



COLEGIO NUEVA YORK

MANUAL DE CONVIVENCIA

Código: DED 07

Versión: 13

Fecha de Expedición: 29-04-2019

Página 1 de 102

MANUAL DE CONVIVENCIA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b> Patricia Jaramillo	<b>Nombre:</b> Walter Mosquera	<b>Nombre:</b> Adela Cruz
<b>Cargo:</b> Directora Bachillerato Senior	<b>Cargo:</b> Vicerrector	<b>Cargo:</b> Rectora



## ÍNDICE

### PÁG.

<b>PREÁMBULO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>5</b>
<b>TÍTULO I</b>	
<b>FUNDAMENTACIÓN LEGAL E IDENTIDAD DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>5</b>
RAZÓN DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA	
ALCANCE	
OBJETIVOS	
<b>TÍTULO II</b>	
<b>HORIZONTE INSTITUCIONAL</b> .....	<b>6</b>
CAPITULO I	
GENERALIDADES	
RESOLUCIONES DE APROBACIÓN	
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	
NIVELES, MODALIDADES Y PLAN DE ESTUDIOS	
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	
CAPÍTULO II	
GOBIERNO ESCOLAR	
ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CONSEJO DIRECTIVO	
CONSEJO ACADÉMICO	
DIRECTIVOS	
EL PERSONERO DEL COLEGIO NUEVA YORK	
ELECCIÓN DE PERSONERO	
REVOCATORIA Y DESTITUCIÓN DEL PERSONERO	
CONSEJO DE ESTUDIANTES	
EL CONSEJO DE PADRES	
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA	
COMITÉ CONSULTIVO	
<b>TÍTULO III</b>	
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>24</b>
CAPÍTULO I	
ESCALA VALORATIVA	
CAPITULO II	
PROCESO EVALUATIVO	
CAPÍTULO III	
DISPOSICIONES VARIAS DE EVALUACIÓN	



CAPÍTULO IV  
COMISIONES ACADÉMICAS Y FORMATIVAS

**TÍTULO IV**

**PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS.....34**

CAPÍTULO I

PERFIL DOCENTE DEL COLEGIO NUEVA YORK

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO III

GARANTÍAS DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO IV

PERFIL DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO V

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VII

RECONOCIMIENTOS, GARANTÍAS Y ESTÍMULOS

**TÍTULO V**

**LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.....50**

CAPÍTULO I

PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO NUEVA YORK

CAPÍTULO II

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO III

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

**TÍTULO VI**

**PROCEDIMIENTOS Y FALTAS.....56**

CAPÍTULO I

MANUAL DE CONDUCTA Y BUENAS MANERAS

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS CON LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO III

NORMALIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES



<b>TÍTULO VII</b>	
<b>FALTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES.....</b>	<b>60</b>
CAPÍTULO I	
FALTAS AL REGLAMENTO	
CAPÍTULO II	
PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR UNA SANCIÓN	
CAPÍTULO III	
CAUSALES PARA EL RETIRO DE UN (A) ESTUDIANTE	
CAPÍTULO IV	
EL DEBIDO PROCESO Y SUS PROCEDIMIENTOS	
CAPITULO V	
MEDIO AMBIENTE ESCOLAR	
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>DE LOS BIENES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....</b>	<b>74</b>
CAPITULO I	
BIBLIOTECA ESCOLAR	
CAPITULO II	
AYUDAS EDUCATIVAS Y MEDIOS AUDIOVISUALES	
CAPITULO III	
LABORATORIOS ESCOLARES	
CAPÍTULO IV	
UNIDAD DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y ENFERMERIA	
CAPITULO V	
OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
CAPITULO VI	
TRANSPORTE ESCOLAR	
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>92</b>
<b>TITULO X</b>	
<b>DE LOS COSTOS EDUCATIVOS.....</b>	<b>95</b>
<b>TITULO XI</b>	
<b>INTERPRETACIÓN VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL MANUAL DE</b>	
<b>CONVIVENCIA.....</b>	<b>98</b>



COLEGIO NUEVA YORK

MANUAL DE CONVIVENCIA

Código: DED 07

Versión: 13

Fecha de Expedición: 29-04-2019

Página 5 de 102

## PREÁMBULO INSTITUCIONAL

Con este REGLAMENTO – MANUAL DE CONVIVENCIA se busca regular el justo equilibrio entre los principios, normas, procedimientos, acuerdos, conciliaciones y demás aspectos que normalizan y posibilitan la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio Nueva York, cuya finalidad es, *a través de una educación de calidad, formar hombres y mujeres conscientes y comprometidos con el conocer, el pensar y el actuar como ciudadanos constructivos del mundo, capaces de tomar decisiones libres y responsables que contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.*

### TÍTULO I

#### FUNDAMENTACIÓN LEGAL E IDENTIDAD DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

El Colegio Nueva York considera que el presente Reglamento o Manual de Convivencia tiene como fundamento legal la Constitución Política Nacional, los Derechos Humanos, los Derechos del niño, el Código de Policía, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; el Decreto reglamentario 1965 (2013) la Ley General de la Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto Reglamentario 1860 (1994), el Decreto 1290 (2009), el Decreto 1286 de 2005, y los fallos de la Honorable Corte Constitucional al lugar. En efecto, en el Artículo 87 de la Ley 115 establece: *"Los establecimientos Educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo"*

#### RAZÓN DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia van encaminadas a que la comunidad educativa ejerza libremente autocontrol y autodisciplina, que los forme como personas responsables de sus actos. Actuar con disciplina significa proceder bien, en forma oportuna, con madurez y con las exigencias que la Institución propone para contribuir a la formación integral de la comunidad. Otra razón del reglamento o Manual de Convivencia es el de dar los elementos necesarios para que toda persona adscrita a la comunidad educativa aprenda e interiorice que la sana convivencia implica el cumplimiento de normas y reglas a todo nivel. Esto implica el saber reconocer la autoridad, el saber seguir pautas, así como reconocer sus propios derechos, deberes y exigir un proceso garante.



### ALCANCE

El presente Reglamento o Manual de Convivencia es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Nueva York (directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes, padres de familia, personal de servicios generales) La comunidad debe ser consciente de la necesidad de tales normas y aceptarlas como guías individuales y comunitarias, enriqueciéndolas con el estudio y ejerciéndolas en la práctica cotidiana.

### OBJETIVOS

1. Formular y divulgar pautas que regulen la vida en comunidad.
2. Comprometer responsablemente al estudiante en su proceso educativo.
3. Fomentar hábitos de coparticipación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
4. Crear y fomentar en el estudiante hábitos de comportamiento que le permitan adquirir un buen desarrollo formativo.
5. Fomentar en los miembros de la comunidad educativa la práctica de principios de comportamiento social, respeto mutuo, singularidad de las personas, cuidado y conservación de la naturaleza, respeto por los bienes propios y comunes, aceptación de las ideas de los demás y tolerancia recíproca.
6. Educar a la comunidad en cuanto a los derechos, deberes y garantías.

## TÍTULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL

### CAPITULO I LEGAL

#### **ARTÍCULO 1. Generalidades**

El Colegio Nueva York es una institución educativa de carácter privado, no confesional y mixto, aprobada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para impartir enseñanza formal en los niveles de educación preescolar; educación básica, en los ciclos de primaria y secundaria; y educación media vocacional, en jornada única, con horario de 7:45 a 3:00 p.m. y calendario A.

#### **ARTÍCULO 2. Resoluciones de aprobación:**

No 110253 del 16 septiembre de 2013

No. 8739 del 30 de noviembre de 1974 primero a quinto de primaria.

No. 1220 del 22 de marzo de 1976 sexto a noveno de educación básica.

No. 9210 del 26 de octubre de 1976 décimo y undécimo.



No. 8418 de 1997 para grado undécimo.

### **ARTÍCULO 3. Licencias de funcionamiento:**

No. 189 del 31 de Julio de 1974 preescolar, primaria, sexto y séptimo.

No. 342 del 22 de Mayo de 1976 octavo y noveno.

No. 405 del 3 de Septiembre de 1976 décimo y undécimo.

Su domicilio principal está ubicado en la calle 227 No. 49-64 de Bogotá D.C.,

Teléfono 6 68 48 90, Fax: 6 76 04 08.

### **ARTÍCULO 4. Niveles, modalidades y plan de estudios**

El Colegio Nueva York ofrece los siguientes niveles: Educación Pre-escolar, que comprende los grados de pre-jardín, jardín y transición; Educación Básica, del grado primero al grado noveno, dividida en los ciclos de Primaria, del grado primero al grado quinto, y Secundaria, del grado sexto al grado noveno y Educación Media, que comprende los grados décimo y undécimo en la modalidad académica que otorga el título de bachiller académico, con educación Bilingüe desde preescolar hasta grado undécimo.

En los grados 10 y 11 el colegio ofrece el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional. Los estudiantes que cursan y cumplen con los requisitos establecidos por la Organización del Bachillerato Internacional, obtienen su título de Bachiller Internacional, adicional al académico.

Los objetivos, la metodología, la distribución del tiempo, los criterios de evaluación y demás aspectos del currículo y del Plan de Estudios, por niveles, grados y áreas, serán determinados y desarrollados en el Proyecto Educativo Institucional. El Plan de Estudios, estructurado con las áreas obligatorias y fundamentales y con las áreas optativas, se especifica en el Proyecto Educativo Institucional.

### **ARTÍCULO 5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

La razón de ser de la Institución es la de formar a sus estudiantes, ofreciéndoles una educación de la más alta calidad, tanto intelectual, como moral, cultural y física. Para lograr este propósito, el Colegio canaliza todos sus recursos humanos y físicos, su tiempo, su energía y su talento en siete áreas esenciales, representadas en cada una de las letras que conforman la sigla: **R**AAA**A**S**F**ADI**A**T**C**I**P**E **R**espeto, **A**fectividad, **A**utoestima, **A**utonomía, **A**sertividad, **S**olidaridad, **F**ormación en valores, **A**cademia, **D**eportes, **I**nglés como segunda lengua, **A**rtes, **T**ecnología e informática **C**reatividad, **I**nvestigación, **P**roductividad, **E**xpositores.

La sigla R.A.A.A.S.F.A.D.I.A.T. responde a las preguntas. "¿A qué nos dedicamos?"; "¿En qué invertimos nuestro tiempo y recursos?"; "¿Qué orden le damos a nuestras



prioridades para garantizar la obtención de óptimos resultados?”. Como propósito inicial se toma el **RESPECTO**, que se debe evidenciar en todas las expresiones del acto educativo. Respeto en el hacer, en el saber y en el ser.

Entendiendo el **AFECTO** como el mejor modificador de la conducta humana se propende por permitir a los estudiantes crecer en un ambiente de afecto, cariño y respeto. Por tal razón afectividad, cordialidad y consideración son propósitos de nuestra filosofía que nos garantizan un ambiente escolar donde en el que se viven unas excelentes relaciones humanas.

El nivel de **AUTOESTIMA** en un estudiante se hace evidente por el grado de su auto aceptación, por su autovaloración y su auto aprecio. Tiene autoestima quien se valora como persona y valora lo que piensa, hace o dice; por tal razón es una tarea prioritaria para nuestros docentes. Un estudiante con alta autoestima se hace respetar, se muestra seguro de sí mismo, es sociable, entusiasta y piensa diferente.

En el Colegio las normas y controles son concebidos como una estrategia para que, en el proceso de desarrollo, el estudiante pueda comportarse correcta y responsablemente sin necesidad de ellos, generando en los educandos de esta manera la **AUTONOMÍA**. El mejor indicador de un estudiante autónomo es su autodisciplina y la autorregulación que hace su conducta.

Respondiendo a la función social de la educación, se propicia un ambiente de **SOLIDARIDAD**, de ayuda mutua para que el estudiante aprenda a ser solidario. Encaminamos nuestra tarea formativa desde la FORMACIÓN EN VALORES la cual tiene la sublime visión de formar personas, es decir, seres humanos maravillosos, de gran rectitud moral y los mejores modales.

El área **DEPORTIVA** propende por el desarrollo psicomotor de los niños y la adquisición de habilidades y destrezas físico-atléticas para participar con éxito en distintos eventos deportivos de rango competitivo. Además la práctica de un deporte es una oportunidad de afianzar valores y contribuir a la formación integral.

Siendo la institución de carácter bilingüe el trabajo referente al desarrollo del **INGLÉS** como segunda lengua es fundamental en el desarrollo de nuestra labor educativa. Por lo anterior, se fomenta el desarrollo de las habilidades comunicativas en la asignatura y se fortalece el proceso con las asignaturas bilingües. Adicionalmente, ofrecemos francés como tercera lengua, para los estudiantes de sexto a noveno.





## MISIÓN

La misión del Colegio Nueva York es formar estudiantes equilibrados, instruidos, reflexivos, con mentalidad internacional, inquietos intelectualmente y solidarios, capaces de transformar su realidad en el marco del entendimiento mutuo y el respeto. Educamos en la felicidad y desarrollamos habilidades cognitivas y socioemocionales, a través de un ambiente escolar de afectividad, autonomía, autoestima y asertividad.

## VISIÓN

Para el año 2023 el Colegio Nueva York estará posicionado dentro de los 50 mejores colegios del país y será reconocido por su alta calidad académica y por educar líderes plurilingües, que evidencian los atributos del perfil del bachiller internacional.

## CAPÍTULO II GOBIERNO ESCOLAR

*Acorde con el artículo 42 de la Ley General de Educación, el Gobierno Escolar está conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. El Gobierno Escolar será elegido siguiendo lo preceptuado en los artículos 20 y 21 del Decreto 1860 de 1994 y sus funciones son las contenidas en el artículo 23, 24 y 25 del mismo Decreto. El Colegio Nueva York para su organización, dirección académica, formativa, administrativa y de relación con la sociedad, dispondrá de una estructura orgánica y así:*

### **ARTÍCULO 6. PRESIDENCIA CORPORATIVA**

Ente gerencial máximo de los órganos, administrativos, académicos, financieros patrimoniales y de control global corporativo.

### **ARTÍCULO 7. RECTORÍA**

Ente ejecutor general de las decisiones del gobierno escolar y de la dirección general del colegio. El Rector, es el orientador del Proyecto Educativo Institucional y ejerce las funciones disciplinarias que le atribuyan la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, los reglamentos y el Reglamento interno o Manual de Convivencia.

### **ARTÍCULO 8. VICERRECTORÍA**

La Vicerrectoría del Colegio Nueva York, es la dependencia adscrita a la Rectoría encargada de apoyar y orientar las políticas académicas y formativas. Tiene como principal objetivo planear, organizar, promocionar, dirigir y coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos pedagógicos a través de la Gestión Pedagógica.



## **ARTÍCULO 9. DIRECCIONES DE SECCIÓN**

Entes administrativos de cada sección (Preescolar, Primaria, Bachillerato Junior y Bachillerato Senior) quienes dirigen, regulan, ejecutan y controlan el quehacer académico y formativo de la institución.

## **ARTÍCULO 10. CONSEJO DIRECTIVO**

Según artículo 21, capítulo IV del Decreto 1860 se instalará el Consejo Directivo mediante la participación de la comunidad educativa, la orientación académica y la disposición administrativa de la institución. Está conformado por el Rector, dos representantes de los docentes elegidos por ellos mismos, dos representantes de los padres de familia elegidos por ellos mismos, un representante de los estudiantes del grado undécimo (11º), un ex-alumno y un miembro del sector productivo, elegidos en cada uno de los estamentos por mayoría de votos. Preside y convoca a las reuniones de este órgano el Rector de la Institución.

### **10.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- f. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- h. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- i. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.



- j. Aprobar la propuesta de costos educativos, además de las listas de textos y útiles escolares para el año siguiente.

## 10.2 REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a. El Consejo Directivo estará integrado por la Rectora, dos representantes del personal docente, dos representantes de padres y madres de familia, un representante de los estudiantes de último grado elegido por el Consejo Estudiantil, un representante de los egresados, un representante de sectores productivos.
- b. Estará presidido por la Rectora y en su ausencia, por el Vicerrector.
- c. Sesionará 1 vez por mes, excepto en junio por el receso de mitad de año. Las sesiones extraordinarias del mismo que se consideren necesarias, serán convocadas por la Rectora.
- d. Las fechas de reunión del Consejo Directivo estarán programadas y publicadas desde el inicio de año en el cronograma anual para conocimiento de sus integrantes y de toda la comunidad. La citación a la reunión del Consejo será enviada por la Directora Ejecutiva de Rectoría a cada uno de sus miembros con mínimo ocho días de antelación, vía correo, conteniendo la agenda a trabajar durante la reunión.
- e. En el caso de una citación extraordinaria deberá entenderse que por la urgencia de la misma no aplicará una antelación tan extensa en tiempo, así pues la Rectoría convocará de manera inmediata y así mismo deberá ser la asistencia de los miembros.
- f. El quórum para deliberar será de la mitad más uno de los miembros que conforman el Consejo. El quórum decisorio será avalado por la mayoría de quienes participen en la sesión y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los miembros. Siempre deberá estar presente la Rectora para la toma de decisiones.
- g. En el Consejo Directivo no se tratarán situaciones o inquietudes personales de quienes lo conforman, toda vez que existen canales de comunicación y un conducto regular institucional para ello. Los temas y decisiones tratados deben ser de carácter institucional.
- h. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Consejo podrá invitar a las sesiones a miembros de la comunidad educativa, funcionarios de alguna entidad, profesionales expertos en alguna disciplina particular o personas cuyo aporte pueda ser de utilidad. Tendrán voz pero no voto.
- i. De cada sesión deberá levantarse un acta que contará con los siguientes elementos como mínimo:
- Lugar, fecha y hora de realizada la reunión.
  - Registro de quienes asistieron a la reunión, precisando cargo o estamento que representan.
  - Registro de los miembros que presentaron excusa o no asistieron.



- Síntesis de los temas tratados, seguidos de las acciones, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
  - Priorización de los compromisos y tareas que se hayan acordado en la sesión.
  - Firma de los presentes.
- j. El Consejo deberá garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los datos personales y los temas tratados.
- k. En las sesiones deberá establecerse con claridad cuando existan conflictos de interés, causales de impedimento y recusación, garantizando así la imparcialidad de los integrantes.

## **ARTÍCULO 11. CONSEJO ACADÉMICO**

*De acuerdo el artículo 24º, capítulo IV, del decreto 1860, El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los Directivos docentes y un Docente por cada área definida en el plan de estudios.*

### **11.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **ARTÍCULO 12. DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Instancia de servicio que tiene como objetivo general, brindar el servicio de orientación psicológica a los estudiantes, a través de diferentes procesos tales como: valoración diagnóstica, intervención o remisión y seguimiento.

### **ARTÍCULO 13. JEFATURAS DE ÁREA**

Instancias administrativas de dirección, ejecución y control académico del área para la cual fue nombrado, es el responsable pedagógico de profesores y estudiantes de su grupo de asignaturas.



#### **ARTÍCULO 14. CABILDANTE ESTUDIANTIL**

Es el estudiante delegado del colegio a la Mesa Local de Estudiantes. Representa a los niños, niñas y jóvenes de su localidad ante entidades como el Consejo de Bogotá, las juntas administradoras locales y todas aquellas que inciden en el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse sobre las problemáticas de su localidad. Éste es elegido para un periodo de dos años.

Otras instancias dependientes son:

- **Directores de Grupo**
- **Docentes**
- **Co-educadoras**
- **Asistentes Académicas de Sección**

#### **ARTÍCULO 15. EL PERSONERO DEL COLEGIO NUEVA YORK**

*El Artículo 28, Capitulo IV del Decreto 1860 establece: "En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución. Es el encargado, de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia"* Por lo anterior:

El/la Personero(a) de los estudiantes será estudiante de grado undécimo encargado(a) de promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Se elige dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases. La Rectora convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo(a) por el sistema de mayoría y mediante voto secreto por medio electrónico. El ejercicio del cargo de personero(a) de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Su objetivo principal es promover el correcto ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes que la desarrollan en materia educativa y el Reglamento o Manual de Convivencia. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los mismos.
- b. Presentar ante la Rectoría o Dirección General según sus competencias, las solicitudes de oficio o de petición que se consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.



c. Ser vocero de las propuestas y exigencias del estudiantado ante las directivas del colegio, presentado ante el Rector del Colegio, según sus competencias, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

d. Difundir el conocimiento del Manual de Convivencia propiciando una sana convivencia.

#### **ARTÍCULO 16. PERFIL DEL PERSONERO(A)**

El/la estudiante que cumpla las funciones de personero(a) debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Excelencia académica, responsabilidad y cumplimiento de sus deberes académicos.
2. Comportamiento ejemplar (La última valoración Formativa debe ser SUPERIOR, y mantenerse así).
3. Conocedor(a) del Manual de Convivencia.
4. Líder constructivo(a).
5. Con identidad y sentido de pertenencia al colegio.
6. Mediador(a) en los conflictos.

#### **ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DE PERSONERO(A)**

El/la jefe de Área de Ciencias Sociales, es responsable de este proceso y seguirá estos pasos para asegurar la elección del/la personero(a) Estudiantil del Colegio Nueva York:

**17.1. JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN:** Todos los estudiantes de grado segundo en adelante desarrollan dentro de una de las clases del Área de sociales un taller con el fin de generar inquietud e interés sobre los procesos del gobierno escolar en la institución.

**17.2. POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS:** El/la jefe del área de sociales se encarga de abrir el espacio de postulación e inscripción de candidatos a Personero(a) Estudiantil, diligenciado un formato de inscripción.

**17.3. REUNIÓN CON CANDIDATOS:** Es el espacio en el cual el/la jefe del área de sociales reúne los candidatos inscritos a Personero(a), para la exposición y entrega de instrucciones generales, funciones y responsabilidades antes, durante y después del proceso electoral.

**17.4. ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS:** Cada candidato(a) hace entrega de un documento donde describe su proceso de campañas, lema, emblema y propuestas a realizar como posible Personero(a) estudiantil. Esta propuesta debe contener actividades viables, con sus objetivos claros a desarrollar y el tiempo de ejecución.



**17.5. CAMPAÑAS INTERNAS:** Se realizarán formaciones por nivel de grados, donde los candidatos tendrán la oportunidad de presentarse ante la comunidad educativa y su propuesta electoral. Con previa información a las Directoras de sección. La campaña para Personería se realizará por medio de debates en los diferentes grados. No se permitirá elaboración de carteles o afiches.

**17.7. JORNADA ELECTORAL:** Es el Desarrollo propio del ejercicio electoral, el cual se hará de manera electrónica, por cursos, apoyados en los equipos tecnológicos.

**17.8. ESCRUTINIO JORNADA ELECTORAL:** Este se realiza con los jurados principales en las salas de sistemas, donde se hace el conteo, computador por computador, escribiendo, a mano, los resultados, para después ser contados en las actas generales de escrutinio. Los datos generales se inscriben en el software diseñado para este fin, el que da un resultado final.

**17.9. ACTO DE POSESIÓN:** Por medio de una Izada de bandera, se realizará el acto de posesión oficial al personero(a) elegido(a).

## **ARTÍCULO 18. REVOCATORIA Y DESTITUCIÓN DEL PERSONERO(A)**

El (la) Personero (a) podrá ser revocado(a) de su cargo en caso de incumplimiento de una o varias de sus funciones, después de haberse llevado a cabo el siguiente proceso:

- a. Petición escrita de estudiantes avalados por el 25 % de los votantes.
- b. Análisis de la petición y las causas que la justifican.
- c. Si la evaluación es desfavorable, el/la Personero(a) presentará sus descargos en forma verbal y escrita, ante el Consejo de Estudiantes en un término no mayor a cinco días.
- d. El Consejo de Estudiantes evaluará los descargos presentados por el/la Personero (a), para lo cual se citará a dicho organismo a una reunión extraordinaria.
- e. Si el Consejo de Estudiantes determina que los descargos presentados por el (la) Personero(a) no justifican los hechos, se llevará el caso a estudio ante el Consejo Directivo quien decidirá aplicar la revocatoria del mandato.
- f. Si se presenta empate en la votación del Consejo, debe efectuarse una segunda votación.
- g. En caso de decidirse la revocatoria del mandato, se convocará nuevamente a elecciones de acuerdo con el Proceso Electoral ya establecido. El(a) Personero (a) Estudiantil, en cualquiera de los siguientes casos será automáticamente destituido:
- h. Al no mantener una valoración formativa en Superior en el transcurso de su cargo. Si





presenta una disminución en su excelencia académica, según criterio de la Comisión de Evaluación.

i. En caso de destitución, ocupará el cargo transitoriamente el 2º candidato a la Personería que obtuvo mayor cantidad de votos, mientras se realizan unas nuevas elecciones. En este caso el/la Personero(a) destituido(a) NO podrá participar en estas elecciones.

### **ARTÍCULO 19. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento" (Artículo 29 del decreto 1860/94) El representante de cada grado será elegido al iniciar el año lectivo en elecciones democráticas.

De la misma manera y como lo exige la ley este órgano nombrará un presidente quien a su vez será miembro activo del comité escolar de Convivencia de acuerdo al decreto 1620 del 15 de marzo de 2013.

#### **19.1 Funciones:**

- a. Promover la vivencia de la filosofía y principios del Colegio Nueva York manifestados en su Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Demás disposiciones del artículo 29 del Decreto 1860/94.

### **ARTÍCULO 20. EL CONSEJO DE PADRES**

Es un organismo subsidiario del gobierno escolar y sus funciones son las estipuladas en el Capítulo IV del Decreto No. 1860 (1994) y el Decreto 1286 de 2005. Está conformado por los representantes de los padres de familia de los estudiantes de cada uno de los grados de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media elegidos democráticamente al inicio del año en la asamblea general convocada por la Rectoría. Para ello, se realizarán votaciones al interior de cada curso. El representante del nivel será elegido por los padres representantes elegidos de los cursos de ese nivel.

En la reunión de instalación, este órgano nombrará el presidente del consejo de padres, quien a su vez será miembro activo del comité escolar de Convivencia de acuerdo a la ley





1620 del 15 de marzo de 2013.

## **ARTÍCULO 21. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se instalará el Comité Escolar de Convivencia conformado por: La rectora, quien preside el comité, el/la personero(a) estudiantil, la psicóloga estudiantil, el/la presidente del consejo de padres, el/la presidente del consejo estudiantil, el coordinador de convivencia, un docente asignado por el coordinador que lidere procesos o estrategias de convivencia.

### **21.1 El Comité Convivencia cumplirá las siguientes funciones:**

- a) Analizar los factores de riesgo asociados a la violencia escolar y al embarazo de adolescentes.
- b) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- c) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- d) Verificar el buen desempeño formativo y social de los estudiantes, según el reglamento manual de convivencia.
- e) Desarrollar talleres o actividades con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia, los valores y competencias ciudadanas dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar, desarrollados en la cátedra de Valores y Urbanidad.
- f) Convocar a espacios de conciliación para la resolución de conflictos que puedan afectar la vida escolar y de la comunidad
- g) Realizar su propio reglamento, donde se estipule el número de sesiones, procedimientos a seguir durante el año escolar.
- h) Elegir junto con el líder de la gestión formativa, el docente que liderará los procesos o estrategias de convivencia escolar.
- i) Garantizar el cumplimiento de la ley 1620 de acuerdo a lo estipulado en sus artículos 11, 12, 13 de la misma.
- j) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la institución identificando los factores de riesgo y los factores protectores que incidan dentro de la comunidad para una buena convivencia escolar.
- k) Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los casos que se estudien dentro de este comité.

### **21.2 Reglamento del comité de convivencia Escolar:**

- a) El comité escolar será el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.



- b) Este comité estará presidido por la Rectora y en su ausencia, por la Directora de Bachillerato Senior, responsable de la Gestión Formativa y de Convivencia del colegio.
- c) El Comité será responsable de planear, realizar y evaluar acciones pertinentes a reducir los índices de intimidación, agresión y violencia escolar; igualmente, responderá por conservar e incrementar los índices de convivencia pacífica, solidaridad, respeto y desarrollo de la personalidad y afectividad de los estudiantes.
- d) El Comité deberá sesionar por lo menos 1 vez por periodo. Las sesiones extras del mismo serán convocadas por el presidente del Comité o si las circunstancias lo exigen, por cualquiera de los integrantes del mismo.
- e) La citación a la reunión del comité deberá enviarse a cada uno de sus miembros con mínimo ocho días hábiles de antelación. En el caso que sea pertinente deberá anexarse a la misma toda la documentación que se requiera estudiar para la reunión convocada.
- f) En el caso de una citación extraordinaria deberá entenderse que por la urgencia de la misma no aplicará una antelación tan extensa en tiempo, así pues la presidencia del comité convocará de manera inmediata y así mismo deberá ser la participación de los miembros del comité.
- g) El quorum para deliberar será de la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité. El quorum decisorio será avalado por la mayoría de quienes participen en la sesión y será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los miembros del comité. Siempre deberá estar presente el presidente del comité.
- h) El Comité para el cumplimiento de sus objetivos podrá invitar a las sesiones a miembros de la comunidad educativa, funcionarios de alguna entidad, profesionales expertos en alguna disciplina particular o personas cuyo aporte pueda ser de utilidad. Tendrán voz pero no voto.
- i) De cada sesión deberá levantarse un acta que deberá contar con los siguientes elementos como mínimo:
- Lugar, fecha y hora de realizada la reunión.
  - Registro de quienes asistieron a la reunión, precisando cargo o estamento que representan.
  - Registro de los miembros que presentaron excusa.
  - Síntesis de los temas tratados, seguidos de las acciones, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
  - Priorización de los compromisos y tareas que se hayan acordado en la sesión.
  - Firma de los presentes.
- j) El comité deberá garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los datos personales.



## ARTÍCULO 22. DEFINICIONES

Para efectos del funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar, el Decreto 1965 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar", define lo siguiente:

**22.1. Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**22.2. Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

**22.3. Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**22.4. Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o



incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**22.5. Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**22.6. Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

**22.7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**22.8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

### **ARTÍCULO 23. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES**

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

**23.1. Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

**23.2. 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.



**23.3. Situaciones Tipo III:** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **ARTÍCULO 24. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

#### **ARTÍCULO 25. PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

El procedimiento de la ruta de atención integral comprende las siguientes acciones:

- 25.1. Dar a conocer por cualquier miembro de la comunidad educativa a las directivas, docentes, y/o estudiantes involucrados acciones que vulneren la convivencia escolar en la institución
- 25.2. Dar a conocer a los padres de familia o acudientes de los estudiantes vulnerados por hechos que atenten sobre la buena convivencia escolar sobre los hechos presentados.
- 25.3. Seguir del debido proceso establecido en el presente manual y en lo propuesto en la ley 1620 sobre la convivencia escolar y los entes correspondientes.



- 25.4. Buscar espacios de conciliación, garantizando el debido proceso, la promoción por la buena relación entre los estudiantes, acciones incluyentes y solidarias entre los mismos en un ambiente de corresponsabilidad y el respeto a los derechos humanos.
- 25.5. Buscar alternativas de solución frente a los conflictos o hechos presentados garantizando la atención integral y el seguimiento de cada caso.
- 25.6. Registrar en el observador del estudiante el seguimiento de cada caso.
- 25.7. Citar a los padres de familia para generar espacios de conciliación, compromiso, y asuman las responsabilidades de generar espacios y ambientes en caso que genere cuidado, protección, un buen entorno físico, social, para que así se cumpla las condiciones adecuadas para un buen ambiente de convivencia escolar.
- 25.8. Firmar un acta de compromiso por parte de los padres donde asuman la responsabilidad de cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de convivencia y en la ley 1620 de la convivencia escolar respondiendo frente al incumplimiento de las normas aquí definidas.
- 25.9. Una vez agotadas las instancias por parte de la gestión formativa, se enviará el caso al rector de conformidad con las decisiones del comité de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 26. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I, II Y III**

### **26.1 La atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965, tienen el siguiente procedimiento:**

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

### **26.2. La atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965, tienen el siguiente procedimiento:**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física



y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. 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.

**26.3. La atención de las situaciones tipo III, a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, tienen el siguiente procedimiento:**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella





información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

### **TÍTULO III PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **CAPÍTULO I ESCALA VALORATIVA**

*La evaluación es un proceso permanente, integral, valorativo y sistemático que busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre el desempeño de los procesos de desarrollo del estudiante, así como sus resultados; con el fin de mantener la calidad de los mismos y orientar la toma de decisiones en relación con la filosofía institucional. Los lineamientos generales relacionados con la evaluación y promoción de los educandos, han sido fijados por el Ministerio de Educación Nacional a través de los decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009. La filosofía de la evaluación del colegio Nueva York se enmarca dentro de los lineamientos de la Evaluación Auténtica y busca evidenciar los niveles de desempeño de los estudiantes obtenidos en el proceso formativo y sumativo de la evaluación.*

**ARTÍCULO 27.** La escala y sus equivalencias son las siguientes:

**Superior (S)..... 6 -7**

**Alto (A)..... 5**

**Básico (BS)..... 4**

**Bajo (BA)..... 1-2-3**

#### **ARTÍCULO 28. INFORME DE BOLETÍN**

El informe en el boletín aparecerá con letras acorde con la escala valorativa antes mencionada, excepto en preescolar en donde aparecerán descriptores de las rúbricas





valorativas por dimensiones, que permitan identificar el nivel de desempeño en el que se encuentra el estudiante.

Es importante aclarar que en el último Open Day se entregarán dos informes, uno correspondiente al tercer (3) Período y el otro, el informe final acumulativo del año. En cuanto a los criterios de promoción se adoptan los especificados por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1290 de 2009.

### **ARTÍCULO 29. OBJETIVOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

- 1.** Valorar el desempeño en competencias, habilidades y conocimientos por parte de los educandos.
- 2.** Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la educación primaria, básica secundaria y media vocacional.
- 3.** Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en sus estudios.
- 4.** Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
- 5.** Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- 6.** Permitir un seguimiento permanente por parte del educando, de su propio proceso de aprendizaje.

**PARÁGRAFO:** Para los grados de pre jardín, jardín y transición, atendiendo a los lineamientos curriculares para la educación inicial, dados por la Secretaría de Integración Social del Distrito Capital, se realiza una evaluación cualitativa, que describe el proceso de aprendizaje de los niños y las niñas.

Los componentes pedagógicos están enmarcados en las dimensiones del desarrollo y los ejes pedagógicos propios de la educación inicial, fundamentados en la Ley General de Educación 115 de 1994 y el lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el distrito capital vigente. Con base en lo anterior, el equipo de docentes de la división de preescolar construye rúbricas trimestrales que indican el nivel de desempeño en términos de habilidades en el cual se encuentra el estudiante.

### **ARTÍCULO 30. MEDIOS PARA EVALUAR**

En la evaluación se involucra al estudiante en un proceso continuo de autorreflexión, autoevaluación y co-evaluación, aprendizaje mediado y constante retroalimentación. La evaluación incluye una variedad de instrumentos y acciones encaminados a valorar el proceso de aprendizaje del estudiante en cada contexto. Para cada área existen



actividades propias de acuerdo con su naturaleza, descritas en el marco teórico de cada una. A los estudiantes se les informa durante el inicio del año los criterios correspondientes de cada asignatura. Además, al inicio de cada periodo se dan a conocer las actividades a evaluar.

## **CAPÍTULO II PROCESO EVALUATIVO**

### **ARTÍCULO 31. EVALUACIÓN TRIMESTRAL**

Se realiza una evaluación trimestral teniendo en cuenta los criterios establecidos para cada asignatura, su intensidad horaria o naturaleza, dichos criterios contienen descriptores que permiten determinar el nivel de desempeño. Estos criterios son conocidos por los estudiantes al iniciar el año escolar. Esta actividad no se realiza en los grados iniciales de preescolar (párvulos, pre jardín y jardín).

En el caso de las asignaturas que pertenecen al área de Educación Artística (música, danza y artes plásticas) la evaluación trimestral no es una evaluación formal escrita sino la evidencia de los procesos artísticos trabajados durante el periodo. La evaluación trimestral no aplica para el área de educación física, la asignatura de Cátedra para la Paz, educación religiosa, Ética y Valores, al igual que para introducción a la filosofía, cátedra de la felicidad, robótica, tecnología, desarrollo de habilidades y teoría del conocimiento dada la naturaleza de estas asignaturas o por intensidad horaria, los programas nacionales de 10º y 11º y física y química en 6º y 7º al igual que francés.

Es responsabilidad del estudiante realizar las tareas, trabajos, guías y evaluaciones con excelente calidad tanto en la forma como en la profundidad del contenido y entregarlos según la matriz de actividades propuesta por el docente para la respectiva evaluación sumativa o como requisito para el proceso de evaluación formativa.

### **ARTÍCULO 32. APLAZAMIENTO DE ACTIVIDADES**

Sólo se aplazarán las actividades anteriormente mencionadas cuando existan situaciones de fuerza mayor - calamidad familiar, incapacidad médica o participación en eventos culturales o deportivos en nombre de la institución, o los que sean considerados justificados por el Director de división, Vicerrector o Rector. Los viajes familiares recreativos no constituyen justificación válida para aplazamiento de actividades, por tanto, las actividades no realizadas por este motivo recibirán una valoración de bajo (1) según la escala del sistema evaluativo institucional.



**PARÁGRAFO:** Dentro de la filosofía de la evaluación auténtica es necesario emitir juicios de valor sobre el desempeño académico de un estudiante basado en evidencias, esto implica, la elaboración y entrega total de los trabajos generados para el caso sí y sólo si los permisos son avalados por las instancias respectivas.

### **ARTÍCULO 33. RESULTADOS ACADÉMICOS**

El resultado de cada asignatura se obtiene cuando el docente valora el desempeño alcanzado en cada periodo. La valoración de cada trimestre se obtiene de la moderación que se realiza sobre los resultados de las actividades planteadas para cada uno de los criterios. Estos procesos son tenidos en cuenta para el análisis que realiza la Comisión de Evaluación y Promoción durante el año escolar de cada estudiante.

Dentro del proceso de evaluación el docente debe dar a conocer los resultados obtenidos por los estudiantes en sus pruebas realizando la retroalimentación correspondiente de las mismas.

### **ARTÍCULO 34. Valoración de una asignatura durante el proceso evaluativo:**

- a. Inicialmente el docente propone la matriz de actividades a partir de los criterios establecidos en cada una de las asignaturas, la cual es revisada y aprobada por el Director de área.
- b. Cada uno de los criterios que el docente evalúa, a través de trabajos y sustentaciones orales o escritas de los mismos, talleres, guías, entre otras, poseen su valoración correspondiente que es evidenciada en la plataforma Phidias.
- c. Cada criterio debe poseer como mínimo dos actividades, máximo ocho, que permitan evidenciar el desarrollo de las habilidades y competencias del estudiante.
- d. Debe existir una casilla dentro de la planilla de notas que evidencie la valoración obtenida por el estudiante en la evaluación trimestral en los criterios que aplique.
- e. Cada actividad y criterio evaluado durante el proceso tendrá el mismo peso porcentual.
- f. Las tareas que los estudiantes desarrollen hacen parte del proceso de evaluación sumativa y/o formativa.

**Parágrafo 1:** Las tareas que los estudiantes desarrollan hacen parte del proceso de evaluación sumativa y/o formativa y son reguladas por la política de tareas de la institución que busca que los estudiantes puedan administrar su tiempo de manera eficiente.

**Parágrafo 2:** Las asignaturas Cátedra de la Felicidad y Desarrollo de Habilidades no tendrán valoración numérica, toda vez que su evaluación es cualitativa, por lo tanto, no se reflejan en el boletín de calificaciones ni influyen en el promedio académico.



### **ARTÍCULO 35. NIVELACIÓN Y RECUPERACIÓN**

Por la naturaleza de la evaluación auténtica el proceso de nivelación es un proceso continuo debido a que durante todo el año se evalúan los mismos criterios, razón por la cual el profesor durante el siguiente trimestre académico utilizando diferentes instrumentos de evaluación podrá emitir una valoración de la nivelación de un criterio.

Al finalizar el año, si un estudiante no alcanza un nivel de desempeño básico en una o dos asignaturas tendrá la posibilidad de presentar una recuperación que evidencie las competencias mínimas para continuar su proceso educativo. Los estudiantes que acceden al proceso de recuperación recibirán un taller de refuerzo como apoyo al estudio previo a la recuperación, sin embargo éste no es objeto de valoración numérica, por tanto no hace parte de la valoración de la recuperación. Es importante aclarar que es un derecho del estudiante acceder a las actividades de recuperación.

**PARÁGRAFO:** El consejo académico estudia los casos en los cuales el proceso de la evaluación auténtica no se ha dado bajo los parámetros establecidos. En el caso de haber reposición, ésta será discutida por el consejo en pleno y su decisión es definitiva.

### **ARTÍCULO 36. PROCESO DE MODERACIÓN**

El proceso de moderación implica la revisión y evaluación de los desempeños que desemboca en la reconsideración o no de la valoración inicial. Es importante tener en cuenta que el FORMATO DE PERFORMANCE (planilla de registro y seguimiento al cumplimiento de uniforme, tareas y materiales; comportamiento, retardos y asistencia) juega un papel fundamental en la moderación.

En caso de que el estudiante considere necesario revisar el proceso de moderación se debe acudir a un segundo moderador surtiendo el siguiente conducto: docente de la asignatura por segunda vez, jefe de área y coordinador académico cuyo juicio será definitivo.

### **ARTÍCULO 37. PAUTAS PARA REALIZAR EL PROCESO DE MODERACIÓN**

A continuación, se presentan algunas pautas que los docentes deben usar para determinar las valoraciones definitivas partiendo de lo más particular (criterios) a lo general (valoración final).

**En los criterios de la asignatura:**

- a. Uso de la tendencia en los niveles de desempeño.
- b. Uso del promedio aritmético como referente.
- c. Observación del desempeño del estudiante en el salón de clase.
- d. Observación de la rúbrica general de desempeño.
- e. Asesoría del Director de Área.

**En la valoración final de periodo:**

- a. Suma de puntos de cada criterio.
- b. Ubicación del estudiante en la banda de desempeño.
- c. Moderación de los casos límite.
- d. Observación de la tendencia.
- e. Observación de los descriptores finales para determinar el nivel de desempeño.
- e. Asesoría del Director de Área.

**En la valoración final de la asignatura:**

- a. Uso de la tendencia de los niveles de desempeño.
- b. Uso del promedio aritmético como referente.
- c. Observación del desempeño del estudiante en el salón de clase.
- d. Observación de la rúbrica general de desempeño.
- e. Asesoría del Director de Área.

**Parágrafo:** En caso de los estudiantes de grado undécimo (11º) que al finalizar el año no logran superar una (1) o máximo dos asignaturas (2) podrán apelar a LA MODERACIÓN de resultados de la prueba de estado (ICFES) siempre y cuando los resultados de esas asignaturas estén valorados en los niveles más altos establecidos por dicho ente. El mismo será estudiado por el Consejo Académico del Colegio Nueva York, quien emitirá su concepto, teniendo en cuenta el proceso académico del estudiante.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES VARIAS DE EVALUACIÓN

*La Ley, a través del Decreto 1290 de 2009, estableció lineamientos para la evaluación delegando a las instituciones educativas por medio del PEI su normatividad.*

**ARTÍCULO 38. AUSENCIAS**

Un estudiante reprueba una asignatura cuando complete un 25% de ausencias sin justificar durante el año escolar.



**PARÁGRAFO.** En los niveles de Párvulos, Pre jardín, Jardín y Transición se ubica al estudiante en el nivel de desempeño Bajo (*"inicia el proceso" ver rúbrica preescolar*). Para favorecer el desempeño académico la familia recibe las actividades trabajadas durante la ausencia y pautas orientadoras para que el estudiante, con apoyo de la familia, las desarrolle en casa.

### **ARTÍCULO 39. EXCUSAS**

El estudiante debe presentar la excusa por escrito máximo tres días hábiles después de su ausencia, para tener derecho a la realización de evaluaciones, talleres, o cualquier actividad que haga parte del proceso evaluativo, en un plazo fijado por el docente y no mayor a ocho días hábiles posteriores a su retorno a clases. En caso de no presentar la excusa, perderá la opción de presentar las actividades evaluativas.

### **ARTÍCULO 40. FORMATO DE PERFORMANCE**

El profesor lleva un registro detallado de los hábitos de disciplina y trabajo de los estudiantes en el registro de *performance*, que busca apoyar al estudiante en los aspectos de hábitos de estudio que inciden en sus desempeños académicos.

El formato de performance es uno de los insumos utilizados para el proceso de moderación, es decir que, si bien no tiene una valoración numérica per se, sí aporta a la definición del proceso de moderación.

### **ARTÍCULO 41. REGISTRO VALORATIVO**

El Colegio da a conocer a los padres de familia o acudientes un reporte de mitad de período, al cual pueden acceder a través del portal del colegio y al final de cada trimestre, un informe descriptivo trimestral en el que se consignan los conceptos cualitativos. Este incluye información detallada acerca de los desempeños alcanzados y no alcanzados por el estudiante en las asignaturas. Al finalizar el año escolar se entrega a los padres de familia o acudientes un informe definitivo, el cual incluye una evaluación cualitativa del rendimiento del estudiante para cada asignatura durante el año.

## **CAPÍTULO IV.**

### **COMISIONES DE EVALUACIÓN ACADÉMICAS Y FORMATIVAS**

El Consejo Académico conforma para cada grado una Comisión de Evaluación, Promoción y Formación integrada por mínimo tres docentes y un representante de las directivas del colegio, quien la preside y la convoca antes de cada *Open Day* o cuando lo considere necesario.



### **Son funciones de la Comisión:**

1. Analizar los casos de los estudiantes con desempeño bajo (1 a 3) en cualquiera de las áreas.
2. Hacer recomendaciones de actividades de refuerzo para aquellos estudiantes que presenten dificultades.
3. Si fuere necesario, convocar a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al profesor con el fin de acordar los compromisos por parte de cada uno para que el estudiante supere sus dificultades académicas.
4. Definir la promoción o reprobación de los educandos al finalizar el año escolar, así como proponer la promoción anticipada en casos excepcionales.
5. Emitir un concepto valorativo sobre el proceso formativo de cada estudiante, teniendo en cuenta el observador del estudiante, el cual evidencia los aspectos que contempla la normalización, respaldada en el acompañamiento y el seguimiento realizado según el reporte del Director de grupo.

**PARÁGRAFO:** En la división de preescolar, se socializa el proceso de seguimiento brindado al estudiante y la familia desde los diferentes entes: Terapia Externa (Ocupacional, Fonoaudiología, Psicología, entre otras) se evalúa el cumplimiento respecto a la frecuencia e intensidad de las sesiones de terapia sugeridas por los profesionales, la aplicación de las pautas y/o planes en casa. El incumplimiento de las recomendaciones por parte del grupo familiar, posteriores al protocolo de valoración de bienestar educativo y de las terapeutas externas o el Learning Support será tomado por la institución como falta de compromiso de la familia para apoyar el proceso académico del estudiante y será tenido en cuenta para el estudio de la no renovación del contrato de prestación del Servicio Educativo.

### **ARTÍCULO 42. REPROBACIÓN DE AÑO**

En los grados de primero a undécimo los estudiantes reprueban el año escolar cuando:

1. Al finalizar el año lectivo acumulan desempeños bajos en tres o más asignaturas.
2. Cuando reprueben en el año dos asignaturas y al realizar la recuperación de las mismas no apruebe por lo menos una de las dos.
3. También reprueban quienes hayan dejado de asistir al 25% de las actividades académicas durante el año escolar sin justificación.



**PARÁGRAFO:** Aspectos a tener en cuenta para la promoción de un estudiante y posterior a la misma.

1. Es promovido si ha cursado por completo el currículo establecido para el proceso académico y ha obtenido como mínimo niveles de desempeño básico en las asignaturas.
2. Es promovido cuando ha cursado por completo el currículo establecido para el proceso académico y ha tenido en una sola de las asignaturas valoradas un nivel de desempeño bajo, teniendo la posibilidad de presentar recuperación en los tiempos establecidos por la institución.
3. Si existen casos de fuerza mayor, enfermedad, estudios en el exterior certificados, traslados a otro lugar fuera de Bogotá y todo caso que amerite, según criterio del Consejo Académico, un proceso de promoción anticipada, este será estudiado sólo cuando se haya cursado y aprobado el 75% del currículo establecido para el proceso académico regular.
4. Si un estudiante finaliza el año escolar con bajo desempeño en dos asignaturas, podrá acceder al proceso de recuperación generado por el colegio, pero sólo será promovido si aprueba en dicho proceso por lo menos una de las dos asignaturas.
5. Si el estudiante es promovido al siguiente año escolar con una asignatura pendiente, puede ser recuperada si y sólo si aprueba dicha asignatura al finalizar el año lectivo siguiente.
6. En la sección de pre escolar, respetando los procesos de desarrollo y madurez individual de cada estudiante se puede sugerir retomar el curso cuando: pese a planes de refuerzo, estimulación y acompañamiento del estudiante y la familia no se evidencian los requisitos mínimos para asumir el siguiente grado escolar o cuando el estudiante no cuenta con la edad establecida para el siguiente nivel.

#### **ARTÍCULO 43. REPETICIÓN DE AÑO ESCOLAR**

Los estudiantes que reprueben cualquier grado pueden repetirlo en el Colegio sólo una vez, siempre y cuando no presenten faltas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia que ameriten la no otorgación de cupo para el siguiente año escolar.

#### **ARTÍCULO 44. DISPOSICIONES PARA ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO**

Los estudiantes de grado undécimo se acogen a la reglamentación respecto a los casos de reprobación. Además, las Directivas del Colegio se reservan el derecho de proclamar en Ceremonia de Graduación a aquellos estudiantes que en cualquier momento, con su proceder y actitudes pongan en entredicho la formación que identifica al bachiller de nuestra Institución, según pautas estipuladas en el Reglamento o Manual de Convivencia.





Igualmente no serán proclamados en ceremonia de graduación los estudiantes que no hayan alcanzado el mínimo aprobatorio en todas las asignaturas.

#### **ARTÍCULO 45.<sup>1</sup> PROMOCIÓN ANTICIPADA**

La norma contempla el estudio de la promoción anticipada de grado para aquellos estudiantes que, por efecto de sus ritmos de aprendizaje, evidencian desempeños superiores y avanzados en relación con el resto del grupo. En tales casos, el consejo académico deberá estudiar cada situación específica, lo que implica analizar los rendimientos académicos y los procesos de socialización del escolar en los años anteriores y durante la mitad del primer periodo del año que da lugar a la solicitud de promoción, además de contar con el previo consentimiento de los padres, para proceder a solicitar al Consejo Directivo la promoción anticipada. La promoción anticipada también puede ser aplicada a los estudiantes que se encuentren reiniciando un determinado grado, lo cual no se convierte en un premio para quien no cumplió con los objetivos propuestos durante el año escolar anterior, sino que es un reconocimiento a la superación de las debilidades presentadas, que le ocasionaron repetir el año académico.

Para el colegio Nueva York los criterios que se estiman pertinentes en el caso de promoción anticipada son los siguientes:

1. Solicitud o consentimiento de los padres de familia por escrito.
2. Rendimiento académico en superior en todas las asignaturas, de acuerdo con la escala valorativa del colegio, en los periodos cursados al momento de la solicitud.
3. Proceso de socialización excelente evidenciado en el desempeño formativo del estudiante (desempeño superior), en los reportes emanados por los docentes, directores de sección y psicología.

**PARÁGRAFO:** Se podrá considerar la promoción anticipada para estudiantes que por su situación particular ameritan ser analizados, en casos excepcionales.

<sup>1</sup> Ministerio de Educación . ((2009)). *Documento No 11- Ministerio de Educación Nacional* . Obtenido de [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-213769\\_archivo\\_pdf\\_evaluacion.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-213769_archivo_pdf_evaluacion.pdf).



## **TITULO IV**

### **PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS**

*El artículo 104 de la Ley General de Educación describe al educador como un orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. Por lo anterior, el educador refleja su compromiso en el producto que entrega a la sociedad: un ser humano formado y comprometido con el cambio constructivo.*

#### **CAPÍTULO I**

##### **PERFIL DOCENTE DEL COLEGIO NUEVA YORK**

**ARTÍCULO 46.** El Colegio se caracteriza por tener docentes con aplomo integral así:

1. Deben dar, practicar y vivir lo que se les pide a los educandos y mucho más, como orientadores. Educar es dar ejemplo sin cesar.
2. Que actúen con profesionalismo y ética y que mantengan un equilibrio entre lo real y lo posible, teniendo en cuenta la proyección del estudiante en los aspectos académicos, formativos, familiares y sociales.
3. Que permanezcan en continuo proceso de actualización pedagógica y conceptual.
4. Que acepten al otro en su realidad humana y social, convencidos de la posibilidad de aprender, diligentes, solidarios, comprensivos, responsables de criterios definidos y unificados frente a los propósitos del Colegio.
5. Que induzcan al cambio positivo a partir de la construcción de conocimiento, desplegando en sus estudiantes los sueños, la creatividad y la imaginación.
6. Que busquen y promuevan la coherencia entre el sentir, el pensar y el actuar diario de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Que orienten, asesoren y guíen al estudiante, permitiéndole valorar, tomar decisiones y liderar su proyecto de vida con responsabilidad personal y social.
8. Que animen y faciliten el aprendizaje permitiendo que el proceso sea innovador e investigativo, que parta de la realidad del estudiante, siendo éste el artífice de su propio conocimiento.
9. Idóneos, con calidad humana, espíritu investigativo, capaces de tomar decisiones propias que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
10. Que demuestren sentido de pertenencia al colegio, compartiendo, impartiendo y cumpliendo su filosofía, manuales y reglamentos, dando ejemplo a los estudiantes.



## CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

### **ARTICULO 47. Son derechos de los Docentes**

1. Ser respetados(as) en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno del Colegio.
2. Firmar un contrato laboral acorde con la ley, recibir el salario estipulado y en forma cumplida en las fechas acordadas.
3. Elegir y ser elegido para integrar cualquiera de los órganos del Gobierno Escolar que contempla el Decreto 1860 de 1.994 en sus artículos 20,21, 24 y 50.
4. Beneficiarse de los programas de capacitación y desarrollo personal que impulse el Colegio, por ejemplo, jornadas pedagógicas, talleres, conferencias, etc.
5. Recibir acompañamiento, evaluación permanente y una adecuada y pronta retroalimentación de su desempeño.
6. Presentar descargos cuando lo consideren conveniente
7. Disponer de recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
8. Recibir oportuna y clara inducción en los principios y filosofía de la Institución y en el manejo de su cargo.
9. Conocer oportunamente su asignación académica, horario y funciones adicionales.
10. Obtener los permisos y licencias necesarios y justificados, consagrados en el Reglamento Interno de Trabajo.
11. Recibir apoyo y respaldo por parte de los Directivos cuando sea necesario, siempre y cuando ese respaldo sea justificado.
12. Recibir estímulos por la labor educativa desarrollada en la Institución.
13. Recibir por parte de la comunidad educativa un trato respetuoso y cordial.
14. Usar racionalmente y según horarios establecidos los equipos de multimedia, tanto de la sala de profesores como de la sala de informática.
15. Transportarse en la ruta que el colegio le asigne.
16. Recibir puntualmente el pago de la asignación salarial convenida contractualmente.
17. Hacer uso, dentro de las normas establecidas, del servicio de anticipos mensuales.
18. Recibir aquellos servicios o bienes en especie que la Institución facilita por mera liberalidad, tales como: almuerzo diario, dotación de blusa, onces, servicios de enfermería y crédito en cooperativa.
19. Recibir oportunamente cualquier comunicación escrita, telefónica o vía fax que le sea enviada al Colegio.



#### **ARTICULO 48. Son deberes de los Docentes**

1. Hacer valer los derechos de sus estudiantes ante cualquier ente de la comunidad educativa.
2. Reconocer y respetar en los demás, los derechos exigibles para sí mismo, dando un trato respetuoso, digno y sin discriminación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones, funciones y prohibiciones estipuladas en el contrato laboral y en el reglamento interno de trabajo.
4. Representar dignamente a su división o estamento en el momento de ser elegido como representante dentro de un órgano del gobierno escolar.
3. Implementar en su quehacer cotidiano los aprendizajes obtenidos en las capacitaciones a las que asista y-o ser multiplicador hacia sus compañeros de las mismas cuando se requiera.
4. Establecer planes de mejoramiento para superar las dificultades que se vayan presentando a lo largo de su labor, atendiendo a la retroalimentación recibida en las reuniones de progreso.
5. Expresar con respeto, sinceridad y asertividad desacuerdos, críticas e inquietudes frente a la persona o estamento que corresponda.
6. Brindar información veraz, respetuosa, oportuna y pertinente cuando sea llamado a presentar descargos.
7. Hacer uso adecuado de los recursos o espacios de los que disponga para desarrollar sus clases, procurando su preservación y cuidado.
8. Incentivar en los estudiantes la responsabilidad por el cuidado y preservación de materiales y espacios que proporciona la institución para desarrollar las actividades académicas y culturales.
9. Aplicar y vivenciar la filosofía institucional y el Manual de Convivencia en el manejo de su cargo.
10. Cumplir con responsabilidad y compromiso con los horarios y el desarrollo de actividades académicas y funciones adicionales que le sean asignadas.
11. Mostrar consideración y respeto hacia su equipo de compañeros, solicitando los permisos estrictamente necesarios con el tiempo suficiente y entregando actividades pertinentes y coherentes con el plan curricular del grado en el cual requiera reemplazos.
12. Asumir con responsabilidad y buena actitud los reemplazos que deba realizar por ausencia de sus compañeros.
13. Obrar rectamente en todo momento, dando testimonio de responsabilidad, respeto y compromiso.
14. Trabajar con esfuerzo, dedicación y compromiso, dando lo mejor de sí mismo y



recibir con respeto los reconocimientos que se hagan a su trabajo.

15. Brindar un trato ecuánime, respetuoso y cordial a los estudiantes, padres de familia, compañeros y demás entes de la comunidad educativa.
16. Cumplir con las vigilancias asignadas durante los descansos por las Directivas.
17. Emplear el inglés cotidianamente y fomentar su uso. Si es profesor Bilingüe, que se exprese constantemente en dicha lengua.
18. Revisar las agendas, cuadernos y/o folders de manera pertinente, hacer consignar en las mismas las tareas y/o responder las notas enviadas por los padres de familia.
19. Acatar, respetar y seguir el conducto regular dentro de la institución.
20. Apropiarse y promover tanto la filosofía institucional como del Bachillerato Internacional y ejercerla en todo momento.

**PARÁGRAFO:** En caso de incumplimiento por parte de un/una docente de alguno de sus deberes, se procederá siguiendo el conducto regular y el debido proceso, estipulado en el reglamento laboral interno.

### CAPÍTULO III GARANTÍAS DE LOS DOCENTES

#### **ARTÍCULO 49. Son garantías para los docentes.**

1. Ser respetados(as) en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el código sustantivo de Trabajo y en el Reglamento Interno del Colegio.
2. Recibir su nómina cumplida y correctamente de acuerdo con lo establecido en su contrato laboral.
3. Ser vinculado al sistema de seguridad social.
4. Recibir las prestaciones de ley.
5. Contar con beneficios como el servicio de ruta, dotación de batas, alimentación, préstamos, becas para los hijos (de acuerdo a las tablas corporativas),—y ayudas económicas para apoyar su formación académica (de acuerdo a los estatutos internos).
6. Contar con la posibilidad de participar en el fondo de empleados de INTERASESORES.
7. Ser escuchado en descargos cuando se presente alguna inconformidad o queja frente a su desempeño
8. Poder ascender dentro de la institución, cuando se presenten las vacantes.



## CAPÍTULO IV PERFIL DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 50.** La filosofía Institucional, alineada con la del Bachillerato Internacional, busca en sus educandos formar personas que sean consecuentes en su proceder y se distingan en sus actuaciones. Por lo anterior, la Institución describe un individuo que se desarrolla equilibradamente en las áreas RAAAASFADIAT-CIPE y que cuenta con los atributos del perfil IB, en un proceso continuo de aprendizaje para su posterior aportación a nuestra cultura y sociedad.

### Los estudiantes del Colegio Nueva York:

1. Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. **Son INDAGADORES.**
2. Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas. **Son INFORMADOS E INSTRUIDOS.**
3. Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas. **Son PENSADORES.**
4. Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz. **Son BUENOS COMUNICADORES.**
5. Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos. **Son ÍNTEGROS.**
6. Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia. **Son de MENTALIDAD ABIERTA.**
7. Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente. **Son SOLIDARIOS.**
8. Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor. **Son AUDACES.**



9. Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás. Son **EQUILIBRADOS**.

10. Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal. Son **REFLEXIVOS**.

## CAPÍTULO V DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La convivencia dentro de una determinada comunidad implica, para quienes la integran, el disfrute de una serie de derechos acompañado, al mismo tiempo, de la obligación de cumplir con ciertos deberes.

### **ARTÍCULO 51. Todo estudiante debidamente matriculado en el colegio adquiere los siguientes derechos:**

1. Ser reconocido en su calidad de estudiante, como miembro integrante de la comunidad y recibir en igualdad de condiciones, por parte de Directivos, profesores, y demás integrantes de la institución el tratamiento de respeto, valoración y estímulo requeridos.
2. Conocer y recibir sistemáticamente explicación sobre el Reglamento o Manual de Convivencia y sus implicaciones como fruto de su participación activa en la construcción colectiva del mismo.
3. Recibir una educación integral de alta calidad, acorde con la filosofía de la institución.
4. Recibir un servicio educativo de excelencia en consonancia con los requerimientos necesarios de una formación integral que lo promueva como hombre íntegro y lo proyecte en la construcción de su propio futuro.
5. Conocer la estructura organizacional de la institución para poder obrar de conformidad con los conductos específicos de comunicación y de ubicación del servicio que se requiera.
6. Obtener la identificación como estudiante del colegio para el cumplimiento de los requisitos que lo hacen acreedor del carné respectivo.
7. Ser considerado como centro del proceso educativo y participante activo de su propia formación integral de manera que le favorezca el pleno desarrollo de su personalidad, el acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, étnicos, morales, ciudadanos y religiosos, mediante acciones pedagógicas, evaluativas, lúdicas y demás normas vigentes en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.



8. Conocer las pautas de trabajo académico, así como los criterios de evaluación.
9. Disponer y disfrutar de un ambiente educativo sano, ordenado y coherente con las disposiciones legales establecidas para tal fin.
10. Recibir en forma integral y con calidad todos los servicios educativos, culturales, asistenciales, psico-orientadores, sociales, y formativos planeados y estipulados por el colegio.
11. Disfrutar del descanso, del tiempo libre, del periodo de vacaciones, de los eventos de recreación y formación deportiva, y de las actividades de contextualización del currículo, acciones complementarias que su formación integral personalizada requiera.
12. Ser tratado con el respeto y comprensión que debe prodigarse a toda persona sin discriminación a su etnia, nacionalidad, religión, sexo, convicciones políticas, situación académica o de comportamiento ético social u otra consideración.
13. Recibir una formación idónea sobre temas de prevención como los de sexualidad, alcoholismo, drogadicción y otros que atenten contra su seguridad y su integridad moral y física.
14. Ser escuchado antes de emitirse cualquier fallo relacionado con su actuar institucional en beneficio de una adecuada solución de conflictos académicos o de normalización, respetando en todo momento, el debido proceso.
15. Obtener una respuesta oportuna a sus solicitudes y reclamaciones ante las instancias competentes.
16. Obtener el informe del Rendimiento Académico, certificado de estudios, asistencia y de comportamiento, previa notificación de estar a paz y salvo con todos los requerimientos institucionales para tal efecto.
16. Hacer efectivo los principios constitucionales según los cuales los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.
17. Participar con voz y voto en la elección y conformación de los diferentes órganos del gobierno escolar que corresponden.
18. Conocer oportunamente la información que sobre su desarrollo académico y comportamiento moral y ético social registren los docentes, directores de grupo, coordinadores, orientadores, y rectoría en el observador del alumno, con el objeto de poder hacer las observaciones o descargos correspondientes.
19. Conocer su desempeño tanto académico como formativo presentando las solicitudes de acuerdo al conducto regular establecido en este Manual.
20. Participar en forma activa en la conformación, producción y divulgación del "periódico escolar" como un instrumento de comunicación masiva para expresar responsablemente sus ideas.





21. Disponer en su proceso formativo de los materiales requeridos en beneficio de su proceso de aprendizaje.
22. Disponer de un ambiente que le permita desarrollar estilo de vida saludable, garantizando que se ofrezcan opciones para optar por alimentación sana, equilibrada, suficiente, que promueva el consumo de frutas y verduras y eliminando las opciones de consumo de alimentos o productos que generen cualquier tipo de riesgo a la salud.
23. Conocer, y desarrollar las habilidades para la consulta y uso de todas las AYUDAS EDUCATIVAS Y MEDIOS AUDIOVISUALES que apoyan los procesos de formación en el colegio.
24. Conocer los programas académicos de cada área; estos podrán ser consultados en Phidias, y deberán ser explicados por los profesores al inicio del año escolar.
25. Conocer oportunamente los resultados de las diferentes actividades realizadas en el proceso de aprendizaje, y la posibilidad de objetar en forma respetuosa y ser escuchado, antes de ser reportados los informes.
26. Disponer de espacios y tiempos para la práctica de deportes, generando factores protectores para una vida saludable.
27. Participar en espacios y proyectos que generen conocimiento y pensamiento crítico, tales como conferencias, foros, encuentros, debates u otras formas de socialización del conocimiento, que les permitan estar en permanente análisis de las situaciones sociales y culturales del país y de las regiones acercándolos a la realidad del país y de los continentes.
28. Disponer de espacios formativos que les permitan generar habilidades en solución de conflictos y que les permitan analizar y desarrollar competencias para comprender la realidad del país en el ámbito del postconflicto.
29. Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país y la estructura, filosofía y principios del Colegio, contenidos descritos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) Manual de Convivencia, el cual se encuentra publicado en la página de Inews (página corporativa) del Colegio.
30. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos, según criterios establecidos, y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes a nivel deportivo, académico, cultural y por esfuerzo personal, dentro y fuera del Colegio, la ciudad o el país.
31. Presentar proyectos o a promover actividades para el servicio de la comunidad siempre y cuando sean de beneficio a la comunidad en general.
32. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el artículo 35 del decreto 1965.
33. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar, fortaleciendo las competencias ciudadanas.



34. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del ámbito escolar.
35. Ser representado en el Comité de Convivencia escolar (art. 12, ley 1620)
36. Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del colegio cuando sea convocado por el Comité de Convivencia Escolar.

Y demás derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, los Derechos del niño, la Ley 1630 y la Ley de la Infancia y la adolescencia.

## CAPÍTULO VI DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### **ARTÍCULO 52. Es deber que el estudiante del Colegio Nueva York:**

1. Reconozca sus cualidades y defectos, se acepte tal como es y permanentemente se esfuerce por superarse.
2. Sepa reconocer el error como una forma de aprender, y no como un motivo de frustración, pena y desmotivación.
3. Dé muestras, en todo momento, de sentirse orgulloso de ser estudiante del Colegio Nueva York; es decir, ser un excelente embajador de la Institución.
4. Sea capaz de expresar sus opiniones, presentar reclamos cuando lo considere pertinente y proponer sugerencias innovadoras, siempre en los mejores términos, sin altanería, gritos o escándalos.
5. No permita que ningún compañero(a) lo irrespete física ni verbalmente, ni que se deje intimidar, ridiculizar o ser objeto de burlas. Así mismo, que no acepte ser llamado por sobrenombres o calificativos. (Sea asertivo).
6. Contribuya a elevar la autoestima de sus compañeros de curso.
7. Tome decisiones en forma responsable, respetando las normas y principios de la Institución.
8. Asuma con seriedad el cumplimiento de sus deberes académicos y formativos, sin necesidad de una supervisión permanente.
9. Valore y apoye la ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA de su curso.
10. Haga uso adecuado de la libertad, confianza y afecto que le brindan sus profesores y demás integrantes del curso y del plantel.
11. Sea capaz de elegir grupos de trabajo con criterio propio y pensando tanto en su beneficio como en el de sus compañeros.
12. Diga no cuando se lo invite o presione a cometer actos indebidos, con la suficiente firmeza de carácter para no dejarse inducir a cometer actos de indisciplina o que



perjudiquen a sus compañeros. (Sea asertivo).

13. Cumpla estrictamente con todos los requerimientos de su proceso educativo concerniente a su formación académica: tareas, trabajos de investigación, actividades que le correspondan en su proceso educativo, nivelaciones y refuerzos según lo requieran dentro de los términos establecidos en el calendario escolar y planes de estudio propuestos por los docentes y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) respectivamente.

14. Desarrolle todo su potencial físico, intelectual y de actitud, cumpliendo honesta y responsablemente con los trabajos académicos asignados, elementos y útiles escolares; con el fin de lograr su máximo nivel en cada una de las áreas del conocimiento del plan de estudios, de los niveles de desempeño curricular y rendimiento académico exigido por la institución.

15. Haga llegar oportunamente los documentos que permiten la comunicación en su proceso educativo (Estudiantes - Padres - Colegio) según las características de cada uno de estos: circulares, agenda escolar, trabajos, evaluaciones, certificaciones e informes de rendimiento escolar.

16. Mantenga una relación asertiva, cordial y respetuosa con todos los integrantes de la comunidad.

17. Maneje con responsabilidad y respeto sus manifestaciones afectivas (noviazgos), y guarde las debidas distancias dentro de la institución y ante la comunidad educativa. Que en ningún sitio del Colegio se exceda en demostraciones amorosas hacia sus compañeros(as).

18. Conozca y cumpla las obligaciones que se deriven de la constitución política de Colombia y el reglamento o manual de convivencia.

19. Dé muestras de cortesía y buenos modales; esto es, que sepa saludar, ofrecer disculpas, agradecer, respetar los turnos, despedirse y respetar el uso de la palabra.

20. Evite decir groserías, o términos soeces y/o vulgares.

21. Sea un destacado colaborador del aseo y del orden en el Colegio, dejando su silla ordenada y en el sitio que le corresponde, no arrojando comida o basura al piso ni haciendo desorden en la mesa del comedor y manteniendo su *locker* y maleta aseados y ordenados.

22. Se distinga por su excelente presentación personal. En el caso de los estudiantes varones, mantener el cabello corto, abstenerse de utilizar aretes, para todos los estudiantes está prohibido el porte y la utilización de *piercing* y/o *expansiones*. Así mismo, están prohibidos los cortes de tipo tribal, las rayas o figuras que acompañen a los mismos, las tinturas con colores extravagantes y todo aquello que atente contra la sobriedad y el aplomo social, el cual se considera uno de los valores formativos inculcados a los/las estudiantes del Colegio Nueva York.

23. Emplee adecuadamente el teléfono celular y otros dispositivos electrónicos, teniendo



en cuenta la normatividad de la Institución como es: no utilizarlo en horas de clase sin autorización del docente, en formaciones o en actos culturales, sociales y/o religiosos.

24. Mantenga permanentemente el carné estudiantil y lo presente cuando fuere solicitado.

25. Observe un trato de respeto, solidaridad y reconocimiento de su dignidad e integridad física con: El Rector, el Vicerrector, los Directivos, jefes de área, docentes, psicólogos, consultores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, empleando un vocabulario correcto evitando palabras desobligantes (o lenguaje soez) y/o gestos o actitudes impropias.

26. Cuide sus respectivas pertenencias y colaborando con el cuidado de los bienes de los otros. (El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de los mismos).

27. Mantenga el comportamiento requerido en cada una de las dependencias de la institución, conservando y preservando el buen estado de todos los enseres que allí se encuentren. En caso de pérdida o daño de uno de estos bajo su cuidado, responderá ante la institución por su valor.

28. Informe oportunamente sobre agresiones físicas, verbales, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de acto que afecte su integridad personal siguiendo el conducto regular estipulado en este manual de convivencia.

29. Actúe con honradez manifiesta en todos sus actos. Cualquier situación que atente contra la rectitud o dignidad de las personas como el hurto, la adulteración de documentos, certificados o firmas, engaño o suplantación y el hacer uso de documentos ajenos es causal de mal comportamiento.

30. Solicite ante la instancia administrativa correspondiente la debida autorización para adelantar actividades de cualquier índole, en las cuales se comprometa el nombre de la institución.

31. Participe de forma respetuosa y responsable en las actividades académicas, de orden social, cultural, religioso o deportivo que se realicen en el colegio y representarlo debidamente en los eventos a los cuales haya sido invitado.

32. Permanezca dentro de las instalaciones del Colegio durante la jornada escolar determinada por el presente Reglamento o Manual para cada Nivel Educativo y asumir el comportamiento como estudiante regular.

33. Al requerir permisos, éstos sean solicitados personalmente por el padre de familia o acudiente con antelación de por lo menos un día, por medio escrito en el formato de solicitud de permisos que se encuentra en la página del colegio; anexando teléfonos fijos de contacto y celulares para confirmar los mismos.

34. Mantenga la debida puntualidad en el cumplimiento del horario y asistencia determinados por el calendario escolar.

35. Presente personalmente ante el o la Director(a) de sección, en caso de alguna



inasistencia la excusa médica debidamente certificada o la excusa firmada por los padres o acudientes (en el término máximo de tres días).

36. Asista y participe en las salidas de campo dentro y fuera de la ciudad, jornadas culturales, deportivas y sociales que se promuevan por parte del Colegio.

37. Ingresar puntualmente a todas las clases y permanecer dentro del aula respectiva durante las horas de clase, salvo que haya sido citado a otras dependencias con previa autorización de los Directores de sección, psicología, Vicerrectoría o Rectoría. Cuando un estudiante haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas por períodos, que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto, se tendrá en cuenta para su evaluación o promoción por parte del Comité de Evaluación y Promoción.

38. Mantenga buenas relaciones humanas y no participe de riñas, ni verbales ni físicas dentro o fuera de la institución.

39. Mantenga una presentación personal y porte del uniforme acorde con los principios y la buena imagen de la Institución. Portando siempre con dignidad y orgullo el uniforme que corresponda, durante su permanencia en el Colegio o fuera de él, el cual siempre deberá lucir en perfecto estado, así:

#### **Uniforme de diario Niñas:**

- Falda gallineta azul con bordado del Colegio. *La falda de las niñas no podrá exceder los 5cms. por encima de la rodilla.*
- Camisa blanca con líneas azules.
- Chaqueta azul cobalto con bordado del logotipo del colegio.
- Corbata azul con logotipo del Colegio en rojo, para eventos especiales.
- Media pantalón azul oscura
- Delantal azul, en preescolar y Primero.
- Zapatos de amarrar (cordones azul oscuro) o mocasines azul oscuro.

#### **Uniforme de diario Varones:**

- Pantalón gallineto azul.
- Camisa blanca con líneas azules.
- Chaqueta azul cobalto con bordado del logotipo del Colegio.
- Corbata azul con logotipo del Colegio en rojo para eventos especiales.
- Media estándar azul oscura.
- Delantal azul, en preescolar y primaria hasta grado Primero.
- Zapatos de amarrar (cordones azul oscuro) o mocasines azul oscuro

**Uniforme de Educación Física**

- Sudadera azul oscura con vivos blancos y rojos.
- Buzo rojo con capota y logotipo del colegio bordado.
- Camiseta blanca tipo polo o cuello V con vivos azul y rojo.
- Medias azules oscuras canilleras o tobilleras.
- Zapatos tenis azules, sin costuras, rayas, logos ni diseños de otro color.

**Niñas:** -Short o bicicletero azul oscuro.

**Varones:** -Pantalóneta azul.

**Parágrafo 1:** *El Colegio no autoriza el uso de gorras ni de camisetas diferentes a las que corresponden al uniforme asignado; tampoco utilizar prendas o accesorios distintos a las del uniforme (piercings, bufandas de colores distintos al azul oscuro o vino tinto, cachuchas, y accesorios inadecuados o innecesarios para el desarrollo de las actividades escolares y que no estén acordes al uniforme)*

*Las estudiantes de primaria sólo pueden utilizar tonos pastel en las uñas.*

**Parágrafo 2.** En caso de inasistencia, si el estudiante no presenta la excusa justificada, el padre, la madre de familia o el acudiente, debe enviar una nota en la agenda correspondiente indicando la situación, debidamente firmada.

**Parágrafo 3.** Durante el tiempo que dure la incapacidad médica, el estudiante es eximido de las responsabilidades que sean afectadas por la incapacidad; al término de ésta debe ponerse al día en las correspondientes obligaciones, en un plazo no mayor a 8 días calendario, buscando a los docentes correspondientes y presentando las actividades en las fechas acordadas. De no presentarlas, la valoración será baja.

**ARTÍCULO 53. Con respecto al área ACADÉMICA, es deber que el estudiante:**

1. Participe activa y constructivamente en el ciento por ciento de las clases.
2. Se esfuerce permanentemente por alcanzar satisfactoriamente todos los objetivos propuestos en las distintas asignaturas.
3. Diligencie los cuadernos y/o folders en cada una de las asignaturas.
4. Haga uso permanente de los equipos de multimedia con fines académicos.
5. Haga uso permanente de la videoteca con fines académicos.
6. Realice las tareas, trabajos o guías asignadas con excelente calidad, tanto en su forma como en la profundidad de su contenido, y los entregue oportunamente.
7. Adelante por iniciativa propia actividades de auto-refuerzo (lecturas, reseñas, tareas libres y creativas, desarrollo de ejercicios, resúmenes, consultas o investigaciones



personales), que contribuyan significativamente a la superación de las dificultades.

8. Ante ausencia al Colegio, presente la excusa de la misma por escrito y elaborada por médico o los padres de familia en un plazo de tres días hábiles después de su ausencia, para tener derecho a la realización de evaluaciones y/o actividades que se hayan ejecutado en él, o los días de su ausencia.

9. Informe a sus padres y/o acudientes sobre su rendimiento académico

10. Evite solicitar permisos para ausentarse del colegio en horas de estudio.

#### **ARTÍCULO 54. Con respecto a los DEPORTES, es deber que el estudiante:**

1. Practique uno de los deportes que ofrece el Colegio.
2. Participe activamente en las jornadas deportivas programadas.
3. Haga uso adecuado y oportuno de los implementos deportivos. No jueguen con balones en pasillos o salones de clase y cuide los implementos dados por la institución.
4. Utilice oportuna y decorosamente el uniforme de educación física y de los equipos a los cuales pertenecen.
5. Cuando representen al Colegio en encuentros con otras instituciones, observe el mejor comportamiento y de muestras de poseer excelentes modales.

#### **ARTÍCULO 55. Con respecto al INGLÉS es deber del estudiante:**

1. Que utilice el idioma inglés para comunicarse dentro y fuera del salón de clase.
2. Realice presentaciones en inglés en las actividades institucionales que lo ameriten.
3. Presente las evaluaciones externas de Inglés en los grados 5° y 9°.
4. Lea los libros establecidos por el colegio para el desarrollo de la segunda lengua durante el año escolar.

#### **ARTÍCULO 56. Cláusulas Especiales**

##### **La Institución espera de sus estudiantes:**

1. Que en todo momento, lugar y circunstancia velen por su integridad personal y la de sus compañeros.
2. Que no traigan al Colegio materiales, objetos o artículos que pongan en peligro la vida o la salud de los integrantes de la comunidad.
3. Que no porten, consuman ni distribuyan, dentro o fuera del Colegio, sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes.
4. Que por ningún motivo fumen dentro del plantel.
5. Que se abstengan de realizar ventas, rifas o negocios dentro del Colegio.
6. Que quieran a su Colegio y no permitan que se denigre de él.





**ARTÍCULO 57. Un estudiante de educación media de nuestra Institución, además de los compromisos antes anotados, debe atender las siguientes responsabilidades y compromisos:**

1. Entregar oportunamente y con los criterios establecidos por los docentes todo lo que corresponde a la evaluación interna en las asignaturas correspondientes al programa de Diploma, al igual que CAS y Monografía.
2. Asumir con responsabilidad la evaluación externa del Bachillerato Internacional y obtener los resultados requeridos para acreditar el correspondiente Diploma.
3. Presentar los simulacros prueba Saber 11 en las fechas programadas por el colegio, así como obtener en las pruebas SABER-ICFES un puntaje que corresponda al rango Muy Superior, el cual le permitirá ingresar a las mejores universidades.
4. Ser ejemplo del perfil de la institución para sus compañeros de los otros grados en todo momento.
5. El Prom y la Excursión son actividades que no deben interrumpir el normal desarrollo de los programas curriculares. Por tal motivo, si los estudiantes de 11° grado organizan excursión, el colegio no la autoriza durante época de clases; ésta debe hacerse en época de vacaciones; de igual manera, ninguna actividad conducente a la realización del Prom debe implicar pérdida de clase.
6. Cuando los estudiantes de 11° grado o de otros cursos realicen excursiones y otras actividades de tipo social, se asumirá que la Institución declina toda responsabilidad legal y/o penal por accidentes o cualquier otra eventualidad que pudiere suceder tal y como se encuentra claramente estipulado en el contrato de matrícula.
7. En todas las actividades organizadas por los estudiantes en las cuales se manejen recursos económicos deben estar presentes como responsables los padres de familia, quienes previamente deberán tener consolidado un comité para tal fin.
8. Toda fiesta o actividad realizada por los alumnos de Décimo y Undécimo, debe llevar la siguiente nota en las respectivas boletas: "Esta actividad es realizada por los estudiantes del Colegio Nueva York, sin ninguna responsabilidad por parte de la Institución".
9. Estar a paz y salvo, por todo concepto, para obtener el diploma que lo acredita como bachiller.
10. En caso de que los alumnos de grado Undécimo decidan mandar elaborar alguna prenda que los distinga como la promoción de ese año se autorizará el uso de chaqueta y otra prenda previa consulta y aprobación con el director de sección y rectoría, siempre y cuando esté elaborada con los colores representativos del colegio (blanco, azul oscuro y rojo). Las cotizaciones, estudio de modelos, materiales, costos, etc., relacionados con la confección de la chaqueta, en ningún momento deberán





interferir con el normal desarrollo de las clases, deben realizarse fuera del horario de clases, para lo cual deberá nombrarse un comité de padres que represente los intereses de los estudiantes.

11. Solo se autoriza el uso de chaqueta, previa aprobación del diseño, color y materiales por parte de la rectoría o la Alta dirección, no se considerará la posibilidad de camisetas, cachuchas u otros implementos.

12. Dada la magnitud del contrato, éste debe ser firmado por un padre de familia para garantizar el cumplimiento y seriedad del mismo.

## CAPÍTULO VII RECONOCIMIENTOS, GARANTÍAS Y ESTÍMULOS

**ARTÍCULO 58. Como una forma de estimular a los estudiantes de excelente desempeño académico y/o formativo la institución ha determinado los siguientes reconocimientos, garantías y estímulos:**

1. Mención de honor y/o medalla en las izadas de bandera.
2. Mención de honor al finalizar el año lectivo, según criterios RAAAFSADIAT-CIPE y perfil IB.
3. Ser elegido para representar al Colegio en eventos deportivos, académicos y culturales.
4. Figurar en el cuadro de honor de cada curso, según criterios del perfil IB.
5. Exposición al público de los trabajos, obras de arte u otros para conocimiento y admiración de toda la comunidad.
6. Resaltar los aspectos positivos ante sus padres.
7. El día del cumpleaños de cada estudiante se entrega una torta por parte del Colegio.
8. Durante la ceremonia de graduación a cada estudiante se le resaltan sus cualidades. Así mismo, se hace entrega de una placa a los estudiantes que se han destacado en excelencia académica en cada una de las áreas, excelencia en inglés, mejor puntaje en el examen de estado, en valores humanos y alto rendimiento deportivo.
9. Los estudiantes que obtengan un excelente desempeño académico, obteniendo el mejor promedio del curso serán publicados en el cuadro de honor de la Institución con su respectiva foto, esta distinción se mantendrá durante el período académico siguiente y se publicará el día del Open Day.
10. Los estudiantes que obtengan un DESEMPEÑO ALTO Y/O SUPERIOR durante el segundo período académico, no tenga faltas en el observador y se encuentre a paz y salvo con el colegio, no serán citados a Open Day de segundo y tercer periodos y a



cambio se entregará el boletín personalmente como un reconocimiento especial a su responsabilidad y aprovechamiento.

11. Periódicamente los directores de grupo y el equipo docente de cada nivel destacarán a cada uno de los estudiantes de las diferentes secciones por algún valor que lo destaque dentro de su grupo, a través de las izadas de bandera o actividades culturales.
12. Registro y felicitación en el observador del estudiante de los logros obtenidos y/o esfuerzos realizados a nivel formativo, académico, deportivo, cultural.
13. Publicación a la comunidad educativa, a través de los medios institucionales, de noticias relacionadas con los logros, participación en eventos, reconocimientos, entre otros, de los estudiantes que se destacan como deportistas, artistas, líderes, etc.
14. Familias Estrella: Se publica en el Open Day a la familia que por curso se destaca por su apoyo y compromiso al proceso académico y formativo de sus hijos.
15. Bonificaciones a estudiantes y familias que se destacan por su cumplimiento y compromiso así:
  - Bono cuarzo: Se entrega terminado el primer periodo a los estudiantes de bachillerato que se destacan en el cumplimiento del 100% de sus tareas, presentación personal, rendimiento académico y formativo. Se redime el costo por \$5.000 en la tienda escolar.
  - Bono zafiro: Se entrega terminado el segundo periodo a los estudiantes de bachillerato que se destacan en el cumplimiento del 100% de sus tareas, presentación personal, rendimiento académico y formativo. Se redime el costo de \$30.000 en heladerías Popsy.
  - Bono diamante Sodexo: Se entrega a final de año a los estudiantes de bachillerato que se destacan en el cumplimiento del 100% de sus tareas, presentación personal, rendimiento académico y formativo. Se redime el costo de \$100.000 en supermercados y almacenes de cadena.
  - Bono platino grupal: se otorga una salida al curso de bachillerato con mejor desempeño académico y formativo semestralmente. En preescolar y primaria se les asignan actividades lúdico-deportivas y jean day.
  - Bono diamante familia: se otorga un bono en dinero redimible en una cena familiar o en el pago de la pensión, a las familias que se destacan por el cumplimiento del 100% de asistencia a escuelas para padres, Open Day, participación en escuela virtual, cumplimiento verificación uniforme, compromiso y apoyo institucional.

## TÍTULO V

### LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

*Para el Colegio ser padre de familia, significa: ser el primer maestro de sus hijos y demostrarles siempre amor, entrega, compromiso, amistad, solidaridad, respeto,*



*responsabilidad y demás, contenidos en el Artículo 39 de la ley 1098 de 2006.*

## **CAPÍTULO I PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO NUEVA YORK**

Los Padres de familia del Colegio Nueva York asumen conscientemente que su paternidad genera una gran responsabilidad educativa, y lo aceptan con alegría y confianza. Saben que los primeros educadores de sus hijos son ellos mismos y no delegan esta responsabilidad, a pesar de las obligaciones laborales, sociales, religiosas o políticas únicamente en la institución. Son conscientes que la educación verdadera es la que parte de las diversidades, estimula las diferencias dentro de la unidad familiar y constituye la riqueza de su hogar. El Colegio Nueva York, se interesa por tener padres de familia comprometidos con el proyecto de vida de sus hijos, que valoren el trabajo como forma de realización personal y que se comprometen con el país. Padres que hacen del respeto, la responsabilidad y el interés por los demás una práctica de vida, además seres humanos con sentido de trascendencia que colaboran en la formación integral de sus hijos y les acompañan en actividades escolares y extraescolares donde se promueve la autonomía con responsabilidad. Padres comprometidos con nuestra filosofía, colaboradores y amantes de nuestra institución.

## **CAPÍTULO II DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **ARTÍCULO 59. Los padres del Colegio Nueva York tienen derecho a:**

1. Ser informados del proceso académico y formativo que siguen sus hijos en la Institución.
2. Participar en la elección de los representantes de padres al Consejo de padres.
3. Ser escuchados de manera respetuosa y profesional por todas las instancias de la Institución.
4. Recibir solución oportuna a todas sus inquietudes.
5. Conocer y participar de la filosofía del plantel.
6. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Colegio en los horarios establecidos para tal fin.
7. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.



8. Recibir información académica y/o formativa y de convivencia, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que enriquezcan el buen funcionamiento de la institución
9. Beneficiarse de los servicios de psicología ofrecidos por el Colegio.
10. Hacer parte del consejo de padres y demás comités existentes en el plantel, en los que esté autorizado su concurso.
11. Participar en las actividades programadas para padres de familia.
12. Participar en la elaboración y evaluación del PEI y del Manual de convivencia.
13. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por faltas cometidas.
14. Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su (s) hijo (s).
15. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar
17. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
18. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
19. Ser representado en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Directivo.
20. Recibir formación sobre los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijos(as).

### **CAPÍTULO III DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

*“El proceso formativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante y el concurso de sus padres o acudientes” (Sentencia de la Corte Constitucional T- 366 /97).*

#### **ARTÍCULO 60. Los padres como primeros formadores de sus hijos, se comprometen con el Colegio a:**

1. Conocer y apropiarse del contenido del Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio así como fomentar el cumplimiento de éste.
2. Atender con responsabilidad la agenda escolar hasta Octavo y los correos de Noveno a Undécimo, las circulares informativas, y otros documentos que con frecuencia emite el Colegio y demostrar apropiación de su contenido.



3. Facilitar a sus hijos un ambiente de comprensión y respeto dentro y fuera del hogar.
4. Proveer a sus hijos de los uniformes y útiles necesarios para el buen desarrollo de su trabajo escolar.
5. Contribuir solidariamente con la Filosofía Institucional.
6. Velar porque sus hijos cumplan cabalmente con sus deberes de estudiantes.
7. Evitar el excesivo paternalismo, así como el autoritarismo y la permisividad, teniendo muy claro que el principio de autoridad está fundamentado en el diálogo, en el amor y en una permanente actitud asertiva frente a los hijos.
8. Garantizar la asistencia de sus hijos al ciento por ciento de las clases.
9. No adelantar ni prolongar las vacaciones o puentes de sus hijos.
10. No solicitar permiso para retirar a sus hijos del Colegio antes de las 3:00 p.m., salvo aquellos casos de extrema y comprobada necesidad.
11. Garantizar total puntualidad en la llegada al Colegio de sus hijos.
12. Ejercer control en el hogar para que sus hijos estén oportunamente en el paradero para abordar a la hora indicada su correspondiente transporte.
13. Procurar programar citas médicas, odontológicas y diligencias de carácter familiar para los sábados o entre semana, pero únicamente después de concluida la jornada escolar.
14. Hacer llegar oportunamente al Colegio la documentación que les sea solicitada para formalizar la matrícula de su hijo(a).
15. Adquirir el compromiso expreso de verificar diariamente que sus hijos salgan de casa portando debidamente el uniforme, según el horario que corresponda.
16. Abstenerse de hacer críticas destructivas contra la Institución.
17. Cancelar en forma anticipada los costos educativos dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. El pago de la matrícula es anual y corresponde al diez por ciento del valor de la anualidad. El valor de la pensión y demás costos por servicios complementarios se cancelarán en diez (10) cuotas, pagaderas de febrero a noviembre. El retardo en el pago dará derecho a exigir los intereses corrientes y/o de mora, de acuerdo con las tasas legales.
18. Hacer los pagos únicamente en la corporación o entidad bancaria autorizada por el Colegio, de acuerdo con las normas impartidas para realizar la consignación. No se aceptan pagos en el Colegio a través de estudiantes y/o funcionarios, por razones de seguridad.

**PARÁGRAFO 1:** El Colegio se reserva el derecho de otorgamiento de cupo mientras subsista una deuda por concepto de costos educativos.



**PARÁGRAFO 2:** El Colegio reportará a las centrales de riesgo, de bloqueo comercial, financiero y por educación, a los padres de familia que no cumplan con el pago de pensiones y servicios, dentro de los parámetros establecidos. En caso de devolución de un cheque, se cobrarán los intereses de acuerdo con el artículo 731 del Código de Comercio.

19. Matricular al estudiante, pagando el valor correspondiente en las fechas señaladas para ello y presentando la documentación completa para su legalización.

20. Asumir la responsabilidad en todo tipo de tratamiento (psicológico, de lenguaje, ocupacional, etc.) que el Colegio considere que requiera el estudiante, por dificultades en el aprendizaje y/o de comportamiento. Por consiguiente, adquiere el compromiso de buscar un profesional externo y hacerle el tratamiento correspondiente.

21. No solicitar retiros en el transcurso del año lectivo, ni durante la permanencia del estudiante en la Institución, en lo que corresponda a servicios, por cuanto el Colegio establece contratos anuales paralelos con instituciones externas.

22. Asumir los costos médicos, intervenciones quirúrgicas, reposiciones, etc., que sean ocasionados por agresión física de sus hijos a algún miembro de la Institución, los cuales no están contemplados dentro de la cobertura del seguro escolar; e igualmente por daño en cosa ajena (instalaciones, *lockers*, pupitres, muebles, multimedia, vidrios, objetos personales, entre otros).

23. Enviar al Colegio debidamente diligenciadas todas las respuestas a las circulares, y cumplir con las solicitudes hechas dentro de los plazos establecidos por el mismo.

24. Dar apoyo a todos los eventos deportivos, culturales, recreativos y de conocimientos que el Colegio promueva, como parte de la educación integral de su hijo(a), suministrándole en forma oportuna, y de acuerdo con los requerimientos exigidos en cada caso, los elementos necesarios para el éxito de las actividades correspondientes a cada programa.

25. Proporcionar al educando el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

26. Dar estricto cumplimiento al Manual de Convivencia del Colegio.

27. Respetar la organización del Colegio, haciendo los reclamos en debida forma y con el respeto al que todos tienen derecho.

28. Respetar el proceso y desarrollo de las reuniones de padres de familia.

29. Asumir la responsabilidad sobre la seguridad del estudiante desde el momento en que éste es dejado por la monitora de ruta en su respectivo paradero.

30. Asistir a todas y cada una de las reuniones y citaciones hechas por el Colegio, relacionadas con los programas que contribuyen al fomento de aptitudes y habilidades de los estudiantes como desarrollo humano, las cuales tienen carácter de obligatoriedad para padres de familia y/o acudientes.

31. Apoyar los programas de innovación, de supervisión académica y formativa



propuestos por la institución para mejorar el comportamiento y la responsabilidad de su hijo(a).

32. Mantener en el hogar un ambiente de orden, responsabilidad, respeto, exigencia y comprensión que forme en sus hijos capacidades para las buenas relaciones y la convivencia.

33. Todas las cláusulas convenidas entre el Colegio y los padres de familia en el Contrato de Matrícula quedan incorporadas en el Manual de Convivencia y, en consecuencia, su cumplimiento tiene carácter de obligatoriedad.

41. Enviar al Colegio la excusa de cualquier ausencia de su hijo(a) por escrito y elaborada por un médico en caso de incapacidad o por ellos en cualquier otra circunstancia, en un plazo no mayor de tres días hábiles, después de la ausencia, asumiendo que pasado el plazo, y ante la no presentación de la misma, el estudiante pierde la oportunidad de presentar los trabajos o evaluaciones o nivelaciones que se hayan ejecutados el o los días de su ausencia.

42. Asistir a todos los Open Day y a las reuniones y/o citaciones que considere convenientes la Institución.

43. Revisar y firmar la agenda. Responder de manera oportuna las novedades consignadas en la agenda por los docentes o directivos.

44. Respetar y seguir el conducto regular de la Institución.

45. Otorgar permiso de viajes por intercambio o campamento de verano siempre y cuando su hijo(a) ostente una su situación académica óptima. De presentarse el viaje, el padre de familia firmará un compromiso académico en el cual consta que el/la estudiante se adelantará en los conceptos vistos y actividades realizadas durante los días de ausencia.

**PARÁGRAFO 3:** El colegio facilitará una copia de los conceptos que se deban adelantar. Así mismo el/la estudiante firmará el compromiso académico en el cual conste que presentará las evaluaciones una vez ha regresado de su viaje. Las fechas y acuerdos quedarán agendados por la Directora de sección.

46. Escuchar mensualmente las Escuelas Virtuales para padres, desarrollar y enviar las actividades propuestas.

47. Abstenerse de ingresar a las secciones y otras áreas restringidas por seguridad de los estudiantes cuando asisten al colegio a citaciones u otras actividades.

48. Participar activamente en las propuestas y estrategias para la mitigación de la violencia escolar.

49. Cumplir con todas las obligaciones que como padres, madres de familia o acudientes están contempladas en la ley 1620, artículo 22 y en el decreto 1965, artículo 53.





50. Participar de los ajustes al Manual de Convivencia dentro del marco de las normas de convivencia Escolar.
51. Conocer y seguir la ruta de atención integral y utilizar los mecanismos legales para la restitución de los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
52. Cumplir con las responsabilidades consagradas en el art. 7 de la ley 115; art. 39 de la ley 1098; ley 1404, art. 3, decreto 1860; art. 15, decreto 1290, y demás normas que conllevan obligaciones a la familia y a los responsables de los niños, niñas y adolescentes.
53. Recoger o proveer el transporte para sus hijos en caso de que se haya quedado en la tarde por fuera de la ruta.
54. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.
55. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965.

**PARÁGRAFO 4:** Los estudiantes de grado undécimo (11º) o de otros grados organizan fiestas, excursiones y otras actividades sociales en forma autónoma y privada. Dichas actividades se realizan fuera de las instalaciones del Colegio, en consecuencia los Directivos académicos y administrativos de la Institución no tienen control, supervisión, ni potestad sobre éstas eximiéndose al Colegio de toda responsabilidad ya que las mismas reposan sobre los padres de familia y/o acudientes (Ver contrato de Matrícula)

## **TÍTULO VI PROCEDIMIENTOS Y FALTAS**

### **CAPÍTULO I MANUAL DE CONDUCTA Y BUENAS MANERAS**

Los niños y jóvenes, durante su proceso formativo, necesitan y buscan normas, criterios y modelos de conducta que les ayuden a encauzar su vida. Es un deber del hogar y del Colegio proporcionárselos oportuna y acertadamente. En consecuencia, es necesario que el Colegio fije sus criterios de normatividad, consecuencia y procedimientos disciplinarios con miras a ejercer una acción formativa en sus estudiantes y garantizar un orden y entendimiento entre sus integrantes, base fundamental para la convivencia de un grupo o comunidad. Por otra parte, ninguna acción formativa en el Colegio prospera si no cuenta con total y permanente apoyo en el hogar.

El fin último de la acción educativa es formar personas responsables, autónomas y capaces de diferenciar entre lo que es la auténtica libertad y lo que constituyen actos





producto del libertinaje. Nunca el concepto de libertad equivale a una total carencia de normas o a una ausencia absoluta de medidas y cauces orientadores. Educar, entonces, con y para la libertad no debe ser "un dejar hacer, un dejar pasar". Por el contrario, el principio de autoridad presupone "marcar límites claros al individuo". La asertividad consiste en conocer y aplicar debidamente las normas en el momento indicado y con el único fin de educar; en consecuencia, nunca la tolerancia, la comprensión y el afecto deben ser pretexto para la permisividad.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS CON LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 61.** Tipificaciones y aclaratorios. Para resolver conflictos con los estudiantes es necesario tipificar y aclarar los siguientes términos:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

- **Mediación:** Es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial en el que las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos.

- **Bullying o matoneo:** acoso físico o psicológico al que someten de forma continuada a un estudiante, uno o varios compañeros, con la premeditación de producir daño para asustarlo o someterlo.

**ARTÍCULO 62.** Cuando se presente un conflicto o situación que afecte la convivencia, entre los (as) estudiantes y los diferentes estamentos que pertenecen a la Comunidad Educativa, éste se debe resolver a través del proceso de mediación, siguiendo el conducto regular expuesto a continuación:

#### CONDUCTO REGULAR

CONFLICTO ACADÉMICO	CONFLICTO FORMATIVO
Estudiante	Estudiante
Docente de asignatura	Docente de asignatura
Director de área	Director de grupo



Director de Sección	Director de Sección
Vicerrector	Vicerrector
Rector	Comité de Convivencia (en los casos que lo amerite)
Consejo Académico	Rector
	Consejo Directivo

### CAPÍTULO III NORMALIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende por normalización, el estilo de vida personal y comunitario que está orientado por principios y valores éticos y morales que, consensuados e interiorizados por la comunidad, permiten actuar por convicción en un ambiente de libre convivencia, responsabilidad social y realización humana.

**ARTÍCULO 63. Para desarrollar este proceso de formación es necesario tener en cuenta tres aspectos:**

1. Toma de conciencia de las cosas y del medio, por ello, se forma en la utilización y manejo de los materiales y los espacios comunes, el manejo de los tiempos y la presentación personal.
2. La toma de conciencia de los demás para entender que no estamos solos, que hay otras personas alrededor y que los demás existen en su singularidad, para ello, se hace énfasis en el comportamiento en los diferentes lugares, en las relaciones interpersonales, en el respeto, la tolerancia, la cortesía, los buenos modales y en el manejo y resolución de los conflictos.
3. La toma de conciencia de las propias decisiones sobre uno mismo, sobre los demás y sobre la sociedad, que busca que los(as) estudiantes decidan por sí mismos (as) a ser mejores y a hacer mejor las cosas teniendo en cuenta, la toma de decisiones, la responsabilidad sobre sus acciones, el reconocimiento sobre su propio proceso de formación, la honestidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

**ARTÍCULO 64.** El proceso de evaluación de cada estudiante, se realiza teniendo en cuenta su singularidad y por lo tanto se tiene en cuenta las circunstancias particulares, según los tiempos, lugares y personas establecidos en el Manual de Convivencia. Para que



este seguimiento sea realmente progresivo y los padres de familia se involucren en él, el Colegio les entregará al final de cada periodo académico un juicio valorativo que se definirá en la siguiente escala:

**Desempeño Superior:** Asume íntegramente la filosofía del Colegio, los valores corporativos y el reglamento o manual de Convivencia, expresados todos ellos en su capacidad para tomar decisiones libres, responsables y autónomas. NINGUNA FALTA

**NOTA: S**

**Desempeño Alto:** Asume casi toda la filosofía del Colegio, los valores corporativos y el reglamento o manual de Convivencia, expresados todos ellos en comportamientos y actitudes de forma individual, colectiva y constructiva.

1 falta leve. **NOTA: A**

**Desempeño Básico:** Su comportamiento le permite asumir regularmente la filosofía del Colegio, los valores corporativos y el reglamento o manual de Convivencia.

- 2 faltas leves, 1 falta grave y una falta leve, 1 falta grave. **NOTA: BS**

-

**Desempeño Bajo:** Asume comportamientos y actitudes no coherentes con la filosofía del Colegio, los valores corporativos y el reglamento o manual de Convivencia. Debe firmar compromiso formativo.

1 grave y 2 leves, 3 o más faltas leves, 3 faltas leves y una grave, 2 o más faltas graves, 1 o más faltas muy graves. **NOTA: BA**

La valoración será dada por el director de grupo a sus estudiantes e informada en las Comisiones de Evaluación, para establecer los compromisos respectivos según sea el caso. Los estudiantes con desempeño BÁSICO se consideran preventivos formativos y los estudiantes con desempeño BAJO se consideran críticos formativos. Estos últimos estarán obligados a realizar un compromiso formativo, que deberá ser firmado con sus Padres y/o acudientes.

#### **PARÁGRAFO: Valoración Formativa en Preescolar**

Respecto a la valoración formativa, se realiza una descripción del comportamiento del estudiante que muestre el desempeño formativo del niño o niña durante cada periodo escolar. Esta descripción se realiza de manera cualitativa y no amerita necesariamente la categorización del desempeño.



## TÍTULO VII FALTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Se considera una falta, todo comportamiento, acción u omisión que afecte individual o colectivamente la sana convivencia, que vaya en contra de la filosofía y valores institucionales o que atente contra el bienestar y la seguridad propios o de otros.

#### ARTÍCULO 65. CLASES DE FALTAS

**Faltas leves:** Son todos aquellos comportamientos que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante y que requieren ser corregidas para propiciar el proceso de formación de los estudiantes.

Cuando una falta leve es reiterativa, es decir, que la misma se ha registrado en el observador o evidenciado en tres ocasiones se dará el tratamiento establecido para faltas graves.

**Faltas graves:** Son todos aquellos comportamientos inadecuados que por su índole y consecuencia incumplen gravemente con la normatividad de la institución y tienen gran impacto negativo en el buen funcionamiento de la convivencia del colectivo o en un miembro de la comunidad.

**Faltas muy graves:** Son consideradas faltas muy graves todas aquellas que atenten directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas y afecten gravemente el buen nombre de la institución. Se puede denotar voluntad y conocimiento de que su comportamiento trae consigo el desacato a la autoridad y a las normas establecidas en este manual.

#### 65.1. FALTAS LEVES:

##### Relacionadas con la asistencia

1. Llegar tarde al Colegio, a clases y/o a otras actividades institucionales sin causa justificada.
2. Ingresar a otra división sin autorización.
3. Salir de clase y/o de dirección de curso sin permiso del docente.
4. Ingresar o salir por las ventanas del salón.



5. Permanecer en el salón durante los descansos o en momentos donde no está el grupo.
6. Quedarse en el Colegio sin autorización de un directivo.
7. Asistir a Open Day sin el uniforme de diario.

#### **Relacionadas con la comunicación**

8. Omitir o entorpecer parcial o totalmente la comunicación entre casa y colegio.
9. No portar permanentemente la agenda o la no utilización de la misma, hasta grado Octavo.
10. Portar celular en Preescolar, Primaria, Sexto y Séptimo grado durante la jornada escolar.
11. Proporcionar información personal, teléfonos, direcciones, entre otros, sin autorización del titular.

#### **Relacionadas con el comportamiento en el aula:**

12. Interrumpir el normal desarrollo de la clase: cambiarse de puesto, no respetar el turno conversacional, comer, charlar, jugar con materiales diferentes a los del trabajo que se realiza, entre otros.
13. Hablar en español en clase de inglés o cualquier clase bilingüe.
14. Utilizar inadecuadamente los materiales de trabajo o no traer los elementos necesarios para el trabajo escolar.
15. Faltar al compromiso en el trabajo escolar, no trabajar durante la clase, incumplir con tareas.
16. Hacer uso de cualquier tipo de dispositivo electrónico y/o juguete durante la jornada escolar sin autorización.

**Parágrafo 2:** El único dispositivo electrónico permitido es el teléfono celular a partir de grado Octavo, el cual no podrá ser utilizado en clase a menos que el docente lo programe dentro de su planeación. Los computadores portátiles solo podrán ser traídos al colegio, con previa autorización del docente de la respectiva asignatura.

El Colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de celulares, computadores o tabletas que el estudiante porte.

En la sección de Preescolar y Primaria no está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico ni juguetes. Los juguetes solo se podrán traer cuando sean solicitados por los docentes y no deben ser de carácter bélico o que puedan lastimar a algún integrante de la comunidad educativa o dañar las instalaciones del Colegio.



**Probidad académica:**

17. Intentar hacer copia o permitirla en una evaluación.
18. Copiar o permitir la copia de respuestas de tareas, talleres o guías de otros compañeros sin haber participado en la elaboración o resolución de las mismas.

**Parágrafo 3:** El estudiante que incurra en cualquiera de las faltas de probidad académica tendrá como valoración de la evaluación, tarea o trabajo “desempeño bajo (3)”.

**Respecto a las relaciones interpersonales:**

19. Incomodar a un miembro de la comunidad sin que llegue a ser intimidación.
20. Esconder y/o jugar bromas con los útiles de trabajo, prendas del uniforme o cualquier elemento personal de otros.
21. Participar en juegos bruscos o en riñas que no generan lesiones.
22. Responder en forma inadecuada a una situación de conflicto, generando agravios.
23. Realizar manifestaciones amorosas que generen incomodidad en el resto de la comunidad por su intensidad e impertinencia.
24. Hacer gestos groseros con las manos o con el rostro a cualquier integrante de la comunidad.
25. Estar presente o hacer parte de un evento de irrespeto y/o agresión y no ser solidario con el afectado.

**Respecto a la presentación personal:**

26. Portar y utilizar *piercing* para los hombres y mujeres (dentro de la Institución o fuera de ella cuando se esté representando al Colegio), y aretes en los varones. Los aretes de las niñas deben ser de un tamaño moderado y siguiendo la estética del uniforme escolar. No se aceptan por ningún motivo expansiones.
  27. En los varones el uso del cabello con un largo por debajo de la clavícula, con cresta o cabellos parados, cortes no convencionales o mal arreglado. Para hombres y mujeres no está permitido el uso de tintes excepto los de los colores naturales del cabello.
  28. Uso de accesorios extravagantes o inadecuados para el desarrollo de las actividades escolares, tales como manillas collares, cobijas, bufandas de colores diferentes al azul oscuro o vino tinto, entre otros)
  29. Portar el uniforme incompleto, el que no corresponde al día según horario o inadecuadamente. No se permite ninguna modificación en el uniforme: ni pantalones entubados o falda corta, ni alteración del logograma, ni prendas u accesorios que no hacen parte del mismo.
  30. Asistir al colegio de particular sin ninguna justificación.
- PARÁGRAFO: En preescolar y primaria no se permitirá el uso de esmaltes...



### **Relacionadas con los modales y las buenas maneras**

31. Desacatar la instrucción, directriz u orden de un funcionario y que este desacato no incluya groserías o gestos desobligantes del estudiante.
32. Usar vocabulario soez o indecoroso de acuerdo con el contexto escolar.
33. No respetar los turnos en las filas.
34. Arrojar sustancias que produzcan mal olor.
35. Arrojar basura por fuera de las canecas.
36. Masticar chicle o consumir alimentos durante la clase, salvo prescripción médica o autorización expresa del docente por circunstancias especiales.

**Parágrafo 4:** Los estudiantes pueden consumir alimentos en los cambios de clases durante el recorrido hacia el siguiente salón de clase.

37. Utilizar modales inadecuados en el comedor: Hablar con la boca llena, gritar, comer con la mano, arrojar comida al piso o a otra persona, quitarle la comida a un compañero, jugar con la comida o dejar en la bandeja la mayoría de lo servido, entre otros.
38. Mal comportamiento durante eventos como izadas de bandera, formaciones, entre otros (charla, postura inadecuada, juego)
39. Jugar con balones u otros elementos ocasionando daños a la planta física o hacer uso de ellos en lugares diferentes a los campos deportivos.
40. Participar y/o realizar ventas, rifas, apuestas o cualquier otro tipo de transacción monetaria con compañeros y/o funcionarios

### **En los baños:**

41. Uso inapropiado de los elementos del baño (papel higiénico, agua, etc.).
42. Subirse a sanitarios, lavamanos o dañar las instalaciones.

### **En los pasillos:**

43. Dañar las decoraciones o implementos que se encuentren en los pasillos.
44. Permanecer en los pasillos en horas de descansos sin autorización.

### **En biblioteca y laboratorios:**

45. Utilizar los implementos de la biblioteca o laboratorio de manera inadecuada, sin permiso y/o sacarlos del lugar sin autorización.

### **En campos deportivos y zonas externas:**

46. Dañar árboles, plantas, implementos (mallas, juegos, canchas)



47. No utilizar adecuadamente los juegos del parque.

48. Quitar la cancha y/o el balón a otros estudiantes, así como botarles el balón deliberadamente.

**En las rutas:**

49. Presentar comportamiento indebido durante el recorrido de la ruta (comer, gritar, jugar, ponerse de pie, no colocarse el cinturón de seguridad, daños materiales).

50. Quedarse de la ruta en horas de la tarde.

51. Hacer caso omiso a las indicaciones de la monitora.

**Parágrafo 5:** La primera vez que se incurra en esta falta se hace compromiso verbal con el estudiante. Si el/la estudiante incurre dos veces consecutivas en reporte de la bitácora de transporte, se registra la falta en observador. A la tercera falta se requerirá la presencia de padres de familia y/o acudientes, para la firma del respectivo compromiso. De la cuarta falta en adelante, será suspendido el estudiante del servicio de transporte por un día.

**Parágrafo 6:** Las rutas escolares cierran las puertas a las 3:00 p.m. El estudiante que a esa hora no se haya subido, se debe quedar en el colegio hasta que vengan de su casa a recogerlo. No se presta el servicio de ruta de funcionarios para el transporte de los estudiantes.

52. Cualquier otro comportamiento que cumpla con las características definidas para una falta leve.

## **65.2. FALTAS GRAVES**

**En el ámbito escolar en general:**

1. Quedarse por fuera de clase, de dirección de grupo o de cualquier actividad programada durante la jornada escolar.

2. Llegar al Colegio en estado de embriaguez o con efectos secundarios del mismo.

3. Abrir los casilleros ajenos o dañar los candados de sus compañeros.

4. Tomar o guardar objetos ajenos o ser cómplice en un acto de éstos.

5. Evadirse del Colegio durante la jornada escolar o durante la realización de eventos externos programados por la institución.

6. Ocasionar daños a la planta física, o a los recursos destinados para su servicio, con intencionalidad.

7. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten





contra la imagen del Colegio o que sean signo de deslealtad para con la institución.

8. Desacatar y/o retar a la autoridad de cualquier Monitora, Docente, Directivo, Vicerrector o Rector mediante gestos o hacer caso omiso de las instrucciones o directrices, mostrando intencionalidad en su actuar.
9. Realizar grafittis, en los salones, pasillos e instalaciones del Colegio.
10. Toda alteración al observador y/o carpeta de asistencia.
11. Hacer manifestaciones obscenas dentro de la institución o fuera de ella, portando el uniforme.
12. Portar cigarrillos, alcohol u otras sustancias nocivas para la salud.
13. Portar y/o usar cigarrillos electrónicos o vapeadores dentro de la Institución, en las rutas o en actividades extraescolares en representación del colegio.
14. Inasistencia injustificada a una actividad programada a pesar de encontrarse en el colegio y no tener autorización para faltar.
15. Incitar o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.
16. Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía o que comprometa el buen nombre de la institución, dentro o fuera de ella.
17. Haber actuado en complicidad con otras personas para ocultar hechos o mentir para evitar la sanción propia o la de un tercero.
18. Irrespeto a los símbolos patrios. Mal comportamiento (burlas, charla, postura inadecuada, bailar) durante los himnos en izadas de bandera y eventos culturales.
19. Escribir en puertas, paredes, ventanas y/o pupitres.
20. Utilizar el servicio de almuerzo/onces sin estar inscrito y sin autorización de los padres.
21. Firmar una nota o circular a nombre del padre de familia o acudiente.
22. Portar objetos que puedan ocasionar daño o sean usados para intimidar a otros.

### **Probidad académica:**

23. Realizar fraude en una evaluación o plagiar trabajos de dominio público y/o privado.
24. Alterar documentos internos o externos de la organización. Falsificar firmas, resultados exámenes o informes, adulterar planillas, evaluaciones libros, actas documentos y firmas de cualquier persona, falsificar o modificar el boletín de calificaciones.
25. Incurrir en actos de fraude, suplantación o engaño.
26. Entregar una tarea o trabajo a nombre propio siendo de otra persona.
27. Fotocopiar más del 15% de un libro.

**Parágrafo 1.** El estudiante que cometa fraude o plagio tendrá como valoración del mismo "desempeño bajo (1)", sin la oportunidad de volver a presentar la evaluación o el trabajo.



**Parágrafo 2.** Se considera fraude la copia parcial o total de información presentada en cualquier instancia de valoración ya sea de otro compañero y/o de cualquier fuente bibliográfica y/o electrónica sin realizar la respectiva citación, ignorando la política de probidad académica de la institución.

**Parágrafo 3.** En caso de que el plagio realizado por el estudiante genere sanciones económicas por parte de la Organización del Bachillerato Internacional, dichos valores serán asumidos por la familia del estudiante.

### **Relaciones interpersonales:**

28. Violar la intimidad de la persona que se encuentre en el baño.

29. Irrespetar a compañeros(as): apodosos ofensivos o vulgares, burla y abucheo, entre otros.

30. Liderar, incitar y/o participar en movimientos que vayan en contra de la dignidad humana dentro o fuera de la institución.

31. Promover pandillas, acciones rebeldes y de desacato a la autoridad y a las normas establecidas.

32. Aprovecharse de un estudiante menor -por medio de la amenaza, chantaje o intimidación- para: obtener comida, sobrepasarse en las filas, obtener dinero o cualquier otro elemento.

33. Dañar prendas del uniforme propio o de algún compañero del colegio.

34. Presentar manifestaciones de afecto propias de la intimidad y la vida privada de una pareja.

35. Incitar o inducir a una persona a enfrentamientos y peleas dentro y fuera de la institución o inducir a este tipo de conductas.

36. Intimidación escolar o bullying a otro compañero o miembro de la comunidad educativa bajo cualquier forma o modalidad, física, verbal, psicológica, emocional o virtual.

37. Calumniar o atentar contra la honra de una persona.

38. El irrespeto y/o las actitudes de irrespeto: irreverencia, displicencia, altanería o reacciones groseras, en contra de cualquier persona.

39. El manejo inadecuado de los medios de comunicación, las redes sociales y/o herramientas tecnológicas que afecten a una persona o a la Institución.

40. Agredir física, verbal, escrita, electrónica y/o virtualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.



**En la ruta escolar:**

41. Arrojar objetos desde el bus, que atenten contra la seguridad de vehículos y/o transeúntes.
42. Utilizar las rutas del Colegio sin autorización o cambiarse de una a otra sin el permiso y la firma respectiva.
43. Bajarse en paradero diferente al asignado cuando se viaja en la ruta escolar, sin la autorización respectiva.
  
44. Cualquier otro comportamiento que cumpla con las características definidas para una falta grave.

**65.3. FALTAS MUY GRAVES**

**En el ámbito escolar en general:**

1. Venta de artículos que puedan causar daño, perjuicio o que ocasionen lesión moral, psicológica, física o económica de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Consumir y/o distribuir cigarrillo, alcohol u otras sustancias psicoactivas que atenten contra la salud personal y pública.
3. Practicar cultos satánicos o acciones que inciten a ellos y/o portar elementos o accesorios que hagan alusión a estas prácticas.
4. Sustraer o hurtar dinero u objetos de un compañero, funcionario o cualquier persona perteneciente al Colegio o inducir a otra persona a que lo haga.
5. Portar, comercializar y/o utilizar armas u objetos corto-punzantes que no hacen parte de los útiles escolares.
6. Crear o incitar a situaciones que ponen en peligro la vida e integridad física propia y/o de los miembros de la comunidad escolar (por ejemplo: manipular fuego, utilizar materiales explosivos, hacer uso indebido de sustancias químicas del laboratorio, etc. de manera deliberada).
7. Posesión, comercialización o distribución de material pornográfico físico o virtual.

**Relaciones interpersonales:**

8. Agredir físicamente a un compañero o cualquiera de los miembros de la institución con un grado tal de violencia que ocasione lesiones personales.
9. Elaborar y/o distribuir panfletos o escritos en mensajes de voz, de texto o en redes sociales que atentan contra la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
10. Cometer acoso y/ o abuso sexual.
11. Tener relaciones sexuales en las instalaciones del colegio.
12. Extorsionar a cualquier integrante de la comunidad educativa.



13. La intimidación escolar o bullying reiterado, es decir, después de haber firmado compromiso por falta grave relacionada con este tipo de acciones y/o recibir correctivos formativos e incumplirlos.

14. Pertenecer a organizaciones o grupo delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen de palabra o de obra a personas o grupos dentro o fuera de la institución.

15. Realizar amenazas contra la vida de una persona, de forma verbal, escrita o virtual.

#### **Probidad académica:**

16. El fraude reiterado, hacerlo o facilitarlos, en tareas, evaluaciones, trabajos o cualquier actividad que implique valoración.

17. Cualquier otro comportamiento que cumpla con las características definidas para una falta muy grave.

**Parágrafo:** Si las conductas realizadas por un estudiante, revisten la gravedad de un delito señalado por la ley, éstas serán informadas por el Colegio a la autoridad competente.

#### **ARTÍCULO 66. Acciones formativas para las faltas cometidas:**

##### **66.1. Para faltas leves**

1. Amonestación verbal sobre el hecho ocurrido, por parte del profesor o funcionario presente en la falta o quien es informado de la misma.

2. Registro de la falta y del compromiso del estudiante en el observador. En caso de reiteración de la falta acordar estrategias de solución inmediatas, las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.

3. Decomiso de los implementos que no corresponden al trabajo escolar o al uniforme y devolución a la familia al terminar la jornada escolar o en el siguiente Open Day.

4. Reflexiones o talleres para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma que permita una reflexión e interiorización del aprendizaje frente a dicha falta, las cuales pueden ser expuestas a los compañeros en espacios de formación o dirección de grupo.

5. Reposición del material dañado.

6. Compromiso de un trabajo o actividad de tipo social o cultural dependiendo de la falta y seguimiento valorativo de la actividad.

7. Elaboración y socialización de campañas alusivas a la concienciación de los compañeros frente a la falta cometida.

8. Ofrecimiento de excusas a la persona o personas afectadas.



9. Realizar acciones reparadoras que tengan que ver con la falta cometida.
10. Retener artículos que afecten el buen comportamiento de los estudiantes, de acuerdo con tiempos, lugares y personas. Estos artículos serán devueltos a los estudiantes, previa entrega por parte de ellos, de una carta donde se comprometen a no continuar afectando el buen funcionamiento de las actividades del Colegio.
11. Reponer el tiempo perdido de una clase en programación especial. Previo aviso a la familia mínimo con un día de anterioridad.
12. Cuando un estudiante se encuentre utilizando un dispositivo electrónico en una actividad pedagógica de manera reiterativa, le será retenido para devolverlo al padre de familia o acudiente quien debe presentarse en el colegio para reclamarlo.
13. Reflexionar en familia sobre la falta cometida y dejar por escrito Las conclusiones de esta reflexión para entregar o presentar a los compañeros.
14. Cuando se presenten las manifestaciones de afecto propias de la vida privada de los estudiantes, inicialmente se hará un llamado de atención verbal, pero de reiterarse la situación se hará un llamado escrito, será considerada como falta grave y se hará el debido proceso para una falta grave.
15. En caso de reiteradas tres o más faltas leves y dependiendo de la falta del estudiante, será remitido a psicología.
16. Suspensión temporal de grupos o equipos representativos, o actividades de representación del colegio.

### **66.2. Para faltas graves**

1. Registro de la falta y del compromiso del estudiante en el observador.
2. Remisión a coordinación de sección con el fin de reconocer la falta, hacer la respectiva reflexión, conciliar entre las partes de ser necesario y establecer la correspondiente acción formativa.
3. Citación a los padres de familia para informar de la falta, de la acción formativa y firmar compromiso familiar.
4. Reflexiones o talleres dirigidos en tiempo extra clase para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
5. Si la falta afecta el bienestar del grupo, se excluirá temporalmente de participar en actividades institucionales.
6. Compromiso de un trabajo o actividad de tipo social o cultural dependiendo de la falta y seguimiento valorativo de la actividad.
7. Ofrecimiento de excusas a la persona o personas afectadas.
8. Suspensión interna, determinada por el Director Sección.
9. Retiro de grupos o equipos representativos.
10. Remisión a psicología.



11. Remisión a Comité Escolar de Convivencia.
12. Citación de la familia a Rectoría para firma de Matrícula de Compromiso.
13. Pérdida del cupo escolar para el siguiente año.
14. Retiro definitivo de la institución.

### **66.3. Para faltas muy graves**

Ante la primera falta de esta categoría, el estudiante es suspendido inmediatamente de las clases y remitido a la Dirección de Sección respectiva donde hará sus descargos correspondientes y se establecerán los hechos. Los padres del estudiante son citados por el Director de Sección para informar la situación y los procedimientos a seguir de acuerdo con el debido proceso. La Rectoría citará al Comité de Convivencia Escolar o al Consejo Directivo según corresponda, para estudiar el caso y emitir concepto con respecto al mismo.

**PARÁGRAFO:** A juicio del Consejo Directivo o del Comité de Convivencia, luego de ser analizado el caso por los profesores del grado, no se proclamará como bachiller al estudiante del grado Undécimo que haya cometido faltas graves reiterativas o una falta que lo amerite.

### **66.4. Para los padres de familia**

En el Observador virtual se registrarán algunas anotaciones dirigidas a los padres en caso de incumplimiento en:

1. Enviar la foto del observador.
2. Proveer del candado para el locker.
3. Asistir a Open Day
4. Asistir a citaciones de docentes, directivos y/o psicología
5. Llevar a su hijo o hija a la terapia remitida por psicología.
6. Mantener una comunicación asertiva de manera personal, escrita y/o virtual.
7. Enviar Escuela Virtual
8. Enviar circulares

### **66.5. Felicitaciones**

El observador virtual también tiene la oportunidad de felicitar a los estudiantes a través de los siguientes criterios:

1. Se destaca por su rendimiento académico
2. se destaca por su buen comportamiento durante las clases.
3. Se destaca por sus buenos modales.



4. Se destaca por su compañerismo.
5. Se destaca por ser colaborador(a).
6. Se destaca por el adecuado manejo de sus habilidades comunicativas.
7. Se destaca por sus excelentes relaciones interpersonales y su adecuado vocabulario.
8. Se destaca por su esfuerzo para superar sus dificultades.
9. Se destaca por sus logros deportivos, culturales, artísticos y/o académicos.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR UNA SANCIÓN

**ARTÍCULO 67.** Los siguientes son los procedimientos para aplicar cualquier sanción:

1. Las personas conocedoras de la falta deben, en primer lugar, escuchar las diferentes versiones, en cuanto a personas implicadas, circunstancias o hechos, consecuencias, y todo aquello que contribuya a esclarecer el hecho.
2. Evaluación de la falta y acumulado de la(s) falta(s) a cargo de las personas conocedoras de la misma.
3. Reflexión, compromiso sobre la falta, registro en el observador con firma del estudiante y comunicación a la familia.
4. Análisis con una instancia superior, de ser necesario (Conducto Regular) para determinar la acción formativa y registrarla en el observador. De esta reunión se firmará un acta y la situación será informada a los padres o acudientes.
5. Citación a la familia para establecer un compromiso que soporte las acciones a tomar para superar las dificultades.
6. Remisión del caso al Comité Escolar de Convivencia si fuese necesario.
7. Remisión a psicología si fuese necesario.
8. Remisión al Consejo Directivo si fuese necesario.
9. Decisión final del Rector que será comunicada a la familia en reunión en Rectoría.

**PARÁGRAFO:** Cada vez que un estudiante incurra en una falta de cualquier índole, el docente o funcionario que la haya presenciado o que haya sido informado aplicará el debido proceso y procederá a:

1. Realizar el registro en el observador virtual.
2. Completar en el observador físico el numeral, artículo, fecha y nombre del docente o directivo que está registrando la falta.
3. El estudiante debe colocar su nombre y su compromiso de mejoramiento en el observador físico.
4. El programa del Observador virtual envía automáticamente un correo a la dirección electrónica de los padres informando que al estudiante se le registró una falta.



### CAPÍTULO III

#### CAUSALES PARA EL RETIRO O CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A UN (A) ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 68.** Las faltas al reglamento- Manual de Convivencia que pueden acarrear el retiro del (de la) estudiante del Colegio son:

1. Las consideradas anteriormente como faltas muy graves.
2. Los actos que manifiestan que el (la) estudiante no ha asimilado la filosofía del Colegio.
3. El acoso sexual, acto sexual y/ o violación a la intimidad de los miembros de la comunidad.
5. La persistencia en la intimidación escolar o matoneo.
6. El fraude reiterado.
7. Cuando el (la) estudiante no cumple con el compromiso adquirido al momento de firmar la matrícula o aquellos compromisos que asume cuando comete faltas académicas o formativas.
8. Estado de embriaguez.
9. Los daños ocasionados al bien común y a la convivencia social realizados con dolo y culpabilidad comprobada.
10. El porte y/o uso de drogas psicotrópicas o alucinógenos, por parte del (de la) estudiante.
11. El porte o uso de armas, por parte del (de la) estudiante.
12. La agresión física y verbal con un grado tal que haya generado lesiones personales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Cuando el padre o la madre de familia o acudiente no responden a las citaciones que el Colegio les hace para el análisis y estudio de situaciones particulares de normalización del/de la estudiante, se estudiará el cupo para el año siguiente.
16. Otras faltas analizadas por el consejo directivo o el Comité de convivencia cuyo impacto afecte gravemente el ambiente escolar y el bienestar de los estudiantes.
17. La reincidencia en agresiones físicas o grescas dentro de la institución por más de tres veces consecutivas en un mismo año académico o después de haber firmado un compromiso formativo.

**ARTÍCULO 69.** El procedimiento para cancelar o no renovar el contrato de prestación del servicio educativo a un estudiante del Colegio es:

1. Agotado el conducto regular el caso será remitido al Consejo Directivo, el cual, después





de escuchar los argumentos correspondientes, analizará y verificará el cumplimiento del debido proceso para tomar la decisión, de la cual se dejará registro en el acta correspondiente.

2. El Rector emitirá la correspondiente Resolución, de acuerdo con las normas del presente Reglamento-Manual de Convivencia.

3. Se citará al padre, madre, o acudiente del estudiante, para notificarles personalmente de la resolución, de la cual se dejará copia en Registro Académico y en el observador del estudiante.

#### **CAPÍTULO IV EL DEBIDO PROCESO Y SUS PROCEDIMIENTOS**

*El debido proceso está plasmado en la Constitución Política Colombiana de 1991 como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos y en el Artículo 26 de la Ley 1098 de 2006, sin ningún tipo de discriminación. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, con el fin de atender formativa, justa y oportunamente, los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.*

**ARTÍCULO 70.** Los estudiantes del Colegio Nueva York se rigen por las normas establecidas en el Reglamento o Manual de Convivencia vigente y por las leyes que emitan las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, Rectoría, Consejo Directivo y fallos de la Honorable Corte). Todo estudiante se presume inocente, mientras no se haya comprobado su culpabilidad en faltas, en las cuales esté involucrado directa o indirectamente. Todo estudiante tiene derecho a la defensa, a ser escuchado y a presentar pruebas que demuestren su inocencia frente a las acusaciones que existan en su contra. Todo estudiante tiene derecho a utilizar de manera respetuosa, los recursos de reposición (ante la instancia que tomó la decisión) o Apelación (ante la siguiente instancia) ante las decisiones que sean tomadas en su contra. Ningún estudiante podrá ser sancionado dos veces por la misma falta. Todo conflicto será resuelto a través de las siguientes instancias, quienes además determinarán su gravedad:

- a. Docente que conoce el hecho
- b. Director de Grupo
- c. Jefe de área (en casos estrictamente académicos)
- d. Director de Sección
- e. Vicerrector
- f. Comité de Convivencia (en los casos que corresponda)



- g. Rector
- h. Consejo Directivo

**PARÁGRAFO:** Cualquiera de estas instancias se podrá asesorar de Orientación Escolar en caso que lo requiera.

Para garantizar un debido proceso se establece que:

1. Quien conoce la falta o la situación anómala, elabora un informe escrito de lo visto o conocido y lo entrega a la autoridad competente del colegio.
2. Se inicia el proceso de indagación, los responsables deberán dar a conocer a los implicados o a sus padres, si es menor de edad, que se ha iniciado un proceso de indagación por la posible comisión de una falta
3. Dependiendo de la gravedad de la situación, se determinará el tipo de falta y luego se seguirá lo conceptuado para tal situación en el capítulo de tipificación de faltas.
4. Durante el proceso de indagación que se lleve a cabo, los implicados tendrán acceso a las pruebas que se hayan colectado en su contra, así como aportar o suministrar elementos que se constituyan en pruebas de su defensa.
5. Terminado el proceso de recolección de pruebas, se procederá al registro de la falta y de a las acciones formativas a las que haya lugar, así como a las sanciones del caso.
6. Frente a la decisión tomada por la autoridad competente procede el recurso de reposición y posteriormente apelación ante la instancia que corresponda, según el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia. Una vez surtida esta instancia, la decisión quedará en firme.

## **TÍTULO VIII DE LOS BIENES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **ARTICULO 76. UNIDAD METODOLÓGICA Y DE RECURSOS DIDÁCTICOS**

El Colegio Nueva York cuenta con una unidad responsable de administrar y proveer recursos según existencias, así como de proponer planes de modernización, disponibilidad y cobertura de recursos físicos y tecnológicos como herramientas mediadoras del aprendizaje estudiantil, enriquecedores de las metodologías de clase. La Unidad Metodológica y de Recursos Didácticos, se encuentra administrada por un bibliotecólogo,



un laboratorista y un auxiliar de ayudas didácticas, quienes son los responsables de proveer según los procedimientos y criterios de reserva y préstamo, los siguientes servicios:

## **CAPITULO I BIBLIOTECA ESCOLAR**

La Biblioteca Escolar se concibe como un espacio dinámico y de trabajo donde se fomenta la lectura, la investigación y el desarrollo de habilidades informativas haciendo uso adecuado de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, además del estudio y consulta de material en sus diferentes formatos.

### **ARTICULO 77. ROL DEL BIBLIOTECÓLOGO**

Asesorar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de información en cualquier formato. Administrar y proveer los recursos bibliográficos y material especial disponibles como herramientas de apoyo académico, pedagógico e investigativo, ejecutando para tal fin procesos de registro y control de inventarios, procesos de catalogación y diseño e implementación de programas culturales.

### **ARTICULO 78. LOS USUARIOS**

Son usuarios de la biblioteca central, estudiantes, docentes, directivos administrativos y demás miembros del Colegio Nueva York, así como las demás personas e instituciones que posean vínculo inter-bibliotecario; siempre y cuando se dé cumplimiento al debido proceso para el préstamo de material.

### **ARTICULO 79. EL HORARIO**

El servicio de la biblioteca es prestado de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:45 p.m.

### **ARTICULO 80. LOS SERVICIOS**

La Biblioteca pone a disposición de los usuarios los siguientes servicios:

1. Orientación a usuarios
2. Consulta del catálogo DESTINY (acceso a bases de datos de consulta especializada)
3. Circulación y Préstamo de material bibliográfico
4. Consulta de información virtual a través de la Enciclopedia Britannica.
5. Sala General
6. Sala de Referencia
7. Préstamo Interbibliotecario
8. Préstamo de juegos didácticos



9. Préstamo de calculadoras Texas Instrument
10. iPads
11. Bibliobanco
12. Tablero interactivo

## **ARTICULO 81. CLASIFICACIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y CONDICIONES DE PRÉSTAMO**

**OBRAS DE COLECCIÓN GENERAL:** Están constituidos principalmente por material bibliográfico en las diferentes áreas del conocimiento: Filosofía, Religión, Ciencias Sociales, Lenguas, Ciencias Naturales y Matemáticas, Ciencias Aplicadas, Artes, Literatura, Geografía e Historia, entre otras. El préstamo de este material se otorga por máximo ocho días.

**OBRAS DE REFERENCIA:** Las obras de referencia son de consulta generales que engloban diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas, biblias y monografías. Este tipo de material se presta por máximo dos días.

**OBRAS DE RESERVA:** Son obras que, por condiciones especiales como: reducción en el número de ejemplares, costo económico y alta rotación, es para consulta en sala únicamente.

**JUEGOS DIDÁCTICOS:** Son materiales que le permiten a los usuarios desarrollar la creatividad, agilidad mental, observación, memoria, concentración. Están compuestos por: Loterías, rompecabezas, juegos de memoria, ajedrez, damas chinas, juegos de palabras, domino matemático, entre otros. Este material es para préstamo dentro de la Biblioteca.

**HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS:** Corresponde al uso del tablero interactivo, videobeams y/o iPads, con el que cuenta la Biblioteca; para tal fin, el docente debe solicitar su uso, mínimo con un día de anticipación, y garantizar su uso académico adecuado. Este tipo de material es para préstamo dentro de la Biblioteca.

## **ARTICULO 82. DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

La Biblioteca es el sitio para el fomento a la lectura e investigación, en consecuencia, se solicita hacer uso adecuado del material bibliográfico y en general de todos los recursos. Por ello:

- 1.** Hable en voz baja y absténgase de utilizar celular dentro de la biblioteca.



2. Ingrese sin alimentos, sin maletas y con las manos limpias.
3. Sustraer de la biblioteca algún material sin el registro de préstamo diligenciado será considerado como falta grave, por lo tanto, se procederá de acuerdo con lo establecido para tal fin en el presente Manual de Convivencia.
4. Los libros no pueden ser rayados, resaltados, ni mutilados.
5. El ingreso, organización y supervisión de grupos debe estar a cargo del respectivo docente con apoyo del bibliotecólogo.
6. En la consulta individual por parte del estudiante, docente o funcionario se debe responder por los materiales prestados, aseo y orden de la biblioteca.
7. Los actos de indisciplina del curso que se presenten en la biblioteca, serán reportados al director de curso respectivo para que tome las medidas correctivas necesarias.
8. El préstamo de material bibliográfico será máximo de ocho días, pasada esa fecha, causará una multa en tiempo.
9. El docente debe reservar cualquiera de los espacios mínimo con un día de anticipación, con el fin de evitar cruce con otros grupos.
10. Los trabajos como carteleras y manualidades se pueden realizar en la sala de lectura, siempre y cuando se conserve el orden y aseo de las mesas (vidrios) y área en general de la Biblioteca.
11. En caso de pérdida o daño de algún material bibliográfico, didáctico y/o tecnológico, el usuario debe hacer la reposición por uno de las mismas características o edición reciente, o en su defecto cancelar el valor en tesorería.
12. Para la consulta de material bibliográfico dentro de la Biblioteca, no se requiere la presentación del carné estudiantil.

### **ARTICULO 83. DE LOS PRÉSTAMOS**

La Biblioteca central tiene tres tipos de préstamos de material:

**Préstamo interno:** Esta modalidad de préstamo es para todo el material consultado dentro de la Biblioteca en los horarios establecidos y no requiere de la presentación del carné.

**Préstamo externo:** Esta modalidad de préstamo, también conocido como préstamo a domicilio, es para aquellos usuarios que desean llevar el material fuera de las instalaciones de la Biblioteca y tiene una duración máxima de ocho días, de acuerdo con lo especificado en el artículo 81 del presente Manual.



**Préstamo Interbibliotecario:** La Biblioteca del Colegio Nueva York cuenta con un convenio de préstamo interbibliotecario con la Biblioteca Luis Ángel Arango, este servicio se solicita directamente en la Biblioteca central, indicando al bibliotecólogo el "Título, Autor y número topográfico" del material a solicitar. Para consultar el catálogo de la Biblioteca Luis Ángel Arango, se puede ingresar al siguiente link: <http://www.banrepcultural.org/blaa>.

**Nota:** Tenga presente que el material de su interés que se encuentre en la Biblioteca Luis Ángel Arango y no en otra sede o ciudad, verifique que el material se encuentra disponible, de encontrarse prestado el sistema le informará la fecha esperada de devolución. Las solicitudes de este material se recogerán los días martes y los usuarios podrán recoger el material el día miércoles en el transcurso del día en la Biblioteca central.

**Parágrafo:** La Biblioteca del Colegio Nueva York cuenta con un convenio de préstamo interbibliotecario con la Universidad Javeriana; para tal fin, puede consultar el catálogo a través de un acceso directo creado en la página del colegio, en la sección Biblioteca.

#### **ARTICULO 84. PROCEDIMIENTO PARA PRÉSTAMO DE CALCULADORAS**

La Biblioteca cuenta con un stock de calculadoras Texas Instrument, de acuerdo con la especificación realizada por el IB. El préstamo de esta herramienta pedagógica se hará únicamente dentro de la jornada escolar, para uso exclusivo en las clases de las áreas de Ciencias y Matemáticas, para tal fin, se establece el siguiente procedimiento:

1. Es responsabilidad del estudiante solicitar la calculadora en la biblioteca el mismo día de la clase, con el permiso del docente de la clase.
2. El estudiante debe presentar su carnet estudiantil, como requisito obligatorio para el préstamo de la calculadora. Es el único documento válido para hacer el préstamo.
3. El estudiante debe diligenciar un formato en la Biblioteca y así mismo al momento de su entrega.
4. El estudiante se compromete a dar un uso responsable a esta herramienta, siendo consciente de que debe devolverla el mismo día, en óptimas condiciones.
5. Antes de finalizar la clase, y con la debida autorización del docente, el estudiante debe devolver la calculadora a la Biblioteca diligenciando el debido formato y solicitando su carnet.
6. Por ningún motivo el estudiante podrá portar la calculadora más de un día de préstamo, su uso podrá acarrearle consecuencia de penalidad en tiempo.



7. El estudiante debe garantizar que devuelve la calculadora en óptimas condiciones, en caso contrario, deberá reponerla con una de igual característica, previa consulta con la bibliotecóloga, o cancelar su valor en tesorería.

#### **ARTICULO 85. DE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL**

1. Será obligatoria la presentación del carné estudiantil para la realización de todo préstamo fuera de la Biblioteca.
2. El carné es de carácter personal e intransferible, sólo se entregarán materiales en préstamo al titular del carné.
3. La renovación de préstamo debe hacerse directamente en la Biblioteca, el cual será renovado siempre y cuando no haya una reserva de préstamo a otro usuario.

#### **ARTICULO 86. DE LAS SANCIONES**

1. El usuario que no renueve el préstamo y entregue el material luego de la fecha de vencimiento, tendrá una sanción de acuerdo al tiempo que permanezca el recurso en su poder.
2. El usuario que pierda el material bajo su responsabilidad, deberá reponerlo por un título igual, en caso que el título esté agotado, podrá entregar a la Biblioteca, y **previa concertación con el bibliotecólogo**, uno de características similares.
3. El usuario que entregue el material en mal estado (rayado, mojado o resaltado), deberá reponer el libro.
4. El usuario que presente el material bibliográfico desempastado deberá devolverlo en las condiciones que le fue entregado, realizando el proceso de empaste o asumiendo los costos que dicho proceso implica. Para el cumplimiento de la norma puede realizar el proceso por su cuenta o cancelar en tesorería el valor correspondiente al empaste.
5. Todos los usuarios deben realizar el debido préstamo de material, quien sustraiga material sin permiso, será considerado como falta grave y será registrado en el observador del estudiante.
6. El usuario que se demore en la devolución de los libros prestados a la Luis Ángel Arango tendrá una sanción de tres meses a partir de la fecha de dicha sanción, por lo tanto, no podrá solicitar a la biblioteca ningún tipo de material durante ese tiempo. En el caso de los préstamos a la Universidad Javeriana, el usuario debe asumir la multa económica que impone dicha institución.

#### **ARTICULO 87. BIBLIOBANCO**

Se entiende por Bibliobanco todos los libros que se requieren para diferentes áreas del conocimiento, los cuales son adquiridos por el colegio para otorgarlos a modo de préstamo durante el año escolar, previa fijación de un alquiler mensual.



1. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir libros en forma individual para ser utilizados durante el año escolar como herramienta de consulta y trabajo personal. Para legalizar el proceso deberán cancelar en forma mensual los derechos de utilización del servicio como parte de los costos educativos.
2. Todos los usuarios de libros bajo el sistema de Bibliobanco serán responsables del material en alquiler, firmando el respectivo formato de tenencia y buen uso, el cual se encuentra codificado dentro del sistema de calidad. Deberá retornar en excelente estado a la Biblioteca el recurso utilizado durante el año escolar. En caso de pérdida, los usuarios deberán reponer el recurso por uno de las mismas características, previo acuerdo con la bibliotecóloga, o cubrir su valor, pagadero en tesorería.
3. Los docentes que reciben material bibliográfico para utilización durante el año escolar, se responsabilizan de su tenencia y devolución al finalizar el calendario académico.

## **CAPÍTULO II AYUDAS EDUCATIVAS Y MEDIOS AUDIOVISUALES**

### **ARTÍCULO 88. ROL DEL AUXILIAR DE AYUDAS EDUCATIVAS.**

El auxiliar de ayudas educativas es el responsable de proveer recursos didácticos a todas las áreas y niveles, utilizando para tal fin los medios audiovisuales y los recursos informáticos que contribuyan a fortalecer las metodologías de clase; garantiza el cubrimiento de los diferentes eventos y/o actividades, con la toma de fotografías o videos y la instalación del sonido en caso de requerirse.

### **ARTÍCULO 89. VIDEOTECA**

La videoteca ha sido concebida como un espacio que privilegia el trabajo virtual y multimedia, allí se desarrollarán actividades escolares que involucran el manejo de links, laboratorios virtuales, animaciones, presentaciones multimedia y recursos basados en la web; dichas actividades se enmarcan en las planeaciones de clase y en los sitios virtuales sugeridos por la unidad a través del escritorio académico PHIDIAS, con el ánimo de fortalecer el manejo de las TIC (Tecnología de la información y la comunicación).

### **ARTÍCULO 90. DISPOSICIONES PARA LA RESERVA Y USO DE LA VIDEOTECA**

1. El docente reserva personalmente el espacio anticipadamente con el auxiliar de ayudas, con 3 días de anticipación.
2. El docente reporta la actividad que será realizada de tal forma que se verifique navegabilidad y facilidad de acceso a las aplicaciones especiales de animación. En el caso de multimedia educativa es preciso realizar pruebas con anterioridad debido a que en





ocasiones se necesitan condiciones especiales de software y licenciamiento que la unidad debe verificar con sistemas, si la herramienta requiere de la instalación de algún tipo de software que implique licenciamiento se restringe su uso.

3. El docente asume al momento de la entrega, la responsabilidad de velar por el buen uso de los recursos que allí se encuentran, acompañando a sus estudiantes durante toda la actividad y entregando nuevamente el espacio en el estado en que fue recibido.

4. Está restringido el préstamo para estudiantes, sin el acompañamiento docente.

5. El préstamo de la videoteca incluye actividades de capacitación y reuniones de interés directivo y académico que se adelantarán según la programación de solicitudes.

6. El préstamo de material audiovisual para utilización fuera de la videoteca se realiza por un periodo máximo de cinco días. La entrega fuera de la fecha de cierre generara una sanción de préstamo equivalente a los días de mora.

#### **ARTICULO 91. MATERIAL AUDIOVISUAL** (Películas en formato VHS, DVD, Multimedia)

Se debe realizar la reserva al auxiliar de ayudas didácticas con suficiente tiempo de anticipación, éste según disponibilidad, realiza la entrega en la fecha y hora pactada con el usuario. En caso de reserva y préstamo a otros colegios, la reserva debe hacerse con cinco días de anticipación y un tiempo de respuesta al usuario máximo de dos horas, tiempo en el cual se verifica internamente en la unidad la tenencia del recurso audiovisual, la posibilidad de traslado y el tiempo de préstamo. Se restringirá el uso permanente a este espacio a los usuarios que lo utilicen inadecuadamente o con fines no académicos; (bajar música, ingresar a páginas de contenido violento o pornográfico o enviar correos que atenten contra la integridad, seguridad o buen nombre de otras personas) o a quienes que se les ha llamado por más de tres (3) veces la atención por incumplimiento del reglamento interno y la normalización específica requerida en este Reglamento-Manual de Convivencia. El comportamiento inadecuado en estos espacios, es considerado una falta, por lo tanto, se aplicará el procedimiento descrito para tal fin, en el presente Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 92. DIGITALIZACIÓN DE AULAS**

En las divisiones de preescolar, primaria y algunas aulas de bachillerato, se han instalado video beams, blackout, repetidoras de Wi-fi, entre otras, que permiten mejorar el quehacer del docente en el aula y que se convierten en el apoyo tecnológico necesario para acceder a la información oportuna y globalizada.

En preescolar y primaria se dispone de iPads que les permiten a los estudiantes tener actividades académicas interactivas. En bachillerato, se dispone de tableros interactivos, los cuales, constituyen una importante herramienta tecnológica para el apoyo de las clases.



### **ARTÍCULO 93. DISPOSICIONES PARA EL PRÉSTAMO Y USO DE IPADS.**

Para la sección de preescolar se determinan las siguientes directrices:

1. Solicitar los Ipads una vez por ciclo en cada una de las asignaturas con mayor intensidad horaria (Una hora de clase no bloque) y aquellas asignaturas con menor intensidad horaria una vez al mes.
2. Al diligenciar el drive relacionar el curso y la asignatura en la que se trabajará.
3. Su uso debe tener un propósito académico, es decir el refuerzo de los conocimientos y conceptos para el desarrollo de habilidades y actitudes. (La docente debe verificar y rotar por el salón identificando fortalezas o debilidades al hacer uso de la herramienta)
4. El uso del I-pad debe estar registrado en el planeador con el aplicativo a utilizar y el objetivo del mismo.
5. Tomando como base estudios sobre la estimulación que recibe el cerebro a través de las imágenes, colores, movimientos y sonidos emitidos en cada una de las aplicaciones; es importante racionalizar su uso, para que un mismo curso no tenga este trabajo en varias asignaturas en el día. Se tendrá en cuenta programación para que ningún curso lo use más de una vez al día.
6. En Párvulos no se programarán teniendo en cuenta las razones antes expuestas.

Para la sección de primaria se determinan las siguientes directrices:

1. Se debe solicitar el uso de IPads al menos, una vez al ciclo por cada asignatura (inglés, matemáticas, ciencias, sociales y español); las otras áreas, al menos una vez por período.
2. Su uso debe tener un propósito académico, es decir, el refuerzo de los conocimientos y conceptos para el desarrollo de habilidades y actitudes. El uso del IPad debe estar registrado en el planeador con el aplicativo a utilizar y el objetivo del mismo.
3. Para la reserva del IPad, se deben diligenciar los drives correspondientes oportunamente, dentro de las fechas establecidas.
4. La solicitud para descarga de APPS se debe realizar en los meses de diciembre y junio de cada año.
5. Los aplicativos con costo se deben utilizar con mayor frecuencia si éstos han sido solicitados. Los aplicativos con costo deben ser solicitados, pensando en su aplicabilidad a lo largo del año.
6. Para la recepción y envío de los carros con las IPads, no se debe enviar a los estudiantes (la entrega la realizan directamente los docentes), tampoco se deben dejar los carros en otro sitio que no sea en la oficina de ayudas educativas.



### CAPÍTULO III LABORATORIOS ESCOLARES

#### ARTÍCULO 94. ROL DEL LABORATORISTA.

El laboratorista es el responsable de acompañar el desarrollo de las prácticas de laboratorio que se lleven a cabo en las asignaturas del área de Ciencias, por ello, debe garantizar las condiciones necesarias de seguridad. Está en la capacidad de guiar y orientar, con el apoyo de los docentes, los diferentes experimentos que se desarrollen. Realiza funciones administrativas inherentes a su labor tales como: elaborar inventarios de acuerdo a las necesidades para informar a los funcionarios de la dependencia y efectuar los pedidos correspondientes.

#### ARTÍCULO 95. DISPOSICIONES PARA LA RESERVA Y USO DE LOS LABORATORIOS

1. Los docentes que requieran el uso de los laboratorios, deben con anticipación (al menos tres días), diligenciar el formato e informar, si es necesario, los equipos, implementos y/o reactivos que necesitan para la práctica a desarrollar. Los docentes pueden acudir al laboratorista para que éste les aconseje qué tipo de práctica desarrollar en determinado tema.
2. Todos los estudiantes y docentes, **sin** excepción, deben asistir al laboratorio portando la bata; el uso de los demás implementos de seguridad (monogafas, tapabocas, guantes...), dependerá de la naturaleza de la práctica, y por ello el docente informará previamente a los estudiantes, cuando su uso sea obligatorio.
3. Cuando un estudiante debe reprogramar el desarrollo de una práctica, deberá avisar al laboratorista con mínimo tres días de anticipación, y si corresponde a una jornada extra escolar, deberá informar al Vicerrector y realizar los permisos correspondientes. El número de estudiantes con actividades extras, no podrá sobrepasar de diez, a menos que un docente, acompañe la realización de dicha práctica.
4. Por ningún motivo los estudiantes deben estar solos en los laboratorios; **siempre** deben estar acompañados por un adulto. Los estudiantes deben cumplir con las normas de seguridad establecidas, las cuales serán entregadas al inicio del año escolar, y pueden ser consultadas en el documento Normas de Laboratorio, disponibles en la página del colegio.
5. Los estudiantes deben manipular con cuidado y responsabilidad los equipos, reactivos e implementos del laboratorio, en caso de daño o pérdida, deberán reponerlo por uno de iguales características, previa consulta con el laboratorista, o en su defecto, cancelar su valor en tesorería.



**PARÁGRAFO 1.** Al finalizar el año escolar, todos los estudiantes deben tramitar un paz y salvo, correspondiente a la Unidad Metodológica y Recursos Didácticos, en el que el bibliotecólogo, el auxiliar de ayudas educativas y el laboratorista, firman si el estudiante no tiene pendiente la entrega de algún material en alguna de las dependencias. Dicho paz y salvo es fundamental e indispensable para el proceso de matrícula.

**PARÁGRAFO 2.** Para mayor información correspondiente a los procedimientos, uso y reserva del laboratorio, uso de sustancias químicas controladas y normatividad para garantizar la integridad de los docentes y estudiantes, favor remítase al documento Guía de Laboratorio publicada en INEWS o con el laboratorista.

## **CAPÍTULO IV GESTION DE BIENESTAR UNIDAD DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y ENFERMERIA**

### **ARTICULO 96. ORIENTACIÓN ESCOLAR**

La razón de ser de la Unidad de Orientación Escolar (conformada por profesionales en el área de Psicología) consiste en apoyar la filosofía institucional, lo cual implica brindar asesoría, generar investigación y producir innovaciones que aporten significativamente al bienestar y desarrollo óptimo de los estudiantes en su aprendizaje, su comportamiento y evolución socio afectiva.

Identificar a tiempo las dificultades que presenten los estudiantes desde el grado pre jardín hasta el grado undécimo en las áreas Socio afectiva, Comportamental y de Aprendizaje. En estas áreas se establecen indicadores del número de estudiantes que presentan dificultades, con el propósito de superarlas. Se realiza un trabajo de valoración y en caso necesario se realizan remisiones a especialistas.

### **ARTÍCULO 97. VALORACIÓN DE ESTUDIANTES**

El proceso de valoración escolar puede iniciar de dos formas: una es cuando el estudiante o sus padres solicitan la atención psicológica o cuando el estudiante es remitido por su docente o directivo debido a que presenta dificultades en su proceso escolar y/o formativo. La psicóloga solicita a los padres del estudiante firmar un consentimiento informado para dar inicio al proceso de valoración. Es necesario mencionar que estos procesos están conformados por la aplicación de pruebas psicométricas, de entrevistas semi-estructuradas y de observaciones conductuales. Luego la psicóloga analiza los resultados de la evaluación e identifica las fallas o dificultades presentadas por el estudiante.

**ARTÍCULO 98. ORIENTACION PSICOEDUCATIVA**

Una vez realizada la valoración, se establecerá un nuevo contacto con el director de grupo y con los padres de familia. Conjuntamente se diseñarán estrategias, las cuales se podrán resumir en tres tipos de orientación:

1. Orientación del trabajo por parte del director de curso con la asesoría de la Unidad.
2. Orientación directa de la Unidad a través de un plan casero en el cual será trascendental la participación de la familia.
3. Remisión externa en: fonoaudiología, terapia ocupacional y/o psicología Clínica.

**ARTÍCULO 99. SEGUIMIENTO**

Los padres de familia de los estudiantes remitidos a un profesional externo deberán, en un plazo no mayor a quince días, presentar al Colegio una constancia del respectivo tratamiento. Una vez definido el tipo de intervención, se establecerá un convenio psicoeducativo entre la Unidad y la familia, en el cual se asuma el compromiso de aceptar las sugerencias planteadas por la Unidad de Orientación.

**ARTÍCULO 100. PROGRAMAS QUE COORDINA**

La Unidad de Orientación Escolar apoya y asesora programas institucionales como: Escuela para Padres Presencial, Educación para la vida y la afectividad y cátedra de la felicidad.

**ARTICULO 101. CONFIDENCIALIDAD**

Es importante mencionar que la información de las entrevistas entre psicólogos, estudiantes y padres de familia es absolutamente confidencial. Únicamente se suministrará esta información en caso de que la vida del estudiante se encuentre en peligro.

**ARTÍCULO 102. ENFERMERIA:**

La Institución cuenta con la Unidad de Primeros Auxilios a cargo de una persona con título de Enfermera Jefe, de tiempo completo, quien tiene como función atender a nuestros estudiantes y funcionarios, suministrándoles los primeros auxilios en caso de accidente y/o atención por quebrantos de salud, determinando oportunamente la gravedad y la necesidad de trasladar al estudiante a una clínica, para una mayor atención, por intermedio del seguro escolar o EPS (empresa promotora de servicios).

**ARTICULO 103. POLITICAS DE SEGURIDAD:**

Existen políticas en el área de Seguridad, como las de no aplicar inyecciones ni



suministrar medicamentos. Los estudiantes son atendidos previa autorización escrita del director de curso y/o profesor de la materia, de acuerdo con la hora en que tenga que ausentarse del salón de clase.

## CAPÍTULO V OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

**ARTÍCULO 104. Comunicaciones:** El Colegio cuenta con la Unidad de Divulgación y Medios, dotada de equipos modernos de sonorización, los cuales facilitan una oportuna comunicación a nivel general de la organización, como son, entre otros sitios: aulas, salas de profesores, oficinas, pasillos, campos deportivos. Igualmente, y en forma periódica, hace reconocimiento a estudiantes y funcionarios que se han distinguido por sus óptimos resultados académicos y laborales, según el caso. Las comunicaciones con los padres de familia se establecen a través de circulares, enviadas con los estudiantes. El desprendible de todas las circulares deberá ser regresado con firmas y respuestas al Colegio, como constancia de recibo. Adicionalmente se cuenta con otros canales de comunicación, como son:

- Conmutador con extensiones en oficinas y salas de profesores.
- Cartelera en cada aula y oficinas
- Fax módem
- Teléfono público local y de larga distancia
- Internet
- Correo electrónico

La Institución, acorde con los adelantos tecnológicos, cuenta con el Portal del Colegio Nueva York [www.colegionuevayork.edu.co](http://www.colegionuevayork.edu.co) en el que se puede acceder a todos los servicios.

**ARTÍCULO 105. Almuerzo:** El colegio ofrece un menú balanceado, variado y en porciones adecuadas de acuerdo con la edad de los estudiantes. Este servicio hace parte de la labor formativa e integral de crear en los estudiantes hábitos alimentarios, fomentándoles a la vez buenos modales en la mesa. Los usuarios del servicio deben tratar en forma amable y cortés a las personas que atienden, practicar buenos modales y hablar en tono moderado mientras permanecen dentro del comedor, igualmente, observar los turnos asignados para almorzar. Los usuarios tienen la oportunidad de exponer sus inquietudes y/o asistir a los comités de calidad para el mejoramiento continuo del mismo. A su ingreso al comedor deben portar el uniforme completo.



**ARTÍCULO 106. Medias Nueves.** Los estudiantes de pre-escolar y primaria pueden disfrutar en forma voluntaria de este servicio. La elaboración de los menús, la comida balanceada y los requerimientos de la edad de los estudiantes son orientados por personas con experiencia encargadas de suministrarlos. El pago se cancela con la pensión. Por razones de organización, no se aceptan retiros durante el año.

## CAPÍTULO VI TRANSPORTE ESCOLAR

El Colegio ha cedido la contratación de las rutas escolares a empresas externas. Se identifican tres modalidades para transportarse al Colegio:

- Los estudiantes que toman el transporte directamente con la empresa que presta este servicio.
- Los estudiantes que viajan en sus respectivos vehículos particulares.
- Los estudiantes que viajan en transporte público.

Todos los estudiantes, independientemente del medio de transporte que utilicen, están obligados a cumplir con el horario de llegada al Colegio: 7:40 a.m.

### **ARTÍCULO 107. Responsabilidades de la Institución respecto del transporte escolar contratado directamente.**

El servicio de transporte escolar se presta a través de vehículos contratados con empresas especializadas en esta labor, autorizadas por el Ministerio de Transporte. Su cobertura ha sido extendida a los municipios de Zipaquirá, Chía, Tabio, Tenjo y Cajicá. Los estudiantes tienen la posibilidad del servicio puerta a puerta, siempre y cuando no se violen las normas de tránsito o el vehículo pueda transitar sin perjuicio de la seguridad para todos sus ocupantes. Su inscripción es voluntaria, la cual se realiza por un período anual. El colegio controla la prestación de este servicio a través de un plan de calidad y en coordinación con la directora administrativa del colegio.

- 1.** Los permisos para cambios de ruta deben ser diligenciados por los padres de familia en el formato FFA20 que está en el portal del colegio y deberán ser entregados por los estudiantes antes de las 11:00 am en la recepción.
- 2.** El colegio está en la potestad de autorizar o negar un cambio de ruta solicitado teniendo en cuenta la disponibilidad de cupo en el bus.
- 3.** Los días viernes no se acepta ningún cambio de ruta.



### **ARTÍCULO 108. Responsabilidades de los estudiantes en las rutas**

1. Saludar y despedirse cordialmente del Inspector y del señor conductor.
2. Respetar los paraderos asignados y estar diez minutos antes de la hora fijada por el inspector de ruta.
3. Utilizar los puestos asignados.
4. Hablar en tono bajo.
5. Abstenerse de comer, comprar o vender productos alimenticios o realizar actividades que vayan en contra de su seguridad o de la de sus compañeros.
6. Cuando un estudiante que habitualmente viaja en bus contratado por el Colegio se va a ir en un carro particular, debe presentar al colegio la autorización escrita de sus padres e informar a su inspector de ruta. Así mismo cuando se cambie de ruta en las horas de la tarde.
7. No sacar las manos o la cabeza por las ventanas.
8. No abrir puertas ni ventanas.
9. No hablar con transeúntes o sacar cosas por las ventanas.
10. Permanecer sentado durante todo el tiempo del recorrido.

### **ARTÍCULO 109. Responsabilidades del transporte particular**

1. Por razones de organización y seguridad, los estudiantes que no se encuentran inscritos en el servicio de transporte escolar ofrecido por el Colegio, no podrán ser retirados de las instalaciones hasta tanto no hayan salido los buses de la Institución.
2. Por ningún motivo podrán abandonar las instalaciones a pie, y los vehículos deberán entrar al parqueadero del Colegio, después de las 3:45 p.m.
3. No está permitido el acceso de vehículos particulares a la zona de parqueo de los buses del Colegio después de las 7:15 a.m. ni después de las 3:00 p.m. hasta después de las 3:45 p.m.
4. Los padres de familia deben asumir la total responsabilidad de la integridad física de sus hijos, cuando no son usuarios del servicio de transporte escolar del Colegio.
5. Cuando un estudiante trae al Colegio su carro, no está autorizado para transportar a sus compañeros.
6. El Colegio presta el servicio de parqueadero, pero no responde ni civil ni penalmente por accidentes, daños, robo de implementos y/o del vehículo, que se puedan presentar. Por lo tanto, se recomienda:
  - Activar la alarma y colocar seguro a las puertas y no dejar elementos a la vista que puedan atraer a los amigos de lo ajeno. Tener el vehículo asegurado.
7. Cuando un carro particular desee ingresar a la zona de parqueo de los buses (después de las 8:15 a.m. y 4:00 p.m.), , debe atender las instrucciones del personal del Colegio





que se encuentra en la caseta o en la zona de parqueadero.

**8.** Cumplir estrictamente las normas y políticas consignadas en el reglamento interno sobre organización de parqueadero, y normas de seguridad emitidas por el Colegio.

### **ARTÍCULO 110. Responsabilidades de las empresas transportadoras**

**1.** Cumplir con el horario de llegada al Colegio: en la mañana a las 7:40 a.m., y en la tarde a las 3:00 p.m.

**2.** Mantener el vehículo en óptimas condiciones para prestar el servicio, por lo cual deberá ser sometido periódicamente a revisiones técnicas.

**3.** Dotarlo del equipo de carretera exigido por las normas de tránsito: extintor, botiquín, repuesto, herramientas.

**4.** No proveer de combustible al vehículo cuando los estudiantes se encuentran dentro del mismo.

**5.** Cuando por razones de fuerza mayor haya que cambiar de vehículo, el remplazante será de las mismas características, especialmente en capacidad de pasajeros y comodidad.

**6.** No desplazar los buses a la zona de parqueo cuando haya estudiantes. Si un bus llega al Colegio después de las 3:00 p.m., no podrá ingresar a la zona de parqueo.

**7.** Colocar todos los días en el vidrio delantero del bus, en la mañana y en la tarde, la placa que identifica al Colegio y el número de la ruta.

**8.** A partir de las 2:50 p.m. el vehículo deberá tener la puerta abierta para el rápido ingreso de los estudiantes que lo van a abordar.

**9.** Ningún bus podrá transitar con la puerta abierta, ni se permitirá que estudiantes viajen en la escalerilla.

**10.** El desplazamiento de un vehículo dentro de la zona de parqueo deberá hacerse con todas las normas de seguridad, pues por ella transitan niños y jóvenes. Por ningún motivo se permitirá exceso de velocidad. El conductor de la ruta deberá hacer con el correspondiente inspector el recorrido de prueba para convenir paradero y hora de recogida y de regreso en la tarde.

### **ARTÍCULO 111. Responsabilidades de las monitoras de ruta**

**1.** Organizar la ruta asignando paraderos que no ofrezcan ningún peligro para los estudiantes, sin que excedan de 3 cuadras.

**2.** Controlar diariamente que el aviso de identificación del Colegio y número de ruta esté ubicado en el vidrio delantero del bus.

**3.** Supervisar el cumplimiento de las normas de tránsito en cuanto a conducción, teniendo en cuenta que la velocidad máxima es de 60 kilómetros por hora.

**4.** Controlar que el conductor dé el tiempo necesario para que los estudiantes puedan



abordar o bajarse del bus, sin ponerlo en marcha.

**5.** En la mañana y en la tarde hacer una inspección dentro del bus después de bajarse el último alumno, con el fin de verificar que no han quedado estudiantes ni objetos.

**6.** En caso de enfermedad y/o imprevistos seguir los pasos correspondientes al reglamento sobre permisos, ausencias y retardos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ruta.

**7.** En caso de no presentarse el bus asignado a la hora indicada, después de cinco minutos, comunicarse con la empresa transportadora.

**8.** Ayudar a subir y ubicar a los niños pequeños en el bus.

**9.** Ayudar a los niños pequeños a bajar del vehículo.

**10.** Controlar que el desembarque de estudiantes se haga de acuerdo con los parámetros establecidos por el colegio.

**11.** Ejercer control permanente en la ruta para garantizar el cumplimiento de las normas.

**12.** No permitir que viajen los estudiantes en la puerta del bus.

**13.** Velar por la presentación personal de los estudiantes controlando el uso adecuado del uniforme autorizado por el Colegio.

**14.** Informar o reportar cualquier novedad con el conductor a la empresa.

**15.** Verificar diariamente, en la tarde mediante la lista de asistencia, que la totalidad de los estudiantes se encuentren dentro del bus antes de iniciar el recorrido, y así evitar devolverse al Colegio.

**16.** Verificar que los estudiantes que no pertenecen a su ruta, tengan el permiso por escrito debidamente autorizado por administración.

**17.** Controlar que los estudiantes se bajen en sus respectivos paraderos.

**18.** Despertar a los estudiantes pequeños con la suficiente anticipación, con relación al paradero.

**19.** Debe ser la primera persona en subir al bus en el recorrido de la mañana, y la última en bajarse en el de la tarde.

**20.** No debe permitir que los estudiantes participen en el arreglo del vehículo cuando se presente una varada.

**21.** No están autorizadas para recibir dineros o cheques de los padres de familia y/o de estudiantes.

**22.** Cuando por razones de fuerza mayor se altere la hora de llegada al paradero (en la mañana o en la tarde), garantizar la seguridad de los estudiantes que no son esperados o recibidos por su familia.

**23.** Controlar que las puertas del bus permanezcan cerradas durante el recorrido. Únicamente se abrirán en los paraderos autorizados.

**24.** Reportar a la coordinación las novedades diarias en la bitácora de transporte.

**ARTÍCULO 112. Clases extras externas**

El deporte, dentro de nuestra filosofía, es una de las áreas prioritarias que deben desarrollar nuestros estudiantes. El amor por el deporte, la gimnasia y la cultura deportiva deja semillas de gran satisfacción y forman hábitos en la práctica de cada uno de ellos. El Colegio fomenta el desarrollo de estas habilidades, realizando contratos con clubes externos, especializados en diferentes deportes. Su inscripción es voluntaria y su pago, mensual. Se aceptan traslados semestrales de un deporte a otro. No se aceptan retiros durante el año debido a que la vigencia de los contratos con los clubes es por un (1) año.

Son responsabilidades de los estudiantes en clases extras externas:

- Asistir el día y la hora programados para tomar estas clases.
- Contar con los implementos necesarios para el mejor desarrollo del aprendizaje.
- Mostrar normas de buen comportamiento en los clubes que prestan su servicio a la Institución.
- Viajar en los buses destinados para transportarlos a los clubes.
- Cambiar de deporte únicamente en el segundo semestre del año escolar (julio).
- Portar el uniforme completo exigido por el club.
- Acatar las instrucciones del entrenador del club y del/la docente acompañante.

**ARTÍCULO 113. Tienda escolar**

Como servicio complementario de bienestar para nuestros estudiantes y funcionarios, funciona la cafetería escolar, la cual suministra para la venta en los recreos, productos alimenticios, nutritivos y de variada calidad, que cumplen con las normas de aseo, higiene y seguridad.

**ARTÍCULO 114. Becas**

Como política interna de la Institución las becas otorgadas en años anteriores a familias con tres (3) hijos o más en el colegio se siguen respetando y su renovación está sujeta a la puntualidad en el pago de los costos educativos del año inmediatamente anterior. Para futuro no se otorgará ningún tipo de beca. En casos excepcionales el padre de familia debe pasar una solicitud por escrito y ésta será estudiada por el comité de becas.

**ARTÍCULO 115. Carné estudiantil**

Los estudiantes lo deberán cancelar dentro de los Derechos de Matrícula, el cual le facilitará préstamos de libros en la biblioteca, aula de clase, lo mismo que su identificación con entidades externas.

**ARTÍCULO 116. Seguro de accidentes**

En los derechos de matrícula se incluye un seguro de accidentes, que los padres de familia cancelan en forma voluntaria. Su vigencia es de 365 días al año, dentro y fuera de la Institución, y cubre accidentes, hospitalización y droga; desmembración o muerte; gastos funerarios. La prima la determina la compañía aseguradora de acuerdo con su cubrimiento. Los padres de familia se obligan a informar al Colegio, antes de la iniciación de clases, el nombre de la compañía aseguradora que lo deberá atender en caso de accidente, cuando no se afilian a través del Colegio.

**ARTÍCULO 117. Certificados**

El Colegio Nueva York, a petición de la parte interesada, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, mediante el siguiente procedimiento: El interesado, ante la secretaría del plantel, presenta la solicitud por escrito o verbalmente y cancela el valor estipulado por el Colegio, conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Bogotá. Los reclama en la secretaría del Colegio Nueva York, dentro de los tres días hábiles siguientes para constancias y certificados; Para duplicado de acta y diploma quince días hábiles. Para recibir los documentos aquí anotados es indispensable encontrarse a PAZ Y SALVO con la Institución por todo concepto.

**TÍTULO IX  
DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

La División de Admisiones se encuentra ubicada en la calle 125 No. 19-89, oficina 202. Teléfono 6372378 y en las instalaciones del Colegio Nueva York calle 227 No. 49-64 PBX 6684890 ext 125. Tiene como función vincular a padres de familia y estudiantes nuevos en la Institución, que reúnan las mejores condiciones desde el punto de vista moral, social, psicológico y académico.

En la Unidad se suministra información y documentos que permitan iniciar el proceso de admisiones. El colegio programa diferentes actividades de bienvenida en cada una de las secciones (preescolar, primaria y bachillerato), teniendo en cuenta las necesidades de los estudiantes nuevos.

Igualmente se realiza un open day de apertura y asamblea general con los padres de familia, quienes se citan al colegio y se les informa sobre la filosofía institucional, políticas, programas académicos, formativos y se presenta al equipo docente, directivo académico y corporativo.



### **ARTÍCULO 118. Matrícula**

La matrícula es el acto voluntario y personal por medio del cual el aspirante y su representante, padre de familia o acudiente, aceptan, hacer uso del cupo que le otorga el Colegio, por haber reunido los requisitos exigidos para ingresar como estudiante de la Institución. Este proceso genera un compromiso entre el padre de familia o acudiente y la Institución en beneficio del estudiante durante el año escolar. Se realizará una sola vez, al ingresar el estudiante al establecimiento educativo.

El contrato de matrícula es un contrato de prestación de servicios educativos que obedece a las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes en la cual concurren obligaciones de los padres de familia, del educando, del colegio, costos del contrato, proyecto educativo y manual de convivencia.

El estudiante y su representante se comprometen, por este solo acto, a acatar y cumplir el Reglamento o Manual de Convivencia que previamente les ha sido dado a conocer, según Artículo 87 de la Ley General de Educación 115 (1994).

### **ARTÍCULO 119. Matrícula estudiantes antiguos**

Con el fin de garantizar el cupo de nuestros estudiantes antiguos un mes antes del último Open Day y jornada del proceso de matrículas se envía a los padres de familia y/o acudientes la "Circular reserva de cupo", a excepción de aquellos estudiantes a quienes No se les renueva el Contrato de Prestación de Servicio Educativo por incurrir en faltas formativas y/o académicas consideradas en nuestro Manual de Convivencia, el acuso de esta circular debe retornar debidamente diligenciado a la institución.

Requisitos para renovar matrícula de estudiantes antiguos:

- Ser estudiante activo de la Institución
- Haber cursado por completo el currículo establecido.
- No presentar faltas formativas y académicas contempladas en el Manual de Convivencia que ameriten la no otorgación de cupo para el siguiente año escolar que le impidan renovar su matrícula. (tener en cuenta el ARTÍCULO 42. REPROBACIÓN DE AÑO)
- Estar a paz y salvo por todo concepto

La jornada de matrículas se desarrolla en dos días hábiles, siendo un día para Pre-escolar y Primaria y otro para bachillerato.



Para formalizar y legalizar este proceso los padres de familia y/o acudientes deben cumplir para su ingreso a la institución antes de iniciar clases:

1. Pago de matrícula en las fechas establecidas
2. Radicación sobre de matrícula debidamente diligenciado, sin tachones, ni enmendaduras, con firmas y huellas donde se suscribe entre las partes interesadas el Contrato de matrícula, autorización de pagaré, pagaré, hoja de matrícula, paz y salvo, información de enfermería y compromisos.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento total o parcial de los requisitos de matrícula o de formalización facultan a la institución para disponer del cupo y no permitir el ingreso del (de la) estudiante a la institución desde el primer día de clase.

A partir de la fecha en que se expide la factura y el sobre de matrícula se cuenta con treinta (30) días hábiles para formalizar la matrícula, de lo contrario, el colegio asumirá que no está interesado en el cupo y lo liberará, aun cuando se ha hecho reserva del mismo a través de la circular.

En caso de no matricular, en el tiempo establecido el padre de familia o acudiente deberá realizar una nueva solicitud de cupo, esta se evaluará y se le asignará de acuerdo a la disponibilidad.

#### **ARTÍCULO 120. Matrícula estudiantes nuevos**

Para legalizar el proceso de matrículas de estudiantes nuevos se entregan o envían a los padres de familia y/o acudientes la "Circular legalización de matrícula año escolar", con el paquete de documentos y las indicaciones de cómo debe diligenciarse:

- Contratos de matrícula.
- Hoja de matrícula.
- Autorización para diligenciar el pagaré (Debe ir la firma y huella dactilar del índice derecho de cada padre.).
- Pagaré en blanco. (Debe ir la firma y huella dactilar del índice derecho del deudor y codeudor).
- Compromiso académico (Si aplica - dependiendo del estudiante).
- Compromiso de inglés (Si aplica - dependiendo del estudiante).
- Compromisos de terapias (Si aplica - dependiendo del estudiante).
- Contratos de Transporte.
- Información Enfermería estudiante
- Carta de compromiso de los padres de familia para con su hijo y el colegio.



- Compromiso sobre el uso de dispositivos tecnológicos.

Estos documentos debe retornar a la oficina de admisiones calle 125 No. 19-89 Of. 202 en las fechas establecidas informada en la circular.

La firma de matrícula que suscribe el padre o el acudiente del estudiante, los compromete a cancelar el valor de la pensión mensual, debidamente autorizada mediante aprobación de la Secretaría Distrital de Educación, dentro de los diez primeros días de cada mes y a respetar las disposiciones que rigen el funcionamiento de la Institución.

## **TÍTULO X DE LOS COSTOS EDUCATIVOS**

El Colegio Nueva York, institución educativa de carácter privado, con servicio educativo de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media y clasificada en RÉGIMEN LIBERTAD REGULADA con Certificación de Calidad, adoptó sus Tarifas y Costos educativos para el año 2019, atendiendo lo dispuestos en la Resolución 016289 de 28 de septiembre de 2018.

Las tarifas correspondientes a los costos educativos anuales, por concepto de Derechos de Matrícula, Pensión y otros cobros periódicos para el año escolar, deben incluirse en el Contrato de Matrícula, el cual será firmado por los padres de familia al momento de legalizar la matrícula de su hijo(a) ante el colegio.

### **TABLA DE TARIFAS COSTOS EDUCATIVOS 2019**

NIVEL	VALOR AUTORIZADO 2018	VALOR AUTORIZADO 2019
PREJARDIN	\$10.062.507	\$10.867.508
JARDÍN: VIENE CON LA TARIFA DE PREJARDIN DEL 2018 Y QUE PASA A JARDIN EN EL 2019	\$10.043.873	\$10.787.008
TRANSICION: VINE CON LA TARIFA DE JARDIN DEL 2018 QUE PASA A TRANSICIÓN EN EL 2019	\$9.995.258	\$10.767.032
PRIMERO: VIENE CON LA TARIFA DE TRANSICION DEL 2018 Y QUE PASA A PRIMERO EN EL 2019	\$9.995.258	\$10.714.917
SEGUNDO: VIENE CON LA TARIFA DE PRIMERO DEL 2018 Y QUE PASA A	\$9.920.741	\$10.714.917



COLEGIO NUEVA YORK

MANUAL DE CONVIVENCIA

Código: DED 07

Versión: 13

Fecha de Expedición: 29-04-2019

Página 96 de 102

SEGUNDO EN EL 2019		
TERCERO: VIENE CON LA TARIFA DE SEGUNDO DEL 2018 Y QUE PASA A TERCERO EN EL 2019	\$10.017.058	\$10.635.034
CUARTO: VIENE CON LA TARIFA DE TERCERO DEL 2018 Y QUE PASA A CUARTO EN EL 2019	\$9.964.317	\$10.738.286
QUINTO: VIENE CON LA TARIFA DE CUARTO DEL 2018 Y QUE PASA A QUINTO EN EL 2019	\$9.964.317	\$10.681.748
SEXTO : VIENE CON LA TARIFA DE QUINTO DEL 2018 Y QUE PASA A SEXTO EN EL 2019	\$9.783.611	\$10.681.748
SEPTIMO : VIENE CON LA TARIFA DE SEXTO DEL 2018 Y QUE PASA A SEPTIMO EN EL 2019	\$9.516.787	\$10.488.031
OCTAVO : VIENE CON LA TARIFA DE SEPTIMO DEL 2018 Y QUE PASA A OCTAVO EN EL 2019	\$9.343.753	\$10.201.996
NOVENO : VIENE CON LA TARIFA DE OCTAVO DEL 2018 Y QUE PASA A NOVENO EL 2019	\$9.003.981	\$10.016.503
DECIMO VIENE CON LA TARIFA DE NOVENO DEL 2018 Y QUE PASA A DECIMO EL 2019	\$9.003.981	\$9.652.268
ONCE	\$9.003.981	\$9.652.268

#### COBROS PERIODICOS

CONCEPTO	VALOR AUTORIZADO 2018	VALOR ADOPTADO 2019
TRANSPORTE PUERTA A PUERTA	\$3.223.291	\$3.416.688
TRANSPORTE PARADERO	\$2.667.096	\$2.827.122
COMEDOR PREESCOLAR	\$2.072.513	\$2.196.864
COMEDOR PRIMARIA	\$2.196.314	\$2.328.093
COMEDOR BACHILLERATO	\$2.338.518	\$2.478.829
MEDIAS NUEVES	\$1.206.334	\$1.278.714





COLEGIO NUEVA YORK

MANUAL DE CONVIVENCIA

Código: DED 07

Versión: 13

Fecha de Expedición: 29-04-2019

Página 97 de 102

DIPLOMA BACHILLERATO INTERNACIONAL 10° y 11°	\$3.623.276	\$3.884.160
--	-------------	-------------

### OTROS COBROS

CONCEPTO	VALOR AUTORIZADO 2018	VALOR ADOPTADO 2019
CLASES EXTRAS DEPORTIVAS	\$1.612.110	\$1.708.837
ESCUELAS DEPORTIVAS	\$824.670	\$874.150
BIBLIOPANCO PREESCOLAR - PLATAFORMA VIRTUAL	\$636.866	\$682.720
BIBLIOPANCO PRIMARIA - PLATAFORMA VIRTUAL	\$656.563	\$703.932
BIBLIOPANCO BACHILLERATO PLATAFORMA VIRTUAL	\$722.220	\$774.220
SEGURO ESCOLAR	\$51.261	\$54.952
NOTAS	\$18.822	\$20.177
CARNÉ ESTUDIANTIL	\$12.550	\$13.454
DIPLOMA GRADO NOVENO	\$18.463	\$19.571
AGENDA ESCOLAR	\$42.040	\$45.067
CERTIFICADOS DE NOTAS Y CONSTANCIAS	\$10.652	\$11.291
DUPLICADO DE NOTAS	\$10.652	\$11.291
DUPLICADO DE DIPLOMAS	\$33.734	\$35.758
DUPLICADO DE ACTAS DE GRADO	\$19.366	\$20.528

 <b>COLEGIO NUEVA YORK</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>Código: DED 07</b> <b>Versión: 13</b> <b>Fecha de Expedición: 29-04-2019</b> <b>Página 98 de 102</b>
--	------------------------------	--

<b>ESCUELA PARA PADRES (INSPIRACION) ALUMNOS NUEVOS.</b>	<b>\$193.724</b>	<b>\$207.672</b>
--	------------------	------------------

**Parágrafo 1:** El cuadro anterior responde a la información contenida en la Resolución de Costos Educativos No 0110018 del 11 de marzo de 2019 aprobada por el Director Local de Educación de Suba; Secretaria de Educación del Distrito.

Los cobros de las pruebas externas de inglés para el grado quinto de primaria y para el grado noveno de secundaria, mosaico, derechos de grado, primeras comuniones, confirmaciones, examen médico, nivelación de inglés, pre-icfes se define de acuerdo al número de estudiantes y al costo de cada programa.

Las salidas pedagógicas: se cobrarán de acuerdo al tipo de salida que se programe dentro o fuera de la ciudad; teniendo en cuenta transporte y costos de ingreso al lugar de visita.

**Parágrafo 2:** El Colegio, para cumplir con el Proyecto Educativo Institucional, ha programado la realización de salidas pedagógicas. Los padres, al autorizar la participación del estudiante en estas actividades, asumen la responsabilidad de los costos respectivos. Los cobros de derechos de grado, primeras comuniones, nivelación de inglés y pre ICFES se definen de acuerdo al número de estudiantes. Para las evaluaciones de inglés en los grados 5º y 9º depende del costo estipulado por la entidad externa.

## **TITULO XI**

### **INTERPRETACIÓN VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

#### **ARTÍCULO 121. INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

*La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento o Manual deberá hacerse teniendo en cuenta la buena fe y que su finalidad es la formación de los jóvenes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía institucional, propuesta en los principios, metas y objetivos de este documento, en concordancia con las normas legales pertinentes, de preferencia las de la Constitución Política colombiana, las del derecho administrativo, civil y de familia y las normas educativas contenidas en la Ley 115 de 1994 y sus respectivos decretos reglamentarios.*



## **ARTÍCULO 122. VIGENCIA**

El presente Manual de convivencia deroga los anteriores, invalida todos los procedimientos y disposiciones contrarios a los aquí estipulados y entra en vigencia a partir de la fecha de expedición. Toda modificación, supresión, arreglo o anexo está bajo la potestad del Rector de la Institución quien la consultará con los órganos legales establecidos para este proceso.

## **ARTÍCULO 123. MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

La Rectora es la encargada de liderar el proceso de revisión y modificación al manual, garantizando un sistema participativo que involucre a los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **123.1. Participación de la comunidad educativa**

Se establecen grupos de trabajo con sus respectivos líderes para revisar, discutir y proponer ajustes así:

Vicerrector lidera los ajustes relacionados con la Gestión Pedagógica. Trabaja propuesta con directores de área y docentes.

Directora de bachillerato senior lidera los ajustes relacionados con la Gestión Formativa y de Convivencia. Trabaja propuesta con directoras de sección y docentes.

La presidencia del Consejo Estudiantil lidera el trabajo y la propuesta de los estudiantes, con el apoyo de Personería y del/la docente del jefe de área de sociales.

El Presidente del Consejo de Padres lidera la participación de los mismos.

La Rectora lidera el trabajo con los líderes de los procesos de apoyo, coordina todos los grupos, recibe las propuestas y las articula dentro del Manual.

Los medios empleados por el colegio para dar a conocer, promover la discusión y recoger la opinión de la comunidad educativa son los siguientes:

a. **Direcciones de Grupo:** Donde el representante estudiantil de curso puede participar y dialogan sobre las sugerencias que ellos quieren plantear y escuchan las decisiones tomadas en otras instancias a raíz de sus propuestas. Reciben las propuestas de los/las estudiantes y las llevan para ser discutidas en Consejo Estudiantil.

b. **Consejo Estudiantil:** Es coordinado por un docente y presidido por el representante de grado 11<sup>o</sup>, quien actúa como enlace entre este órgano, los estudiantes en general y los demás estamentos del colegio. Estudia y analiza las sugerencias de los estudiantes para elaborar documento final y entregar a la rectoría.



c. **Consejo de Padres:** Recibe, estudia y analiza las sugerencias de los padres para elaborar documento final y entregar a la rectoría.

d. **Consejo Académico:** Recibe, estudia y analiza las sugerencias de los docentes para elaborar documento final y entregar a la rectoría.

### **123.2. Formulación**

La Rectora, junto con el equipo directivo organiza, formula y articula las modificaciones al Manual de Convivencia, con base en las propuestas recibidas.

### **123.3. Deliberación**

La Rectora convoca al Consejo Directivo para presentar las modificaciones. El Consejo directivo puede invitar a miembros de los diferentes estamentos para escuchar sus opiniones sobre las iniciativas y propuestas de modificación.

### **123.4. Adopción**

Luego de revisión y deliberación, el Consejo Directivo procederá a la adopción del Manual de Convivencia como un todo coherente.

### **123.5. Divulgación**

A partir de la fecha de expedición, se procederá a divulgar el Manual de Convivencia a toda la Comunidad a través de los medios institucionales de comunicación así:

- En el momento de la matrícula se remitirá a los padres a la página web del colegio en donde se encuentra el Manual de Convivencia actualizado.
- Las Directoras de Sección enviarán correo a los padres y docentes informando que la versión actualizada del Manual de Convivencia ya se encuentra disponible en la página web del colegio.
- Los estudiantes tendrán espacios en la dirección de curso para conocer e interiorizar los cambios.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán acceso al documento actualizado a través de la página web.



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	APROBADO POR
8	<p><b>TÍTULOS IV Y VI :</b> Inclusión derechos y deberes de padres y estudiantes según la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y su Decreto reglamentario 1965.</p> <p><b>TÍTULO III, PROCESO DE EVALUACIÓN:</b> Inclusión procedimiento y criterios para promoción anticipada y aclaraciones diferenciación pre-escolar.</p> <p><b>TÍTULO VI PROCEDIMIENTOS Y FALTAS; TÍTULO VII FALTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES:</b> mejorar proceso formativo.</p> <p><b>TÍTULO XI DE LOS COSTOS EDUCATIVOS:</b> Se actualizaron los costos de acuerdo con lo aprobado para 2015.</p>	Adela Cruz López Rectora
9	<p><b>ESTRUCTURA:</b> Ajustes para disminuir el volumen de información y hacerlo más práctico.</p> <p><b>TÍTULO III, PROCESO DE EVALUACIÓN:</b> Aclaraciones y actualización procedimientos evaluación Auténtica.</p> <p><b>TÍTULOS IV Y VI:</b> Actualización deberes de docentes y estudiantes según perfil IB.</p> <p><b>TÍTULO VI PROCEDIMIENTOS Y FALTAS; TÍTULO VII FALTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES:</b> Se introdujeron cambios para mejorar el proceso formativo. Se eliminó el antiguo Título X ya que esta información está contenida en el PEGRECC</p> <p><b>TÍTULO XI DE LOS COSTOS EDUCATIVOS:</b> Se actualizaron los costos de acuerdo con lo aprobado para 2016.</p>	Adela Cruz López Rectora
10	<p><b>ESTRUCTURA:</b> Ajustes para sintetizar el contenido y disminuir el volumen de información.</p> <p><b>TÍTULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL:</b> actualización del contenido.</p> <p><b>TÍTULO III PROCESO DE EVALUACIÓN:</b> actualización según cambios establecidos por consejo Académico.</p> <p><b>TÍTULOS VI Y VII:</b> Se introdujeron cambios para mejorar el proceso formativo.</p> <p><b>TÍTULOS VIII Y IX:</b> Se actualizó la información de acuerdo con cambios establecidos.</p> <p><b>TÍTULO XI DE LOS COSTOS EDUCATIVOS:</b> Se actualizaron los costos de acuerdo con lo aprobado para 2017.</p> <p><b>TÍTULO XI INTERPRETACIÓN VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA:</b> Se adiciona procedimiento y mecanismos de participación para realizar las modificaciones.</p>	Adela Cruz López Rectora
11	<p><b>TÍTULO III PROCESO DE EVALUACIÓN:</b> actualización según cambios establecidos por Consejo Académico.</p> <p><b>TÍTULOS VI Y VII:</b> Se introdujeron cambios para mejorar el proceso formativo. Se eliminaron faltas que no aplican o que se repetían.</p> <p><b>TÍTULOS VIII Y IX:</b> Se actualizó la información de acuerdo con cambios establecidos en los procedimientos de préstamos y uso de recursos didácticos.</p> <p><b>TÍTULO XI:</b> Se actualizaron los costos de acuerdo con lo aprobado para 2018.</p>	Adela Cruz López Rectora
12	<p><b>TÍTULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL:</b> actualización de Misión y Visión.</p> <p><b>TÍTULO III PROCESO DE EVALUACIÓN:</b> actualización de cambios sugeridos por Consejo Académico, atendiendo al cambio de bimestres a trimestres.</p> <p><b>TÍTULO IV PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS:</b> Se incluye parágrafo sugerido por el consejo de padres, para el incumplimiento de los deberes por los docentes.</p> <p><b>TÍTULO V LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES:</b> Se incluye deber relacionado con la recogida de los estudiantes cuando se quedan de la ruta.</p>	



COLEGIO NUEVA YORK

MANUAL DE CONVIVENCIA

Código: DED 07

Versión: 13

Fecha de Expedición: 29-04-2019

Página 102 de 102

**TÍTULOS VI PROCEDIMIENTOS Y FALTAS y VII FALTAS DE LOS ESTUDIANTES:** Se actualizó de acuerdo con sugerencias de las Dir. de sección, docentes y consejo estudiantil para mejorar el proceso formativo.

**TÍTULOS VIII Y IX:** Se actualizó la información de acuerdo con cambios establecidos.

**TÍTULO XI DE LOS COSTOS EDUCATIVOS:** Se actualizaron los costos de acuerdo con lo aprobado para el año lectivo 2019.

Adela Cruz López  
Rectora