



# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ÍNDICE**

	pág
Resolución rectoral	3
Introducción y glosario de términos	5
CAPÍTULO I SOPORTE JURÍDICO	12
CAPÍTULO II MARCO CONCEPTUAL	24
CAPÍTULO III ADMISIONES Y MATRÍCULAS	30
CAPÍTULO IV CONDUCTO REGULAR	37
CAPÍTULO V LA ASISTENCIA ESCOLAR	39
CAPÍTULO VI LA COMUNIDAD EDUCATIVA	41
CAPÍTULO VII GOBIERNO ESCOLAR	53
CAPÍTULO VIII OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	61
CAPÍTULO IX CONVIVENCIA ESCOLAR Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	69
CAPÍTULO X EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. SIEE.	91
CAPÍTULO XI PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO Y PRUEBAS DEL ESTADO	93
CAPÍTULO XII MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	95
CAPÍTULO XIII REGULACIÓN DE COMPORTAMIENTOS EN ESPACIOS COMUNES	96
CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES	97

**ANEXOS**

GUÍA DEL ESTUDIANTE  
REGLAMENTOS DE ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

## COLEGIO FONTÁN

### MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR APROBACIÓN Y REFORMA

#### Resolución Rectoral No. 06

19 de agosto de 2015

#### Por la cual se adopta el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar del Colegio Fontán

La Rectora del **COLEGIO FONTÁN**, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y

#### CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
3. Que en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860.
4. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.
7. Que las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Que el Consejo Directivo según Acta No. **02** del **18** de agosto de 2015, aprobó efectuar las modificaciones pertinentes al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.
9. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°** Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia Escolar en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

**ARTÍCULO 2°** Derogar los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 3°** Entregar copia del texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 4°** Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación Municipal y copia del Nuevo Manual de Convivencia.

Dado en la Rectoría del **COLEGIO FONTÁN** a los **19** días del mes de agosto de 2015.

La presente Resolución rige a partir del **20** de agosto de 2015.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**Emilia García de Fontán**  
Rectora

## MANUAL DE CONVIVENCIA

---

### Introducción

El COLEGIO FONTÁN, Institución Educativa Mixta de la ciudad de Envigado, desarrolla un Proyecto Educativo Institucional que, además de cumplir con los objetivos y fines de la educación, plantea como misión contribuir a la construcción y difusión de alternativas novedosas para la humanización del sistema educativo y a la calidad de la educación.

Como Comunidad Educativa, el Colegio está conformado por los estudiantes, los egresados, los padres de familia, el Rector, los docentes, el personal administrativo y los empleados, quienes deben comprometerse a respetar y cumplir las normas que orientan la convivencia armónica y a posibilitar la interiorización de los valores y los principios éticos, políticos y sociales.

Para poder llevar a cabo este compromiso, se ha construido este Manual de Convivencia o Reglamento Escolar, en el que se asumen como punto de partida los anhelos de la comunidad en relación con la democracia y la búsqueda del bien común y se acogen y respetan los lineamientos establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y los decretos reglamentarios que en materia educativa han dispuesto la concertación del Manual de Convivencia como un componente del proceso educativo en las instituciones que presten el servicio.

Por lo tanto, el Manual de Convivencia se convierte en una herramienta que orienta el ejercicio de la libertad y la práctica de los derechos, deberes y responsabilidades, de forma que generen procesos que posibiliten la formación de personas con actitudes y valores, que enriquecen el diario convivir en la institución, en la familia y en la sociedad.

### Glosario de términos

Cuando sea necesario aplicar el Manual de Convivencia, debo tener en cuenta las siguientes definiciones:

#### Términos generales

**Acudiente.** Persona que se responsabiliza por el buen desarrollo del estudiante en el Colegio y de cumplir con las obligaciones económicas del servicio educativo. Es, en primera instancia, uno de los padres de familia o, en su defecto, un adulto responsable.

**Autonomía.** Capacidad del individuo para orientar correcta y eficazmente las propias acciones, no sólo en la dimensión social sino también en la cognitiva, en la psicoafectiva y en la volitiva. Capacidad moral e intelectual de dirigirse a sí mismo

en los distintos aspectos de la existencia. Es haber incorporado la norma, “tenerla adentro”.

**Conducta.** Modo de proceder o de comportarse en forma individual o frente a un grupo.

**Correctivo.** Acción educativa, en la forma de medida preventiva o formativa, que busca apoyar al estudiante en la solución de problemas psicológicos y de comportamiento de difícil manejo.

**Deber.** Pauta de comportamiento y actitud asumida y pactada libremente. Su cumplimiento se considera imprescindible para la adecuada consecución de logros, metas y objetivos propuestos.

**Derecho.** Facultad de hacer o exigir lo que la ley o la autoridad establece en nuestro favor. Entendemos que el ejercicio de todo derecho implica también el ejercicio de una responsabilidad. Para quien así lo practica es un elemento de formación social, ciudadana, democrática y participativa.

**Disciplina.** Armonía en el desarrollo de las actividades diarias; exigencia personal para lograr propósitos nobles; orden y estética en la vida personal y de comunidad.

**Estímulo.** Toda exaltación manifiesta motivada por buenos resultados o logros significativos, ya sea académica o personal. El estímulo pretende reforzar conductas y mejorar la autoestima.

**Excelencia.** Nivel de realización en cualquier actividad que satisface el criterio de no exhibir deficiencias. Umbral a partir del cual se desarrolla la destreza. La Excelencia es un mínimo, no un máximo (más allá están el arte, la creación y el genio).

**Fraude.** Trampa en las evaluaciones, en la metodología o en el registro de descansos.

**Intento de fraude.** Toda acción plenamente detectada y constatada que se encamine a la consolidación de un fraude.

**PEI.** Abreviatura de Proyecto Educativo Institucional. Por ley, todas las instituciones educativas deben tener su propio PEI.

**Responsabilidad.** Hacerse “parte”, responder por las consecuencias de los actos frente al propio futuro, los propósitos y los compromisos personales y sociales. Actitud de asumir con buena disposición los compromisos propios de la edad y de la condición social, o de responder por los propios actos cuando se cometen errores. Disposición de tomar en cuenta las consecuencias de las propias acciones u omisiones para orientar la propia conducta en beneficio personal y social.

**Sanción.** Medida socializadora que pretende erradicar un comportamiento inadecuado para evitar su repetición, mediante la concientización de la falta y la experimentación de las consecuencias. Es la reacción social ante la falta y cumple la doble función de disuadir al individuo de comportamientos sociales perjudiciales, por una parte, y de suscitar la reflexión y el propósito de enmienda, por la otra.

### **Términos propios del Sistema Fontán**

**Admisión.** Proceso que comienza con la Cita de información y culmina con la matrícula cuya finalidad es evaluar las condiciones del estudiante aspirante a

ingresar al Colegio. Este proceso consta de (ver cada una en este glosario): a) *Cita de información*, b) Presentación de *pruebas de diagnóstico*, c) *Cita de pruebas*, d) *Período de observación* y e) *Cita de admisión*.

**Agenda.** Herramienta que usa el estudiante para planificar su trabajo mensual y diario.

**Alerta.** Llamado de atención de los analistas para el estudiante y su tutor. El sello de alerta se pone en el registro cuando el estudiante obtiene resultados muy deficientes, ya sea por mala preparación (poco tiempo dedicado mala metodología o trabajo incompleto) o por falta de comprensión o de captación en temas fundamentales.

**Análisis.** Función de evaluación y orientación que ejerce un docente (el analista) frente al trabajo académico del estudiante. El análisis es más que una mera calificación: es el detalle escrito de cada trabajo que el estudiante entrega y la correspondiente orientación hacia el logro de los objetivos. El análisis se hace en el *Registro*. En los análisis aparecen, a veces, sellos como *Alerta* y *Trabajo notable*. El análisis se centra únicamente en el trabajo, en la obra, del estudiante. Se hace por escrito.

**Analista.** Persona encargada de realizar la función de análisis. En el Sistema Fontán el analista puede ser un docente distinto del tutor de la asignatura. Esta medida tiene como finalidad garantizar la objetividad en el sistema de evaluación para el mantenimiento de los estándares de calidad académica.

**Bloque (1).** Unidad diaria de trabajo escolar. Es más larga que la clase del Sistema Tradicional (entre 70 y 90 minutos). La jornada de Primaria está dividida en cuatro bloques, separados por descansos de unos 20 minutos. La de Bachillerato posee tres bloques separados por dos descansos un poco más largos.

**Bloque (2).** Agrupación de lecciones de una asignatura que pueden evaluarse en un solo examen. Opción que tiene el estudiante para presentar de una sola vez un conjunto de lecciones relacionadas temáticamente. La evaluación por bloques se acostumbra en las Bases de Matemáticas o en las nivelaciones. Se efectúa por solicitud del estudiante con la debida aprobación del tutor validada por el *Comité de Evaluación*.

**Centro de interés.** Grupo de estudiantes que se reúne por su propia motivación, con la orientación de un docente, para realizar actividades lúdicas de carácter académico. Los centros de interés se reúnen generalmente una vez por semana y se crean –o acaban– dependiendo de la participación de los estudiantes. En los últimos años ha habido centro de interés de filosofía, historia, apreciación cinematográfica, tejido, cocina, y otros.

**CEX.** Centro de expresión. Espacio donde los estudiantes aprenden a comunicarse verbalmente.

**Cita de información.** Reunión inicial efectuada con un directivo del Colegio para recibir la información básica sobre el Sistema Fontán (SF) y el Colegio Fontán (CF). A estas citas acuden las familias que desean conocer el Colegio.

**Cita de pruebas.** Reunión, generalmente en Rectoría, para informar al estudiante y a sus padres sobre el resultado del diagnóstico inicial. Suele efectuarse unos dos o tres días hábiles después de la presentación de las pruebas.

**Cita de admisión.** Reunión, generalmente en Rectoría, realizada al finalizar el período de evaluación para admisión (que dura dos semanas). En ella el Colegio les comunica al estudiante y sus padres si puede matricularse para iniciar labores.

**Cita de seguimiento.** Reunión en Rectoría, Vicerrectoría o Coordinación –en Preescolar y Primaria– para informar a padres de familia sobre el rendimiento de sus hijos, o considerar casos de disciplina, conducta o de cualquier tipo que convenga poner en conocimiento de la familia. Para cada una de estas citas, el tutor prepara un informe escrito muy completo sobre el estudiante y lo envía al encargado de dirigir la cita, acompañado de la carpeta completa del estudiante.

**Comité de evaluación.** Comité subordinado al Consejo Académico encargado de estudiar los casos académicos irregulares o difíciles y de tomar medidas pertinentes de carácter curricular, correctivo, legal o sancionatorio (como envío de refuerzos, aprobación de suficiencias y nivelaciones, devolución de materias, validaciones, sanciones por fraude, etc.). Está conformado por los tutores y analistas de la asignatura, el jefe de Análisis y el Director Académico. A diferencia del Consejo Académico, el Comité de evaluación sólo considera casos individuales relacionados con alguna asignatura específica.

**Crédito.** Unidad de medida del trabajo académico. El número de créditos dice qué tan fácil o difícil es una lección determinada. La cantidad de créditos indica, aproximadamente, el tiempo (en días) que un estudiante promedio emplea razonablemente para aprobar una lección. Los créditos permiten comparar la dificultad de las lecciones de distintas asignaturas. Se obtienen con base en las estadísticas del Colegio. En Primaria todas las asignaturas funcionan con créditos (cada grado “mide” 1600 créditos). En Bachillerato los créditos se emplean en las asignaturas “colectivas” (Educación Artística, Educación Física, Conversación inglesa).

**Contrato pedagógico.** Convenio formal celebrado entre el Colegio, los padres o acudientes y el estudiante, por medio del cual este se compromete a aprobar un determinado número mínimo de lecciones mensuales (“logros”). Este convenio se firma tomando como base los resultados de las pruebas iniciales del estudiante y con la información aportada por el tutor de base del estudiante, después de haber observado el desempeño de este durante un período de un mes, como mínimo, y dos meses, como máximo. El convenio se firma en la Vicerrectoría, con presencia de los padres o acudientes y el estudiante. Sus finalidades son:

- a) Establecer una proyección teórica de la duración máxima del grado escolar.
- b) Efectuar un control mensual del rendimiento del estudiante.

**Conversatorio:** espacio para el libre intercambio de ideas, visiones, argumentos y opiniones compartidas o contradictorias, entre un tutor y sus estudiantes y que se genera espontáneamente a raíz de un evento o información que se ha presentado en el taller, el colegio, la ciudad, el país o el mundo.

**Consultoría.** Función de asesoría académica en un tema específico que cumplen el tutor y el analista (el primero presencialmente y el segundo por escrito) cuando los estudiantes encuentran dificultad en algún punto concreto de una asignatura. La consultoría no es una “explicación” sino un proceso de detección de la razón de la dificultad y de resolución constructiva de la misma por parte del mismo estudiante guiado por el docente.



**Devolución de materia.** Se da cuando el estudiante debe comenzar la materia de nuevo, por llevar un mes sin lograr un trabajo en determinada área (por negligencia), llevar un mes sin lograr más del 60% en el examen, completar 5 NP (“No Presentado”) injustificados en una misma materia, completar 3 NP injustificados consecutivos en una misma materia, o hacer fraude (o intentar hacerlo) en un examen o cualquier otro método de evaluación. La devolución de materia la determina un comité de evaluación conformado por el director académico, el tutor de base del estudiante, el analista de la asignatura sometida a consideración y el jefe de analistas. Esta medida solo se aplica en Bachillerato, y es de carácter pedagógico, no punitivo. El Comité de valuación también puede optar por una devolución parcial o el envío de lecciones de refuerzo, atendiendo a diferentes circunstancias que ameriten estas medidas alternativas. También puede prorrogar el plazo de la obtención del logro, si considera que un proceso positivo está en curso y es imprescindible ampliar el plazo de obtención del logro, pero nunca por un período mayor de 15 días (es decir, una extensión del plazo de 30 a 45 días). En casos extremadamente serios de dificultades de aprendizaje, el Comité podrá determinar la suspensión de la asignatura mientras se toman las medidas correctivas necesarias. (En caso de suspensión, el tiempo transcurrido entre esta y la reanudación de la asignatura no cuenta para devolución de materia). La devolución de materia es una medida técnica destinada a garantizar que no se ha roto la continuidad didáctica en una determinada asignatura y que el estudiante debe certificar de nuevo todas las lecciones logradas con anterioridad. Para que este proceso se adelante con celeridad, el Comité de Evaluación podrá permitir la presentación de exámenes por “bloques” (lecciones agrupadas), o exámenes de suficiencia.

**Diagnóstico.** Estudio que se le hace al estudiante antes de ingresar al Colegio Fontán. Se aplican pruebas de inteligencia, lectura mental, lectura oral, escritura y bases de matemáticas.

**% eficiencia.** Relación entre el número de evaluaciones aprobadas y el número de presentadas. Puede ser superior a 100% si se han alcanzado trabajos “notables”.

**Examinadero.** Sitio destinado exclusivamente a la presentación de exámenes y pruebas.

**Examen corto.** Prueba corta diseñada *ad hoc*, adicional a un examen en el cual se ha alcanzado entre 85% y 89%, para constatar si el estudiante domina o no un tema.

**Hermano Mayor.** Los estudiantes mayores que han probado que usan la metodología perfecta, hacen de tutores con los menores para ciertas actividades en lapsos de tiempo limitado y acordado según las posibilidades de cada uno.

**Llamado de atención familiar.** Observación escrita que se hace a los padres de familia por parte de las directivas del Colegio cuando se presenta incumplimiento de sus obligaciones parentales.

**Metodología.** Procedimiento o manera de trabajar los taus. El SF tiene una metodología propia, producto de una exhaustiva y completa investigación de muchos años comprobada por el éxito académico posterior –universitario y profesional– de cientos de egresados. Por eso, la metodología NO SE NEGOCIA.

Quien entra al Colegio asume que va a trabajar de acuerdo con ella, aplicándola seria y sistemáticamente en su proceso de desarrollo académico.

**Módulo.** Mesa de trabajo del estudiante. Es bastante más amplio que el tradicional “pupitre” para permitir la cómoda disposición de todos los elementos de trabajo autodidáctico: tau, block de notas, elementos auxiliares (diccionarios, atlas, calculadora, etc.). Posee un bastidor que permite separarlo visualmente para facilitar la concentración del estudiante pero sin aislarlo dentro del taller.

**Nivel de autonomía.** Grado de independencia del acompañamiento tutorial que el estudiante va adquiriendo, en cuanto a estudio y cumplimiento de sus responsabilidades. Actualmente se aplican en el colegio tres etapas graduales de autonomía académica (niveles I, II y III). Al ingresar, el estudiante comienza una etapa de inducción al SF. Al terminarla, continúa en el nivel I. En la última etapa (III) tiene gran autonomía: en horarios, frecuencia de citas, etc.

**Nota de consulta.** Nota que entrega el estudiante al analista para pedirle ayuda de fondo en algún tema específico. La regla más importante para tratar con el analista es ésta: ir siempre con problemas concretos (que difieran, que no sean los mismos del análisis o del tau).

**Nota de Examinadero.** Posibilidad de que el estudiante corrija su examen en el Examinadero, trabajando sobre lo que ya hizo. Primordialmente, se usa para errores de ortografía o temas no técnicos del tema. Se aplica sólo cuando el analista la considere necesaria.

**Nota de taller.** Nota aclaratoria que el analista le envía a un estudiante para que éste resuelva en el taller –sin ir al examinadero– una cuestión específica sobre un tema determinado. Todo examen aprobado con menos de 100% (es decir, entre 90% y 99%) implica una nota de taller, de manera tal que el estudiante comprenda la pequeña deficiencia que tuvo y cubra así el porcentaje faltante para el 100% (Excelencia).

**N. P.** Abreviatura de “No Presentado”. Sanción para el estudiante que no presenta el examen a pesar de haberse comprometido a entregarlo en una fecha determinada, y no puede justificarse.

**Período de observación.** Período de un mes, antes de la matrícula, en el cual los aspirantes a ingresar al Colegio tienen la oportunidad de conocer en primera instancia el Sistema Fontán y en el cual el Colegio evalúa sus condiciones para acceder a esta propuesta pedagógica. Este período comienza después de la *Cita de pruebas* (ver) y culmina en la *Cita de admisión* (ver). El Colegio ejerce el derecho de admisión y matrícula. Durante este periodo no existe ningún tipo de vínculo contractual entre las partes y el hecho de que el aspirante asista al periodo de observación no obliga al COLEGIO FONTÁN a aceptarlo.

**Planeación.** Se refiere a los diferentes planes de trabajo que el estudiante proyecta con la asesoría de su tutor a medida que avanza en el grado. Hay planes a corto plazo (el plan diario, el plan semanal), a mediano plazo (el mes) y a largo plazo (el de todo el curso). Al ingresar al Colegio, el estudiante inicia con la planeación diaria. A medida que avanza en autonomía, aprende a planear a largo plazo.

**Procedimiento docente (normas de procedimiento docente).** Manera técnica de operar en determinada circunstancia pedagógica concreta por parte de un tutor

o analista, establecida por su Manual de Funciones o por norma posterior del Consejo Académico. (Ejemplo: programar un examen a los tres días hábiles de un N.P.) Son las reglas de juego “menudas”, del día a día, de la maquinaria académica del Colegio. Al ser de carácter técnico y operativo, estas normas procedimentales no se especifican en el presente manual de convivencia. Sin embargo, son publicadas y difundidas para conocimiento de la comunidad estudiantil inmediatamente después de definidas, y pueden ser sometidas a revisión por solicitud expresa del Consejo Estudiantil a través del personero. Son de obligatorio cumplimiento para estudiantes y docentes. Se compilan en el “Manual de Procedimientos Docentes”.

**Registro escolar de valoración.** Especie de “libreta” por asignatura, donde queda registrada la historia académica de cada estudiante: trabajos realizados, exámenes pedidos, fechas, análisis de cada trabajo presentado, instrucciones a seguir, logros de excelencia, trabajos notables, alertas, fechas mínimas, etc.

**Porcentaje de rendimiento o % rendimiento.** Relación entre el número de lecciones aprobadas (“logros”) y el número de logros “contratados” (ver “Contrato pedagógico”). El trabajo (contratado o logrado) se puede medir por lecciones o por créditos (ver definición de “crédito” en este mismo glosario). El % de rendimiento se calcula mensualmente.

**Refuerzo.** Lección adicional, no incluida en el plan de estudios ordinario, que los analistas pueden asignar en casos excepcionales donde se detecten deficiencias graves que impiden el progreso del estudiante. El refuerzo es una medida extraordinaria necesaria para garantizar la continuidad autodidáctica dentro del SF; es decir, para reparar uno o más eslabones en la cadena de aprendizaje de una asignatura.

**Solicitud de revisión.** Nota que le envía el estudiante al Comité de evaluación para solicitar una segunda revisión del trabajo o del examen. La solicitud debe estar motivada por razones académicas concretas y el Comité de evaluación determina si la revisión es o no pertinente.

**Taller.** Lugar donde se desarrolla la actividad diaria de trabajo. Se parece más a una oficina o biblioteca que a un salón de clase o aula del Sistema Tradicional.

**Tau.** Nombre que le damos a los textos autodidácticos que utilizan los estudiantes. Han sido construidos con la metodología didáctica propia del Sistema Fontán.

**Tauteca.** Conjunto de TAUs que a disposición de los estudiantes en el taller.

**Termómetro.** Hoja en la cual figura el programa académico de cada asignatura. En él se enuncian las lecciones, agrupadas en unidades, con sus diferentes códigos y grados de dificultad esperados. Por ejemplo: el estudiante de décimo grado tiene un *termómetro* de Matemáticas, otro de Física, otro de Química, otro de Español, etc.

**Trabajo notable.** Trabajo brillante, entretenido, erudito, algunas veces poético o humorístico, lleno de conocimiento e ingenio, de lectura fascinante. Para lograr un trabajo notable no basta con sacar un 100%. Hay que lograr un trabajo de óptima calidad y además con muchísimo ingrediente personal. Es “ir más allá de la Excelencia”.

**Tutoría.** Función de orientación, motivación, guía, formación, planeación, que desempeña el docente llamado “tutor”. Académicamente, la tutoría no consiste en

dar clase o “explicar” sino en orientar al estudiante en el proceso autodidáctico de aprendizaje.

**Tutor.** Persona que orienta, motiva, colabora y dirige la planeación del trabajo de los estudiantes. Orienta permanentemente la correcta aplicación de la metodología y el cumplimiento de los planes de trabajo, exige el cumplimiento del Manual de Convivencia, fomenta el ejercicio de los valores, supervisa la disciplina. La palabra *tutor* viene del latín y significa “protector”. En el SF la labor del docente está centrada en la persona, en el estudiante. El tutor, como la palabra lo expresa, está centrado en el desarrollo de la persona, no en la exposición de una asignatura aunque, por supuesto, sea un profesional totalmente competente en su especialidad, capaz de orientar y motivar al estudiante en la misma.

## CAPÍTULO I

### SOPORTE JURÍDICO

**Artículo 1º. SOPORTE JURÍDICO:** El presente Manual de Convivencia o reglamento escolar interno del COLEGIO FONTÁN, se fundamenta en:

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.** Todas las normas contenidas en el presente Manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia. “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural científico y tecnológico, además de la protección del medio ambiente.

El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación.

**Artículo 1º.** Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prelación del interés general.

**Artículo 2º.** El Estado debe promover la participación de todos.

**Artículo 13º.** Libertad e igualdad ante la ley sin discriminación alguna.

**Artículo 15º.** Derecho a la intimidad y al buen nombre.

**Artículo 16º.** Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

**Artículo 20º.** Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

**Artículo 23º.** Derecho de petición y pronta resolución.

**Artículo 33º.** Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.

**Artículo 41º.** Conocer de la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana.

**Artículo 43º.** Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

**Artículo 44º.** La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de niños, entre otros.

**Artículo 45º.** El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

**Artículo 67º.** La educación de un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.

**Artículo 68º.** Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del educador. El estudiante no puede ser obligado a recibir educación religiosa en los Establecimientos del Estado.

**Artículo 70º.** Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.

**Artículo 95º.** Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.

Ejercer los derechos implica responsabilidades y deberes.

## **LEY 12 DE 1991. “CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ”**

### **LEY 115 DE 1994.**

**Artículo 73º.** Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para educadores y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

**Artículo 87º.** Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se 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.

**Artículo 94º.** En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes....

### **DECRETO 1860 DE 1994.**

**Artículo 17º.** Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un Reglamento o Manual de Convivencia. El Reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los

estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de los estudiantes y educadores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del PERSONERO de los estudiantes.
9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes. Ver: Artículo 4 Decreto Nacional 2253 de 1995.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

### **DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III. "PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES"**

"Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones con relación al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".

Artículo 9º. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

### **DECRETO 2253 DE DICIEMBRE 22 DE 1995.**

Por el cual se adopta "EL REGLAMENTO GENERAL PARA DEFINIR LAS TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS, ORIGINADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO,

POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

**Artículo 1º.** Los establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y media, serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento.

La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.

**LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996. Establece “REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO”.**

**EL DECRETO NACIONAL 2247 DE 1997. “POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO EDUCATIVO AL NIVEL DE PREESCOLAR”.**

**DECRETO 1286 DE 2005.**

“Por el cual se establecen normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante EL CONSEJO DE PADRES Y LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA”

**LEY 1014 DEL 2006. FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO.** La formación para el emprendimiento busca el desarrollo para la cultura del emprendimiento con acciones en pro de la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal, no formal y su articulación con el sector productivo. La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.

**LEY 1098 DE 2006. LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.**

Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes:

**Artículo 10º.** Corresponsabilidad: Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

**Artículo 15º.** Ejercicio de los derechos y responsabilidades: Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico.

El niño o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

**Artículo 19º.** Derecho a la rehabilitación y la resocialización: Los niños, los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.

**Artículo 26º.** Derecho al debido proceso. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

**Artículo 28º.** Derecho a la Educación. Los niños, y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

**Artículo 39º.** Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, y los adolescentes:

“.....2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

.....8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. ”

**Artículo 43º.** Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

2. Proteger eficazmente a los niños, y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los educadores.



3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

#### **DECRETO 1290 DE ABRIL 16 DE 2009.**

Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES”, Así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.

Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional: En cuanto a la Promoción escolar, autoriza a que cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, además, el porcentaje de asistencia que incida en la promoción de los estudiantes.

Ordena la norma incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo y presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados.

Registro escolar. Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

Conforme al Decreto 1290, el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Respecto a la Graduación, la permite solo cuando los estudiantes hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

**LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA.** Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta ley

ordena: **ARTÍCULO 94.** Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

**Parágrafo 1.** Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional) para mejorar las capacidades de los padres de familia o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros.

**Parágrafo 2.** Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación.

En aplicación del Principio de corresponsabilidad la seguridad y convivencia ciudadana es un asunto de todos en la sociedad. Su logro demanda no sólo el concurso de los poderes públicos, en función de sus competencias misionales, sino también los esfuerzos articulados de las entidades nacionales y territoriales del Estado con el sector privado, la academia, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.

**Ley 1620 de 15 de marzo de 2013, que textualmente dice:**

**“LEY 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

## **Definiciones**

**Artículo 2°.** En el marco de la presente Ley se entiende por:

**Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

**Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los

demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

**Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Ciberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**Artículo 5°. Principios del Sistema.** Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

**1. Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

**2. Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

**3. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

**4. Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

**5. Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

**Artículo 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.

3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

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

**Artículo 18. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar.** Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

**DECRETO 1965 DE SEPTIEMBRE 11 DE 2013 "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"**

**Artículo 39. Definiciones.** Para efectos del presente Decreto se entiende por:

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

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.

**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.

**a. 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.

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

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

**d. 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.

**e. 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.

**4. 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".

**5. 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

**6. 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."

## CAPÍTULO II

### MARCO CONCEPTUAL

**Artículo 2º. MARCO CONCEPTUAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.** El Manual de Convivencia de nuestra Institución es una herramienta construida con el aporte de toda la Comunidad Educativa, con la finalidad de regular y conciliar las relaciones interpersonales para una sana convivencia que a la vez permita una transformación integral y liberadora que conlleve al estudiante a ser agente de cambio social.

**Artículo 3º. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

- a) Determinar los procesos que garanticen el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa FONTÁN.
- b) Determinar los valores y actuaciones que garanticen la sana convivencia y el sentido de pertenencia de todos los miembros de la comunidad educativa FONTÁN.
- c) Propiciar que cada estudiante considere suyo todo el trabajo y el mérito de sus logros. Que sea el responsable directo de todas sus acciones y sus consecuencias.
- d) Estructurar y desarrollar los procedimientos que deben seguirse para los estímulos o las sanciones.

**Artículo 4º. EL COLEGIO FONTÁN.** Es una institución educativa de carácter privado fundada en 1985 que presta el servicio de educación formal en los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica Primaria y Secundaria, y Educación Media; identificada con NIT 800183767-7, aprobada por resolución 6963 del 6 de junio de 1985 del Ministerio de Educación, con última licencia de funcionamiento otorgada por la resolución No. 3409 de 4 de octubre de 2011 de la Secretaría de Educación para la Cultura del municipio de Envigado, y con inscripción del PEI el 3 de marzo de 1996.

Modalidad: Académica

Jornada: Completa

Especialidad: Innovación educativa basada en autodidaxis asistida con promoción flexible.

Adscrito a: Secretaría para la Cultura del municipio de Envigado, Antioquia.

Título que expide: Bachiller Académico

Destinatarios: Mixto (femenino–masculino)

Dirección: Km 17, Alto de Las Palmas, Vía Arrayanes, Envigado, Colombia

PBX: (574) 444 87 50

Correo electrónico: [colegiofontan@une.net.co](mailto:colegiofontan@une.net.co)

Página web: [www.colegiofontan.edu.co](http://www.colegiofontan.edu.co)

NIT: 800183767-7

Código DANE: 305266001466

Código ICFES: 042069



**Artículo 5º. ANTECEDENTES.** El Colegio Fontán fue la primera innovación educativa aprobada en Colombia, en 1985 (Resolución 6963 del Ministerio de Educación). En el momento de su aprobación, el Colegio Fontán era mucho más que un nuevo colegio con una propuesta novedosa de educación. Se trataba, en realidad, de un centro experimental con una historia de investigaciones de casi 30 años de trayectoria, desde cuando los doctores Ventura Fontán y Emilia García de Fontán, inmigrantes catalanes llegados a Colombia en 1953 y especializados en psicología, fundaron el Centro Psicotécnico en la ciudad de Medellín.

Durante las casi tres décadas que precedieron a la aparición de esa primera innovación educativa aprobada en Colombia como institución de educación formal, el Centro Psicotécnico realizó investigaciones en psicología del aprendizaje, buscando estudiar de manera científica el proceso del aprendizaje escolar. Para eso se valió de los métodos científicos experimentales más reconocidos de la psicología. Los pasmosos resultados que fueron emergiendo acerca de la realidad educativa no sólo colombiana sino mundial (llamada por el Dr. Fontán la "catástrofe educativa contemporánea") llevaron a los esposos Fontán a iniciar investigaciones en esa dirección: diseño y construcción de nuevos sistemas de educación fundamentados en principios radicalmente distintos a los que se emplean hoy en el mundo.

Durante los años posteriores a su fundación, el Colegio Fontán operó como centro experimental o laboratorio de un nuevo sistema de educación que ha logrado probar ante el mundo la perfecta viabilidad de sistemas educativos radicalmente distintos del tradicional, fundamentados en el aprendizaje autodidáctico, flexible, y privilegiando el lenguaje escrito sobre el tradicional medio de la clase oral, empleando textos interactivos especialmente diseñados para ello, y que pueden alcanzar insospechados niveles de rendimiento y motivación intelectual. El Dr. Fontán, quien lamentablemente murió en 1993, sabía que le estaba apuntado al formato básico de la educación intelectual del próximo milenio. Y a Colombia le había tocado estar en la delantera de esa corriente renovadora. La idea era provocar una auténtica Revolución Educativa que transformara desde sus mismos cimientos técnicos y humanísticos toda la educación del planeta.

En los años posteriores a la muerte de su fundador, sus descendientes han continuado en la lucha por el ideal de la revolución educativa, aplicando el nuevo sistema en ambientes muy disímiles como los sistemas de capacitación empresariales y la educación privada. Pero el ideal básico sigue siendo el mismo: A la larga la Revolución Educativa será inevitable. Será cuestión de la visión de nuestros dirigentes el que sea Colombia, uno de los lugares del mundo donde ella surgió por sus propios medios, quien haga uso de ella para superar sus graves dolencias.

*\*Las únicas verdaderas revoluciones en la historia de la Humanidad las ha hecho la educación.\** Ese fue el mensaje de Ventura Fontán para todo aquel que quisiera escucharlo.

## Artículo 6º. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS

**PRINCIPIOS DEL SISTEMA FONTÁN.** Los principios de nuestro sistema han sido adoptados uno por uno en respuesta a exigencias teóricas o a hallazgos experimentales, y no por negación (o por oposición a priori) de los principios del sistema tradicional.

**a) Tiempo variable y rendimiento constante.** El aprendizaje natural se rige por este principio. Lo que importa es dominar un conocimiento, no simplemente “verlo”, o “entenderlo”. Hay que llegar a la excelencia en el nivel requerido. El tiempo que se emplee en lograrlo es cosa secundaria.

**b) Principio de individualización.** El estudiante avanza siempre a su propio paso, no al de otros. Emplea el tiempo que necesita para su rendimiento óptimo, de excelencia. Puede hacer un grado escolar en 4 meses o, quizá, en 15 o en 23. Comienza a trabajar cuando quiere y termina cuando sabe.

El estudiante decide qué tema estudia y a qué hora, qué materias escoge, cuando se examina, a qué ritmo progresa. Cada estudiante recibe la atención educativa que necesita.

**c) Transmisión escrita del conocimiento.** “La verdadera Universidad de nuestro tiempo es una colección de libros”, decía Carlyle. Es decir, nuestra civilización es una cultura escrita. El estudiante de hoy debe sumergirse en esa cultura escrita, no sólo en las culturas orales primitivas. Esa “cultura del conocimiento” en la que el mundo vive está hecha de conocimientos estructurados lógicamente. Y el lenguaje escrito es mucho más eficaz que el oral para la transmisión de esa clase de conocimientos. Hemos de dar prioridad educativa a esta cultura escrita.

De acuerdo con este principio, los estudiantes que trabajan en nuestro sistema educativo no aprenden nunca “en clase”, oyendo hablar a un profesor. Aprenden siempre leyendo. Ahora bien: los estudiantes ingresan en nuestro sistema sabiendo leer muy poco, porque el sistema tradicional no les enseñó a leer mentalmente. Para compensar esta deficiencia, comenzamos mejorando la capacidad de lectura mental del estudiante. Luego trabajan cada materia leyendo en textos especiales (los taus), diseñados por nosotros, en los que se aplican sistemáticamente los principios del aprendizaje. En esta forma, mejoran continuamente su capacidad de lectura mental.

**d) Principio de excelencia.** El principio es éste: la excelencia es para todos. No sólo para una élite. Todos pueden alcanzar la excelencia: es cuestión de tiempo. La mediocridad no es admisible.

Nuestros estudiantes presentan exámenes de todos los temas que trabajan. Los piden cuando ellos se sienten bien preparados. Los exámenes son difíciles. En cada uno deben alcanzar la excelencia. El nivel de excelencia se simboliza con números. El mínimo teórico que debe alcanzar el estudiante es de 9 puntos (sobre 10). Si no llega al 10, un analista de materia le envía un análisis escrito, que le orienta sobre lo que debe hacer. El estudiante sigue entonces trabajando sobre el tema hasta volverse a preparar. Vuelve a pedir examen y así continúa hasta que alcanza la excelencia en forma inequívoca.

**e) Énfasis en procesos.** Lo importante es que el estudiante adquiera una capacidad funcional que le permita la autodidaxis de por vida. No es importante que almacene “contenidos”, pues estos están siempre a su alcance en alguna fuente (libro, enciclopedia, atlas, base de datos, etc.). Lo importante es que perfeccione sus procesos mentales (cognoscitivos o motivacionales) para la adquisición autónoma de conocimientos.

**f) Principio del placer intelectual.** La educación debe basarse en la experiencia del placer intelectual, no en el concepto de esfuerzo, deber o sacrificio. Este es quizá nuestro principio preferido, el que consideramos como base de todos los demás.

**g) Aprendizaje por iniciativa del estudiante.** En nuestro sistema, el estudiante aprende siempre por su propia iniciativa. Ejemplo: al estudiante no se le da el enunciado del teorema de Pitágoras para que se lo aprenda. Por el contrario, él mismo “reinventa” el teorema partiendo de su experiencia, por un proceso de inducción.

**h) Cumplimiento de las leyes del aprendizaje.** El estudiante aprende siempre de acuerdo a las leyes naturales del aprendizaje.

**i) Principio de motivación del aprendizaje.** Puedes llevar el caballo al agua, pero no puedes obligarlo a beber. El estudiante sólo aprenderá bien cuando desee hacerlo. Para ello, el sistema educativo debe brindarle la motivación adecuada. El nuestro ofrece una motivación basada sobre todo en reforzadores positivos intrínsecos. El estudiante aprende “por el gusto de aprender”, como un auténtico intelectual.

**j) Principio de autonomía.** El estudiante debe ser “promovido” a un estado de autonomía, de no necesitar al maestro, de trabajar y aprender por su cuenta, de ser intelectualmente maduro, etc. Nuestro sistema aplica sistemáticamente este principio.

**k) Principio de responsabilidad.** El Sistema Fontán adiestra al estudiante a cargar con la responsabilidad de su aprendizaje, en todos los aspectos. Para ello, lo expone continuamente a la toma de decisiones, a adquirir compromisos, a analizar su desempeño, a auto-evaluarse, a planificar, etc.

**OBJETIVOS Y MEDIOS DEL SISTEMA FONTÁN.** Los principios enunciados han sido la guía para alcanzar nuestros objetivos, empleando los medios apropiados. Tales objetivos y medios se describen a continuación:

**Misión.** Como centro de investigaciones educativas, el Colegio Fontán tiene como misión desarrollar científica, tecnológica y empresarialmente el Sistema Fontán, con el fin de promover su difusión universal como concepto alternativo en educación.

Como institución educativa, el Colegio Fontán tiene como misión ofrecer un servicio educativo de alta calidad académica y humana en los niveles de Preescolar, Básica y Media, empleando el Sistema Fontán, de manera tal que el Colegio constituya un modelo demostrativo práctico de la operación y beneficios de ese nuevo sistema educativo.

Ayudamos a los estudiantes a construir proyectos de vida y a satisfacer sus necesidades con calidad. Respetamos la individualidad, la dignidad y reconocemos los méritos de cada uno. Ofrecemos igualdad de oportunidades para todos, reconociendo y propiciando el respeto y valoración de las diferencias.

**Visión.** El Colegio Fontán será uno de los mejores colegios de Colombia y reconocido como uno de los principales centros de investigación educativa del mundo. Estará conformado por un grupo de profesionales destacados que combinarán su actividad docente con la investigación educativa en el Sistema Fontán. Participará en eventos, proyectos y publicaciones académicas que contribuirán significativamente a impulsar la idea de una revolución educativa a escala social. Será un colegio articulado a la totalidad del sistema educativo, preocupado por aportar propuestas y diseños de estrategias para su mejoramiento cualitativo. Un colegio que promueva activamente el ideal de Ventura Fontán de desarrollar y difundir el modelo de un nuevo paradigma educativo que el mundo requiere con urgencia.

**Fin último del Colegio Fontán.** Los fines del Colegio Fontán van más allá del ofrecimiento de un servicio educativo novedoso. El Colegio Fontán ha sido durante muchos años un laboratorio educativo, un banco de pruebas de pedagogía experimental destinada a forjar las metodologías y herramientas que le dieran el soporte al ideal de la “Revolución Educativa” soñado por su fundador, Ventura Fontán.

**Medios.** Lo que diferencia al Sistema Fontán de otras propuestas pedagógicas innovadoras que se han planteado el objetivo de una revolución educativa no son los ideales, compartidos con muchos otros críticos del Sistema Escolar tradicional, actualmente imperante en todo el mundo, sino los medios. Desde un comienzo, Ventura Fontán tuvo claro que no bastaba con declaraciones idealistas; ni siquiera con la aplicación de nuevas metodologías de enseñanza dentro del Sistema

Tradicional. Era necesario el desarrollo sistemático de una *tecnología pedagógica* capaz de hacer realidad esos objetivos. Durante varios años, con su equipo de trabajo, se dedicó a diseñar y construir el prototipo de esa nueva forma de educar.

En el Sistema Fontán, el estudiante no encuentra salones de clase con un profesor dictando una materia. Tampoco encuentra grupos por grados (el grupo de sexto, el grupo de noveno) y tampoco verá a nadie dando explicaciones en un tablero. El trabajo en el Sistema es individual y autodidáctico. El estudiante lo realiza con unos textos autodidácticos que llamamos “taus” o con guías construidas para cada tema específico para los niños de preescolar y primeros grados de primaria.

Los taus son la herramienta principal que utilizan los estudiantes para lograr la excelencia en cada tema. Son textos diseñados expresamente para el trabajo personal. Los taus no son cuestionarios, no son test, no son exámenes. Los taus no son para “estudiarlos”, ni para “aprendérselos”: son para hacerlos bien hechos, para trabajarlos. Por eso el estudiante debe aprender y practicar toda una metodología específica del trabajo en los taus, que le ayuda a cumplir su meta en el menor tiempo posible.

#### **Artículo 7°. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.**

##### **\* LOGO DEL COLEGIO:**



El Colegio Fontán tiene como símbolo el búho, animal emblemático de la sabiduría. El logo fue modificado en 2015 con motivo de la conmemoración de los 30 años.

#### **Artículo 8°. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.**

El Colegio Fontán tiene como principio el respeto por la individualidad y el libre desarrollo de la personalidad, de manera tal que procura intervenir lo menos posible en la expresión de la imagen de los estudiantes. Sin embargo, este principio debe reconocer que los usos y costumbres de una comunidad liberal que acoge con agrado la expresión de las diferencias también deben estar regulados por el principio del “debido contexto”. Este principio plantea que, en el libre ejercicio de su expresión singular, cada individuo debe reconocer el contexto en el

cual esa expresión se considera apropiada o inapropiada por el resto de la comunidad. (Por ejemplo, asistir en pantaloneta o empleando el atuendo propio de *Halloween*, o de alguna exótica subcultura urbana, a las actividades académicas ordinarias del colegio, sería desconocer el “debido contexto” en el cual esas expresiones son perfectamente admisibles e incluso plausibles, ejerciéndolas en un contexto —el Colegio— en el que no lo son). Así, el Colegio demanda como única limitación en la presentación personal de sus estudiantes el que ésta sea apropiada para el contexto —o los distintos contextos— de la actividad escolar, sin interferir para nada en la inmensa variedad de expresiones individuales que permite la aplicación de un principio tan general y liberal.

### CAPÍTULO III

#### ADMISIONES Y MATRÍCULAS

##### **Artículo 9º. CONDICIONES PARA LLEGAR A SER ESTUDIANTE FONTÁN.**

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución para el proceso de matrícula.
2. Estar respaldado por el padre de familia o acudiente, quien debe contar con las condiciones morales y económicas para asistirlo en las situaciones que lo requieran o cuando la institución lo solicite.
3. Asistir regularmente a la institución.
4. Presentar los documentos legales auténticos y requeridos.

**Artículo 10º. ESTUDIANTES ANTIGUOS.** Los que han cursado en el establecimiento el año académico inmediatamente anterior. Para la aceptación de los estudiantes antiguos se tendrá en cuenta el comportamiento, el rendimiento académico y el cumplimiento de las obligaciones económicas con el colegio por parte de sus padres. Queda a discreción de la Rectoría la negación del cupo a estudiantes antiguos según las orientaciones dadas en el Manual de Convivencia.

**Artículo 11º. ESTUDIANTES NUEVOS.** Los que desean ingresar por primera vez al establecimiento educativo.

**Artículo 12º. REINTEGROS.** Estudiantes que estuvieron vinculados a la institución con anterioridad, pero se retiraron por diferentes motivos. Los que solicitan reintegro tendrán el mismo tratamiento de los aspirantes nuevos.

##### **Artículo 13º. PROCESO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES A ESTUDIANTES FONTÁN.**

**Cita de información.** En esta cita se les informa globalmente, al estudiante y a sus padres (o acudientes), sobre nuestro sistema, sobre el Colegio Fontán y sobre la observación y las pruebas de diagnóstico necesarias.

**Pruebas de diagnóstico.** Paquete de pruebas psicopedagógicas que se aplica de quinto grado en adelante. Consta de: a) prueba de inteligencia general verbal, b) prueba de lectura mental, c) prueba de lectura oral, d) prueba de composición escrita, e) prueba de bases de matemáticas. Suelen aplicarse todas el mismo día. No se trata propiamente de “exámenes de admisión” sino, como indica el término, de pruebas de *diagnóstico* que permiten evaluar las condiciones académicas del aspirante con el fin de estimar sus fortalezas y debilidades en el momento de ingreso a la Institución. A los chicos de preescolar no se les aplican pruebas de diagnóstico; a los de primaria se les aplican pruebas de inteligencia, lectura, escritura, matemáticas, español, ciencias sociales y naturales. A los de bachillerato, pruebas de inteligencia, lectura, escritura y matemáticas.

**Período de observación.** Se aplica a todos los aspirantes a ingresar al Colegio Fontán, sean de preescolar, primaria o bachillerato. La observación completa puede comprender entre quince días y un mes, y está a cargo de los tutores de los estudiantes. En él se determinan otras condiciones del estudiante que pueden influir en su desempeño académico (socialización, motivación, función ejecutiva, perseverancia, etc.) que complementan la información suministrada por las pruebas de diagnóstico.

**Cita de pruebas.** Reunión, generalmente en Rectoría, para informar al estudiante y a sus padres sobre el resultado del diagnóstico inicial. Suele efectuarse unos dos o tres días hábiles después de la presentación de las pruebas.

**Cita de admisión.** Reunión, generalmente en Rectoría, realizada al finalizar el período de evaluación para admisión (que dura dos semanas). En ella el Colegio les comunica al estudiante y sus padres si puede matricularse para iniciar labores.

**Observación y diagnóstico.** Se aplica a todos los aspirantes a ingresar al Colegio Fontán, sean de preescolar, primaria o bachillerato. La observación completa se efectúa en 1 mes y está a cargo de los tutores de los estudiantes. A los chicos de preescolar no se les aplican pruebas de diagnóstico; a los de primaria se les aplican pruebas de inteligencia, lectura, escritura, matemáticas, español, ciencias sociales y naturales. A los de bachillerato, pruebas de inteligencia, lectura, escritura y matemáticas.

**Evaluación y toma de decisión.** En reunión de las directivas del Colegio, se hace el análisis de toda la información arrojada por las pruebas, la observación, las entrevistas, las solicitudes y los formularios. En esta reunión se decide si el solicitante ingresa (o no) al Colegio. Como parte del proceso para la admisión, se podrá requerir que el aspirante tenga un periodo de evaluación en el Colegio de 10 días hábiles; este periodo no forma parte del grado escolar en el caso de que el aspirante sea admitido.

**Cita de resultados.** Cita del aspirante con sus padres o acudientes y la Rectora, Vicerrectora o Coordinador del Colegio. En esta cita informamos sobre los resultados del diagnóstico u observación y sobre la decisión de ingreso.

**Matrícula.** Se hace después de la cita de resultados, una vez el Colegio haya aceptado al estudiante y éste tenga todos los documentos reglamentarios para la matrícula.

## **Artículo 14º. CONDICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN PREVIA.**

- a) La decisión personal para ingresar.
- b) El conocimiento previo y la aceptación explícita del Sistema Fontán y del Manual de Convivencia.
- c) Cumplir con la edad establecida.
- d) Realizar el proceso de inscripción y de admisión en las horas y fechas indicadas.
- e) Asistencia a las reuniones de padres de familia o acudientes para conocer la filosofía de la institución.
- f) Asistencia a las jornadas de observación, evaluativas y entrevista.
- g) Disponibilidad económica para responder a los compromisos económicos adquiridos con el Colegio al momento de la matrícula.

Se dará prioridad a:

- a) Los hermanos de los estudiantes del Colegio.
- b) Los hijos o hermanos de egresados o estudiantes retirados, si cumplen los requisitos anteriores.

**Artículo 15°. COMITÉ DE ADMISIÓN.** El Comité de Admisión de estudiantes nuevos está conformado por:

- a) La rectora de la institución, quien define el número de cupos disponibles para cada grado.
- b) La vicerrectora.
- c) El director académico.
- d) La coordinadora de Primaria, para las admisiones de Primaria y Preescolar.
- e) Tutores que participan en la aplicación de las pruebas y su calificación.

**PARÁGRAFO.** Como institución privada, el Colegio se reserva el derecho de admisión de estudiantes. Por esta razón, no se encuentra obligada a sustentar su decisión ante el aspirante, sus progenitores, acudientes o terceros.

**Artículo 16°. MATRÍCULA.** La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se hace mediante un asiento en libro de matrículas y la firma de un “**Contrato de prestación de servicios educativos**”, que podrá renovarse para cada grado académico si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, acompañamiento y obligaciones de tipo económico contraídas.

Mediante este contrato, las partes (**COLEGIO FONTÁN**, padre y madre de familia o representante legal y estudiante) se comprometen a conocer, aceptar y acatar el Proyecto Educativo Institucional y respetar las cláusulas contractuales y el presente Manual de Convivencia.

En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la matrícula, sin justificación ni autorización de la rectora, se dispondrá del cupo.



**PARÁGRAFO 1.** La firma de la rectora la compromete a ella personalmente y a todos los servidores adscritos a la institución, con la prestación del servicio educativo, según el PEI. Así mismo, los padres de familia o el acudiente legal y el estudiante adquieren el compromiso de cumplir todas las normas y exigencias que se requieran para su formación.

**PARÁGRAFO 2. Derechos de matrícula.** Se distingue la matrícula del pago de los derechos de matrícula. El pago de los derechos de matrícula se efectúa por anualidades completas anticipadas, no por grados, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2253 de 1995. El pago de los derechos de matrícula es necesario pero no suficiente para la formalización de la matrícula. La cancelación de matrícula (contrato de prestación de servicios educativos) no implica el reembolso de los derechos de matrícula ya pagados.

**PARÁGRAFO 3. Cancelación de matrícula.** Acto jurídico por el cual el padre de familia o acudiente desvincula a su hijo o acudido del Colegio. Implica la rescisión del contrato de prestación de servicios educativos.

### **Artículo 17º. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA**

#### **a) Requisitos de matrícula para primaria y bachillerato:**

Formulario de preinscripción - padres de familia (o acudiente)

Fotocopia del documento de identidad del estudiante

Fotocopia del carné de la EPS, SISBÉN o salud prepagada o constancia de afiliación al servicio de salud

Fotocopia del folio del registro civil de nacimiento

Fotocopia de los documentos de identidad de los padres

Constancia firmada de lectura del Manual de Convivencia

Calificaciones originales (Certificados o constancias de desempeño firmadas por Rectoría y Secretaría Académica)

- *Para niños de primaria:* calificaciones de los cursos anteriores aprobados
- *Para estudiantes de bachillerato:* calificaciones desde quinto (5º) de primaria.

*(Si el estudiante viene del exterior los documentos deben estar legalizados: apostillados y traducidos).*

Formulario diligenciado por el colegio anterior

Paz y salvo del colegio anterior, por todo concepto

3 fotos recientes de 3 x 4

Certificado médico reciente

Examen de optometría reciente

Para niños menores de 8 años: fotocopia del carné de vacunación

Formatos de carné, actualización de datos y protección de datos

Constancia de retiro del colegio anterior en el SIMAT

Cumplimiento de requisitos financieros

Formatos de consentimiento informado para aplicación de pruebas, autorización para publicación de imágenes y exoneración de responsabilidad (periodo de observación).

#### **b) Requisitos de matrícula para preescolar**

Historia individual de ingreso al Preescolar Fontán diligenciado  
Fotocopia del carné de la EPS, SISBÉN o salud prepagada o constancia de afiliación al servicio de salud  
Fotocopia del folio del registro civil de nacimiento  
Fotocopia de los documentos de identidad de los padres  
Constancia firmada (por los padres) de lectura del Manual de Convivencia  
Si el niño viene de otro preescolar, certificados o constancias de estudio, paz y salvo y retiro del SIMAT  
4 fotos recientes de 3 x 4 a color  
Certificado médico reciente  
Examen de optometría reciente  
Fotocopia del carné de vacunación  
Formatos de carné, actualización de datos y protección de datos  
Cumplimiento de requisitos financieros  
Formatos de consentimiento informado para aplicación de pruebas, autorización para publicación de imágenes y exoneración de responsabilidad (periodo de observación).

**Requisitos financieros:** Todos los padres de familias deben aportar:

Formulario de solicitud de matrícula, debidamente diligenciado y firmado  
Fotocopia ampliada y legible al 150% de la cédula de ciudadanía de los padres o acudiente legal autorizado  
Autorización de consulta financiera y reporte a centrales de riesgo para solicitud de crédito o celebración de contrato  
Contrato de cooperación educativa Colegio-Acudientes. (*Se diligencia y firma en el Colegio*)  
Constancia del pago de matrícula, material didáctico educativo y TAUS, carné, salidas específicas y pedagógicas y actividades recreativas, culturales y deportivas. Adicionalmente, si el estudiante es de grado 11, constancia de pago de derechos de grado. Además, constancias de pagos por servicios adicionales tomados.  
Carta de autorización y pagaré abierto en favor del Colegio Fontán (con huella digital en presencia de asesor de matrícula).  
Si las personas que firman la matrícula son *empleados de una empresa*: Presentar carta laboral con fecha de expedición no mayor a 30 días y las dos últimas colillas de pago de la empresa  
Si las personas que firman la matrícula son *independientes*: Presentar certificado de ingresos firmados por contador público, RUT y certificado de cámara y comercio o registro mercantil (si tiene establecimiento comercial). Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador y número del certificado digital para la consulta en [www.jccconta.gov.co/certificadodigital](http://www.jccconta.gov.co/certificadodigital)

**Nota:**

- En caso de ser requerido, los padres de familia o personas debidamente autorizadas deben aportar un codeudor con los mismos requisitos antes mencionados.

**PARÁGRAFO 1.** La solicitud del cupo y la participación en el proceso de admisión no implica compromiso alguno de matrícula por parte del Colegio para con el aspirante, el padre de familia o el acudiente.

**Artículo 18º. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.** Para la renovación de la matrícula es necesario:

- a) Diligenciar anualmente y en la fecha que el Colegio lo determine, la actualización de datos de los estudiantes y los padres de familia o acudientes.
- b) Verificación del Colegio de los compromisos académicos y de convivencia del año que finaliza para la ubicación en el grado respectivo o negación de dicha renovación.
- c) Acreditar el paz y salvo por costos educativos y demás compromisos económicos del año que termina.
- d) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos por la Secretaría del Colegio.
- e) Presentarse el día y la hora señalada para la renovación de matrícula. Si no lo hace con justificación o autorización de la rectora, el Colegio dispondrá del cupo.

**Artículo 19º. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

- a) Cuando, dentro del Sistema Fontán, sobrepase excesivamente la duración razonable de un grado escolar.
- b) Cuando se determine como una estrategia formativa por incumplimiento del Manual de Convivencia la no renovación de matrícula para el grado siguiente.
- c) Cuando, al final del grado escolar, el acatamiento de la normatividad sea considerado deficiente por parte del Consejo Académico.
- d) Cuando el padre de familia o acudiente acumule **llamados de atención familiares** (ver Glosario) que pongan en evidencia el incumplimiento de sus obligaciones parentales o de los convenios establecidos con la Institución.
- e) Cuando el estudiante presente inasistencia injustificada a más de un **10%** de la duración proyectada del grado escolar –calculada a partir del **contrato pedagógico**-, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.
- f) Cuando los padres o el estudiante no se presenten a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados.
- g) Cuando los padres o acudientes no se encuentren a paz y salvo con la Institución en las obligaciones económicas contraídas en el grado o grados anteriores, o hayan tenido un comportamiento inadecuado con las mismas.

**PARÁGRAFO:** El literal a) será aplicable también cuando el retraso sea debido a motivos de salud que superen el **30 %** de las actividades escolares, aunque las ausencias estén debidamente certificadas. Este criterio toma en cuenta que el Sistema Fontán permite el trabajo y el avance académico en casa y que un retraso de este orden pone claramente en evidencia la inconveniencia de aplicación del mismo en el caso considerado y redundaría en perjuicio del estudiante.

## **Artículo 20º. COSTOS EDUCATIVOS.**

a) Valor de la matrícula. De acuerdo con el Art. 4 del Decreto 2253 de 1995, el valor de la matrícula se define como “[...] suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva para cada período académico.” En el Colegio Fontán, la matrícula se paga cuando ingresa el estudiante nuevo. Las posteriores renovaciones se pagan en los periodos determinados por el Colegio, una vez por año.

b) Valor de la pensión: “[...] suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico.” (Art. 4, Decreto 2253 de 1995).

El Sistema Fontán es flexible. Un estudiante puede solicitar su traslado al Colegio Fontán en cualquier época del año y terminar cuando alcanza el dominio en cada uno de los temas de cada materia. La duración del curso depende de cada estudiante: de sus capacidades, su tiempo disponible de estudio, su dedicación, su historial académico, etc. El Colegio está abierto para actividades académicas normales durante, al menos, 47 semanas al año.

En virtud de ese principio, el valor que el Colegio estima como pensión es un cobro mensual que se le hace a los padres de familia y que es semejante al valor de la matrícula. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula (Art. 4, Decreto 2253 de 1995). En el Colegio Fontán, su cobro se hará en mensualidades anticipadas, por meses completos.

c) Cobros periódicos. Sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que por su propia voluntad lo hayan aceptado, por concepto de servicio de transporte escolar, alojamiento y alimentación prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo (Art. 4, Decreto 2253 de 1995).

El Colegio ofrece directamente el servicio optativo de alimentación (lonchera) para estudiantes de todos los grados.

En los cobros periódicos, el Colegio Fontán no relaciona el valor por transporte escolar, pues este servicio no es prestado por el Colegio y se pacta directamente entre padres y empresa transportadora.

d) Otros cobros periódicos. Sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el Manual de Convivencia.

Son: material didáctico educativo y taus, en Preescolar, Primaria, Secundaria y Media; Carné, Actividades específicas y pedagógicas y Actividades recreativas y culturales. Además, para los estudiantes de 11, ceremonia de grado.

Los materiales autodidácticos que utilizan los estudiantes del Colegio Fontán, propios del Sistema Fontán, se consiguen en la institución y se cancelan con cada matrícula.

Los demás costos se pagan por anualidades. El carné se cobra al inicio del año, cuando ingresa un estudiante nuevo o cuando es solicitado por pérdida o cambio de documento, por ejemplo.

Las actividades específicas y pedagógicas se cobran al inicio del año e incluyen actividades como visitas a universidades, participación en concursos y eventos académicos intercolegiados y otras actividades asociadas al desarrollo del currículo en asignaturas específicas. Estas actividades se desarrollan dentro del Colegio o fuera de él, en el Valle de Aburrá o municipios cercanos.

Las actividades recreativas y culturales también se cobran al inicio del año e incluyen, por ejemplo, participación en eventos deportivos internos y externos y salidas a parques recreativos y museos. Estas actividades también se desarrollan dentro del Colegio o fuera de él, en el Valle de Aburrá o municipios cercanos.

Los Certificados se cobran cuando son solicitados.

El cobro por ceremonia de grado se hace una sola vez para los estudiantes de grado once y se refiere a los derechos de grado de orden académico: acta de grado y diploma.

## CAPÍTULO IV

### CONDUCTO REGULAR

**Artículo 21º. CONDUCTO REGULAR:** El Colegio Fontán tiene como misión educadora ayudar a los estudiantes a construir proyectos de vida y a satisfacer sus necesidades con calidad. Respeto la individualidad, la dignidad y reconoce los méritos de cada uno. Ofrece igualdad de oportunidades para todos, reconociendo y propiciando el respeto y valoración de las diferencias, ofreciendo a quienes se matriculen en esta institución educativa la continuidad de sus estudios hasta el grado 11º (once), siempre que acepten y cumplan las normas del Manual de Convivencia. En caso de incurrir en desacato de algunas de dichas normas, debe seguirse el **conducto regular** para solucionar pacíficamente los conflictos o irregularidades que se presenten.

Se entiende por “conducto regular” la secuencia ordenada de pasos que deben seguir el estudiante, el padre de familia o acudiente, los docentes, los empleados y directivos, para atender las dificultades que se presentan en relación con la **convivencia** y el **progreso académico** del estudiante.

**\*El estudiante que tenga alguna situación con respecto al rendimiento académico deberá seguir el siguiente conducto regular:**

- a) Tutor o analista del área o asignatura o tutor de base.
- b) Consejo Académico, o Comité de Evaluación designado por éste.
- c) Coordinación (Preescolar y Primaria) o Dirección Académica (Bachillerato)
- d) Vicerrectoría
- e) Rectoría.
- f) Consejo Directivo.

**Mecanismo de atención para padres o acudientes.** Para la atención de quejas y reclamos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se radica la queja por escrito en la Recepción del Colegio, donde se llevará un registro de ellas.
- b) La recepcionista informa, el mismo día de la radicación, a la Dirección Académica y ésta remite la queja o reclamo a la persona directamente involucrada y solicita la respuesta dentro de los plazos establecidos.
- c) El Colegio comunica la respuesta al solicitante dentro de los plazos establecidos.
- d) La Dirección Académica hace seguimiento a la solución a la queja e informa a la rectora.

Para solicitar atención cuando se presenten conflictos de **convivencia** entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la competencia para resolver o conducto regular se establece así:

- a) Son instancias de carácter decisorio y, por lo tanto, serán obligatorias sus determinaciones: el Consejo Directivo, la Rectoría y el Consejo Académico.
- b) Son instancias de asesoría y orientación: la Vicerrectoría, la Dirección Académica, la Gerencia, los coordinadores, los tutores y los analistas.
- c) Con respecto a los tutores, son instancias: el Consejo Académico, la Coordinación (en Preescolar y Primaria), la Dirección Académica, la Vicerrectoría, la Rectoría.
- d) La solución de conflictos tendrá prioridad sobre cualquier otra actuación. Será responsabilidad del tutor y del coordinador actuar de manera inmediata, evitando que el problema avance y que se impongan sanciones innecesarias.
- e) Durante el proceso de agotamiento de los conductos regulares, se deben evitar sanciones.
- f) Debe buscarse la concentración a través de compromisos o contratos pedagógicos escritos de obligatorio cumplimiento para las partes en conflicto, no solo para el estudiante.
- g) Quienes participen como instancia de diálogo y conciliación deberán analizar el problema y sus causas, los intereses involucrados y posibles alternativas de solución para poder establecer compromisos. No sanciones.
- h) El conflicto se entiende como malestar, inconformidad, desacuerdo, colisión de intereses o deberes, pretensiones, relaciones deficientes por decisiones tomadas.

- i) El conflicto no debe confundirse con faltas de disciplina o conducta, aunque el conflicto puede conducir a la comisión de faltas. Si estas son cometidas entran a actuar las instancias decisorias dentro del debido proceso.

**PARÁGRAFO.** Por “conflicto” se entiende la “lucha, enfrentamiento u oposición entre personas o cosas” (diccionario). A diferencia, por ejemplo, del “acoso”, implica una relativa paridad en la iniciativa entre las partes comprometidas.

#### **Artículo 22º. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

a) **Pedagógicas.** La atención a los padres de familia se realizará mediante cita previa concertada en la Recepción del Colegio. En primera instancia, estas citas se asignan con la Coordinación de Primaria (para Preescolar y Primaria) y con la vicerrectoría (para Bachillerato). En segunda instancia se asignan con la Rectoría.

b) **Atención en Secretaría.** Para certificados, paz y salvos, constancias de estudio, etc. es necesario hacerlo con tres (3) días hábiles de anticipación y asumir su costo.

**PARÁGRAFO.** Los tutores del Colegio no están autorizados para dar citas a padres de familia, ni dentro ni fuera de la Institución (cuando es necesario, son requeridos en las citas por parte del directivo encargado de las mismas). Los tutores tampoco están autorizados para mantener contactos directos con los padres distintos al de la comunicación escrita a través de la agenda del estudiante –por ejemplo, telefónico o electrónico–. Todas las citas del Colegio deben pasar siempre por la Dirección –coordinaciones, vicerrectoría, rectoría–, pues el sistema y el tamaño del Colegio están diseñados taxativamente para ello.

## **CAPÍTULO V**

### **LA ASISTENCIA ESCOLAR**

**Artículo 23º. LA ASISTENCIA ESCOLAR.** Todo estudiante matriculado en el **COLEGIO FONTÁN** debe cumplir con las horas escolares establecidas por el Colegio y **la inasistencia injustificada a más de un 10% de la duración del grado escolar es considerada causal para la no renovación de matrícula al finalizar el grado**, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.

En caso de inasistencia al Colegio, los padres de familia o acudiente autorizado deberán dar aviso durante las primeras horas del día de la no asistencia del estudiante y, en caso de tener incapacidad médica, remitirla a la institución. La notificación de inasistencia se informa a la Coordinación de Preescolar y Primaria y, en el caso de Bachillerato, a la Recepción.

1• Si el estudiante se va a ausentar en tiempos distintos a los estipulados por el Colegio, los padres de familia o acudientes deberán solicitar, por escrito, el

permiso, al menos con 5 días hábiles de anticipación, a través de su tutor de base, si es de bachillerato, o a la Coordinación de Primaria, si el estudiante es de preescolar o primaria. Los tiempos de receso obligatorios o autorizados no se tendrán en cuenta —se descontarán— en los cómputos de duración efectiva del grado escolar y no se contarán como tiempo transcurrido en las determinaciones de devolución de materia por abandono.

2• Los estudiantes de nivel III de autonomía tienen libertad de horario, es decir, pueden ingresar al Colegio o salir de él en cualquier momento de la jornada escolar, siempre y cuando entreguen al tutor el correspondiente formato de autorización diligenciado por sus padres.

3 En el Sistema Fontán, la familia puede solicitar vacaciones en cualquier época del año —distinta a las colectivas obligatorias—, de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente en el numeral 1 de este mismo artículo. Sin embargo, el Consejo Académico podrá no autorizar tales recesos, al ser desaconsejables en casos de bajo rendimiento académico. Si la familia decide tomarlos sin la autorización del Consejo Académico, lo hará bajo su entera responsabilidad y, en este caso, el tiempo de receso se seguirá computando —no se descontará— para efectos de cumplimiento del **Contrato pedagógico** o devolución de materias por abandono.

**PARÁGRAFO. Recesos obligados:** Son períodos durante los cuales el Colegio no desarrolla actividades académicas y los estudiantes no asisten. Corresponden a las vacaciones colectivas de fin de año y a la semana anterior al festivo del 12 de octubre. En consecuencia, el Colegio permanece abierto ofreciendo actividades académicas regulares durante, al menos, 47 de las 52 semanas del año.

Preescolar: El Preescolar se atiene a los recesos vacacionales del Sistema Tradicional.

**Excusas.** El padre de familia o acudiente envía al Colegio la excusa por escrito cuando el estudiante falte al Colegio. Si la razón es médica, debe enviar la excusa médica. Esto debe efectuarse de inmediato, el primer día que el estudiante retorne al Colegio.

**Permisos.** Los permisos para salir de la institución se deben solicitar con anticipación. Para la salida, el estudiante debe estar acompañado de uno de los padres de familia u otra persona designada por estos y presentar en recepción la autorización debidamente firmada. El estudiante y su familia o acudiente son los encargados de revisar la situación académica y las instancias programadas antes de hacer la solicitud de la autorización de ausencia.

**Participación en eventos deportivos u otros de representación del Colegio.** El docente a cargo elaborará un formato para estos eventos donde aparecerá el listado de los estudiantes participantes, el lugar y la hora de salida estipulada por él. Se firmará en este orden: el docente, el coordinador de Primaria (si el estudiante es de Primaria o Preescolar) o el coordinador operativo (si es de Bachillerato) y la rectora o, en su delegación, la vicerrectora. El entrenador o



docente a cargo deberá contar con la previa autorización escrita de los padres de familia o acudiente, quienes asumen la responsabilidad.

**PARÁGRAFO 1º.** El Colegio no dará autorización de representación a los estudiantes si presentan dificultades académicas o disciplinarias.

**PARÁGRAFO 2º. Permisos para otras actividades.** El Colegio no propicia ni se hace responsable de las actividades desarrolladas por los estudiantes como *proms*, anuarios, excursiones, desfiles, rifas, adquisición de prendas, etc., no gestionadas oficialmente por el Colegio.

#### **Artículo 24º. SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Para salidas pedagógicas y demás actividades programadas por fuera de la Institución, el estudiante debe:

- Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes.
- Cancelar con anterioridad el costo de la salida (si no lo ha hecho).
- Llevar los implementos personales necesarios para la jornada, y sólo estos.
- Acogerse a las normas establecidas por el Colegio y por las instituciones o los lugares visitados.

## **CAPÍTULO VI**

### **LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 25º. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** Está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

La Comunidad educativa de nuestro Colegio está conformada por:

- a) Educandos(as) matriculados(as).
- b) Padres de familia o acudientes.
- c) Tutores y analistas.
- d) Directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- e) Personal de servicios generales.
- f) Educandos egresados.
- g) Representantes de la Comunidad.**

**PARÁGRAFO.** Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la conformación de los diferentes estamentos educativos y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos por la ley y el Colegio.

**Artículo 26°. LOS ESTUDIANTES.** Se adquiere el carácter de estudiante del Colegio en el momento de firmar la matrícula y el contrato escolar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del municipio y los reglamentos del Colegio.

**Artículo 27°. IDEAL DEL ESTUDIANTE.** El estudiante egresado del Colegio Fontán es un estudiante autónomo, con las siguientes características:

- a) Posee “motorcito interno”. El estudiante autónomo tiene el “motorcito interno” encendido, no necesita que lo empujen para marchar. Marcha solo sin problemas.
- b) Trabaja duro y con responsabilidad. Es un estudiante que busca los medios (y no las excusas). Trabaja duro en la casa y en el Colegio, incluso los viernes y fines de semana. No es un estudiante cómodo.
- c) Planea y ejecuta lo planeado. Es un estudiante que sabe planear y cumplir con lo que se propone. Planea solo, no hay que revisarle la agenda para que lo haga. Tiene metas claras.
- d) Buena metodología. Sabe que la metodología del Sistema Fontán es una herramienta fundamental en su trabajo, que le ayuda a progresar eficazmente. Es completamente honesto con ella por convencimiento. No la descuida por nada del mundo.
- e) El respeto y las buenas maneras. El estudiante autónomo es respetuoso y bien educado. Sabe pedir algo, esperar el turno, cuidar las cosas, etc.
- f) Cumplimiento del Manual de Convivencia. Definimos anteriormente que ser autónomo es tener la norma “adentro”. Por lo tanto, el estudiante autónomo sabe bien cuáles son las normas del Manual de Convivencia y las cumple sin necesidad de que se las recuerden.
- g) Estudiante “Fontán”. Tiene los principios de la filosofía del Sistema Fontán incorporados: calidad, honestidad, responsabilidad, placer intelectual, etc. Trabaja por aprender y no por pasar. Le gusta investigar y entregar los trabajos con máxima calidad. No pide ayuda por dificultades mínimas. Intenta no pedir consulta hasta terminar una pasada completa del tau, o de una sección del tau.
- h) Sentido de pertenencia. Está orgulloso y contento de pertenecer al Colegio y esto se le nota en su actitud abierta y colaboradora hacia los otros estudiantes y hacia el Colegio. Saca de su precioso tiempo para ayudar a otros en metodología y planeación. Si tiene cualidades de líder, las aprovecha, generando actividades que llevan al bien común. Es una especie de “hermano mayor”. Como buen representante del sistema, es una persona que no explica; sabe que hacerlo le impide al otro aprender bien.

**Artículo 28°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Como integrante de la comunidad educativa del Colegio Fontán, y conforme con la Constitución Política de Colombia y los principios universales sobre la dignidad inherente de la persona humana reconocidos y asumidos por la Humanidad a través de la filosofía y las grandes enseñanzas religiosas del mundo, el estudiante tiene derecho a:

- a) No ser sometido a agresión física, psicológica y verbal.

- b) Recibir la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo de las directivas, educadores y empleados del colegio y a gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión. El Colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas tendientes a que no se presente ninguna discriminación.
- c) Su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual el Colegio debe respetarlos y hacerlos respetar. Cuando esa intimidad, buen nombre y honra son afectadas por conductas inapropiadas en el interior o por fuera de la institución porque afectan u ofenden la moralidad, ética, buenas costumbres y valores de los demás miembros de la comunidad educativa o de la Institución, se entiende que es el individuo mismo quien atenta contra ellas y no la Institución, la cual está obligada a exponer de manera apropiada tales circunstancias ante las instancias pertinentes, pero no más allá de ellas.
- d) El libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el Manual de Convivencia del Colegio y la Constitución Política.
- e) La libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución.
- f) Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismos o a través de sus representantes, en las diferentes instancias de participación.
- g) Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y demás miembros de la comunidad educativa, ya sea personalmente o a través de sus delegados, en las diferentes instancias de participación.
- h) La aplicación del debido proceso establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.
- i) Estar informados de todo lo relacionado con el proceso educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.
- j) Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.
- k) Participar en las diferentes actividades del Colegio, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una y tenga la autorización escrita de los padres o acudientes cuando la actividad lo amerite. Para hacer efectivo este derecho, el estudiante puede:
  - Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o Manual de Convivencia.
  - Revocar el mandato de sus representantes, en los casos y en la forma como esté establecido.
  - Participar de forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en

actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio.

- Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del Colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
  - Participar en los grupos de proyección social del Colegio.
  - Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar, según su nivel de competencia.
- l) Todo estudiante tiene derecho a mantener con todos los agentes de la comunidad educativa relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la acogida y la aceptación.
- m) Disfrutar de un sano y buen ambiente en el taller, no contaminado por algún compañero que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo, en perjuicio del aprendizaje.
- n) Todo estudiante tiene derecho a tener un módulo o sitio de estudio que se encuentre en un estado físico adecuado y limpio.

**Derechos académicos.** Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Una formación integral en las dimensiones corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, afectiva, social y política, acorde con el bien común.
- b) Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios del Colegio.
- c) Contar con los servicios educativos (tutoría, análisis) para lograr una correcta aplicación de la metodología del Sistema Fontán, según su ritmo personal y sus capacidades.
- d) Conocer los objetivos y programas académicos de cada asignatura o área del plan de estudios, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.
- e) Que se le realice una evaluación objetiva para constatar el real avance en su formación.
- f) Conocer y poder objetar oportunamente el resultado del proceso de formación en los correspondientes informes de período e informe final.
- g) Participar en los eventos y programas que el Colegio adelante como parte de los proyectos educativos o de carácter extracurricular.
- h) Presentar sugerencias oportunas y respetuosas a las directivas del plantel, tendientes a mejorar su formación y a beneficiar a toda la comunidad estudiantil, utilizando los canales propios, como el personero, el Consejo Estudiantil y los representantes de los estudiantes al Consejo Directivo.
- i) Ser escuchados y obtener respuesta a sus peticiones.
- j) Utilizar un sitio de trabajo adecuado y los demás recursos que ofrece la institución.
- k) Tener a su servicio la biblioteca o bibliobancos de la institución, talleres para el trabajo académico autodidáctico, laboratorios, medios informáticos, áreas deportivas, material pedagógico, servicios generales y otros necesarios en sus labores educativas.

- I) Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, firmadas por sus padres o acudientes, o por los médicos o entidades acreditadas presentadas oportunamente.

**Derechos sociales:** el estudiante tendrá derecho a:

- a) Conocer el reglamento o Manual de Convivencia del Colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
- b) Recibir orientación y formación en y para la democracia y la seguridad ciudadana.
- c) Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello.
- d) Que se le expida el carné estudiantil, cancelando su costo y a que ningún miembro de la institución se lo retenga, salvo para casos de verificación de identidad.
- e) Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor de ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio, la ciudad o el país, siempre y cuando sean consistentes con su comportamiento personal en las restantes dimensiones de su vida.

#### **Artículo 29º. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.**

*“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. (Art. 15 ley 1098 de 2006 “Ley de la Infancia y la Adolescencia”)*

Desde el momento mismo de ingresar al Colegio, el estudiante se compromete a acatar las normas que lo orientan hacia la autonomía, la libertad. Esta está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia, la participación y la autoestima y no a la represión o miedo físico y social. Por esta razón, acatará, aceptará y acogerá libremente estos deberes, que lo acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución:

- a) Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro como su propia vida.
- b) Conocer y respetar la filosofía y los principios de la institución; conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en el presente reglamento o Manual de Convivencia y acatar y cumplir las órdenes de las directivas del Colegio.
- c) Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio; velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad y veracidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional; ser y hacerse responsable de sus actos.
- d) Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio, y evitar burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual.
- e) Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y aceptar las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.

- f) Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas,
- g) Respetar y cuidar los bienes y enseres del Colegio, respondiendo por los daños causados a los mismos.
- h) Todo estudiante tiene el deber de mantener el módulo o puesto de estudio asignado en un estado adecuado y limpio, y respetar el de los demás y responder por cualquier daño causado voluntaria o involuntariamente.
- i) Seguir sin concesiones la metodología del Sistema Fontán en todos sus aspectos, en especial, en el uso de las herramientas propuestas por el Colegio.
- j) Cumplir con las actividades académicas propuestas en su plan de estudios.
- k) Ser estrictamente puntual, tanto para la entrada como para la salida del taller y del Colegio.
- l) Respetar y acatar a cabalidad y a tiempo las reglas establecidas por el Manual de Procedimientos Docentes (ver sección 13.5).
- m) Propiciar y favorecer, con lealtad recíproca, las relaciones entre el Colegio y la familia, y las relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa; mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados de la institución y, de ninguna manera, sostener relaciones de tipo privado o sentimental con los mismos.
- n) Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
- o) Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solución.
- p) Cumplir con todos los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales que competen a la calidad de estudiante Fontán, procurando alcanzar la excelencia en cada una de las áreas y mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y la superación de las deficiencias, en caso de no haberlo conseguido en los términos de la reglamentación.
- q) No perder el tiempo ni hacerlo perder a sus compañeros con charlas, juegos o indisciplina, y abstenerse de participar de cualquier forma de desórdenes, alborotos dentro o fuera del plantel.
- r) Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismos o por otras personas, para obtener favores o beneficios de cualquier clase.
- s) Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la institución, con la buena educación y las buenas maneras propias de los miembros de la comunidad educativa Fontán.
- t) Respetar y acatar las decisiones operativas y logísticas definidas por la Administración para garantizar el adecuado funcionamiento del plantel (circulación, parqueaderos, transportes autorizados, etc.).

### **Artículo 30º. PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES.**

- a) Hacer uso del fraude, copia de tareas, exámenes y trabajos.
- b) La venta de trabajos estudiantiles.
- c) Traer, portar o utilizar en el Colegio elementos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la seguridad de los demás o la dedicación al trabajo escolar, tales como drogas o sustancias tóxicas, armas, revistas, radios, aparatos electrónicos, etc.
- d) Efectuar rifas o realizar cualquier tipo de negociación: ventas, compras o permutas, natilleras o cualquier forma de recoger dinero dentro del Colegio.
- e) Poner avisos, propagandas, etc., en carteleras o puertas, sin la debida autorización de la Rectoría.
- f) Difundir comentarios o informaciones que falten a la verdad y vayan en contra del buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución. (Art. 21 Constitución Nacional)
- g) Realizar juegos con elementos (como huevo, tiza, borrador, piedras, sustancias químicas, explosivos, etc.), que puedan causar daño a los estudiantes o perturbar el entorno.

**Artículo 31º. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES.** Nuestra institución reconoce y valora el trabajo, tenacidad y constancia a aquellos educandos que presenten grandes logros. Por eso, se otorgan los siguientes estímulos:

- a) Mención de “Notable” (ver glosario) cuando desarrolle el tema específico “más allá de la excelencia”.
- b) Reconocimiento expreso del Colegio en cita de seguimiento.
- c) Ascenso en la escala de autonomía propuesta por el Colegio, al cumplir con las metas de salida de cada etapa. Mayor flexibilidad en el horario, en etapas superiores de autonomía.
- d) Llamada telefónica a los padres o acudientes de reconocimiento por el esfuerzo académico.
- e) Mención de reconocimiento por logros alcanzados dentro y fuera del Colegio y al finalizar el grado.
- f) Reconocimiento público por trabajos o desempeños sobresalientes efectuados dentro o fuera de la Institución.
- g) Otros acordados con la familia.

**Artículo 32º. LOS PADRES DE FAMILIA.** Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa del Colegio. Por lo tanto, su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo en el Colegio, ya que sólo mediante una actitud vigilante, interesada y comprensiva de su parte, permitirá complementar adecuadamente la labor educativa. El Colegio es un agente acompañante en la educación de los hijos, pero de ninguna manera un sustituto, ya que “los primeros responsables de la educación de los hijos son los padres de familia”. El Colegio trabaja sobre la base de los valores, actitudes y conductas que la familia ha infundido previamente en sus hijos y no puede adelantar eficazmente su labor sin contar con un total respaldo por parte de la familia.

**Artículo 33º. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.** Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia), al Decreto 1290 de 2009 (Evaluación y Promoción de los Estudiantes) y al Decreto 1286 de 2005 (Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos), estos son deberes de los padres de familia o acudientes:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b) Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el Manual de Convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
- f) Comunicar oportunamente y, en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
- g) Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- h) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- i) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- j) Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- k) Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- l) Recibir y devolver firmados los informes periódicos de evaluación. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- m) Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- n) Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, que puedan gozar de la armonía que favorece el aprendizaje.
- o) Favorecer el desarrollo integral de su hijo, dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el Colegio.



- p) Como representante de sus hijos, se comprometen dentro del proceso de formación integral, a atender oportunamente los requerimientos del Colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
- q) Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
- r) Cumplir oportunamente los compromisos económicos de los padres de familia con el Colegio, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
- s) Respetar y acatar las decisiones operativas y logísticas definidas por las autoridades docentes y la Administración para garantizar el adecuado funcionamiento del plantel (circulación, parqueaderos, transportes autorizados, etc.).
- t) Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
- u) Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)
- v) Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006)
- w) Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39 numeral 8 de la Ley 1098 de 2006)
- x) Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
- y) Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos, siguiendo el conducto regular.
- z) Tomar parte activa en las reuniones de padres de familia, festividades y actividades del colegio.
- aa)** Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.

**PARÁGRAFO 1.** La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones y demás actos programados por la Institución generan un compromiso especial, evaluable cada período. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio.

**PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento de los deberes parentales y los compromisos educativos y formativos por parte de los padres da lugar a notificaciones escritas denominadas “Llamados de atención familiar”. Estos **Llamados de atención**

**familiar** pueden dar lugar a la pérdida del cupo para el grado siguiente. El colegio entiende que quien se acoge a la propuesta educativa de su Proyecto Educativo Institucional no es sólo el estudiante sino, solidariamente, la familia, y en especial los padres o acudientes.

**PARÁGRAFO 3.** Es obligación de los padres de familia o acudientes presentarse, cuando sean citados, ante la Coordinación de Primaria, si el estudiante es de Preescolar o Primaria, o ante la Vicerrectoría, si el estudiante es de Bachillerato, para justificar la no devolución firmada y oportuna de informes o de otras convocatorias hechas por el Colegio.

**PARÁGRAFO 4.** La cancelación o inasistencia, sin justa causa certificada, a dos citas de seguimiento en un mismo grado escolar da lugar a un **Llamado de atención familiar**. A la tercera vez será causal de firma de convenio pedagógico o pérdida de cupo para el grado siguiente.

**Artículo 34º. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.** Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia), el Decreto 1290 de 2009 (Evaluación y Promoción de los Estudiantes) y el Decreto 1286 de 2005 (Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos), estos son derechos de los padres de familia o acudientes:

- a) Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b) Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d) Ser atendidos por los directivos del Colegio, para conocer el proceso de su hijo en las distintas dimensiones formativas, según horarios concertados con anterioridad.
- e) Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa.
- f) Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
- g) Participar en el proceso educativo que desarrolle el **Colegio Fontán** y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- h) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- i) Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

- j) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del **Colegio Fontán**, establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- k) Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres, o de la Junta Directiva de la Asociación de Padres después de un año de estancia en el Colegio, y en el Consejo Directivo.
- l) Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
- m) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- n) Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
- o) Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- p) Participar en programas y eventos del Colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
- q) Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres.

**Artículo 35º. LOS TUTORES Y ANALISTAS.** En nuestro Colegio, son los orientadores, de un proceso de desarrollo humano, y aprendizaje asistido de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales y éticas de la familia y la sociedad.

Los tutores como factor fundamental del proceso educativo:

- a) Recibirán capacitación o actualización pertinente.
- b) Llevarán a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Mejorarán permanentemente el proceso educativo con estrategias pedagógicas pertinentes, acorde con el plan de estudios del Colegio, mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, Consejo Académico y los demás órganos de participación escolar.

**Artículo 36º. DERECHOS DE LOS TUTORES.** De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, el tutor del **Colegio Fontán** tiene derecho a:

- a) Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
- b) Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- c) Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- d) Recibir un trato justo, respetuoso y cordial de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.

- f) Ser orientado oportunamente, de manera oral o por escrito, en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
- g) Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
- h) Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
- i) Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor.
- j) Ser reconocido como persona y en su desempeño, mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
- k) Todos los derechos contemplados para los tutores en el Reglamento Interno de Trabajo del **Colegio Fontán**.

**PARÁGRAFO.** Cuando los tutores incumplan sus deberes de tal manera que afecten el normal desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad o las exigencias que implican su profesión, cometan actos contra la moral o incumplan lo establecido en el Manual, los estudiantes o el padre de familia podrán acudir ante la rectora para que estudie el caso y determine los procedimientos a seguir, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 37º. DEBERES DE LOS TUTORES.** De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, el tutor del **Colegio Fontán** tiene el deber de:

- a) Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
- b) Orientar al estudiante, al padre de familia o acudiente frente a las dificultades académicas o comportamentales, y sobre los correctivos que se asumen.
- c) Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y proyecto del área a la que pertenezca.
- d) Acompañar el desarrollo de actividades complementarias y estrategias de apoyo.
- e) Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, estándares e indicadores de logro, metodología y criterios de evaluación.
- f) Cumplir la jornada laboral y asignación académica, de acuerdo con las exigencias institucionales.
- g) Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
- h) Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución. Atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.
- i) Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- j) Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
- k) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
- l) Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que les imparta su jefe inmediato.

- m) Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- n) Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
- o) Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.
- p) Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
- q) Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
- r) Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.
- s) Respetar y cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo.
- t) Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
- u) Velar por el bienestar emocional de los educandos e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de **maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión sexual o explotación sexual** que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos sobre los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
- v) Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación sentimental o comercial con los estudiantes.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por el Colegio para los tutores será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el **Reglamento Interno de Trabajo**.

**Artículo 38º. ACCIONES CORRECTIVAS PARA LOS TUTORES.** Frente a la ocurrencia de una falta por parte del tutor, se tomarán las medidas correctivas y sancionatorias dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 39º. LOS EGRESADOS TIENEN DERECHO A:**

- a) Participar en los proyectos y eventos de la Institución, con su opinión y presencia.
- b) Pertenecer como miembro activo del Consejo Directivo.
- c) Tener acceso a la biblioteca.
- d) Conformar un grupo representativo de egresados.

## CAPÍTULO VII

### GOBIERNO ESCOLAR

*Es la forma de organización, relación y de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 115 de 1994,*

*Facilita la participación y democracia en el ambiente educativo.*

**Artículo 40°. GOBIERNO ESCOLAR.** Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 el Artículo 68 de la Constitución Política y los Artículos 19 al 25 del Decreto 1860 de 1994.

**Artículo 41°. EL CONSEJO DIRECTIVO.** Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la rectora en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del PEI. Se reúne de acuerdo con las exigencias de ley, la conveniencia que juzgue la rectora o a petición de alguno de sus miembros. Este organismo estará conformado por personas, todas, con voz y voto, quienes serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Se elige y opera de acuerdo con su propio reglamento.

Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la institución.

**Artículo 42°. PERFIL DE LOS MIEMBROS.** Para la designación o elección de las personas que participarán en los diferentes órganos del Gobierno Escolar y en otras instancias, tendremos en cuenta los siguientes criterios o perfil:

- a) Idoneidad ética y profesional
- b) Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional
- c) Alto grado de pertenencia a la institución
- d) Disponibilidad para el servicio
- e) Capacidad de liderazgo
- f) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- g) Que asuman la libertad como una acción comunitaria, implicada con la libertad de los demás y con el progreso de la sociedad.
- h) Que sean capaces de modificar sus puntos de vista cuando lo justifican argumentos razonables.
- i) Los estudiantes: buen rendimiento y excelente comportamiento en el año de su nombramiento y en los dos años inmediatamente anteriores, capacidad de liderazgo y actitudes éticas para el buen desempeño de su labor.

**Artículo 43°. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

- a) La rectora
- b) Dos representantes de personal pedagógico (tutores y analistas)
- c) Dos representantes de los padres de familia
- d) Un representante de los estudiantes
- e) Un representante de los egresados
- f) Un representante del sector productivo

**PARÁGRAFO 1:** Los tutores participantes serán elegidos por votación directa y mayoría simple en una sesión plenaria del Consejo Académico. Cada uno contará con un suplente elegido en la misma sesión. Tanto los titulares como los suplentes

deben estar vinculados al Colegio de tiempo completo y con antigüedad de más de dos (2) años.

**PARÁGRAFO 2:** Por parte del Colegio podrán asistir, en calidad de asesores –con voz pero sin voto– quienes ocupen los cargos de dirección administrativa, dirección académica o coordinaciones.

**PARÁGRAFO 3:** A las reuniones del Consejo Directivo, podrá asistir, previa invitación, cualquier miembro de la comunidad educativa. Los invitados solo tendrán derecho a voz, no a voto.

**Artículo 44º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por los Artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, los Artículos 21, 22 y 23 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009 en lo concerniente a plan de estudio, evaluación y promoción.

- a) Redactar su propio reglamento y ceñirse a él
- b) Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria de la rectora.
- c) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa y académica, por ser un establecimiento privado.
- d) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- e) Adoptar el Manual de Convivencia o reglamento de la institución.
- f) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- g) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal educador presentado por la rectora.
- h) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- i) Participar en la evaluación y aprobación 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.
- j) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- k) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
- l) Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de la institución.
- m) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- n) Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados y áreas, y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
- o) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- p) Fomentar la conformación del Consejo de Padres y la Asociación de Padres de familia. (Decreto 1286 de 2005).
- q) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
- r) Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos, a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la institución, el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares. (Artículo 9 Decreto 2253 de 1995).
- s) Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
- t) Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de estudiar los procesos disciplinarios cuando la sanción recomendada por el Comité PEDAGÓGICO sea la cancelación de matrícula o cuando el seguimiento al desempeño académico o disciplinario así lo amerite. Cuando este Consejo haya tomado una decisión respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva, sobre la que se elaborará la resolución rectoral correspondiente.
- u) Conocer de la reposición de las resoluciones rectorales que impongan sanciones. A través del Consejo Directivo, servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).
- v) Analizar periódicamente los informes de evaluación, con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).

**PARÁGRAFO.** Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante o envío del suplente, para quienes lo tienen.

**Artículo 45º. LA Rectora.** Es la representante legal del establecimiento y ejecutora de las decisiones del Gobierno Escolar. Cumple, entre otras, las siguientes funciones, de conformidad con lo ordenado por el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y el Artículo 10 Ley 715 de 2001.

De conformidad con el **Decreto 1860 de 1994** y con las políticas institucionales, son sus funciones:

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones de educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.



- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

De conformidad con la **Ley 715 de 2001:**

- a) Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa
- b) Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar
- c) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar
- d) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución
- e) Dirigir el trabajo de los equipos educadores y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas
- f) Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal educador y administrativo
- g) Administrar al personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos
- h) Participar en la definición de perfiles para la selección del personal educador y en su selección definitiva
- i) Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de educadores, directivos educadores y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia
- j) Realizar la evaluación anual del desempeño de los educadores, directivos educadores y administrativos a su cargo
- k) Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario, de conformidad con las normas vigentes
- l) Proponer a los educadores el apoyo para recibir capacitación.

- m) Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos
- n) Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

**Artículo 46º. EL CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo Académico está integrado como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio. Su naturaleza es eminentemente de tipo académico y pedagógico, y asesor del Consejo Directivo.

**Artículo 47º. MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo Académico del Colegio estará integrado por la rectora, quien lo preside, o su delegado; el vicerrector, el director académico, los coordinadores académicos, el coordinador operativo, todos los tutores y analistas. Cuando sean convocados, podrán participar en él, con voz y voto, los miembros del Comité Pedagógico.

**Artículo 48º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** De conformidad con el artículo 45 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 24 del decreto 1860 de 1994, el Decreto 0230 y el Decreto 3055 de 2002, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

- 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 los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas vigentes.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución, además participar en su definición.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los Consejos de Educadores 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 estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g) Liderar la orientación pedagógica de la institución.
- h) Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de aprendizaje.
- i) Conformar y orientar la gestión de las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación. (Decreto 1290 de 2009)
- j) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa sobre aspectos de la práctica evaluativa y otros aspectos relacionados con el funcionamiento pedagógico general del Colegio.
- k) Introducir (identificar, estudiar y aprobar) las modificaciones y ajustes al currículo.
- l) Establecer y ajustar permanentemente el detalle de las normas académicas y disciplinarias que rigen las actividades pedagógicas de la institución, que se compilan en el Manual de procedimientos docentes.

- m) Recomendar la suspensión de un estudiante, la cancelación inmediata del contrato de matrícula o la no renovación de la matrícula para el año siguiente por razones disciplinarias, conductuales o éticas.
- n) Conocer, supervisar y aprobar o improbar las decisiones de carácter particular tomadas por las comisiones de evaluación (como refuerzos, validación de temas, sanciones por fraude, etc.)
- o) Programar actividades de integración docentes-estudiantes-padres de familia, garantizar la realización de las actividades programadas para la Escuela de Padres (“Póngase el morral”).
- p) Realizar permanentemente evaluaciones en los aspectos formativo, académico, evaluativo y disciplinario de la institución.
- q) Reunirse ordinariamente en fechas previas a la iniciación de los períodos académicos para analizar la realidad académica y disciplinaria de la institución y orientar el desarrollo del período correspondiente, y extraordinariamente cuando una situación especial lo amerite y por citación de la Rectora o su delegado(a) quien presidirá todas las reuniones.
- r) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

**Artículo 49º. EL COMITÉ PEDAGÓGICO.** Es una instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación de convivencia y disciplinaria del Colegio.

Lo conforman:

- a) La rectora o su delegado, quien lo preside
- b) El director académico
- c) El estudiante elegido como personero
- d) Un representante de los padres de familia, que no sea docente –tutor o analista– de la institución, nombrado por el Consejo Directivo.
- e) El coordinador de convivencia escolar.

Su objetivo es evaluar el comportamiento de cada estudiante frente al acatamiento de las normas que facilitan la convivencia en los casos que ameriten un proceso disciplinario.

**Artículo 50º. FUNCIONES DEL COMITÉ PEDAGÓGICO.**

- a) Analizar y presentar informe de la realidad disciplinaria de los estudiantes.
- b) Garantizar el cumplimiento del debido proceso cuando se ponga en consideración una sanción o estrategia formativa.
- c) Recomendar la suspensión de un estudiante, la cancelación inmediata del contrato de matrícula o la no renovación de la matrícula para el año siguiente por razones disciplinarias, conductuales o éticas. (Esta función también puede ejercerla el Consejo Académico)
- d) Identificar los nombres de los estudiantes que ameriten reconocimiento de excelencia por su convivencia, para que el Tutor del Grupo lo asiente en el informe periódico del educando.
- e) Participar en la revisión y actualización el Manual de Convivencia según las leyes vigentes; en cuanto al aspecto de convivencia y disciplinario.

**Artículo 51º. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** El Consejo Académico acogiendo a la Ley 115 de 1994 y al Decreto 1290 de 2009, y en el espíritu del Decreto 1860 de 1994, conforma comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes en cada área, constituidos por el tutor y el analista del área, el tutor de base, el jefe de Análisis y el Director académico, con el fin de analizar los casos persistentes de no superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. También conoce los casos de fraude advertidos en flagrancia y que no ameritan por su gravedad la apertura de un proceso disciplinario por parte del COMITÉ PEDAGÓGICO.

**Artículo 52º. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO.**

- a) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios, presentando propuestas y sugerencias al Consejo Académico y al Rector, y a través de estos al Consejo Directivo.
- b) Unificar criterios en torno a la información que se brindará a los padres de familia en las citas de seguimiento o en la entrega de informes de evaluación.
- c) Mantener contacto permanente, con el Consejo Académico, el jefe de Análisis, los coordinadores, el Director Académico, la Vicerrectoría y la Rectoría de la Institución.
- d) Reunirse semanalmente para analizar los casos de estudiantes que han tardado más del período máximo fijado por el Consejo Académico en el Manual de Procedimientos Docentes para aprobar una lección y determinar la asignación de refuerzos o la devolución de toda o parte de la asignatura si se trata de un caso de abandono.
- e) Hacer recomendaciones generales o particulares a los tutores o a otras instancias del Colegio sobre actividades de refuerzo y recuperación.
- f) Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o enriquecimiento del currículo.
- g) Comprobar si docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones y han cumplido con los compromisos del período anterior.
- h) Consignar en los Registros escolares de valoración individual las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada reunión. Tales anotaciones constituirán evidencias para posteriores decisiones acerca de promoción de estudiantes.
- i) Conocer los casos de fraude advertidos en flagrancia y que no ameritan por su gravedad la apertura de un proceso disciplinario por parte del COMITÉ PEDAGÓGICO, y aplicar las sanciones determinadas en el presente Manual de Convivencia habiendo escuchado y sopesado previamente las razones aducidas por el estudiante para considerar posibles circunstancias atenuantes.

## CAPÍTULO VIII

### OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

#### **Artículo 53º. EL PERSONERO Y CONSEJO ESTUDIANTIL DEL COLEGIO FONTÁN.**

La elección de un Personero y Consejo Estudiantil se enfocan como elementos que contribuyen a la formación política de los estudiantes y como actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada a todos los requerimientos de la actualidad y la realidad coadyuva para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

**Artículo 54º. EL CONSEJO ESTUDIANTIL.** El Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

**Artículo 55º. PERFIL DE LOS CANDIDATOS AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.** Quien aspire a conformar parte del Consejo Estudiantil debe cumplir los siguientes criterios:

- a) Tener matrícula activa en el Colegio.
- b) Haber cursado al menos seis meses dentro de la Institución (exceptuando los candidatos del taller de Inducción, que pueden postularse a los dos meses).
- c) Haber mantenido una correcta observancia de las normas existentes y resultados académicos satisfactorios.
- d) Haber demostrado responsabilidad y puntualidad para todas las actividades institucionales.
- e) Manejar adecuadas relaciones interpersonales.
- f) Haber demostrado siempre respeto por la individualidad y las diferencias.
- g) No haber mostrado incapacidad para tomar decisiones y solucionar problemas y conflictos.

Es competencia del Consejo Académico analizar si los candidatos al Consejo Estudiantil satisfacen estos criterios y aprobar la aspiración.

**Artículo 56º. PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES. (Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994):** Cada año, dentro de las seis (6)

primeras semanas del calendario académico, el Consejo Directivo deberá convocar a los estudiantes para la elección de sus representantes, uno por cada taller del Colegio. También fijará una fecha para los comicios, que se realizarán por voto secreto en cada taller el día y a la hora fijados, bajo supervisión de los tutores correspondientes. En el tiempo que medie entre la convocatoria y la elección, los diferentes candidatos, previamente inscritos ante el Consejo Académico y aprobados por éste, deberán sustentar su candidatura ante sus compañeros. Los representantes serán elegidos para períodos anuales, pero

continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

**PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir su representante entre los estudiantes del tercer grado. Un candidato elegido al Consejo de Estudiantes del grado décimo o undécimo representa a los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** La postulación será voluntaria y la votación unipersonal. Será elegido como principal quien obtenga el mayor número de votos y se nombrarán dos (2) suplentes –en orden de votación– que remplazarán al titular en caso de retiro del estudiante del Colegio o cambio de taller. Técnicamente, el cambio de taller implicará cese definitivo de la investidura.

**PARÁGRAFO 3.** La comisión de una falta gravísima acarreará pérdida automática de investidura. Después de la posesión, un solo reporte mensual de comportamiento pésimo, o de comportamiento malo durante dos meses consecutivos, acarreará pérdida de investidura.

**PARÁGRAFO 4.** Habrá revocatoria de cargo si las dos terceras (2/3) partes de los estudiantes de un taller envían un pliego solicitando esta medida ante el Consejo Académico y éste la conceptúa favorablemente.

**Artículo 57º FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.** Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a) Decidir su propia organización interna (elegir presidente, vicepresidente y secretario) y elaborar su propio reglamento, que deberá ser aprobado por el Consejo Académico.
- b) Representar a los estudiantes del Colegio Fontán y velar por sus intereses generales y debatir las iniciativas emanadas de estos.
- c) Apoyar al personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- e) Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes representándolas ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Participar en la toma de las decisiones del Consejo Directivo por medio del representante electo.
- g) Proponer reformas al Manual de Convivencia.
- h) Recoger las propuestas de los estudiantes del Colegio y presentarlas al Rector, a través del Consejo Académico.
- i) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que representen iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional,
- j) Presentar balance de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa.
- k) Reunirse como mínimo una vez por mes y llevar un libro de actas que dé cuenta del proceso.
- l) Liderar campañas que contribuyan al mejoramiento de la vida escolar y apoyar los proyectos ya existentes.

- m) Colaborar en las actividades programadas por la institución, destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- n) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de una cultura de la legalidad.
- o) Apoyar activamente al Consejo Académico en la preservación de un ambiente sano y propicio para el estudio y la convivencia.

#### **Artículo 58º. PERSONERO ESTUDIANTIL.**

El personero estudiantil será un estudiante que curse el grado décimo o undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. (Ley General de Educación, Artículo 28 Decreto 1860 de 1994). El Personero estudiantil será elegido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la iniciación del período lectivo anual. Para tal efecto la Rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

**PARÁGRAFO 1:** El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2:** Los criterios procedimentales e instrumentales que reglamentan con más detalle el cargo de personero se consignan en un “Reglamento de Personería”, documento que se adjunta como un anexo a este Manual de convivencia.

#### **Artículo 59º. REQUISITOS DEL PERSONERO.**

- a) Tener seis meses o más de estar legalmente matriculado en el Colegio.
- b) Estar cursando los grados décimo o undécimo de la Educación Media Académica.
- c) Demostrar pleno conocimiento de las aplicaciones metodológicas existentes en el Sistema Fontán.
- d) No haber quebrantado –o sido sancionado por– algún aspecto contemplado en el Manual de Convivencia.
- e) Poseer capacidad de análisis y claridad sobre las actividades curriculares y el Manual de Convivencia.
- f) Sobresalir por su liderazgo y libertad responsable.
- g) Tener un aceptable desempeño en su proceso de formación integral en el último año.
- h) Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- i) Conocer y respetar el Manual de Convivencia de la Institución.
- j) Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
- k) Capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.
- l) Acatar y respetar los conductos regulares para la solución de los conflictos.

m) Ser dinámico, creativo y que su programa sea realizable, coherente y acorde con la realidad institucional.

n) Solidario y tolerante con todos; honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la Institución.

**PARÁGRAFO:** La Rectora delegará en el Director Académico el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

**Artículo 60º. FUNCIONES DEL PERSONERO.** De Conformidad con las funciones conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, el Colegio señala como funciones del Personero las siguientes:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Presentar ante la Rectora o el Consejo Académico las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- c) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de la Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- d) Durante los actos comunitarios puede tomar parte activa en la disciplina en unión con la coordinación respectiva.
- e) Velar por el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
- f) Estar disponible para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento y buena disciplina, etc.).
- g) Representar al Colegio en todo evento que requiera de su presencia o participación.
- h) Hará conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento, cuidado del medio ambiente, etc.
- j) Demostrar sentido de pertenencia hacia la institución.
- k) Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
- l) Recoger propuestas de los estudiantes del Colegio y presentarlas a la comunidad educativa al menos una vez por semestre.

**PARÁGRAFO 1:** Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en primera instancia por el Consejo Académico y en última instancia por el Consejo Directivo.

**Artículo 61º. ESTÍMULOS PARA EL PERSONERO.**

- a) Acto de posesión para dar a conocer sus puntos de vista.
- b) Reconocerle como modelo y ejemplo vivo del espíritu del estudiante Fontán.
- c) Reconocer su labor en actos comunitarios.



- d) Cuando el personero haya destinado tiempo de la jornada escolar en el cumplimiento de sus funciones tendrá derecho a quedarse después de finalizado el horario escolar.

**Artículo 62º. REVOCATORIA DEL MANDATO.** Los estudiantes elegidos por voto (personero y consejo de estudiantes) serán removidos de su cargo cuando incumplan con el Manual de Convivencia, con las funciones propias de su cargo o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico o comportamental o ambos.

La Revocatoria del Mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas o por los estudiantes. En el primer caso se tomará por mayoría simple del Consejo Académico. En el último caso deberá mediar solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al 40 % del total de la votación en la cual fue elegido; las firmas podrán ser recogidas por cualquier representante del Consejo Estudiantil y su validez será refrendada por el Consejo Académico. Para tal efecto se conservará un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

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

**Artículo 63º. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.** De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 1286 de 2005, la Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la Asociación de Padres de Familia, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

La Asamblea General de Padres de Familia debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Rectora del establecimiento educativo.

**Artículo 64º. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** La conformación del Consejo de Padres de Familia en la Institución educativa es de **carácter obligatorio** y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005.

**Artículo 65º. DEFINICIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes autorizados del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005).

**Artículo 66º. NATURALEZA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres del **COLEGIO FONTÁN** como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría para con la Rectora, que coadyuva en la orientación del Colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 67º. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres estará integrado, mínimo, por seis (6) padres de familia de Preescolar y Primaria y seis (6) de Bachillerato. La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará por mayoría simple en la primera Asamblea General de Padres de Familia de cada año, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera media hora de iniciada la reunión.

**Artículo 68º. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Para acceder al Consejo Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Estar vinculado al Colegio (Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución Educativa)
- b) Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- d) Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- e) Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio.
- f) Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia en la primera Asamblea General de Padres de cada año.
- g) Su participación será voluntaria y gratuita.

**Artículo 69º. SEDE DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que las directivas del Colegio asignen, de acuerdo con las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

**Artículo 70º. VIGENCIA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

**Artículo 71º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres del Colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con la Rectora o sus delegados.

Corresponde al Consejo de Padres:

- a) Contribuir con la Rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
- b) Exigir que los estudiantes participen en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES (pruebas SABER, SABER 11, etc.). En caso de no presentarse en alguna de ellas, sin causa justificada, el estudiante deberá comparecer personalmente ante este órgano para rendir explicaciones.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos, presentando propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia y, en general, del PEI, en el marco de la Constitución y la Ley, del Proyecto Educativo Institucional y de las posibilidades reales de la Institución.
- g) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y psicológica de los estudiantes.
- h) Estimular el buen funcionamiento del Colegio.
- i) Implementar un reglamento propio.
- j) Cuando la rectora del Colegio no convoque al Consejo de Padres a reunión, el Presidente del consejo tendrá la potestad de convocarla por derecho propio o por solicitud de cualquiera de los otros miembros.
- k) Canalizar la comunicación de las inquietudes de los padres hacia la Institución sobre asuntos que atañan, en general, a la prestación del servicio educativo.
- l) Elegir al representante o los representantes de los padres de familia que, por este estamento, participarán en el Consejo Directivo de la institución.

#### **Artículo 72º. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES.**

- a) Por retiro voluntario, expresado por escrito.
- b) Por decisión unánime de los demás miembros del Consejo de Padres.
- c) Por el cese como estudiante del colegio del hijo (a) o estudiante a quien represente.

**Artículo 73º. CONVOCATORIA Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectora del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres. La elección se efectuará en la primera sesión ordinaria de la Asamblea General de Padres.

**Artículo 74º. PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO.** El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por la Rectora del establecimiento educativo, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del Establecimiento Educativo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005. En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo del Colegio, deberán ser padres o acudiente autorizado de estudiantes del establecimiento educativo.

**Artículo 75º. INVITADOS AL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz pero sin voto.

**Artículo 76º. CONDUCTO REGULAR DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia del Colegio. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

**Artículo 77º. PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. **NO** debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

Si como resultado de sus propuestas y planes de mejoramiento existe una justificación de cualquiera de los comités de trabajo con uno o varios proyectos específicos: en coordinación con la Rectora podrá solicitar con la debida petición y justificación el apoyo de la Asociación de Padres de Familia para su ejecución siendo el apoyo de esta última de carácter voluntario.

**Artículo 78º. REGISTRO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

**Artículo 79º. APOYO Y VIGILANCIA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**Artículo 80º. REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PADRES.** El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos.

**Artículo 81º. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** La Asociación de Padres de Familia del **COLEGIO FONTÁN** es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

**Artículo 82º. REQUISITOS LEGALES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO 1.** La Asamblea General de la Asociación de Padres, es diferente de la Asamblea General de Padres de Familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, y sólo después de cumplirse este requisito, la Asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 3.** En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la Asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

**Artículo 83º. FORMAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.** Con el fin de educar a los estudiantes en los conceptos democráticos, se entenderán como mecanismos de participación: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta estudiantil, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

**EI COLEGIO FONTÁN**, garantiza la libre participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los consejos y en la elección de sus representantes para los diferentes cargos. Evitando la réplica de prácticas malas vividas en la cotidianidad.

## CAPÍTULO IX

### CONVIVENCIA ESCOLAR Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

**Artículo 84º. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.**

**Función del Proceso Disciplinario Escolar:** Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.

**Reconocimiento de la dignidad humana.** Todo estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que se relacione con el Colegio y le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser.

**Buena fe:** Siempre debe presumirse la Buena Fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción. Cuando se cometa una falta y ésta afecte el normal desarrollo de las actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria al Manual de Convivencia.

**Legalidad.** Como miembro de la comunidad educativa sólo seremos investigados, sancionados y tratados por comportamientos –o sus consecuencias– descritos como falta disciplinaria en el Manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.

**Debido proceso.** Como miembro de la comunidad educativa, cuando deba ser tratado con lo aquí dispuesto, me serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.

**Culpabilidad.** Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, quedará prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.

**Igualdad.** Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.

**Finalidad del Manual y las funciones disciplinarias-pedagógicas.** El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por el Colegio con relación al comportamiento de sus educandos cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.

**Las sanciones disciplinarias.** Cumplen fines pedagógicos, de prevención y formación en valores o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno, y la protección de los derechos fundamentales de los demás miembro de la comunidad educativa.

**Derecho a la defensa.** El estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres, acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.

**Proporcionalidad.** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este Manual.

**Motivación.** Toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo.

**Interpretación del orden interno.** En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes.

**Aplicación de principios e integración normativa.** En La aplicación del régimen disciplinario se tendrá en cuenta las normas establecidas para procesos administrativos.

**Garantía de la labor educativa:** Todo miembro de la Comunidad Educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las prohibiciones establecidas.

**Abuso del Derecho:** El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas contra la disciplina o la conducta, se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.

**Función de la Acción Correctiva y de la Sanción:** Tienen función pedagógica y formativa y de protección de los derechos fundamentales de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

**Protección de Derechos e Intereses de la Comunidad Educativa. (Bien Común):** El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados supone responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la Comunidad Educativa de la institución.

**Participación:** Todos los estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.

**Necesidad de la prueba:** El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes.

**Participación de los padres de familia o representantes en los procesos disciplinarios.** Al ser el proceso disciplinario un proceso de carácter administrativo y esencialmente pedagógico y por ende excluir el carácter Penal, la participación de los padres debe ser de carácter formativo no como contrapartes de la institución educativa, pues ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

**Artículo 85°. POTESTAD DISCIPLINARIA.** De conformidad con el literal g del decreto 1861 de 1994 la función disciplinaria en el establecimiento educativo corresponde a la RECTORA.

**Artículo 86°. DEBIDO PROCESO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.** En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso” (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y sanción, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte consideró lo siguiente:

*“las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandi, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa”. Sentencia T-967/07*

*“La Corte también ha aceptado que en materia disciplinaria la precisión con la que se debe establecer un tipo no exige la rigurosidad del derecho penal por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.” Sentencia T-1093/04*

Los Manuales de Convivencia no pueden considerarse como instrumentos solo sancionatorios: no revisten carácter penal sino pedagógico, al hacer conocer los derechos y las obligaciones recíprocas que de los mismos se derivan en beneficio de la población estudiantil del País. Por esa razón, la Honorable Corte Constitucional sobre el particular ha expresado: *“...El tema del Debido Proceso en los actos administrativos de los colegios debe entenderse como la observancia de los requisitos mínimos establecidos en las normas pedagógicas para las acciones disciplinarias que se adelanten contra los alumnos que incurren en faltas, pero no puede exigirse que en tales investigaciones se emplee el rigorismo que se exige en las indagaciones de tipo penal....” Sentencia T-459/97*

Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 87º. OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO.** Garantizar el Derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, **EL COLEGIO FONTÁN**, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:

- a) Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
- b) Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
- c) Evaluación y valoración de la(s) falta(s), según el presente reglamento o manual de convivencia.
- d) Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y sanciones.

**PARÁGRAFO:** En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrá en cuenta los “principios orientadores en la aplicación del Manual de Convivencia”.

**Artículo 88º. DEBIDO PROCESO.**

**Queja o conocimiento de oficio:** La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. Procede por una queja formulada por cualquier miembro



de la Comunidad Educativa la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna; o de oficio cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.

**Indagación preliminar:** Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

- a) Si la falta es considerada leve se hace una reflexión y compromiso con el estudiante y se registra en el formato correspondiente y se guarda en la carpeta escolar.
- b) Si la falta es leve reiterativa, o considerada grave o gravísima: El Coordinador de la sección (Primaria) o el Director Académico (Bachillerato) efectuará la indagación preliminar y comunicará a la Rectora la procedencia de apertura del Proceso Disciplinario.

**Apertura del Proceso Disciplinario:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen las normas del Manual de Convivencia se procede a iniciar el disciplinario mediante comunicación dirigida a los padres de familia o acudientes y al estudiante solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estima conducentes. La apertura del disciplinario la ordena la Rectora en ejercicio de su potestad disciplinaria.

**Participación de los Progenitores:** Los progenitores podrán participar en el Disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y sanciones, ya que estas constituyen herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el educando al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

**Descargos:** En la misma reunión en la que se notifique la apertura del Disciplinario o al siguiente día, el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad.

**Pruebas:** Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.

**Estudio del caso por parte del Comité Pedagógico:** Los miembros del Comité Pedagógico analizarán el caso verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o estudiantes y recomendarán las estrategias formativas y sanciones de acuerdo con lo consignado en el presente Manual. El estudio del caso será consignado en Acta del Comité Pedagógico.

**Resolución Rectoral:** La decisión final la tomará la Rectora mediante resolución motivada y la notificará a los Padres de Familia o acudientes y al estudiante.

**Recurso:** Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de **Reposición**.

**Suspensión del Proceso:** Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o *ad portas* de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

## CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 88º. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** El Comité de Convivencia Escolar, es un órgano de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa orientado al cumplimiento de los **componentes de PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN y SEGUIMIENTO** de la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes al interior de la institución educativa.

Lo conforman:

- a) La Rectora o su delegado
- b) El Personero estudiantil
- c) El Director Académico
- d) Coordinador de Convivencia
- e) Presidente del consejo de padres de familia
- f) Presidente del consejo de estudiantes

### **Artículo 89º FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- 2.** Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.** Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 4.** Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- 5.** Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la LEY No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- 6.** Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 7.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- 8.** Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la articulación de las diferentes áreas de estudio para que lean el contexto educativo y comprendan su pertinencia en la comunidad y así determinar más y mejores maneras para la construcción de la ciudadanía
- 9.** Darse su propio reglamento y para cada caso definir los conflictos de interés, las causales de impedimento y de recusación así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del comité.

## **COMPONENTE DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO FONTÁN**

**Artículo 90°.** La promoción de la convivencia escolar se centra en la gestión de la convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Fontán (tutores, analistas, directivos, administrativos, estudiantes y padres de familia), a través del desarrollo de competencias ciudadanas y del conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos, y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos. Estamentos como el Consejo Académico y los comités de Convivencia y de Evaluación analizan constantemente la calidad del clima escolar y definen los criterios y actividades de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del colegio y los mecanismos e instancias de participación, para lo cual pueden realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades y necesidades.

En los talleres se promueve la convivencia a través la movilización de las personas y las formas de pensar. Se realizan conversatorios, tutorías y campañas de sensibilización y acción sobre la convivencia. Además se formulan políticas institucionales y se desarrollan iniciativas y propuestas de convivencia. Por último se capacitan a algunos miembros de la comunidad educativa como mediadores de conflictos para apoyar en las labores de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.

## **COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO FONTÁN**

**Artículo 91°.** Dentro del componente de prevención se busca intervenir oportunamente en aquellas situaciones que pueden alterar la convivencia escolar. Para ello el comité de convivencia con el apoyo de toda la comunidad educativa realiza constantemente labores de identificación y análisis de los factores de riesgo y de protección para la convivencia escolar del establecimiento educativo. A partir de los resultados obtenidos se diseñan y construyen las estrategias pedagógicas para la prevención y el fortalecimiento de la convivencia escolar. Además se socializan los resultados de estos trabajos y se generan actividades comunicativas de prevención.

## **COMPONENTES DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO FONTÁN**

En caso de alguna afectación de la convivencia escolar el Colegio Fontán define los siguientes protocolos de atención y seguimiento del caso:

**Artículo 92°.** El Artículo 40 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en tres tipos:

- 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.

- 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:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- 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 93°.** El colegio Fontán siguiendo los lineamientos del artículo 42 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 establece el siguiente Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I:

- 1.** Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto en presencia de un responsable (tutor, analista o del propio coordinador de convivencia escolar) y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- 2.** Las partes involucradas deben determinar la forma de solución del conflicto 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. El responsable debe dejar constancia escrita de esta determinación que será recibida por el Comité Escolar de Convivencia.
- 3.** El comité escolar de convivencia debe 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 de septiembre 11 de 2013.

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

**Artículo 94°.** El colegio Fontán siguiendo los lineamientos del artículo 43 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 establece el siguiente Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II:

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 coordinador de convivencia escolar 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 de atención de situaciones tipo III consagrado en el artículo 95 del presente Manual de Convivencia.
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 coordinador de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la

atención en salud integral, se debe realizar seguimiento de las actuaciones de estas entidades.

**Artículo 95°.** El colegio Fontán siguiendo los lineamientos del artículo 44 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 establece el siguiente Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III:

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 coordinador de convivencia escolar 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 coordinador de convivencia escolar 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 coordinador de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

## CLASIFICACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARES

**Artículo 96º. FALTAS.** Una falta es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose o afectando la comunidad educativa. Puede ser: Leve, grave o gravísima y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y sanciones.

**Artículo 97º. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS.** Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Reincidencia.
  - b) Complicidad.
  - c) Abuso de confianza.
  - d) Evasión o negación de responsabilidades.
- Alevosía, premeditación y planeación de la falta.

**Artículo 98º. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.** Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta las siguientes:

- a) El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- b) El haber observado buena conducta anterior.
- c) Ignorancia invencible.
- d) El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
- e) Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta.
- f) El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad o madurez psicoafectiva.
- g) Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
- h) Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

**Artículo 99º. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- a) Reincidir en las faltas.
- b) Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- c) El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos.
- d) El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- e) Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
- f) No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- g) Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- h) El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- i) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.



- j) Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
- k) El haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.
- l) Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
- m) Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

**PARÁGRAFO 1:** Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

**PARÁGRAFO 2:** Las faltas que le sean levantadas al estudiante pero sean responsabilidad de la familia se le notificarán a esta debidamente, se consignarán en la carpeta administrativa y podrán dar lugar a las sanciones correspondientes.

**PARÁGRAFO 3:** El manual de convivencia rige para todas las personas que estén dentro del Colegio, pertenezcan o no a la comunidad educativa, y para los miembros de la comunidad educativa aún en las zonas aledañas a éste (art. 116). Las personas adultas –sean o no pertenecientes a la comunidad educativa– que se hallen dentro de las instalaciones pero no respeten el Manual de Convivencia podrán ser retiradas de sus instalaciones empleando la persuasión o por medio de la autoridad competente. Tanto las normas como las sanciones contempladas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y aplican por igual a todos ellos.

**Artículo 100º. FALTA LEVE.** Es aquel tipo de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.

**Artículo 101º. SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:**

- a) Impuntualidad o inasistencia injustificada a la institución o las actividades programadas (Decreto Departamental 1423 de 1993).
- b) Faltar con el material necesario para las actividades académicas.
- c) Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
- d) Realizar, participar o propiciar desórdenes en el taller o en actos comunitarios, al igual que las interrupciones de actividades académicas o culturales con charlas, ruidos, risas, gestos o juegos.
- e) Realización de actividades contrarias a las asignadas por los tutores.
- f) Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
- g) Consumo no permitido de alimentos y bebidas durante las actividades en los talleres, o durante salidas pedagógicas o la realización de eventos.
- h) Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.

- i) Inadecuada presentación personal y falta de higiene, desconociendo las exigencias planteadas en el manual de convivencia escolar.
- j) No entregar a tiempo a los padres o acudientes y devolver debidamente diligenciados los desprendibles o la información solicitada por la institución. Cada día de tardanza adicional a partir de la primera falta amerita una nueva falta leve.
- k) Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música en los talleres o en cualquier tipo de actividad académica. El uso con audífonos está permitido sólo en los descansos, salvo excepciones establecidas en el Manual de Procedimientos Docentes.
- l) No mantener apagados y debidamente guardados teléfonos celulares y demás aparatos electrónicos en los talleres, o emplearlos sin autorización en actividades externas realizadas por el Colegio.
- m) Hacer uso de juegos electrónicos en los talleres o en actividades académicas o culturales. Estos están permitidos sólo en los descansos.
- n) Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos bruscos o violentos.
- o) Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.
- p) Dar mal uso a los elementos de trabajo facilitados por el plantel.
- q) Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar, baños y sanitarios.
- r) Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando objetos o sustancias (huevos, harina, agua, etc.), o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la institución.
- s) Dejar desaseado y en desorden el taller al terminar la jornada escolar.
- t) Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
- u) Tomar sin permiso, tratar inadecuadamente, esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
- v) Incumplimiento de las normas internas del Colegio que sean estipuladas para una mejor organización y desarrollo de la vida dentro del mismo.
- w) El uso de vocabulario soez u ofensivo en cualquier espacio del colegio inclusive en el transporte escolar.
- x) Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como Rectoría, coordinaciones, oficinas administrativas, Análisis, etc.
- y) Manifestar el afecto de manera inadecuada o exagerada dentro de la jornada escolar.
- z) Interferir con la práctica adecuada de la metodología en el taller.
- aa) Quedarse dormido en el taller o durante las actividades académicas por primera vez.

**PARÁGRAFO 1.** La utilización de aparatos electrónicos en bachillerato, sin autorización del tutor, durante las actividades en el taller.  
En la primaria no se permite el uso de los celulares durante toda la jornada académica.

La contravención de esta norma da como sanción la retención del aparato electrónico en la administración hasta que venga a retirarlo el acudiente.

**PARÁGRAFO 2. EI COLEGIO FONTÁN** no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor que los estudiantes traigan al plantel educativo, tampoco responde el Colegio, por la pérdida de celulares o joyas que porten los educandos. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

**Artículo 102º. FALTA GRAVE.** Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

**Artículo 103º. SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:**

- a) Acumular cinco (5) amonestaciones escritas en la carpeta por reincidencia de faltas leves o por la comisión de faltas leves diferentes.
- b) Promover o realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades.
- c) Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
- d) Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
- e) Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
- f) Dejar de asistir o ausentarse de la institución sin la debida autorización de su padre o acudiente.
- g) Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización del Rector del Colegio.
- h) Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
- i) Fumar en el Colegio, en el transporte, o portando el uniforme, o en cualquier actividad externa asociada con el Colegio, o en zonas aledañas a éste.
- j) Promover desórdenes en el transporte escolar y sus rutas escolares o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
- k) Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de la Rectora.
- l) El trato discriminatorio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en razón de su raza, credo, género, lugar de procedencia, condición social u orientación sexual.
- m) Los chismes, calumnias, agresión verbal, actitudes o gestos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
- n) Participar en juegos de azar o realizar cualquier tipo de apuesta en el Colegio.
- o) Dar información falsa a los directivos y educadores.
- p) Realizar, sin permiso de las directivas, actividades comerciales ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas, natilleras y otras formas de

- recoger dinero dentro de la institución. (Si se efectúan en nombre de la Institución y sin permiso de ésta constituyen falta gravísima).
- q) La inasistencia a salidas pedagógicas, convivencias grupales o actividades programadas por la institución donde se requiera la presencia de los estudiantes.
  - r) Causar daños a la planta física o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y estética.
  - s) Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del Colegio.
  - t) Asumir actitudes desobedientes en el Colegio o en cualquier otro lugar al cual se asiste en representación del mismo.
  - u) Ingreso o salida del plantel por partes diferentes a las establecidas.
  - v) Utilizar las vías de evacuación haciendo desorden o creando riesgo para otros
  - w) Portar material pornográfico dentro de las instalaciones de la institución.
  - x) Participar dentro o fuera del plantel en actividades extracurriculares que afecten explícitamente el buen nombre de la institución.
  - y) Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del Colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
  - z) Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
  - aa) Hacer uso de los sistemas de comunicación del Colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
  - bb) El irrespeto manifestado en cualquier forma, a los símbolos religiosos, patrios o de identificación del Colegio, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - cc) Todo acto contra la moral, el Colegio, la ley y las buenas costumbres.
  - dd) Impedir con violencia o sin ella la ejecución del Manual de Convivencia o de las actividades programadas.
  - ee) El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente Manual de Convivencia.
  - ff) La complicidad para encubrir o apoyar actos violatorios del Manual de Convivencia.
  - gg) Desacatar las instrucciones y órdenes que se le imparta por los directivos educadores de la institución.
  - hh) No ingresar o permanecer fuera del taller en horas de trabajo, o ausentarse del mismo sin autorización del docente, salvo cuando el nivel de autonomía lo permita.
  - ii) Desobedecer las recomendaciones de los adultos responsables del transporte.
  - jj) Desobedecer las orientaciones del personal docente o administrativo en actos públicos, salidas pedagógicas o situaciones de emergencia.
  - kk) Impedir o entorpecer la comunicación entre el Colegio y sus padres o acudientes, bien sea de manera deliberada, bien por negligencia recurrente.
  - ll) No entregar a los padres el informe mensual y no devolverlo firmado por estos en un plazo de tres días hábiles a partir de su entrega por el tutor.
  - mm) Sacar del Colegio sin autorización los registros de valoración individual. La pérdida de los mismos implica volver a empezar toda la materia.

- nn) Reincidir en quedarse dormido en el taller o durante las actividades académicas.
- oo) No traer la agenda al Colegio, dejarla en el Colegio o no planear en los primeros diez minutos del bloque de trabajo.
- pp) Realizar fraude o intento de fraude de cualquier tipo ya sea con las metodologías, con los trabajos escritos o en el examinadero. Además de la falta gravísima el estudiante será sancionado con la devolución de la totalidad de la asignatura y deberá asistir con sus padres a una cita en rectoría.

**PARÁGRAFO 1.** Todas estas faltas graves deben consignarse en **la carpeta** del estudiante y darse a conocer a la familia por medio de la agenda.

**PARÁGRAFO 2.** En casos de falta grave el acudiente será notificado por el Colegio. Cuando el Colegio lo considere necesario, podrá exigir la presencia inmediata del acudiente o el retiro del estudiante de la Institución por el resto del día.

**Artículo 104º. FALTA GRAVÍSIMA.** Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la institución educativa, o es considerada delito en la legislación colombiana.

**Artículo 105º. SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- a) Reincidir en la comisión de faltas graves.
- b) Portar, exhibir, guardar o usar armas de fuego o cortopunzantes así como aerosoles paralizantes o alérgicos convencionales y no convencionales. o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás (Decreto departamental 1423 del 6 de mayo de 1993, Artículo 7)
- c) Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o demás actividades externas en representación del Colegio.
- d) Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
- e) El incumplimiento de los acuerdos suscritos en COMPROMISOS PEDAGÓGICOS (ACADÉMICOS O COMPORTAMENTALES), previamente firmados por el estudiante y sus padres o su acudiente.
- f) Tener relaciones sexuales, comportamientos eróticos o expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución.
- g) Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución.
- h) La extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.
- i) Amenazar, Injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) La agresión física, atentar contra la vida e integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- k)** Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del Colegio.
- l)** Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
- m)** Hurto en propiedad ajena o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y libros de control.
- n)** Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
- o)** Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p)** Activar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del Colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
- q)** Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
- r)** Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
- s)** Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros.
- t)** Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u)** Elaborar, distribuir o exhibir propaganda subversiva.
- v)** Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la Comunidad Educativa.
- w)** Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
- x)** Promover o divulgar dentro de la Comunidad Educativa actividades relacionadas con corrientes ideológicas o religiosas que puedan afectar la integridad psicológica, moral o física de otras personas de la Comunidad Educativa.
- y)** Mala utilización del servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral (pornográfica, violentas, etc.). Colocar fotografías propias o ajenas modelando posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas.
- z)** Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica a los estudiantes de la institución (brujería, prostitución, pornografía, etc.)
- aa)** Hacer mal uso de las redes sociales comprometiendo y perjudicando a otros miembros de la comunidad educativa.
- bb)** Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la Institución Educativa
- cc)** Portar llaves de la institución.
- dd)** Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel.
- ee)** Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

- ff) Corrupción de menores.
  - gg) Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de la Internet, del celular, volantes anónimos o cualquier otro medio.
  - hh) No presentar sin justa causa las pruebas determinadas por el Estado y que son de obligatorio cumplimiento para la Institución.
  - ii) Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir responsabilidades de orden disciplinario o académicas.
  - jj) Elaborar o distribuir material de contenido ofensivo o pornográfico.
  - kk) Sustraer documentos de seguimiento académico o disciplinario (como faltas o planillas).
  - ll) La incitación o promoción de la intolerancia o del irrespeto a la diferencia.
- PARÁGRAFO 1.** La reiteración en la comisión de una falta grave, o la comisión de varias faltas graves que den lugar a un único proceso disciplinario, será considerada falta gravísima.
- PARÁGRAFO 2.** Puede considerarse como falta gravísima a juicio de la Rectora o del Consejo Pedagógico, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

## ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

**Artículo 106º.** Las Estrategias formativas y sanciones se aplicarán de acuerdo con las circunstancias de tiempo modo y lugar en los que se cometa la falta teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y sanciones en un mismo evento:

- a) **AMONESTACIÓN VERBAL: Diálogo persuasivo y formativo con el estudiante.** Se aplica a los estudiantes que han incurrido en una falta leve.
- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Se aplica a los estudiantes que han incurrido en alguna falta grave o por la reiteración en alguna de las faltas leves. De acuerdo con la falta esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el presente Manual y puede ameritar cita con el acudiente en la coordinación o la vicerrectoría.
- c) **NOTIFICACIÓN RECTORAL A LOS PADRES DE FAMILIA Y COMPROMISO ESCRITO:** Procede cuando el estudiante acumule en su carpeta una (1) falta gravísima o su equivalente en faltas leves o graves.  
**Debido proceso:** El rector notificará por escrito a los padres de familia o acudiente autorizado para dialogar, analizar en forma conjunta la situación del estudiante y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en la carpeta y contará con la firma del coordinador, los padres de familia o acudiente autorizado y el estudiante.
- d) **JORNADA DE REFLEXIÓN Y TRABAJOS ESPECIALES:** Se aplica al estudiante como estrategia formativa se asignarán trabajos formativos especiales de acuerdo con la falta cometida. Esta estrategia formativa consiste en que el estudiante, desarrollará a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del Colegio, una serie de actividades que pretenden

llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en la hoja de vida o carpeta del estudiante.

- e) **RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS:** Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos tales como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas o armas de cualquier tipo, o cualquier artefacto comprometido en la comisión de la falta, serán retenidos por el tutor y dejados en custodia en la Administración y solo serán entregados personalmente a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades.
- f) **PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR EL COLEGIO:** En el caso de que la falta grave o gravísima sea cometida por un estudiante que represente al Colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del Colegio, la cual quedará consignada en la hoja de vida o carpeta del estudiante.
- g) **ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA.** Procederán para las faltas leves, graves y gravísimas cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h) **SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O DE REPRESENTACIÓN:** Como estrategia formativa, el estudiante podrá ser suspendido en su participación a programas especiales organizados por el Colegio o en los cargos de representación que esté ejerciendo.
- i) **NO INVITACIÓN A LA CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES:** En caso de que el estudiante sancionado por una falta gravísima sin ser expulsado sea del grado 11º, no será invitado a la ceremonia de Proclamación de Bachilleres y su diploma y acta de grado le serán entregados en la Secretaría Académica del Colegio.
- j) **ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO:** Como estrategia formativa, podrá imponerse la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico o recibir asistencia profesional.
- k) **SUSPENSIÓN:**
- **Suspensión de uno (1) a tres (3) días:** En el caso de incurrir en faltas leves repetitivas y persistentes. La Rectoría o la Vicerrectoría podrán decidir la suspensión de un estudiante de uno (1) a tres (3) días. Se realizará notificación a la familia.
  - **Suspensión de cuatro (4) a ocho (8) días:** En el caso de que el estudiante cometa faltas graves se podrá suspender por cuatro (4) días o más, de manera que éste pueda realizar sus trabajos académicos en su casa y presentar evaluaciones o actividades especiales en el Colegio una vez terminada la suspensión, notificando a su familia. Este proceso debe ser consignado y firmado en la carpeta del estudiante.
  - **Suspensión de ocho (8) a quince (15) días:** En el caso de que el estudiante cometa falta gravísima sin ser expulsado de la Institución, podrá



ser suspendido por ocho (8) días hasta máximo quince (15) días de manera que realice sus trabajos académicos en su casa y pueda presentar actividades especiales en el Colegio una vez terminada la suspensión, notificando a su familia.

En los casos de suspensión el estudiante será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente para que él cumpla con la sanción y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma. De la suspensión establecida para las faltas gravísimas se dejará constancia escrita en la hoja de vida, acompañada con copia de la Resolución Rectoral. Si los padres de familia o acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de la Resolución Rectoral que impone la sanción, se dejará constancia de ello por escrito y se les notificará la decisión enviando copia de la Resolución Rectoral por correo certificado.

- I) COMPROMISO PEDAGÓGICO ACADÉMICO Y COMPORTAMENTAL:** El Compromiso Pedagógico Académico y Comportamental, es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que los estudiantes y padres de familia o acudientes, se comprometan a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el estudiante presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación integral en cualquier momento del año escolar.

Deficiencias en las dimensiones del proceso de formación integral que ameritan contrato:

- a) Educandos en riesgo de prolongar excesivamente la duración de su grado escolar.
- b) Educandos que se promueven con duración excesiva del grado escolar.
- c) Educandos que presenten persistentes insuficiencias o deficiencias en su proceso académico, disciplinario o de convivencia, así como faltas graves o gravísimas que obstaculicen su formación integral.

Evaluación y seguimiento del compromiso de formación integral: El Compromiso Pedagógico (Académico y Comportamental), se evaluará por lo menos una vez al mes por parte del **Comité Pedagógico**. Si al evaluar el proceso del educando se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.

- m) MATRÍCULA CONDICIONAL:** Se utiliza cuando la Rectora considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el educando el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. Estará acompañado de la suscripción de Contrato Pedagógico Académico y Comportamental. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para la cancelación inmediata de la matrícula.
- n) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DEL COLEGIO:** La cancelación de la matrícula durante el desarrollo del año lectivo es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas gravísimas. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca general y del aula, entre otros,

firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

- o) REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS:** En el caso de que de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y la reparación de los perjuicios causados.
- p) PÉRDIDA DE BECA Y/O AUXILIO ECONÓMICO:** El estudiante al cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico, podrá ser sancionado con la suspensión del mismo como consecuencia de un proceso disciplinario o de bajo rendimiento académico.

**PARÁGRAFO: Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones:** *La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509-7,12/94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94).*

**Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes:** Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cubre a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, la Rectora en su papel de representante legal del Colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

**Artículo 107º. INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO.** En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar al estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado, se agotará en el siguiente orden:

- a) Información mediante comunicación telefónica:** Deberá efectuarse directamente con el padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia en la hoja de vida de quien efectuó la llamada fecha y hora y quien respondió la misma.
- b) Información mediante comunicación escrita:** Se hará enviando una nota al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre o acudiente autorizado que la recibe.

**Artículo 108º. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES.**

- a) Notificación Personal:** La notificación personal se hará por Dirección Académica leyendo íntegramente la Resolución a la persona(s) que se notifiquen o permitiendo que esta lo haga.
- b) Notificación por Correo Certificado:** De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

**Artículo 109º. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.** En todo proceso disciplinario o académico, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos.

**Artículo 110º. RECURSO DE REPOSICIÓN.** Contra la Resolución que imponga sanción procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

De no presentarse recurso de reposición la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres o acudiente autorizado y el estudiante.

En el evento de presentarse el recurso de reposición será resuelto por La Rectora como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de ocho (8) días hábiles y sobre la misma no procederá recurso alguno.

**Artículo 111º. REQUISITOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.**

1. Siempre debe presentarse por escrito.
2. El término para interponer el recurso es de tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación del contenido de la resolución.
3. Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
4. La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

## CAPÍTULO X

### EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN SIEE

Sistema de Evaluación en el Colegio Fontán  
A propósito del Decreto 1290 de abril 16 de 2009

El sistema de evaluación en el Colegio Fontán está descrito en su resolución de aprobación como Innovación Educativa. (Resolución No. 6963 de 6 de junio de 1985). A continuación se citan los apartados correspondientes de la mencionada resolución que describen el Sistema Institucional de Evaluación del Colegio:

*“2. METODOLOGÍA:*

*Lograr el 90% de aprendizaje en cada estudiante mediante el siguiente procedimiento:*

- a) Estudio psicológico inicial.
- b) Plan individual de labor académica diseñado por cada estudiante, con la asesoría de un consejero.
- c) Inducción del estudiante al sistema a través de un curso de nivelación y participación en talleres de entrenamiento en el uso de los materiales para proporcionarle el dominio de la técnica, la madurez y la autonomía que requiere el autoaprendizaje.
- d) Desarrollo del plan individual de labor académica.
- e) Evaluación individual sobre cada texto autodidáctico, a solicitud del estudiante, cuando se considere preparado.
- f) Repetición de la evaluación mediante una prueba equivalente cuando en la anterior el estudiante no haya logrado demostrar el 90 % de aprendizaje propuesto.
- g) Informe mensual, elaborado por computador en el cual se registra el progreso logrado por cada estudiante y su estado con respecto a las metas propuestas en el plan individual.

### 3. PROMOCIÓN FLEXIBLE

Respetar el ritmo de aprendizaje individual mediante el siguiente procedimiento:

- a) El alumno comienza estudios en cualquier época del año.
- b) Cada asignatura se divide en unidades y las unidades en lecciones. Cada lección la cubre un texto autodidáctico (TAU).
- c) El alumno presenta evaluación de cada lección. Si obtiene 9 puntos sobre 10, como mínimo, pasa a la lección siguiente. En caso contrario la repite hasta obtener este nivel de logro.
- d) La obtención de 9 como calificación mínima, en cada una de las lecciones que conforman una asignatura, determina su aprobación.
- e) La aprobación de las asignaturas correspondientes a cada grado en la forma de
- f) *scrita*, determina la promoción al grado siguiente o la obtención del Diploma de Bachiller para quienes cursen el grado 11° de Educación Media.”

Como se observa, este Sistema se ajusta perfectamente en su pedagogía al espíritu del decreto 1290 de abril 16 de 2009. Para adaptarlo totalmente fue necesario efectuar sólo el siguiente ajuste a la Escala Nacional.

De 90 % a 100 %: Superior  
De 70 % a 89 %: Alto  
De 50 % a 69 %: Básico  
De 0 % a 49 %: Bajo

Esta equivalencia se emplea en casos de transferencias, cuando algún estudiante debe abandonar su proceso de excelencia en el Colegio Fontán, y los porcentajes indican la proporción de la asignatura que ha sido aprobada por el estudiante.

En el Sistema Fontán existe un oficio educativo, específico y técnico: el oficio de **analista**. En nuestro Sistema la función de evaluación se reemplazó por otra función mucho más compleja. En el Sistema Educativo Tradicional (SET) la evaluación es un proceso que se reduce a la corrección de exámenes y a la asignación de una nota. En el Sistema Fontán (SF), en cambio, el fin del análisis es que el alumno aprenda a llegar a la excelencia. Por eso entran dos ingredientes nuevos muy importantes: El análisis del trabajo y la orientación del estudiante. Adicionalmente, el oficio del analista en el SF es un oficio educativo **técnico**, porque posee ciertas técnicas específicas (de corrección, de evaluación, de comunicación) que se deben aprender y practicar para dominarlo.

El siguiente Manual forma parte integral del PEI y debe considerarse como una descripción del oficio y de la metodología de trabajo del "Analista". Aquí se analizan los elementos que entran en juego en el proceso de análisis en nuestro sistema (*Elementos del análisis, Objetivos del análisis, Criterios del análisis, Reglas para el análisis*).

## CAPÍTULO XI

### PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO Y PRUEBAS DEL ESTADO

**Artículo 112º. REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.** El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 posibilitando la vinculación de los estudiantes de los grados 10º y 11º al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.

**Artículo 113º. OBLIGATORIEDAD.** Es deber de los estudiantes de toda institución educativa, cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución velar que este se cumpla en un plan de 30 horas teóricas y 80 prácticas, las cuales son requisito para su graduación. Lo anterior de acuerdo con el Decreto 1860 de la Ley General de Educación.

El estudiante podrá prestar su servicio social dentro de las instalaciones del Colegio, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este servicio social en el Colegio se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable en la institución del servicio social del estudiantado. El Consejo Académico podrá autorizar esta prestación del servicio social dentro del Colegio considerando el nivel de autonomía del estudiante o por causa de fuerza mayor debidamente sustentada.

**Artículo 114º. OBJETIVOS DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.**

**Objetivo General:** Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

**Objetivos Específicos:**

- a) Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia.
- b) Fomentar en los estudiantes el espíritu de servicio y colaboración y solidaridad.
- c) Despertar en los estudiantes el interés y la motivación de servir a las Comunidades y las instituciones que lo requieran.
- d) Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes.
- e) Servir de apoyo a la comunidad.
- f) Generar estrategias que permitan a los educandos la inducción en asuntos laborales.

**Artículo 115º. REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL.**

- a) Cada estudiante tiene que cumplir con una Intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio.
- b) El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por el **COLEGIO FONTÁN**.
- c) Una vez tenga asignado el lugar donde realizará el servicio social, debe presentarse al coordinador del programa de dicha institución, para acordar el horario y el reglamento interno.
- d) El Colegio dispone de un facilitador para coordinar operativamente el servicio social, el cual está programado para cumplirse mientras se curse el grado 11º, pudiendo comenzarse desde el grado 10º.
- e) Cuando por algún motivo no puedan cumplir con sus horarios de práctica deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al responsable del programa en el Colegio como a la institución afectada.
- f) Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedores.
- g) Ser prudente en el manejo de la información.
- h) Mantener una excelente presentación personal.
- i) Mantener buenas relaciones personales.
- j) Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren.
- k) El estudiante debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente.
- l) Cada periodo traer diligenciado el control de tiempo que lleven de prestación del servicio, para que este dato aparezca en el informe académico.
- m) El tutor revisará periódicamente el avance del proyecto con cada uno de sus estudiantes.

**Artículo 116º. ESTÍMULOS AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL.**

- a) La Rectora podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de otros grados que cumplan con los requisitos y el perfil requerido, como un estímulo a su proactividad y responsabilidad en trabajos extras.
- b) En algunos casos particulares, y de acuerdo con la responsabilidad de los estudiantes, el Consejo Académico, podrá asignar un tiempo extra al tiempo de servicio prestado.

**Artículo 117º. SANCIONES AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL.** El estudiante que sea retirado de la institución donde esté realizando el servicio social por mal comportamiento, rendimiento u otro aspecto; perderá el tiempo que lleve prestando el Servicio Social o alfabetizando y tiene que buscar otra Institución para reiniciar el proyecto.

**Artículo 118º. PRUEBAS DEL ESTADO.** Todos los estudiantes matriculados en la Institución están obligados a presentar las pruebas determinadas por el Estado en el momento y lugar que este y el Consejo Académico de la institución determinen. La no presentación de una de estas pruebas sin justa causa se considerará falta gravísima y podrá dar lugar a las sanciones correspondientes previstas en este Manual de convivencia.

**PARÁGRAFO:** La presentación de las pruebas del Estado (ICFES) por parte de un estudiante de grado 11º mayor de edad por fuera del grupo del Colegio será causal de cancelación de matrícula, considerándose que con esta medida no se le viola el derecho a la educación puesto que él ha optado por su cuenta por una forma de promoción también válida pero no contemplada en el PEI del Colegio y que es formalmente equivalente al traslado de Institución.

## CAPÍTULO XII

### MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

**Artículo 119º.** El Colegio Fontán, garantiza a todos(as) sus estudiantes el derecho a la libre expresión de sus iniciativas e ideas, dentro de los límites que establece la Constitución, las leyes colombianas y las normas de convivencia aquí establecidas. Como una forma de sostener una comunicación ágil y efectiva entre todos, el Colegio Fontán, sostiene los siguientes medios de comunicación interna y con la población:

- a) La agenda del estudiante.
- b) Circulares y comunicados
- c) Memorandos internos
- d) Carteleras.
- e) Resoluciones y acuerdos de Consejo Directivo, Académico y Rectoría.

- f) Correo electrónico (colegiofontan@une.net.co) y página web ([www.colegiofontan.edu.co](http://www.colegiofontan.edu.co)). Correo electrónico de Comunicaciones y Comunidad: comunicaciones@colegiofontan.edu.co.

## CAPÍTULO XIII

### REGULACIÓN DE COMPORTAMIENTOS EN ESPACIOS COMUNES

**Artículo 120º: SE ENTIENDE POR APROPIADOS COMPORTAMIENTOS EN ESPACIOS COMUNES.** La práctica de buenas costumbres inculcadas en el hogar y en el Colegio. Buscando armonizar los comportamientos con el proyecto de formación en valores de convivencia ciudadana.

Como espacios comunes se reconocen: la cafetería, los laboratorios, la sala de informática, el salón de audiovisuales, la biblioteca, las canchas.

**Artículo 121º: COMPORTAMIENTO EN LOS TALLERES.** Este espacio es para uso pedagógico, por lo tanto deben permanecer limpios y dentro de ellas debemos:

Evitar lanzar gritos y silbidos, o producir ruidos, que perturben el ambiente de aprendizaje

No se debe masticar chicle o consumir alimentos y bebidas.

La basura debe depositarse en recipientes, manejando criterios de reciclaje.

Las sillas deben permanecer en buen estado y en su lugar correspondiente.

No debemos rayar las paredes.

**Artículo 122º. COMPORTAMIENTO EN LOS TALLERES DE ACTIVIDADES COLECTIVAS.**

No debemos consumir alimentos y bebidas.

Se debe usar delantal de laboratorio cuando el tutor así lo especifique.

El taller debe permanecer limpio y las sillas o bancos en su lugar.

Al terminar las prácticas debemos guardar los equipos y materiales usados.

Debemos ser cuidadosos con los materiales y reactivos, para evitar accidentes.

Debemos acatar con diligencia y prontitud las instrucciones del tutor.

Evitar lanzar gritos y silbidos que perturben el ambiente

Solo entraremos a la sala dispositivos de almacenamiento autorizados por el jefe de informática encargado de la sala.

No debemos manipular cables o elementos propios de los equipos.

Debemos chequear los equipos o materiales con los cuales trabajamos para evitar asumir daños de otros estudiantes.

**Artículo 123º. COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.** En las canchas debemos emplear vocabulario moderado evitando palabras soeces. Debemos usar implementos deportivos adecuados mientras estemos utilizando los escenarios deportivos.



**Artículo 124°. COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS ALEDAÑOS AL COLEGIO.** Se entiende por espacios aledaños al Colegio aquellas zonas por fuera de los límites del Colegio pero que se encuentran en sus cercanías y en las que la comunidad vecinal puede hacer directamente responsable al Colegio por el comportamiento de sus estudiantes. En estas zonas aledañas rige plenamente el Manual de Convivencia. Por consiguiente en ellas están penalizadas todas las actividades prohibidas dentro de la Institución (como fumar, emplear vocabulario soez, etc.) y la autoridad de los docentes y empleados del Colegio se hace extensiva a ellas. En ellas también rigen las normas de carácter administrativo y operativo indispensables para garantizar el apropiado funcionamiento de la Comunidad Educativa y las buenas relaciones con los vecinos (espacios de parqueo, desplazamientos, celebraciones, etc.).

**PARÁGRAFO.** Cualquier daño ocasionado voluntaria o involuntariamente en todos estos espacios de uso común deberá ser reparado de acuerdo con los criterios del personal responsable de su manejo y previo análisis del debido proceso, en ningún momento el desconocimiento de esta norma exime al implicado de su responsabilidad en caso de daños. Estas normas rigen para todos los espacios comunes, no sólo los propios del Colegio, en los cuales se efectúen actividades o haya presencia de los estudiantes del Colegio.

## CAPÍTULO XIV

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 125°. INTERPRETACIÓN Y VACÍOS.** El Consejo Directivo queda facultado para que por vía de autoridad, interprete este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

**Artículo 126°. DELEGACIÓN RECTORAL.** Se delega a la Rectora para que conforme a las necesidades Institucionales ordene la revisión del Manual de Convivencia.

**Artículo 127°. MODIFICACIONES.** Este Manual podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría, el Consejo Académico o de la tercera parte del Consejo Directivo.

**Artículo 128°.** El presente Manual de Convivencia deroga el anterior en todas sus partes.

**Artículo 129°.** El presente Manual de Convivencia comienza su vigencia a partir del día 20 de agosto del año escolar 2015.

**EMILIA GARCÍA DE FONTÁN**  
Rectora