ESCALA NUMÉRICA INTERNA (Puntos)	ESCALA VALORATIVA
<b>DESEMPEÑO SUPERIOR E</b>	46-50	Cuando el estudiante supera <b>ampliamente</b> todos o la mayoría de los desempeños previstos y estándares básicos de competencia para un área obligatoria y fundamental
<b>DESEMPEÑO ALTO S</b>	40-45.9	Cuando el estudiante <b>alcanza</b> los desempeños previstos y estándares básicos de competencia para un área obligatoria y fundamental
<b>DESEMPEÑO BÁSICO A</b>	Primaria. 30-39.9 Grado 6°- 8°: 31-39.9 Grado 9°-11°: 32-39.9	Cuando el estudiante <b>alcanza algunos de los</b> desempeños previstos y estándares básicos de competencia para un área obligatoria y fundamental
<b>DESEMPEÑO BAJO I</b>	Primaria. 0-29.9 Grado 6°-8°: 0-30.9 Grado 9°-11°: 0-31.9	Cuando el estudiante <b>no alcanza</b> los desempeños mínimos y estándares básicos de competencia de un área en obligatoria y fundamental

### Criterio para eximir de las Evaluaciones Sumativas Finales

Los estudiantes podrán ser eximidos de la evaluación sumativa en el III periodo, siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios y se deberá seguir el procedimiento descrito:

#### Grado Preparatorio a Décimo

- El estudiante debe haber cursado los 3 periodos en el Colegio Bennett desde el primer día
- La valoración final de cada periodo en la asignatura sea  $\geq 45$  y muy buen desempeño en el último periodo.
- Aplica **sólo** para las asignaturas en las que se haya definido eximir en el Consejo de Profesores.
- Si el estudiante cumple con los criterios anteriores, obtendrá valoración sumativa igual a 50

#### Grado Once

Teniendo en cuenta los resultados de las pruebas Saber 11, el **Consejo Académico** determinará el puntaje mínimo por asignatura para eximir de la evaluación sumativa:

- El estudiante debe haber sacado el puntaje mínimo determinado por el Consejo Académico
- El estudiante no debe haber presentado desempeño bajo en los periodos I y II y observar un buen desempeño en el periodo III
- Si el estudiante cumple con los criterios anteriores, obtendrá valoración de la evaluación sumativa igual a 50

## ARTÍCULO 70. La Promoción Escolar

El Colegio Bennett determina los siguientes criterios de promoción escolar de acuerdo a su sistema institucional de evaluación de los estudiantes y atendiendo a los lineamientos planteados en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009:

### Criterios de Promoción

Todo estudiante será promovido cuando haya alcanzado el conjunto de los desempeños determinados para su correspondiente grado en las áreas obligatorias y fundamentales siempre y cuando no haya incurrido en las causales 1, 2, 3 y 4 del presente artículo:

1. En los grados Preparatorio, Primero, Segundo y Tercero un estudiante no será promovido al grado siguiente cuando al cierre del año escolar presente desempeño **bajo** en tres o más áreas.
2. A partir de grado Cuarto hasta grado Once, un estudiante no será promovido al grado siguiente cuando presente desempeño **bajo** en tres o más asignaturas.
3. A partir de grado Quinto hasta grado Once, un estudiante no será promovido al grado siguiente, cuando haya finalizado el año escolar con 2 asignaturas en desempeño bajo y no haya alcanzado los desempeños previstos en **ambas** asignaturas una vez finalice a cabo las actividades de refuerzo y recuperación de fin de año.
4. Un estudiante podrá no ser promovido al grado siguiente, cuando haya dejado de asistir sin justa causa al 10% de las actividades pedagógicas programadas para el año lectivo.
5. El Colegio Bennett garantizará la promoción del 95% de los estudiantes que finalicen el año escolar.
6. De acuerdo con el Decreto 2247, Artículo 10, en el Preescolar no se reprueban grados. Los educandos avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales. Por lo tanto, los estudiantes serán promovidos automáticamente. Sin embargo, la Comisión de Evaluación junto con el aval de los padres de familia, podrán considerar la retención de un estudiante en el mismo grado. La retención es la última alternativa una vez se realicen las intervenciones con el equipo de apoyo para el aprendizaje, las tutorías externas o los especialistas requeridos quienes puedan apoyar a que el niño logre las expectativas del grado en curso.
7. El Colegio Bennett adoptará criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente a aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior.
8. El ente encargado de llevar a cabo la promoción de los estudiantes es la Comisión de Evaluación.

### PARÁGRAFO

El estudiante de Grado Quinto a Grado Once que finalice el año escolar con **una o dos asignaturas en desempeño bajo** tendrá la promoción al grado siguiente **pendiente** hasta tanto:

- Lleve a cabo las actividades de Refuerzo y Superación una vez finalice el año escolar.
- Presente la evaluación correspondiente para demostrar que ha alcanzado los desempeños previstos en la asignatura o asignaturas que finalizó con desempeño bajo para dar cierre a su proceso.

### Promoción

- Si el estudiante demuestra haber alcanzado los desempeños en las dos (2) asignaturas, será promovido al grado siguiente.
- Si el estudiante alcanza los desempeños en una de las dos asignaturas con desempeño bajo, será promovido al grado siguiente y será monitoreado durante el primer periodo.

- En caso que el estudiante haya finalizado el año sólo con una (1) asignatura en desempeño bajo y no demuestre alcanzar los desempeños previstos después de haber llevado a cabo las actividades de refuerzo y presentado la evaluación correspondiente, será promovido al grado siguiente y será monitoreado durante el primer periodo.
- Si el estudiante después de llevar a cabo las actividades de refuerzo y presentar las evaluaciones, no aprueba ninguna de las asignaturas pendientes, no podrá ser promovido al grado siguiente.
- Estos casos serán presentados a la Comisión de Evaluación para formalizar la promoción o no de estos estudiantes.

Para estudiantes que se ausentan por períodos largos durante el año escolar por motivos de salud, los padres deberán presentar solicitud escrita al Coordinador Académico, solicitando que se amplíe el plazo para cierre del año escolar. El Coordinador Académico presentará el caso ante la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva. La Comisión de Evaluación y Promoción evalúa si se otorga el plazo, dependiendo del tiempo que el estudiante estuvo por fuera y el grado que cursa. La Comisión podrá definir recomendar que el estudiante curse nuevamente el año respectivo. El estudiante deberá cumplir con todos los requisitos para ser promovido al siguiente año

escolar en el plazo que sea estipulado por la Comisión de Evaluación y Promoción. En grados 6° a 11° se podrá conceder un plazo hasta finales de agosto.

### **Promoción Anticipada**

La promoción anticipada de los estudiantes la determina el Consejo Directivo (Art 7, Decreto 1290/2009), atendiendo las recomendaciones que se hagan, por parte del Consejo Académico y una vez estudiado el caso en las Comisiones de Evaluación y Promoción correspondientes al primer periodo académico; no aplica para estudiantes de Grado 11 ni estudiantes de Baby Bennett y Preescolar teniendo en cuenta el fundamento en la estructura pedagógica del bilingüismo y en el Proyecto Educativo Institucional, en los cuales se considera la etapa preescolar de vital importancia en la educación del estudiante de edad temprana, en la que se debe lograr una preparación y un desarrollo adecuado para la vida escolar siguiente.

La promoción anticipada de los estudiantes antiguos o nuevos se contempla para:

- Estudiantes promovidos del año inmediatamente anterior
- Estudiantes no promovidos (repitentes) del año inmediatamente anterior

Los estudiantes que soliciten la promoción anticipada deben, al finalizar el primer periodo del grado que se esté cursando, cumplir con los siguientes criterios:

1. Solicitud por escrito de los padres de familia ante la Comisión de Evaluación y Promoción y el Consejo Académico, donde se deben exponer las razones de la petición, respaldada por el Coordinador Académico, el Coordinador de Disciplina y Convivencia y el Director de Grupo.
2. Las valoraciones de las áreas básicas (Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas y Humanidades) y de cualquier otra asignatura que haya incidido en su no promoción el año anterior, para el **primer periodo** del grado que se cursa, deben estar evaluadas con desempeño **superior**. **El estudiante no podrá tener ninguna asignatura en desempeño básico.**
3. Cita formal con el Coordinador Académico para validar la solicitud con el Consejo de Profesores.
4. Entrevista con la Psicóloga quien emitirá un concepto a nivel psicosocial del estudiante.

5. El estudiante que fue promovido el año inmediatamente anterior, deberá presentar prueba de suficiencia en todas las asignaturas; en donde se verificarán los aprendizajes y las competencias esenciales del grado que cursa y deberá obtener un desempeño alto o superior.
6. Todo estudiante repitente del año anterior, debe presentar y sustentar prueba de suficiencia, en las asignaturas donde presentó desempeño bajo.
7. En la sección de Básica Primaria, se podrá determinar la asistencia temporal del estudiante al grado que se va a promover para observar su desempeño social y académico.
8. El Coordinador Académico debe presentar al Consejo Académico los resultados y teniendo en cuenta las recomendaciones se informará a la Comisión de Evaluación y finalmente al Consejo Directivo para la respectiva aprobación.
9. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva, en el Registro Escolar (Artículo 7, Decreto 1290).
10. La decisión se notificará al estudiante y sus padres.
11. Si el estudiante es promovido, las valoraciones obtenidas en el primer periodo del grado que cursa serán transferidas al primer periodo del grado al que fue promovido.

## **ARTÍCULO 71. Programas de Apoyo para la Superación del Desempeño Bajo**

### **Actividades de Refuerzo y Superación**

- El estudiante que al finalizar el año anterior haya reprobado una de las dos asignaturas, luego de la recuperación **iniciará durante el primer periodo del año siguiente**, el refuerzo en la asignatura que continúa pendiente, hasta alcanzar un nivel básico en ésta. El Coordinador Académico hará seguimiento del cumplimiento de los compromisos y las recomendaciones e informará periódicamente a los padres del progreso del estudiante.
- Para los estudiantes que al final de cada período presenten desempeño bajo, se programarán actividades de refuerzo y superación. Estas serán planeadas, ejecutadas y evaluadas por el maestro en las fechas determinadas dentro del cronograma escolar.
- La asistencia a estas actividades es de carácter obligatorio. En el caso de no asistir, las familias y/o acudientes asumirán la responsabilidad de la nivelación.
- Una vez el estudiante recupera los logros no alcanzados en el periodo anterior, el maestro reporta el resultado en Informe de Refuerzo y Superación. Si el estudiante recupera los logros, la valoración que aparece en el informe académico correspondiente al primer o segundo periodo, no se modifica.

### **Plan Tutorial / Plan de nivelación**

- Los estudiantes nuevos que requieran nivelar saberes y los estudiantes antiguos que continúan presentando desempeño bajo, deberán llevar a cabo un plan tutorial o de nivelación en las áreas obligatorias y fundamentales que favorezca su desempeño.
- Este plan será autorizado por el Coordinador Académico, previo estudio de cada caso.
- El Tutor deberá tener planeación del trabajo realizado.

### **Plan de trabajo adicional o refuerzo de fin de año**

#### **Grados Preparatorio a Cuarto**

Los estudiantes que finalicen el año lectivo con alguna asignatura en desempeño bajo, deberán seguir las recomendaciones de trabajo extra o refuerzos durante las vacaciones para que logren fortalecer las habilidades y comprender los contenidos pendientes al cierre del año. Será responsabilidad de los padres y del estudiante cumplir con este requisito. Al inicio del grado siguiente, se validará el cumplimiento de dichas recomendaciones.

### **Grado Quinto a Décimo**

El estudiante que haya obtenido desempeño bajo, hasta en dos asignaturas del Plan de Estudios, deberá hacer actividades de refuerzo de fin de año donde deberá asistir a las actividades pedagógicas asignadas por el profesor. Finalizadas dichas actividades, deberá presentar una evaluación para demostrar la aprobación de esa o esas asignaturas.

### **Grado Once**

En el caso de los estudiantes de grado 11, el refuerzo hasta en dos asignaturas tendrá lugar inmediatamente después de terminar el tercer periodo.

En caso de no aprobar la evaluación de alguna de las asignaturas comprometidas, el grado del estudiante quedará aplazado hasta la superación de los logros requeridos y será evaluado en las fechas establecidas en la Comisión de Evaluación y Promoción.

El plazo máximo para cumplir con este requisito es máximo 6 meses después del grado. Esto implica que no podrá participar en la Ceremonia de Grado y por tanto, recibirá su diploma académico una vez finalice satisfactoriamente el proceso de recuperación.

En caso de no asistir a esta citación previa excusa justificada y aprobada por el Coordinador Académico, se entregará un plan de trabajo para que lo desarrolle durante las vacaciones. Este plan detallará los saberes y desempeños a trabajar. Será responsabilidad del estudiante y sus padres dar cumplimiento a lo anterior

### **Otras estrategias para apoyar el proceso de avance del desempeño académico y/o actitudinal del estudiante**

- Apoyo diferenciado previa aprobación del Coordinador Académico.
- Citación a actividades pedagógicas después de la jornada.
- Trabajo por fuera del salón de clase (pull-out)
- Plan de trabajo en casa
- Plan tutorial / Plan de nivelación
- Valoración por Psicología
- Remisión a terapias externas (fonoaudiología-Psicología-ocupacional, etc.)
- PIAR (Plan de ajustes razonables)

### **ARTÍCULO 72. Informes de Desempeño**

El proceso académico y formativo de los estudiantes se evalúa en tres períodos durante el año escolar, en todas las áreas /asignaturas obligatorias y fundamentales, y un informe final que integra el proceso de los tres (3) períodos cursados.

#### **Informe de Período**

Este informe se entrega en reuniones programadas por cronograma escolar al cierre de cada período. Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, los informes tendrán la escala valorativa, complementada con la escala numérica interna del Colegio de 0 a 50 puntos. Adicionalmente, tendrá la siguiente información:

- Observación General: Se reporta el desempeño académico, disciplinario y actitudinal general del estudiante frente a su proceso de aprendizaje. En Baby Bennett y Preescolar se hace a partir de los tres propósitos de la Educación Inicial, teniendo en cuenta el desarrollo de las diferentes dimensiones.
- Reporte Académico Adicional: Específica y sustenta el desempeño bajo del estudiante en un área determinada (Primaria y Bachillerato).



- **Autoevaluación del Estudiante:** En Primaria y Bachillerato, el estudiante participa activamente en su propia evaluación confrontando su desempeño con su potencialidad y asumiendo compromisos de mejoramiento.

### Informe Final

El informe final recopila la evaluación integral del conjunto de desempeños y estándares básicos de competencia por área al culminar el proceso educativo de los tres (3) períodos del año en curso. En este informe, se incluirá la promoción al grado siguiente, o no, del estudiante.

### PARAGRAFO:

En la sección de Baby Bennett y Pre-escolar los informes serán descriptivos.

### ARTÍCULO 73. Reconocimientos

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

El Colegio Bennett entiende como **reconocimientos** el esfuerzo y avance de los estudiantes en su proceso formativo y académico, para desarrollar un pensamiento bilingüe y formar su carácter.

### Categorías

- **Representación Destacada:** Se reconoce a los estudiantes a partir de habilidades, talentos y diferentes capacidades que tenga una participación destacada en eventos culturales, artísticos, académicos y deportivos representando al Colegio (Diploma)
- **Interés por el Aprendizaje:** Se reconoce a los estudiantes a partir de habilidades, talentos y diferentes capacidades que haya demostrado interés y constancia hacia el aprendizaje y la formación de su carácter durante el año escolar. (Diploma)
- **Formación del Carácter:** Se reconoce a los estudiantes que durante el año escolar demostró interés y constancia en contribuir a la sana convivencia de su grupo a través de la expresión de valores en sus relaciones. (Diploma)
- **Liderazgo:** Se otorga en la Sección de Bachillerato a partir del grado noveno (9°), a los estudiantes que evidencie un liderazgo positivo y comprometido que busca el bien común distinguiéndose por aportar ideas y estrategias. (Medalla)
- **Desempeño Superior:** Se reconoce a los estudiantes a partir de grado Preparatorio hasta grado 11°, que obtenga un promedio final  $\geq 46$
- **Matrícula de Honor:** Se otorga al estudiante que tenga el mayor promedio en el Informe Académico Final en los siguientes ciclos:

Primaria I: Preparatorio a Segundo	Primaria II Tercero a Quinto	Middle School: Sexto a Octavo	High School: Noveno a Décimo
--	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

- **Perfil Bennett (Medalla):** Se reconoce, durante la ceremonia de graduación, a los estudiantes de Grado once que cumplan con el perfil del estudiante Bennett definido en el Manual de Convivencia previa votación del Consejo de Profesores.
- **Excelencia en Bilingüismo**
  - **Grado Tercero:** se reconoce a los estudiantes que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 40 y que tengan en el promedio final de la asignatura un puntaje  $\geq$  a 45. (Medalla)

- **Grado Quinto:** se reconoce a los estudiantes que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 40 y que tengan en el promedio final de la asignatura un puntaje  $\geq$  a 45. (Medalla)
- **Grado Octavo:** se reconoce a los estudiantes que hayan obtenido un puntaje mayor o igual a 43 y que tengan en el promedio final de la asignatura un puntaje  $\geq$  a 45. (Medalla)
- **Desempeño en la prueba TOEFL Internacional**
  - **Grado Tercero:** Se reconoce a los estudiantes que hayan obtenido **desempeño excepcional** (5 badges) en la prueba **TOEFL PRIMARY STEP 2** (Reading/Listening).
  - **Grado Quinto:** Se reconoce a los estudiantes que hayan obtenido **desempeño superior** (B2 en las 3 habilidades).
  - **Grado Octavo:** Se reconoce a los estudiantes que hayan obtenido **desempeño superior** (Gold Certificate) en la prueba **TOEFL ITP**.

## **CAPÍTULO XVIII. DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **Conformación**

El Consejo Académico del Colegio Bennett, aprueba anualmente las C. E. P (Comisiones de Evaluación y Promoción) para cada uno de los grados en las secciones de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media; integrados por el Coordinador Académico (Delegado de Rectoría), tres maestros del mismo grado y un padre de familia.

### **Disposiciones Generales**

1. Para el análisis de casos, la Comisión de Evaluación y Promoción, podrá invitar a las personas que considere necesario para profundizar y clarificar detalles del caso. Estos invitados tendrán voz, pero no voto.
2. El instrumento de trabajo más importante de dicha Comisión es el Manual de Convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115/94, el artículo 17 del Decreto 1860/94, y con el artículo 87 de la Ley 115/94 denominado «Reglamento o Manual de Convivencia».
3. La Comisión de Evaluación se citará en cualquier momento del año lectivo cuando sea necesario discutir un caso.

### **Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.**

La Comisión de Evaluación y Promoción tendrá como función principal, al cierre del año escolar, determinar la Promoción o no de los estudiantes, para tal fin deberá:

- Estudiar el caso de los estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de su promoción.
- Analizar los casos de los estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas, para hacer las recomendaciones pertinentes que faciliten el avance de los estudiantes.
- Analizar los casos de desempeño excepcional para hacer las recomendaciones pertinentes.
- Hacer los seguimientos a las recomendaciones hechas.
- Las decisiones, observaciones y recomendaciones deberán quedar registradas en el acta de la reunión. Estas se constituirán en evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

## **CAPÍTULO XIX. DE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Vigencia**

El presente Manual de Convivencia rige a partir del año lectivo 2023-2024 y deroga los anteriores.

### **Publicidad**

1. El Colegio Bennett, a través de su página Web Institucional, publicará el presente Manual de Convivencia para su consulta permanente por parte de quienes integran la Comunidad Educativa.
2. El Manual será publicado en el portal del Colegio, en la dirección [www.colegiobennett.edu.co](http://www.colegiobennett.edu.co) en el enlace del ícono identificado bajo el nombre Manual de Convivencia.

### **Recibo y Aceptación**

1. El presente Manual de Convivencia se publica en versión digital en la página oficial del Colegio.
2. Al firmar la matrícula y el contrato de prestación de servicios educativos de su hijo en el Colegio Bennett, los padres de familia o acudientes aceptan como obligatorias todas y cada una de las partes del presente Manual de Convivencia y reconocen su vigencia.
3. Los estudiantes matriculados aceptan las normas establecidas en este Manual de Convivencia como de obligatorio cumplimiento

### **Divulgación**

Al inicio de cada año escolar y cada vez que se considere conveniente, los maestros, Coordinador Académico y/o Rectora socializarán el presente Manual de Convivencia con la comunidad educativa.

**Publíquese y cúmplase en Santiago de Cali, al 4 del mes de julio de 2.023**

**ELENA MOSQUERA**  
**Rectora Colegio Bennett**