

# TITULO I

## DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### CAPITULO PRIMERO

#### COLEGIO KARL C. PARRISH

**ARTÍCULO 1°:** La razón social que identifica al Plantel es: **Colegio Karl C. Parrish**, una institución educativa creada en 1938, sin ánimo de lucro, de carácter privado, bilingüe, denominada así en honor del fallecido, Don Karl Calvin Parrish, ciudadano estadounidense, radicado por muchos años en Barranquilla y quien contribuyera considerablemente a la modernización y desarrollo de la ciudad y promoviera las relaciones amistosas entre colombianos y los miembros de la colonia estadounidense residente en Barranquilla.

El Plantel se identifica con el NIT: 890.101.581-0. Su representante legal es la Señora Laura Horbal Rebolledo, Licenciada en Educación y Master en Ciencias de la Educación, Rectora de la Institución.

**ARTÍCULO 2°:** El Colegio está autorizado legalmente para impartir enseñanza formal a hombres y mujeres en los niveles de Educación Pre-escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media, en jornada completa y única en calendario B y se encuentra aprobado por resolución N° 000571 de la Secretaría Distrital de Educación de fecha 10 de diciembre de 1996. El Colegio está acreditado internacionalmente y se acoge a las normas de la *Southern Association of Colleges and Schools Council on Accreditation and School Improvement (SACS CASI)*, una división de AdvancED, afiliada a *The Commission on International and Trans-Regional Accreditation (CITA)*.

**ARTÍCULO 3°:** El Colegio Karl C. Parrish, que en adelante para efectos de este documento se denominará con las letras KCP, o la Institución, está ubicado en el Kilómetro 2, antigua vía a Puerto Colombia.

**ARTÍCULO 4°: VISION** - Ser reconocidos como una institución líder en Educación Primaria, Secundaria y Media que promueve la búsqueda de la excelencia académica, el honor, el pensamiento crítico, la identidad personal y el desarrollo intelectual; instando a los estudiantes a obtener la mejor educación superior posible y convertirse en miembros de una sociedad multicultural global en su país de origen o en el exterior.

**ARTÍCULO 5°: MISIÓN** - Fiel al propósito de sus fundadores, el Colegio Karl C. Parrish reconoce el valor de la persona humana y sus inalienables derechos a la libertad, el respeto y el desarrollo de la personalidad. La Institución busca impartir una educación

que cultive y acreciente los valores intelectuales, físicos, sociales y morales - inicialmente fomentados en el hogar - en un ambiente de justicia e igualdad.

Como institución privada y sin ánimo de lucro, integra un currículo bilingüe, binacional (colombiano y estadounidense) y multicultural, con el propósito de ofrecer a sus estudiantes una visión amplia del mundo. Su misión está orientada a la formación de individuos integrales, con un pensamiento crítico y creativo. El ideal del Colegio es educar jóvenes responsables, seguros de sí mismos, con un alto sentido de pertenencia a la Institución y comprometidos con el desarrollo de una sociedad justa. Su finalidad es prepararlos para el ejercicio de un liderazgo ético que integre en nuestro país los cambios y demandas constantes del mundo contemporáneo.

Teniendo en cuenta que el colegio ofrece un currículo simultáneo colombiano y estadounidense, sus grados escolares, además de llevar la denominación nacional (pre-jardín, jardín, transición, y grados 1 al 11), llevan correlativamente la denominación estadounidense (*Stem, Prekinder, Kínder*, y grados 1 al 12).

**ARTÍCULO 6°:** En cumplimiento de la ley, KCP expide carnés a sus estudiantes para acreditar tal condición. En la Oficina de Dirección del Colegio se brinda la información necesaria para su diligenciamiento y obtención.

Además de ser un requisito legal, será indispensable que el alumno presente el carné válido en el hospital o clínica para poder hacer uso del seguro de accidentes que se adquiere a principios de cada año escolar.

#### **ARTÍCULO 7°: PERFIL DEL ESTUDIANTE**

1. El estudiante KCP será formado integralmente en los aspectos cognoscitivo, cognitivo, social, emocional, moral, ético y físico.
2. El estudiante KCP será bilingüe (inglés y español) y de mente abierta ante otras culturas, preparado para realizar estudios dentro o fuera del país.
3. El estudiante KCP debe poseer un pensamiento crítico e independiente capaz de “aprender a aprender” por su propia cuenta, lo cual lo capacita para participar activa y eficientemente en una sociedad rápidamente cambiante, diversa y global, y para asumir un papel protagónico en la toma de decisiones tendientes a mejorar el desarrollo y el progreso de la sociedad.
4. El estudiante KCP posee un alto sentido de pertenencia a la Institución, a la región y al país; es responsable, seguro de sí mismo y está comprometido con el desarrollo de una sociedad justa.
5. El estudiante KCP tendrá el comportamiento ético que se demanda a los líderes que tienen el compromiso del crecimiento y fortalecimiento continuos de nuestra región.
6. El estudiante KCP tendrá siempre una actitud solidaria, empática y de preocupación constante por el bienestar colectivo, siendo éste uno de los valores esenciales que lo caracteriza.

7. Al finalizar sus estudios, y habiendo cumplido con todos los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia y la *Southern Association of Colleges and Schools (SACS CASI AdvancED)*, el alumno recibe dos títulos: el de Bachiller Académico Colombiano y el de *U.S. High School*, títulos que le permiten realizar estudios universitarios en las universidades más acreditadas del mundo.

**ARTÍCULO 8°:** El presente reglamento o Manual de Convivencia es el conjunto de orientaciones, normas y procedimientos establecidos con el fin de lograr una mejor convivencia entre los actores de la Institución Educativa y brinda pautas para una formación integral con un pensamiento crítico, creativo y un liderazgo ético.

## TITULO II

### DE ADMISIONES Y MATRICULA

#### CAPITULO SEGUNDO ADMISIONES

**ARTÍCULO 9°:** El Colegio atenderá, dentro de las posibilidades físicas, económicas, educativas y la disponibilidad de recursos y cupos establecidos para cada grado, a aquellos estudiantes con base en la edad y los estándares académicos establecidos en el Colegio.

**PARÁGRAFO:** El Colegio se guía para definir los cupos de cada grado por las normas de SACS que aparecen a continuación:

NIVEL ESCOLAR	NUMERO DE ESTUDIANTES
De 6° a 12° grado	Promedio de 25 estudiantes por clase
De 1° a 5° grado	Promedio de 28 estudiantes por clase
Preescolar	Promedio de 25 estudiantes por clase

**ARTÍCULO 10°:** Las edades requeridas, cumplidas hasta el 31 de mayo, por los candidatos a ser admitidos al Colegio Karl C. Parrish, serán las siguientes:

COLOMBIA	USA	EDAD	COLOMBIA	USA	EDAD
Maternal	(Stem)	3 a 4 años	Quinto	(6°)	11 a 12 años
Pre Jardín	Pre-Kinder	4 a 5 años	Sexto	(7°)	12 a 13 años
Jardín	Kinder	5 a 6 años	Séptimo	(8°)	13 a 14 años
Transición	(1°)	6 a 7 años	Octavo	(9°)	14 a 15 años
Primero	(2°)	7 a 8 años	Noveno	(10°)	15 a 16 años
Segundo	(3°)	8 a 9 años	Décimo	(11°)	16 a 17 años
Tercero	(4°)	9 a 10 años	Onceavo	(12°)	17 a 18 años
Cuarto	(5°)	10 a 11 años			

**ARTÍCULO 11°:** El proceso de admisión se inicia con la adquisición del formulario de inscripción o solicitud de admisión, ya sea en la Oficina de Admisiones o en línea. Las solicitudes para Maternal (*Stem*), *Pre-Kinder*, *Kinder* y Preparatorio (1er grado en el programa americano) deben diligenciarse por lo menos con un año de anticipación. La inscripción será válida solamente para el año escolar inmediatamente siguiente. Los padres o acudientes se comprometen a aceptar todas las condiciones señaladas en la solicitud de admisión.

**PARÁGRAFO:** El Colegio se reserva el derecho de admisión y no adquiere ninguna obligación por el hecho de recibir la inscripción o solicitud de admisión, por la presentación de los exámenes, ni por la presentación de entrevistas. El Colegio se reserva el derecho de no suministrar información o dar explicación sobre los aspirantes no admitidos. Ante cualquier estudiante que haya tenido problemas disciplinarios en el KCP o en colegios anteriores, éste se reservará el derecho de admitirlo bajo matrícula condicional o de negar su admisión o readmisión. En caso de que un aplicante presente documentación falsa o incompleta, podría ser retirado de la Institución.

**ARTÍCULO 12°:** El ingreso de estudiantes al Colegio se guiará, en su orden, por los siguientes criterios:

1. Tener la disponibilidad de cupo para el grado que aspira.
2. Haber cumplido el aspirante con los requisitos administrativos detallados a continuación entre ellos los referentes a la edad y a la aprobación de pruebas y entrevistas del caso:
  - Solicitud totalmente diligenciada
  - Una fotografía 3 X 4
  - Foto familiar
  - Registro civil
  - Tres cartas de recomendación de padres de familia que tengan hijos en el Colegio.
  - Registros evaluativos de los colegios donde haya estudiado. Estos registros deben incluir el informe de notas más reciente y una carta del profesor con respecto a la conducta y potencial académico. Para obtener información detallada sobre calificaciones provenientes del exterior, deben comunicarse con la Secretaría Académica del Colegio
  - Historial del Informe Académico del colegio anterior (Formato A-1)
  - Paz y salvo financiero y carta de referencia personal de la administración del colegio anterior
  - Carta bancaria
  - Formulario confidencial diligenciado y enviado directamente por el colegio anterior
  - Resultados del examen de audición, visión y tipo de sangre (al momento del ingreso)

3. Determinar el grado de filiación o vínculos preexistentes que el aspirante tenga con la comunidad del Colegio. Esta filiación tiene el siguiente orden de precedencia:
  - A - Alguno de los padres es ex-alumno del KCP y tiene o ha tenido hijos en el Colegio
  - B - Los padres que, sin ser ex-alumnos, tienen otros hijos en KCP
  - C - Cualquiera de los padres es ex-alumno de KCP y solicita ingreso por primera vez para uno de sus hijos
  - D - Cuando sea una familia nueva
4. Padres y estudiantes en proceso de admisión deben estar completamente de acuerdo con la Misión y con el Manual de Convivencia y estar dispuestos a colaborar con todas las políticas del Colegio.
5. Ser hijos de directivos o altos ejecutivos de empresas nacionales o internacionales trasladados a la ciudad.
6. Provenir de un colegio SACS o de otro colegio bilingüe de similares estándares.
7. Provenir de otro país y no tener conocimiento de español.

### **ARTÍCULO 13°: Consideraciones adicionales en el proceso de admisión:**

Aun cuando, en el caso de aplicantes de los grados Kinder a 8° el Colegio podría desarrollar a través de su Centro de Apoyo (*Optimal Resource Center, ORC*), programas de ayudas académicas temporales, dichos apoyos son para apoyar a quienes puedan presentar en un momento determinado y de manera ocasional, leves problemas de aprendizaje de carácter superable. Los casos que presenten problemas más serios preexistentes no detectados o sobrevinientes, se estudiarán para definir las medidas correspondientes.

Si el Colegio determina que existen indicios de que un estudiante presenta problemas de aprendizaje, socioemocionales, psicológicos, físicos u otros, se requerirá que sus padres o acudiente presenten las evaluaciones médicas, psicológicas o de otra índole que correspondan, realizadas por especialistas externos previamente acordados con los padres. El acudiente presentará al Colegio en las fechas establecidas para el caso los informes escritos que realicen dichos especialistas en los cuales se reportará el tipo de problema o discapacidad, si la hay, la duración y severidad de la condición y las recomendaciones a seguir. Si el estudiante ya se encuentra matriculado en el Colegio, se le estipulará a los padres un tiempo razonable para la entrega de los dictámenes con el fin de que las consecuencias educativas de las dificultades, si las hubiere, puedan ser consideradas a tiempo y decidir sobre la mejor forma de atenderlas o sobre la necesidad de aplicar otro tipo de medidas, desde el apoyo de un profesional externo hasta la recomendación de escoger otro establecimiento educativo que sirva mejor a las condiciones del alumno.

La decisión de si un alumno de Kinder a 8° grado deba o no ingresar al *ORC* es unilateral por parte del Colegio. Los alumnos deberán cumplir con las condiciones que se establezcan, tales como: intensidad horaria, puntualidad en la asistencia a clases,

citas o entrevistas (alumnos y padres), cumplimiento con las tareas, cubrir los costos que el proceso demanda (padres), hacer buen uso de los recursos del Centro, etc.

El Colegio se reserva el derecho de admisión o readmisión de cualquier estudiante que haya tenido problemas disciplinarios o académicos en otros colegios o en el propio KCP.

Para la admisión de alumnos al Pre-Escolar, el Colegio sigue el siguiente cronograma de actividades:

- a) Establece el período para la entrega y recepción de solicitudes de admisión (inscripciones) debidamente diligenciados y con la documentación completa.
- b) Cita a grupos de aspirantes y sus padres a sesiones de familiarización e integración previas a las entrevistas.
- c) Establece, para las solicitudes aprobadas, las fechas en que los padres y aspirantes deben presentarse a entrevistas.
- d) Entrega, según el caso, las cartas de aceptación, de lista de espera, o de no aceptación e informa las fechas de matrícula para los alumnos admitidos.
- e) Los estudiantes aceptados y sus padres asisten a un programa especial de orientación, previo al comienzo de clases.
- f) Cuando se presenten cupos disponibles en los grados a los cuales aspiran los estudiantes en lista de espera, se informará en su orden a las familias respectivas. Anualmente, el Colegio mantiene una lista de espera debido al alto número de aplicantes. Dado al sistema de categorización (Artículo 12), las posiciones de esta lista de espera puedan variar.

Debido a la alta exigencia del programa bilingüe, el aplicante debe haber aprobado, sin excepción, todas las entrevistas y pruebas estipuladas por el Colegio en las áreas de fluidez del inglés, matemáticas y español, según el grado.

**PARÁGRAFO:** Por delegación de la Junta Directiva del KCP, el Rector es la máxima instancia para decidir el rechazo, la admisión o readmisión de estudiantes.

## **CAPITULO TERCERO MATRICULA**

**ARTÍCULO 14°:** De acuerdo con la ley, la matrícula es el acto jurídico voluntario con el que el alumno, su padre o acudiente y el Colegio formalizan la vinculación del educando a la Institución por un período de un año lectivo, siempre que no se presenten causales de desvinculación por los motivos indicados en el Artículo 17°. Cuando se trate de ingreso de alumnos por primera vez, la formalización de la matrícula se hará mediante la firma del contrato de Matricula Educativa y se establecen renovaciones para cada período académico por medio de un contrato (Matricula

Educativa) de prestación de servicios educativos que se regirá por las reglas del derecho privado.

La matrícula debidamente formalizada por el contrato, confiere al estudiante todos los derechos y deberes propios de la educación que brinda KCP. El contrato de matrícula se renovará anualmente, siempre y cuando las partes se encuentren cumpliendo las obligaciones allí establecidas.

La no renovación de matrícula (pago de derechos y firma del contrato de prestación de servicios educativos) dentro del tiempo estipulado, se entenderá por el Colegio como abandono voluntario unilateral de la Institución por parte del estudiante y/o acudiente y el Colegio puede disponer de su cupo sin acudir a ninguna otra formalidad.

#### **ARTÍCULO 15°: EFECTOS DE LA MATRÍCULA:**

1. Los de ley, que se desprenden de todo contrato de derecho privado.
2. Al momento de la firma de la matrícula/contrato los padres o acudientes de los estudiantes aceptan voluntariamente las políticas del KCP y las condiciones de los mismos. Así mismo, declaran conocer y acatar las normas de este Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Los alumnos debidamente matriculados conocerán, interiorizarán y acatarán las normas de convivencia establecidas en el presente Manual.

#### **ARTÍCULO 16°: EL PROCESO DE MATRÍCULA COMPRENDE:**

1. Presentación completa de la documentación indicada en la solicitud de admisión inscripción.
2. La realización de todos los actos académicos y administrativos que el proceso de admisión demanda.
3. La cancelación de los derechos.
4. La firma del contrato de Matrícula Educativa, el cual debe estar firmado y devuelto antes de la entrada a clase del alumno.

Ningún estudiante será admitido a clase hasta que no haya completado satisfactoriamente los cuatro pasos anteriores.

#### **ARTÍCULO 17°: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA.**

Además de la terminación de contrato de matrícula por terminación del año académico, el KCP podrá no renovar el contrato para el período siguiente o dar por terminado este contrato en cualquier momento dentro del año académico por cualquiera de las causales siguientes o por flagrante violación a este Manual de Convivencia, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Voluntad de la familia de desvincular al alumno del Colegio.

2. Por incumplimiento de:
  - a. Cualquiera de las cláusulas del contrato de matrícula por parte de los padres y/o del Manual de Convivencia.
  - b. Compromisos adquiridos por el estudiante, padre o acudiente con el Colegio.
  - c. Cualquiera de las obligaciones contraídas al momento de la firma del mismo.
3. Cuando el Colegio considere inconveniente la permanencia del estudiante en la Institución después de haberse cumplido lo establecido en el Manual de Convivencia y los procesos disciplinarios.
4. Cuando los estudiantes no sean promovidos por tercera vez, dado que durante su vida escolar podrán repetir el año una sola vez en los grados Maternal a 5º (4º colombiano) y una vez en los grados 6º a 12º (5º a 11º colombiano).
5. Cuando el alumno de Kinder a 8º grado no haya cumplido con sus compromisos académicos y disciplinarios después de haberle prestado asistencia con programas del ORC, el Departamento de Psicología y Consejería del Colegio, u otros.
6. Cuando el estudiante incurra en falta grave, o cuando su comportamiento, aunque no esté descrito en el Manual de Convivencia, sea considerado por el Colegio perjudicial para el bienestar general de la comunidad educativa y atente contra la imagen y principios que identifican al KCP, terminación que deberá ser motivada y cumpliéndose con los procesos establecidos en el Manual de Convivencia.

PARAGRAFO: KCP se reserva el derecho de renovar la matrícula/contrato de cualquier alumno por bajo rendimiento académico o disciplinario de acuerdo con el sistema de evaluación del Colegio. En todo caso, la terminación del contrato se hará en cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 18°:** Los costos y tarifas de matrículas y pensiones se rigen por el Artículo 202 de la Ley 115 de 1994 y de acuerdo con lo que disponga el Gobierno colombiano para cada año escolar.

#### **ARTÍCULO 19°: CONDICIONES DE PAGO DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y OTROS COBROS**

1. El seguro médico es obligatorio y se cancela una vez al año.
2. Basándose en disposiciones gubernamentales, el Consejo Directivo anualmente fija los costos de pensiones, matrículas y cualquier otro cobro, teniendo en cuenta las necesidades anticipadas y el número de alumnos matriculados y lo dispuesto por el Gobierno.
3. Todos los derechos deben cancelarse tan pronto se admita al alumno a la Institución y se reembolsarán solamente de acuerdo con lo estipulado por el Consejo Directivo.
4. El pago por concepto de matrícula y otros cobros debe hacerse a más tardar el 15 de mayo del año en el que inicia el respectivo año escolar. Estudiantes que no hayan pagado el valor de la matrícula al primero de agosto no podrán ingresar a clase.

5. Pensiones (pagaderas por trimestre anticipado). Las fechas límites de pago para éstas son el 30 de septiembre, el 30 de noviembre, el 28 de febrero y el 30 de abril.
6. Estos pagos podrán hacerse vía web a través del Portal de Pagos, con cheque, tarjeta de crédito. Esta última se podrá utilizar para cancelar hasta el 50% del valor de cada pensión, siempre y cuando se cancele dentro de los plazos estipulados. Después de cada fecha, habrá un recargo de acuerdo con la tasa de interés estipulada en el momento del pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que un alumno deba retirarse del Colegio por un período de tiempo por cualquier motivo (suspensión, enfermedad, traslado temporal a otra ciudad, etc.), deberá cancelar la pensión correspondiente al período de su ausencia, con el fin de poder asegurar el cupo del estudiante a su regreso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se renovará la matrícula a los estudiantes que tengan pagos de cuentas, pensiones u otros cobros académicos pendientes. Además, no se les entregarán boletines, certificados y/o evaluaciones hasta tanto el pago se haga efectivo en su totalidad. En caso de tratarse de alumnos de último año que hayan reunido todos los requisitos en materia académica para graduarse, se hará entrega del diploma y certificado de grado pero no serán invitados a la ceremonia de grado, si no están al día con todos los compromisos financieros adquiridos con el Colegio (matrícula pendiente, biblioteca, pagos por daños, etc.).

## **TITULO III**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES DE LAS NORMAS DE VESTIR, DE LAS SANCIONES Y GARANTIAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPITULO CUARTO**

#### **GENERALIDADES**

En el Colegio Karl C. Parrish todas las personas son valoradas y respetadas en la diversidad de sus roles, funciones y creencias personales y tienen el derecho primordial de expresar sus inquietudes de manera respetuosa y apropiada. Igualmente, tienen la responsabilidad de entender y cooperar con el Propósito, Misión, Visión y Valores del Colegio, y de aceptar y seguir las normas, reglamentos y procedimientos establecidos por el Colegio para asegurar un ambiente educativo seguro, armonioso y de calidad.

Todos los miembros de KCP tienen el derecho de disfrutar de un ambiente sano y feliz en donde la cooperación y las interacciones positivas son estimuladas, las personas son valoradas y la propiedad respetada. En KCP no toleramos ningún tipo de bullying.

### **Valores KCP**

El Colegio ha adoptado el programa de formación en valores “**CHARACTER COUNTS!©**” (Los Valores Cuentan), dedicado a fortalecer seis valores que se consideran universales y que trascienden las fronteras culturales. Dichos “Seis Pilares del Carácter” son: Confiabilidad (*Trustworthiness*), Respeto (*Respect*), Responsabilidad (*Responsibility*), Justicia (*Fairness*), Bondad (*Caring*) y Civismo (*Citizenship*), y se espera que todos nuestros alumnos, padres, docentes y staff actúen de acuerdo a dichos valores en todo momento. Es así, desde las bases, que el Colegio busca el apoyo de la comunidad para erradicar comportamientos como: el bullying, irrespeto, abuso de sustancias, abuso o acoso sexual, y demás, que sean contrarias a dichos valores, construyendo entre todos el carácter de nuestros alumnos para lograr un ser que transite exitosamente por el siglo XXI y que deje constancia, por donde vaya, que “los de KCP” son sinónimo, y el mejor ejemplo, de un ser humano integral.

**ARTÍCULO 20°:** La disciplina, como conjunto de prácticas y normas que debe seguir el individuo para alcanzar mediante el autocontrol el pleno desarrollo de su personalidad en el entorno social, es fundamental para la convivencia de los seres humanos, para el ejercicio de la libertad y para el goce de los derechos que cada quien posee ante sí mismo, su familia y los demás. Para la obtención de un aprendizaje óptimo, integral, y realmente formativo, el KCP pretende formar personas responsables y rectas que reaccionen y actúen ante cualquier circunstancia de la vida conforme a los principios y valores éticos de nuestra cultura. El proceso de formación en valores y liderazgo que busca esta comunidad educativa implica la existencia de políticas disciplinarias que se guían por los siguientes principios:

1. Que la dignidad es un atributo de toda persona humana, y que el respeto por sí mismo y por los demás es consecuencia de ese valor.
2. Que la justicia implica dar a cada quien lo que le corresponde.
3. Que cada persona tiene que ser honesta consigo mismo y con los demás.
4. Que libertad es lo que permite que todo acto humano sea inteligente, independiente y responsable. Para poder actuar con libertad, el ser humano debe tener conocimiento de las causas, efectos y consecuencias de sus acciones.
5. Que el bien común prima sobre los intereses individuales. Por lo tanto, las normas y procedimientos que se establezcan tienen, como fin último, facilitar el libre ejercicio de la personalidad de cada uno de los miembros de una comunidad en concordancia con los deberes y derechos de los demás, para producir de esta manera, una sociedad armónica orientada hacia el desarrollo y el bienestar general.

6. Que la formación para la democracia y el liderazgo es un proceso que comienza en el hogar, continúa en la etapa escolar, y termina en la universitaria, presentándose en cada fase una serie de logros y reveses que en suma, hacen consciente al individuo sobre el rol a cumplir en la sociedad.
7. Que el privilegio de convivir dentro de un ambiente de libertad y apertura implica un alto nivel de confianza en la buena voluntad de los demás para cumplir con sus deberes de ciudadano velando siempre por el bien común.

**ARTICULO 21:** A partir de normas preestablecidas, ampliamente difundidas, y actuando siempre en cumplimiento del PEI y del Manual de Convivencia, al Colegio le corresponde ejercer la acción disciplinaria en primer término por medio de sus profesores, los Vicerrectores, y el Rector. No obstante, otros miembros de la comunidad educativa pueden ejercer autoridad, tales como funcionarios administrativos, los empleados en general, y aún los mismos estudiantes, cuando de preservar la integridad, la disciplina, y el orden se trata.

Para el estudio de algunos casos, los Vicerrectores podrán apoyarse o asesorarse en sus respectivos Comités de Convivencia, quien hará una recomendación sobre las sanciones a imponer. (Ver Artículo 65).

## **CAPITULO QUINTO DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 22°:** Todos los estudiantes del KCP tienen derecho a:

1. Recibir educación ajustada a los planes y programas definidos por la comunidad educativa y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación de Colombia y la *Southern Association of Colleges and Schools (SACS CASI AdvancED)*.
2. Ser evaluados justamente y sin ningún tipo de discriminación.
3. Exigir de la comunidad educativa respeto, trato justo y la protección de sus derechos.
4. Presentar peticiones respetuosas y dar a conocer sus opiniones e inquietudes acerca de la educación y del trato que recibe a través de los canales apropiados.
5. Usar las instalaciones, el material y recursos didácticos que posee el Colegio, de acuerdo con las exigencias y reglamentaciones establecidas.
6. Elegir y, previo el cumplimiento de los requisitos del caso, ser elegido como representante de los estudiantes en el Consejo Estudiantil y/o Consejo Directivo.
7. Participar en las decisiones relacionadas con las actividades extracurriculares.
8. Participar en la organización y en las actividades y programas sociales, culturales y de deporte, de acuerdo con las normas establecidas.
9. Recibir atención pronta y digna y los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
10. A recibir programas de formación sobre temas tales como: formación para el liderazgo, desarrollo personal, educación sexual, etc.

11. Al debido proceso que se aplicará a toda clase de actuaciones disciplinarias y académicas y conforme a normas preexistentes y a valores establecidos en el Manual de Convivencia.

## **CAPITULO SEXTO DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 23°:** El deber primordial de los estudiantes es trabajar para lograr su máximo potencial posible y tomar las mejores decisiones posibles de acuerdo con los valores Character Counts! A continuación, algunos de estos deberes:

1. Cumplir con los comportamientos establecidos en el Manual de Convivencia en su artículo 7°: PERFIL DEL ESTUDIANTE que demuestren esfuerzos por obtener logros y éxitos con miras a cumplir o superar las expectativas del Colegio en cuanto a su éxito académico y de comportamiento.
2. Participar activamente para velar por el cumplimiento de las normas y los valores del Colegio entre compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Mantener en todas las circunstancias una actitud íntegra, honesta y responsable.
4. Respetar a todos los miembros de la comunidad KCP.
5. Representar al Colegio dignamente y con responsabilidad.
6. Llegar puntualmente a clase y a cualquier actividad establecida dentro o fuera del Colegio.
7. Portar dentro de los predios del Colegio solamente los artículos y pertenencias permitidos y cuidar de sus bienes personales, los del Colegio y los de los demás velando porque se mantengan en buen estado.
8. Mantener en toda ocasión buenos modales.
9. Mantener el Colegio limpio y ordenado.
10. Permanecer dentro de los espacios asignados dentro del campus y fuera de él en actividades del Colegio.
11. Usar adecuadamente el uniforme reglamentario de Educación Física.
12. Cumplir con las normas de vestir.
13. Cumplir con la política disciplinaria, normas de comportamiento y demás reglamentaciones establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
14. Utilizar el idioma inglés en las clases en inglés y actividades internas del Colegio, y el idioma español en las clases de español.
15. Cumplir con las reglas del salón de clases, laboratorios, pasillos, el estacionamiento, la tienda escolar, la enfermería, las oficinas de consejería, educación física, biblioteca, salas de informática, patios de recreo, Auditorio, cafeterías, bus escolar y cualquier otro espacio donde se desarrollen actividades del Colegio.
16. Dar la bienvenida a nuevos miembros de la Comunidad y ayudarlos en su proceso de adaptación.

## **CAPITULO SEPTIMO PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 24°:** Los siguientes comportamientos son dañinos y van en contra de la convivencia armónica, y por ende son prohibidos:

1. Actuar con agresividad en contra de sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
2. Utilizar vocabulario o gestos no apropiados y/o vulgares.
3. Utilizar las paredes y demás activos del Colegio como forma inadecuada de expresión.
4. Utilizar sobrenombres que podrían ofender a otras personas.
5. Cometer plagio o cualquier tipo de fraude, falsificar firmas, hacer trampas en los exámenes y en cualquier actividad indicada por el Colegio.
6. Perturbar el normal desarrollo de las clases.
7. Hacer demostraciones de afecto públicas inapropiadas.
8. Retirarse de la clase o de las instalaciones del Colegio sin autorización.
9. Incitar o secundar a otros a cometer actos de indisciplina.
10. Tener en su posesión o compartir material pornográfico, violento o irrespetuoso de la dignidad humana.
11. Fumar o consumir bebidas alcohólicas, drogas psicotrópicas, o sustancias similares o portar, guardar, vender o distribuir en el Colegio este tipo de sustancias, o presentarse al Colegio bajo el efecto de las mismas.
12. Tomar, portar o guardar sin autorización, bienes de otras personas o del Colegio.
13. Realizar actos que desconozcan el derecho a la intimidad de los demás integrantes de la comunidad o violar el derecho al buen nombre, ya sea personalmente o a través de redes sociales; tener posesión y/o difundir fotos, videos o cualquier otro medio que ponga en riesgo el derecho a la intimidad de cualquier persona; ofender, fomentar grupos ofensivos, y en general, cualquier violación de los derechos individuales de los demás.
14. Ingerir alimentos durante las clases o actividades del Colegio, excepto en situaciones especiales que hayan sido previamente autorizadas.
15. Traer al Colegio o tener posesión dentro de él, artículos que, aunque sean de juego o parezcan inofensivos, puedan alterar el ambiente escolar o afectar la integridad del alumno, la de otras personas, las instalaciones y/o pertenencias del Colegio, tales como: pólvora en cualquier presentación, polvos u otras sustancias de broma, Maizena, pintura, espuma, armas, elementos cortopunzantes, de ignición u otros, o cualquier otro artículo no mencionado en este párrafo con peligros de daño o perturbación similares o superiores a los aquí descritos.
16. Cometer faltas graves de disciplina estando en representación del Colegio.
17. Dañar propiedad ajena, realizar actos de vandalismo o cualquier acto que infrinja las leyes colombianas.

18. Portar o usar inapropiadamente y/o en momentos no autorizados artículos electrónicos. En caso de que algún alumno los utilice, se confiscará el aparato y se entregará a los padres del estudiante.
19. Solamente en caso de emergencia y con el debido permiso se permitirá que los alumnos de primaria o secundaria realicen llamadas, utilizando únicamente los teléfonos de las Vicerrectorías. Las llamadas en teléfonos de otras dependencias no están permitidas. Los alumnos de secundaria solo pueden utilizar sus celulares antes o después de la jornada escolar o en el break.
20. El olvido de tareas, meriendas, proyectos y/o cualquier otro material escolar. El Colegio busca con esta norma que los estudiantes aprendan a ser responsables y a sobrellevar impases, por lo tanto a los padres de familia no se les permitirá traerlos al Colegio.
21. Los estudiantes de Primaria no podrán traer juguetes al Colegio. Los del Pre-escolar podrán hacerlo cuando la profesora lo solicite o lo autorice.
22. Está prohibida la venta de cualquier artículo en el Colegio, a menos que haga parte de un proyecto escolar y haya sido autorizada por la Vicerrectoría correspondiente.

**PARÁGRAFO:** Ningún estudiante podrá actuar en representación del Colegio o a nombre del Colegio, sin el visto bueno de la Vicerrectoría y la autorización de la Rectoría, o de quien haga sus veces.

## **CAPITULO OCTAVO NORMAS DE VESTIR Y APARIENCIA PERSONAL**

**ARTÍCULO 25°:** Salvo la vestimenta de Educación Física, KCP se caracteriza por no tener uniforme para sus estudiantes, permitiendo así el ejercicio de la libertad, el libre desarrollo de la personalidad, y la maduración del criterio individual al momento de la toma de decisiones sobre su vestuario y demás aspectos de la presentación personal.

Hay que tener presente que el estudiante KCP, siendo alumno en uno de los colegios de más alto nivel del país en todos los órdenes, tiene que ser un modelo aún en estos aspectos. Por lo tanto, aunque los alumnos se presentaran con la moda que se usa en el momento, estas prendas deberán ajustarse a los cánones clásicos de vestimenta (pantalones, jeans, faldas, blusas y camisas) no siendo ni muy ajustados al cuerpo, ni muy anchos, ni muy reveladores. Las vestimentas deben ser sencillas, evitando llamar la atención por marcas “de renombre”, o con prendas muy costosas, igual que los complementos o joyas en el caso de las mujeres. Con esto se evita a la vez un tipo de “competencia” juvenil que además de mostrar inmadurez y antivalores, genera unos gastos innecesarios para las familias.

En algunas ocasiones, el Colegio podrá omitir disposiciones especiales para la limitación del uso dentro del Colegio o en actividades relacionadas con éste, de modas

que se aparten de los criterios aquí establecidos.

El código de vestir debe cumplirse en toda actividad del Colegio por dentro o fuera de la Institución, aun cuando los alumnos utilicen chaquetas, sweaters, etc. encima de la ropa.

Las siguientes son las pautas para el vestir y apariencia personal de los alumnos:

1. Pautas para todos los estudiantes
  - a. El uniforme de educación física será el indicado por el Colegio.
  - b. No se permiten los tatuajes visibles, ni los piercing.
  - c. Deben abstenerse de usar ropa o accesorios que muestran o promuevan tabaco, alcohol, drogas u otros temas no apropiados.
  - d. No se aceptan jeans rotos, deshilachados, con manchas, excesivamente apretados, excesivamente anchos y deben estar limpios en todo momento.
  - e. No se permite dentro del salón de clase el uso de viseras/sombreros o cachuchas, ni lentes oscuros.
  - f. No se permiten las camisillas como prenda de vestir para los varones.
  - g. A las alumnas les está permitido usar mangas cortas que tengan, al menos, una pulgada de ancho.
  - h. Las estudiantes no deben usar ropa muy ajustada o reveladora, tales como camisas con tiritas, las escotadas o de telas transparentes, ni siquiera cuando estas sean cubiertas por un suéter o chaqueta. Las faldas deben usarse de un largo moderado, no más de tres pulgadas arriba de la rodilla. (Ver Pautas Específicas para Alumnos de Grados Maternal a Tercero y para los Alumnos de 4° y 5°, numerales 2 y 3 a continuación).
  - i. El cabello de los estudiantes debe permanecer corto, al estilo tradicional y conservador, sin sobrepasar el cuello de la camisa y no debe verse descuidado. No se permiten cortes extravagantes, cola de caballo, mechones de colores, barba o bigote, y los alumnos mayores deben estar bien afeitados.
  - j. No se permiten tacones altos, plataformas, chancletas, ni crocks. Los alumnos siempre deben usar zapatos cerrados y medias visibles. Con zapatos tenis, siempre deben usarse medias.
  - k. El largo de las blusas de las niñas debe sobrepasar la cintura.
  - l. No está permitido que los varones usen aretes en el Colegio o en actividades escolares.
  - m. Las camisetas sin cuello sólo se permiten en primaria (Stem-5to), siempre y cuando no sean de equipos de fútbol, ni tengan impresa propaganda política o leyendas inapropiadas.
  - n. Las camisetas de los estudiantes varones de secundaria siempre deben tener cuello y permanecer dentro del pantalón. Las de los niños de primaria también deben permanecer dentro del pantalón. Únicamente las camisetas del uniforme de educación física en todos los grados pueden permanecer por fuera.
  - o. En primaria no se permite esmalte de uñas, escarcha, brillo labial, sombras o

- cualquier otra clase de maquillaje. En secundaria las jóvenes pueden utilizar un maquillaje suave y discreto.
- p. No está permitido que los estudiantes usen prendas costosas. Las niñas pueden usar aretes pequeños y seguros, y todos podrán usar relojes no costosos. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de artículos o prendas costosas.
  - q. A partir de 4° grado los varones deben usar cinturón con los pantalones de presillas.
2. Pautas Específicas para Alumnos de Stem a 3°:
- a. Está permitido el uso de pantalonetas (short) pero no deben ser apretadas, ni muy cortas, ni alusivas a equipos de futbol o con publicidad.
  - b. Los días en los cuales los estudiantes de pre-escolar participen en actividades motoras gruesas, deben usar shorts y zapatos tennis con medias. (Stem a Kinder)
3. Pautas Específicas para Alumnos de los Grados 4° y 5°:
- a. No está permitido el uso de pantalonetas (short) de ninguna clase.
  - b. Los alumnos podrán usar bermudas que no sobrepasen 3 pulgadas (8 cms.) arriba de la rodilla.

## **CAPITULO NOVENO**

### **POLITICA DE AUSENCIAS Y OTROS LINEAMIENTOS DE COMPORTAMIENTO**

#### **AUSENCIAS**

##### ***Secundaria***

Todas las ausencias que se consideren con excusa válida, deben contar con una nota escrita, firmada y entregada personalmente o por mail previamente registrado en el Colegio por el padre o madre de familia a la oficina dentro de las 72 horas siguientes al regreso del estudiante. En caso contrario, se considerará como una ausencia sin excusa. Estas ausencias sin excusa no permitirán al estudiante reponer trabajos, exámenes, quizzes, proyectos o laboratorios y por lo tanto se evaluarán con un cero (0) las materias a las cuales haya faltado.

#### **Existen dos clases de ausencias:**

##### **Excusadas**

Son las que se deben a: una enfermedad certificada, una emergencia familiar o a un evento oficialmente reconocido por la vicerrectoría como "KCP", tales como *Model UN*, Juegos Binacionales, Olimpiadas de Matemáticas, Convivencias, y otros.

Los alumnos que cuenten con Ausencias Excusadas tendrán un número de días iguales al que estuvieron fuera del Colegio para ponerse al día con sus tareas, trabajos, exámenes etc.

### **No Excusadas**

Algunos ejemplos son las relacionadas con participaciones en torneos y eventos deportivos a nivel personal, prácticas de comparsas de Carnaval, viajes familiares, extensiones del periodo vacacional, y cualquier otro motivo distinto a los permitidos.

Los alumnos que presenten Ausencias No Excusadas no tendrán tiempo adicional para reponer trabajos, tareas, exámenes etc.) y deben mantenerse al día con todos los compromisos académicos acordados con los profesores antes de presentarse la ausencia.

### ***Primaria***

La política en cuanto a entrega de trabajos es la misma que en secundaria, pero el trabajo que quedó sin hacer o entregar durante las ausencias sin excusa no cuenta en el promedio final.

### **SALIDAS Y MOVILIZACION DENTRO DEL COLEGIO DURANTE EL DIA ESCOLAR**

KCP no permite que los alumnos salgan del Colegio sin autorización. El personal de seguridad no puede permitir la salida de ningún estudiante a menos que éste tenga un permiso de la oficina respectiva. Para tal efecto, los padres deben enviar una solicitud por escrito ya sea impresa o vía mail desde cuenta previamente registrada como mail de los tutores (padre o madre). No se recibirán permisos por medio del teléfono ni verbales por medio de hermanos u otros familiares, amigos, nanas, conductores, vecinos, etc. Para la movilización dentro del Colegio, en horarios de clase, el estudiante debe asegurarse de contar con el permiso del profesor respectivo, quien validará dicho permiso con su firma en la agenda estudiantil que le es entregada a cada estudiante al comienzo de cada año escolar.

### **VENTAS, INTERCAMBIO DE ARTICULOS**

Las ventas y los intercambios de artículos que tengan beneficios personales están prohibidos en los predios del Colegio. Los artículos que estén a la venta, los vendidos, o los intercambiados serán confiscados. Las excepciones son los de las campañas para recaudar fondos las cuales han sido previamente aprobadas por el Colegio.

### **CONSUMO DE ALIMENTOS**

En los salones de clase no está permitido ingerir alimentos con la excepción de agua. No está permitido masticar chicle en ninguna actividad del Colegio. Tomar agua en clase sí está permitido.

### **ARTICULOS DE VALOR Y EQUIPOS ELECTRONICOS**

Artículos de valor tales como joyas, celulares, equipos, etc. no deben ser traídos al Colegio. Los estudiantes las traen bajo su propio riesgo ya que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de dichos artículos.

Los estudiantes de Elemental no pueden llevar teléfonos celulares ni ningún juego electrónico al Colegio. Dichos aparatos serán confiscados y devueltos en la oficina únicamente a los padres.

Los estudiantes de Bachillerato pueden portar teléfonos celulares, sin embargo estos deben permanecer apagados durante clase. Pueden ser usados durante el recreo, en el almuerzo y antes o después de la jornada escolar, siempre y cuando el desarrollo normal de las actividades no se interrumpa. En caso contrario estos aparatos serán confiscados y devueltos en la oficina únicamente a los padres. Al repetirse la falta se enviará una carta a los padres y el estudiante perderá el privilegio de portar el equipo confiscado.

### **TEXTOS ESCOLARES**

Los textos escolares son entregados a los estudiantes en calidad de préstamo y por lo tanto deben cuidarse bien para ser devueltos en la misma condición en que fueron recibidos. Cualquier libro que se pierda o se dañe debe ser pagado por el estudiante a más tardar antes de finalizar el año escolar.

### **LOCKERS**

Cada estudiante de Bachillerato recibe en calidad de préstamo un *locker* propio con sistema de seguridad, precisamente con el fin de asegurar un lugar seguro para guardar sus pertenencias. La oficina hace la asignación de estos *lockers* y los estudiantes no pueden cambiarlos o dejarlos sin usar, ya que su uso en KCP hace parte de una educación responsable. Los estudiantes deben memorizar su clave y no compartirla con ningún otra persona. El estudiante que tenga acceso a un *locker* diferente al asignado recibirá consecuencias disciplinarias. El estudiante es responsable del estado de su *locker* y debe entregarlo en buen estado al finalizar el año.

En el gimnasio también hay *lockers* para usarse durante clases de Educación Física. Para éstos, los estudiantes si deben traer sus propios candados.

### **VISITANTES EN EL SALON DE CLASE**

Para velar por el buen desarrollo de las clases, KCP no permite que amigos ni parientes de los alumnos los acompañen o visiten durante las mismas. Sin embargo, en algunas ocasiones, y previa autorización del principal, los estudiantes de *High School* pueden recibir un invitado únicamente durante el recreo o a la hora del almuerzo. Este permiso debe ser solicitado con un día de anticipación y está a discreción del vicerrector.

## **OBJETOS OLVIDADOS EN CASA**

Como parte de una educación en el valor de la responsabilidad, los estudiantes deben aprender a traer diariamente consigo todos los elementos necesarios. Consecuentemente, está terminantemente prohibido la traída de tareas, proyectos, libros, maquetas, meriendas, ropa, dinero, u otros objetos olvidados, una vez haya iniciado la jornada escolar. Esta política permite que los estudiantes aprendan a ser autónomos y responsables. Los guardias de seguridad, janitors y las personas que trabajan en la oficina no pueden recibir dichos artículos. En caso de que se trate de un medicamento, el padre debe llamar a la oficina respectiva para recibir indicaciones para su entrada.

## **ASAMBLEAS**

Periódicamente se hacen asambleas en el Colegio las cuales tienen propósitos educativos. Estas pueden reconocer logros, reforzar valores, celebrar días de fiestas, mostrar talentos, conmemorar hitos, crear espíritu escolar, entretener o inspirar. Los estudiantes se sientan con sus profesores de grupo o por niveles y deben demostrar un comportamiento adecuado y respetuoso al escuchar y participar. Estas asambleas son oportunidades para practicar el buen comportamiento como público siguiendo las pautas abajo mencionadas.

Los *Spirit Days* son ocasiones especiales autorizados por el vicerrector en los cuales los estudiantes pueden usar ropa diferente a la convencional siguiendo las pautas establecidas y siempre dentro de los cánones del código de vestir.

## **PAUTAS PARA UN BUEN COMPORTAMIENTO EN LAS ASAMBLEAS**

- Sentarse apropiadamente, no poner los pies en las sillas.
- Mantener apagados los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos.
- No ingerir alimentos ni bebidas.
- Respetar a los que están sentados alrededor de usted; no cree distracciones tales como hablar en exceso, patear los respaldares de las sillas, hacer ruido con papeles, etc.
- Ser respetuoso con los expositores; solo aplauda en momentos apropiados tales como al final de un segmento o de la obra. No aplauda para forzar el comienzo de la obra o para forzar a los actores a que se bajen del escenario.
- Permanecer en su silla y evitar salir o entrar para no distraer a los demás y por respeto a los *performers*. Si debe salir al baño, espere hasta que un segmento de la presentación haya concluido y el próximo no haya iniciado.
- Si se requiera de su participación, salga despacio de la fila donde esté sentado, sin correr, y suba con cuidado al escenario.
- Los siguientes comportamientos nunca son aceptables en ningún tipo de presentación:
  - Silbidos, gritos o burlas

- Ningún tipo de ruidos, gestos o frases que puedan ofender a alguien
- Correr, empujones o chanzas pesadas al entrar, salir o al estar sentados
- Tirar cualquier cosa

## **CAFETERIAS**

El Colegio busca crear una concientización de buenos hábitos alimenticios desde el nivel de Elemental. Por ello, las cafeterías de Elemental y Bachillerato ofrecen diariamente comidas calientes y balanceadas, al igual que una variedad de bebidas y comidas ligeras, para motivar la buena nutrición y estimular el hábito de almorzar sanamente y a la hora estipulada. La comida es preparada cuidadosamente y se hace análisis periódicamente para garantizar la higiene y la calidad de éstas. Ambas cafeterías tienen ambientes seguros y limpios; los empleados son educados y respetuosos. Todos los estudiantes deben seguir las reglas dadas en las vicerrectorías para el buen uso de estos espacios.

**Sistema de compra biométrico.** Este sistema está basado en el escaneo de la huella digital del estudiante para realizar pagos, con el fin de agilizar la compra y facilitar el pago por parte de los padres. Para que los alumnos de Elemental puedan comprar en la Cafetería, sus padres deben consignar previamente una suma de dinero en una cuenta, de la cual se debitaran los consumos de su hijo, por medio de la lectura de las huellas digitales del niño cada vez que compra. Con este sistema, se permite a los padres acceso a información en línea sobre los hábitos de consumo de sus hijos, así como precios y menús.

## **KCP BOOK STORE**

El PTA (*Parent Teacher Association*) maneja la papelería del Colegio, en la cual se pueden comprar uniformes para Educación Física y accesorios para el Colegio, tales como forros para libros, cuadernos, borradores, etc. El PTA continuamente envía a los padres información sobre horarios y fechas de atención de este servicio y los alumnos únicamente pueden acercarse en las horas definidas por los vicerrectores.

## **DOCTOR'S OFFICE**

El Colegio cuenta con los servicios de un médico permanente con el fin de velar por la salud general de los estudiantes, brindar tratamientos menores de manera ocasional y prestar primeros auxilios en caso necesario a estudiantes y según necesidad, a empleados y visitantes. Para velar por un buen uso de este espacio y que no sea usado para evadir clases, antes de enviar un estudiante a esta oficina el profesor debe decidir si realmente necesita este nivel de atención. En caso de ser remitido, el estudiante debe llevar un permiso escrito del profesor, a menos que sea una emergencia. Si el médico no está disponible en el momento, el estudiante debe buscar ayuda en una de las oficinas.

Cualquier estudiante que pida ser enviado a la casa por motivos médicos primero debe ser remitido a la oficina del Doctor quien decidirá si puede o no quedarse en el Colegio. Si el estudiante debe ser enviado a casa, el médico se pondrá en contacto con los padres y autorizará su salida del Colegio.

La oficina del Doctor debe ser usada exclusivamente para las siguientes situaciones:

- Recibir primeros auxilios aquellos estudiantes o adultos que estén enfermos o heridos
- Para tomar los remedios enviados por los padres y recetados por un médico
- Llevar a cabo programas de prevención relacionados con la salud

Los estudiantes no deben portar o usar ningún tipo de medicamento ni los profesores pueden administrar medicinas a los estudiantes. Las medicinas y las recetas médicas enviados por los padres deben ser guardadas en la oficina del Doctor y los estudiantes deben acercarse a la hora en que deben tomar dicho medicamento.

Tener presente no enviar al Colegio un hijo con síntomas de algún malestar o si la noche anterior ha estado enfermo con síntomas de gripa, náusea, diarrea o vómito, ya que además de no rendir adecuadamente estará exponiendo a los demás a un contagio.

## **SERVICIO DE BUS ESCOLAR**

Para conveniencia de las familias, para contribuir con el cuidado del medio ambiente evitando exceso de emisiones de monóxido de carbono y para mejorar la movilidad vehicular, el Colegio ofrece, a través de una empresa externa, un servicio de transporte escolar. Los alumnos que hacen uso de ello deben mantener un comportamiento de acuerdo con las normas establecidas para ello, las cuales están disponibles en la Rectoría y pretenden velar por un ambiente seguro y armónico en el interior del bus. Acumular tres faltas durante el año escolar resultará en la suspensión del derecho a usar este servicio, sin reembolso del dinero pagado hasta ese momento.

## **TRAFICO VEHICULAR INTERNO**

El Colegio tiene estipuladas patrones y normas internas de movilidad en los parqueaderos y calles de acceso, con el fin primordial de asegurar la seguridad de los alumnos y lograr tiempos mínimos tanto en la entrega matinal como en la recogida de los estudiantes al finalizar su horario escolar. Dichas normas se encuentran en la Rectoría y periódicamente son analizadas y difundidas a las familias. Entre estas se encuentra el uso obligatorio del *Sticker* que permite identificar los vehículos pertenecientes a familias del Colegio. Cualquier contravención de estas normas podrá acarrear incluso la prohibición del ingreso de vehículos al campus.

Debido al horario impuesto para las clases de preparación para las pruebas SABER 11 (ICFES), a estos alumnos se les concede un espacio para estacionar sus vehículos. El acceso a estos espacios se logrará mediante el porte de un *Sticker* especial.

Se reconoce que el acceso al parqueadero por parte de alumnos es un privilegio y no un derecho, y que en cualquier momento, ya sea por infringir alguna norma o por requerimiento del Colegio, se puede revocar su uso. Las normas que rigen este privilegio se encuentran en la oficina de Secundaria.

### **VIAJES ACADÉMICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES**

El Colegio ofrece a todos sus estudiantes amplias oportunidades para participar en actividades de intercambio que les permiten demostrar sus conocimientos y habilidades, y afianzar características y destrezas. Se espera que los estudiantes que participen en ellas cumplan con todos los parámetros establecidos en este Manual y con los criterios establecidos para cada actividad los cuales se encuentran en las Vicerreorías.

### **SERVICIO SOCIAL / COMUNITARIO**

KCP, teniendo siempre como base los principios que rigen nuestro programa Los Valores Cuentan, dentro del cual se destaca el pilar de la Bondad se ha caracterizado por desarrollar actividades lideradas por estudiantes, bajo la supervisión de profesores y directivos, con el fin de ayudar a sectores de la sociedad menos favorecidos. Para ello, se cuenta con un docente responsable de coordinar un sinnúmero de diferentes actividades con más de una docena de instituciones de bajos recursos dedicadas principalmente a la educación y ubicadas en sectores marginales de la ciudad.

Más allá del requisito académico, el cual exige que cada estudiante de bachillerato cumpla con un mínimo de 80 horas de participación, se busca que el estudiante KCP conozca de primera mano la problemática social que lo rodea y que desde su etapa de estudiante empiece a desarrollar proyectos en pro de los más necesitados con el fin de acortar la brecha social que nos aqueja.

Los dineros provenientes de estas actividades (bazares, festivales, bingos, etc.) entran a una cuenta contable que el Colegio maneja para estos temas y son supervisados directamente por la Rectoría. De esta manera, el Colegio garantiza que dichos recursos se canalicen efectivamente hasta estas instituciones.

### **DONACIONES A OTRAS INSTITUCIONES**

Como complemento de su programa social, el Colegio cuenta con un sistema de donaciones de los muebles, equipos de cómputo, libros y demás enseres que quedan como producto de las remodelaciones o actualizaciones que cada determinado tiempo se realizan. Como principal y primer receptor de estas ayudas está el Colegio Monseñor Víctor Tamayo, cariñosamente conocido como la Escuelita el Bosque. Adicionalmente se encuentran aproximadamente diez (10) fundaciones que en los últimos años han recibido alguna donación. El Colegio, basado en las solicitudes, y en la disponibilidad de dichos elementos, asigna de manera equitativa dichos elementos.

## **CAPITULO DECIMO SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 26°:** KCP entiende las sanciones desde un sentido formativo ya que son consecuencias de las decisiones mal tomadas, fallas, o de cualquier otra actuación que vaya en contravía de los valores del Colegio y su propósito es eminentemente educativo. Es parte del desarrollo normal del alumno aprender de las consecuencias de dichos actos y así aprender a tomar las mejores decisiones posibles tanto para el como para los demás en la comunidad. Por ello, las sanciones no deben verse como un prejuicio o señalamiento negativo, es decir, tiene la intencionalidad de permitir que el estudiante aprenda a actuar en la verdadera libertad, que reflexione sobre sus palabras, actos, hechos, omisiones, para aprender en lo vivencial sobre su comportamiento en comunidad y el respeto de los derechos de los demás. Parte de este proceso de aprendizaje incluye la asesoría y seguimiento de los casos por parte del Departamento de Consejería, de los profesores, y de los directivos, con el fin de ayudarles a un proceso continuo de reflexión sobre cómo sus palabras, actos u omisiones afectan a los demás miembros de la comunidad.

De acuerdo con el caso y/o el estado del proceso de investigación de una presunta falla, queda a discrecionalidad del Colegio definir la necesidad y/o el momento de comunicarse con los padres, ya que se necesita tiempo para realizar la investigación y, en algunas situaciones o no lo amerita por falta de un caso real o porque se resolvió favorablemente dentro del programa de valores.

Las sanciones que aparecen a continuación no siguen un orden secuencial, pero si se definen según consideraciones de atenuación a agravación sancionatoria según la conducta objeto de análisis, y dichas sanciones serán aplicadas, dependiendo del caso y la gravedad de la infracción, garantizándose siempre el debido proceso para el estudiante.

Forma parte de cada sanción un proceso de reflexión basado en los valores de Character Counts! Sin embargo, y en el marco del carácter formativo de estos procesos disciplinarios, el Colegio realizará consideraciones de atenuación o agravación de las sanciones posibles teniendo en cuenta la conducta objeto, de sanción y el contexto del comportamiento y trayectoria académica/personal de los estudiantes protagonistas de la conducta que genera la sanción, garantizando siempre la coherencia con los principios y valores KCP.

A continuación se enumeran las sanciones, las cuales podrían estar acompañadas de Trabajos pedagógicos especiales asignados al estudiante por quienes tengan

competencia para ello, de acuerdo con la falta cometida y siempre en el marco de los valores de Character Counts y como propósito formativo:

1. **Llamado de atención verbal:** Los profesores y directivos del Colegio podrán realizar amonestaciones verbales, de acuerdo con los valores Character Counts!, cuando el estudiante asuma actitudes o comportamientos fuera del orden establecido en este Manual.
2. **Remisión a la oficina del Vicerrector:** El estudiante podrá ser enviado a la oficina del Vicerrector (*Principal*) y asignarle una tarea determinada que deberá ser realizada en un horario adicional (*Detention*). El estudiante debe cumplir dichas tareas y comprometerse a cambiar su comportamiento.
3. **Amonestación escrita con copia a los padres:** Los profesores y directivos del Colegio podrán realizar amonestaciones escritas que se adjuntarán a la carpeta de seguimiento del estudiante por faltas al Reglamento o Manual de Convivencia. Lo anterior ameritará una reunión con los padres y elaboración de un plan de mejoramiento por escrito firmado por el estudiante y su padre o acudiente donde se definan las consecuencias si el plan no funciona.
4. **Trabajos académicos:** Los profesores y directivos del Colegio podrán asignar trabajos formativos, que propicien la reflexión y compromisos personales del estudiante, de acuerdo con la falta cometida.
5. **Suspensiones Temporales de actividades para reflexionar:** Se trata de una suspensión temporal de actividades con el objetivo de que el estudiante reflexione sobre sus acciones y tome las medidas correctivas, asuma la responsabilidad por sus actos, ofrezca disculpas y se haga reparación del daño causado. Se aplica por un tiempo desde un (1) día hasta cinco (5) días calendario y el grado de tiempo de suspensión dependerá del nivel de la falta cometida.
6. **Matrícula Condicional:** Además de ser una condición por rendimiento académico, también se aplica como concepto sancionatorio cuando el estudiante comete falta reiterativa o grave y/o que siendo calificada como tal no amerite cancelación de la matrícula a discreción del Colegio, siendo ambas aplicaciones de origen diferente lo cual deberá ser siempre aclarado en lo que se consigne en el folder del estudiante, dejando consignado si la matrícula condicional se define por causas de sanción por conducta o por causas solo de rendimiento académico.

Esta condición de origen sancionatorio se considera como un periodo de soporte que actúa como un control externo que sirve de alerta para que el estudiante tome medidas firmes para cumplir con las expectativas del Colegio en lo disciplinario y/o académico. Aun cuando la intención de esta sanción es mejorar la condición del estudiante, si no se observa un mejoramiento de acuerdo con las exigencias del Colegio, la continuidad del estudiante en el Colegio puede verse comprometida.

Esta sanción podrá ser aplicada por recomendación del Vicerrector, del Comité de Convivencia o del Comité de Evaluación/Promoción y será comunicada de manera fundamentada a los padres por escrito. Durante el tiempo que dure la Matrícula Condicional, tanto el estudiante como sus padres o acudientes se esforzarán porque se cumplan las condiciones impuestas. El Vicerrector, con los profesores y Consejeros, realizarán un monitoreo cercano y permanente de la situación del alumno.

El efecto de la Matrícula Condicional tendrá como duración máxima un año a partir de la fecha en que fue asignada y todos los casos se revisarán periódicamente para determinar si se suspende la sanción, o si por el contrario, se decide la cancelación de la matrícula. Es entendido por los miembros de la comunidad que durante este periodo la más mínima falta, por leve que sea, puede originar la cancelación de la matrícula.

7. **Cancelación de la matrícula:** Esto puede ocurrir por incumplimiento de los términos de la Matrícula Condicional, si el Colegio recomienda repetir el año por tercera vez, o cuando un estudiante cometa una falta grave estipulada en el artículo 28 de este Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los estudiantes que hayan sido sancionados por falta grave el año inmediatamente anterior o que se encuentren en Matrícula Condicional, no podrán participar en ningún cargo representativo del Colegio (Consejo Estudiantil, Personero, etc.), en el año académico en que se produce la sanción. Pudieran participar en años siguientes siempre y cuando haya clara demostración sostenida en el tiempo por parte del estudiante del aprendizaje del error cometido y de reparación de los efectos de la conducta objeto de sanción.

Para eventos de participación en programas de intercambio u otras actividades extraacadémicas, competencias deportivas, actividades sociales, académicas, culturales, etc., los estudiantes que tengan esta condición requerirán la aprobación del Vicerrector, previa revisión de comportamiento sostenido del estudiante que demuestre acciones de reparación de la conducta objeto de la sanción y de aprendizaje del error cometido.

En caso de los graduandos que cumplan los requisitos académicos para ser considerados como alumnos *Valedictorian* o *Salutatorian*, quedarán invalidados para tal

honor, si han sido sancionados por falta grave durante el último año o si se encuentran con Matricula Condicional.

Para la participación en los Juegos Binacionales, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i) No tener ninguna suspensión durante el año académico.
- ii) No más de una materia perdida en el periodo anterior al evento.
- iii) Haber mantenido un 90% de asistencia a los entrenamientos.

Para la participación en otro tipo de actividades, el Colegio siempre definirá la participación de los estudiantes en función de la trayectoria académica, personal y de convivencia de estos en consonancia con los valores de KCP.

**PARAGRAFO SEGUNDO: Ceremonia de Grado. Las siguientes son algunas causales por las cuales el estudiante de último grado no podrá asistir a la Ceremonia de graduación:**

1. Que se le compruebe haber cometido actos fraudulentos en las pruebas del ICFES.
2. Que no se encuentre a Paz y Salvo con el Colegio.
- 3.

En estos casos, el diploma podrá ser reclamado en la Oficina de Rectoría antes o después de la ceremonia.

**ARTÍCULO 27°: FALTAS LEVES.** Entre ellas están:

1. Acumular sin justificación tres (3) llegadas tarde al Colegio durante un período académico
2. Llegar tarde a una clase o actividad, o interrumpirla, o perturbarla, sin una razón que lo justifique.

**ARTÍCULO 28°: FALTAS GRAVES:** Estas son acciones que el Colegio considera violan los valores y normas de la comunidad educativa:

1. Comportamiento inadecuado en actividades del Colegio, dentro o fuera del campus, que demuestre que contraría los valores del Colegio y los deberes del estudiante según lo establecido en este Manual de Convivencia.
2. El incumplimiento injustificado de los deberes y abusos de los derechos del alumno, incluyendo las medidas formativas o pedagógicas que se hayan impuesto por una falta leve.
3. Reincidencias o acumulación de faltas leves de la misma naturaleza.
4. Acciones vandálicas a los predios, muebles, equipos o medio ambiente escolar.

5. Acoso o daño físico o psicológico, con o sin intención, a cualquier persona por medio de amenazas, insultos, burlas excesivas, actos de incitación o cualquier otro acto de violencia, abuso o de pérdida de auto-control.
6. Utilización de lenguaje o actos abusivos, violentos o vulgares.
7. Cualquier forma, pasiva o activa, de hacer trampa, copiarse, o cometer plagio, incluyendo copiar de Internet o de cualquier otra fuente.
8. Hurto o robo.
9. Posesión de productos de tabaco, alcohol, drogas no autorizadas, o productos similares o alusivos a éstos.
10. Introducir al Colegio para sí o para otro, o tener de artículos que, aunque sean o parezcan "de juguete" o inofensivos, puedan hacer daño a otro o a la propiedad del Colegio o interrumpir de alguna manera el desarrollo normal de las actividades, tales como pólvora en cualquier presentación, armas o imitaciones de estas, polvos y otras sustancias de broma, Maizena, pintura, espuma, objetos punzantes o cortopunzantes, explosivos, sustancias inflamables, encendedores o cualquier otro artículo o sustancia similares.
11. Falsificación de la firma de los padres, profesores o funcionarios del Colegio.
12. Haber recibido tres remisiones a la oficina del Vicerrector durante el semestre, cuyos motivos demuestren causa justificada de la remisión.
13. Excesivas interrupciones en clase.
14. Tener o facilitar material pornográfico, violento o cualquier otro que irrespete la dignidad humana.
15. Comportarse o actuar de manera que viole la privacidad de otros o violarles el derecho al buen nombre ya sea personalmente, por escrito, o a través de redes sociales, correo electrónico, celulares, fotografías, grabaciones, o cualquier otro medio que ponga en riesgo la integridad de otro.
16. Publicar y/o circular información falsa o malintencionada sobre algún miembro de la comunidad escolar.
17. Cualquier otro acto que a juicio del Colegio se considere grave por atentar contra los deberes, derechos de los estudiantes y filosofía y valores de KCP.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO PROCEDIMIENTOS PARA IMPONER SANCIONES Y GARANTIAS AL DEBIDO PROCESO**

**ARTICULO 29º:** Cometer cualquiera de las faltas graves acarreará de manera preventiva la imposición de una sanción al estudiante en los términos establecidos en el presente Manual de Convivencia, siendo aplicable en el evento de la confirmación de una falta grave mínima una Suspensión Temporal del alumno por el término que establezca las instancias con competencia, o Cancelación de la Matrícula. Antes de resolver el caso, y definir la sanción, se procederá de la siguiente manera:

1. **Investigación preliminar.** Una vez informado de una presunta Falta Grave, el Vicerrector con el apoyo del Departamento de Consejería del Colegio realizará la investigación respectiva, para determinar si existe mérito y razones de peso para seguir con el proceso de investigación. Dicho proceso puede tomar hasta un máximo de cinco días hábiles e incluye la recopilación de datos, versiones de otros y la historia previa del estudiante en el Colegio. En esta primera etapa del proceso, el Vicerrector informará a los padres sobre la situación.
2. **Notificación a los padres.** En caso de que los resultados de la investigación preliminar aporten suficiente información para considerar que el estudiante incurrió en algunas de las conductas que ameritan sanción según lo establecido en el Manual de Convivencia, el Vicerrector llamará a una reunión al estudiante, quien siempre deberá estar acompañado de al menos uno de sus padres. En dicha reunión se discutirá con el estudiante y con los padres del alumno involucrado las fallas incurridas por el alumno, las pruebas valoradas por el Colegio, y se escuchará la posición de los padres. De todo lo ocurrido en esta reunión se levantará el acta correspondiente en el idioma español.
3. **Comité de Convivencia.** Dentro de dos días hábiles después de la reunión, el Vicerrector convocará al Comité de Convivencia (ver Artículo 64) para informarle los hallazgos; la posición de los padres, el alumno y otros; y el historial del alumno en el Colegio y la sanción a proponer. El Comité definirá si existen méritos para formalizar la Suspensión Temporal del estudiante, si se amerita proceder a su retiro definitivo del Colegio o si procede con alguna otra acción, dejando consignado todo este proceso en la respectiva Acta, y formulará su recomendación a la rectoría sobre la sanción a ser aplicada.
4. **Decisión de Rectoría.** La decisión adoptada por el Comité de Convivencia será comunicada y debidamente motivada por el Vicerrector respectivo a la Rectoría, quien contará con un término de un (1) día hábil para examinar y analizar el Acta de la reunión a fin de tomar una decisión definitiva sobre la sanción a imponer, que podrá ser una de las siguientes:
  - Aumentar o reducir el término de la suspensión temporal o de las sanciones propuestas por el Comité de Convivencia.
  - Amonestación escrita con copia al archivo del estudiante
  - Matricula condicional
  - Cancelación de la matrícula

Dentro de dos (2) días hábiles adicionales a la revisión del Acta, la decisión será informada al alumno y sus padres o acudientes mediante notificación escrita, en una reunión convocada para tal efecto.

5. **Recursos.** Una vez notificada la decisión, esta será susceptible de recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos ante la Rectoría dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.
6. **Resolución de reposición.** El recurso de reposición será decidido por el Rector dentro de los tres días hábiles inmediatamente siguientes contados desde el momento de recibido el recurso.
7. **Resolución de apelación.** El recurso de apelación será decidido por el Consejo Directivo en su reunión ordinaria siguiente, o extraordinaria según amerite el caso, en un término máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de los padres en la cual informan de su decisión de apelar. El estudiante y los padres podrán exponer sus puntos de vista si así lo desean y para ello contarán con hasta diez minutos durante la sesión del Consejo Directivo en la que se discute el caso. La decisión adoptada por el Consejo Directivo será definitiva.

**ARTÍCULO 30°: RECURSOS.** Mientras se resuelven los recursos interpuestos concomitantemente, la sanción será aplicada y será reafirmada o levantada cuando se resuelvan los recursos.

**ARTÍCULO 31°:** El Colegio garantizará la concertación entre padres o acudientes, profesores, directivos y el alumno para aclarar desacuerdos, y en cualquier caso hará uso de la confidencialidad para salvaguardar los procesos que lleve a cabo.

**ARTÍCULO 32°:** El Colegio se atiene al conducto regular y al debido proceso para la mejor solución de los conflictos que puedan presentarse entre los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de respetar los diferentes niveles de autoridad (Profesor, Vicerrector, Rector) para la toma de decisiones académicas y minimizar en tiempo y complejidad la solución de los problemas que se presenten. Igualmente, en todos los procesos disciplinarios se dará prioridad a los derechos de defensa y al debido proceso de los estudiantes.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y PROMOCION**

**ARTÍCULO 33°: DEFINICIÓN.** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes de KCP es el proceso continuo, integral, sistemático, flexible, interpretativo, participativo, formativo y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media y para lo cual se hace necesario la presencia diaria y continua de un cuerpo de alumnos prestos a participar en el proceso enseñanza-aprendizaje

**ARTICULO 34°: CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION.** Las acciones de evaluación y promoción en el KCP serán:

1. **CONTINUAS:** Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al alumno, que permita observar el progreso y las dificultades que se presentan en su proceso de formación. La evaluación se hará al final de cada tema, unidad, período, clase, proceso, semestre y al finalizar el año escolar.
2. **INTEGRALES:** Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del alumno tales como los cognitivos, sociales, emocionales, morales, éticos y físicos.
3. **SISTEMATICAS:** Se hará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines de la educación y los objetivos de cada nivel de educación, la misión y visión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas de conocimiento, los logros, indicadores de logros, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
4. **FLEXIBLES:** Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades y limitaciones.
5. **INTERPRETATIVAS:** Se permitirá que el alumno comprenda el significado de los procesos y los resultados que obtiene, y junto con el profesor hagan reflexiones sobre el alcance y las fallas, para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.
6. **PARTICIPATIVAS:** Se involucra en la evaluación al alumno, docente y padres de familia.
7. **FORMATIVAS:** La evaluación debe incidir en la adquisición de los conocimientos, en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el salón de clases, en la calle, en el hogar y en la comunidad en la que se desenvuelve.
8. **OBJETIVAS:** La evaluación debe expresarse con juicios de valor o con la escala numérica establecida por la institución, deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración Nacional y se realizará con acciones de imparcialidad, desapasionamiento, justicia y sin ningún tipo de discriminación.

**ARTÍCULO 35°: MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL.** Constituyen formas de evaluación todo tipo de prueba, proyecto y otras actividades que permitan verificar el nivel de comprensión y análisis, la capacidad de discusión, argumentación y en

general, la apropiación de conceptos y su aplicación. Los logros se consideran como los avances o alcances que se estiman deseables, valiosos, necesarios en los procesos de desarrollo de los alumnos. La comunicación del progreso de los estudiantes a los padres y a los mismos estudiantes se puede constituir en una forma de evaluar integralmente.

Esta se puede realizar de las siguientes maneras:

- Comunicación entre los profesores, los padres y/o estudiantes a través de intranet, correo electrónico, llamadas telefónicas, entre otros
- Consulta de notas en línea permanente
- Entrega formal bimestral de calificaciones (*Report Card Conferences*)
- Reuniones individuales con padres de familia, según la necesidad.
- Reuniones establecidas con todos los alumnos y/o padres de familia

**ARTICULO 36°: AUTOEVALUACION DE ESTUDIANTES.** El objetivo de la autoevaluación es formar estudiantes independientes y autónomos que tengan la habilidad de buscar y adquirir nuevas destrezas, conocimientos y comprensiones, capaces de reflexionar e identificar los siguientes pasos en su aprendizaje. Algunas estrategias para realizar autoevaluaciones son:

- Uso de portafolios como evidencia.
- Autoevaluación basada en rúbricas y/o criterios de valoración.

**ARTÍCULO 37°: AUSENCIA EN LAS EVALUACIONES.** Cuando un estudiante no presenta una evaluación y su ausencia haya sido justificada, al regreso del estudiante el profesor de la materia fijará una nueva fecha para las pruebas. En estos casos los padres y el estudiante deben apersonarse durante la incapacidad o suspensión de mantenerse al día en los temas tratados en clase y de prepararse para la presentación de las pruebas en la fecha que establezca el profesor.

**ARTÍCULO 38°: DEVOLUCIÓN DE LAS EVALUACIONES.** El profesor debe devolver al estudiante las evaluaciones corregidas, dentro de un plazo de tiempo razonable. El profesor debe atender las solicitudes de explicación del resultado obtenido y de reconsideración de las notas asignadas, si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 39°: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE REFUERZO.** Los alumnos pueden aprovechar a lo largo del año escolar, las asesorías y actividades de refuerzo que requieran, lideradas por sus profesores durante el tiempo de clase o antes o después de ellas, con el fin de ayudarlos a repasar o reforzar conceptos aprendidos y sobrellevar las limitaciones que puedan estar obstaculizando su progreso. El Departamento de Consejería juega un papel importante en apoyar a los alumnos y hacerles seguimiento. Aquellos estudiantes que estén repitiendo el año o estén en Matrícula Condicional contarán con el apoyo de sus profesores, Consejeras y

Vicerrector. Los alumnos de 1º a 8º grado que persistan con dificultades pueden asignarse al programa Centro de Apoyo (*Optimal Resource Center, ORC*).

**ARTÍCULO 40° BOLETINES (REPORT CARDS).** Los padres deben hacer uso del seguimiento en línea, Edline, para mantenerse informados del estado académico de sus hijos. Al finalizar cada bimestre se entrega el boletín de ese período (*Report Card*) mediante reunión del profesor con los padres y estudiantes. Las fechas de estas reuniones se comunicarán con anticipación y la asistencia es obligatoria.

**ARTÍCULO 41°: AREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES:**

1. Ciencias naturales y educación ambiental (ciencias naturales, biología, química y física).
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística (trabajo manual, música, arte e historia del arte).
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros (español y literatura e inglés)
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática

En los grados 11º y 12º se adicionan: economía y filosofía.

**ARTÍCULO 42°: PROGRAMA DE HIGH SCHOOL:**

AREAS/MATERIAS	CREDITOS OFRECIDOS	CREDITOS REQUERIDOS
<b>INGLES</b>	<b>4.0</b>	<b>4.0</b>
Inglés 9	1.0	1.0
Inglés 10	1.0	1.0
Inglés 11 o AP	1.0	1.0
Inglés 12 o AP	1.0	1.0
<b>MATEMÁTICAS</b>	<b>4.0</b>	<b>4.0</b>
Geometría	1.0	1.0
Algebra 2	1.0	1.0
Pre-cálculo	1.0	1.0
Cálculo o AP	1.0	1.0

<b>CIENCIAS</b>	<b>4.0</b>	<b>4.0</b>
Biología o AP	1.0	1.0
Química o AP	1.0	1.0
Física o AP	1.0	1.0
4° año de un laboratorio	1.0	1.0
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	<b>2.0</b>	<b>2.0</b>
<b>IDIOMA EXTRANJERO</b>	<b>2.0</b>	<b>2.0</b>
<b>HISTORIA</b>	<b>3.0</b>	<b>2.0</b>
Historia Universal	1.0	1.0
Historia de los E.U. o AP	1.0	1.0
Economía	1.0	1.0
<b>ARTES VISUALES/ESCENICAS</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>
<b>FILOSOFIA/ETICA O HUMANIDADES</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>
<b>ELECTIVAS</b>	<b>11.0</b>	<b>4.0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>32.0</b>	<b>24.0</b>

**Artículo 43°: TERMINOLOGIA DE LOS GRADOS.**

<b>Denominación en KCP</b>	<b>Denominación Ley Colombiana</b>
<b>Preschool</b> Stem Pre-Kinder Kinder 1°	<b>Pre-Escolar</b>  Prejardín Jardín Transición
<b>Primary</b> 2° 3° 4° 5°	<b>Básica Primaria</b> 1° 2° 3° 4° 5°
<b>Middle School</b> 6° 7° 8°	<b>Básica Secundaria</b> 6° 7° 8°

	9º
<b>High School</b>	<b>Media</b>
9º	10º
10º	11º
11º	
12º	

**ARTÍCULO 44º: EXPRESIÓN DE LA EVALUACIÓN.** Para cumplir con el Decreto 1290 de 2009, el Colegio adoptará la siguiente política de evaluación, relacionada con las cuatro áreas de evaluación en la escala nacional colombiana:

<b>E</b>	93-100	Desempeño superior
<b>S</b>	92-83	Desempeño alto
<b>A+</b>	81-75	Desempeño básico+
<b>A</b>	82-65	Desempeño básico
<b>I</b>	Inferior a 65	Desempeño bajo

**PARAGRAFO PRIMERO:** En el nivel Pre-escolar los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. El resultado de la evaluación cualitativa se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlos. La descripción de la evaluación en Pre-escolar es:

<b>VG</b>	<i>Very good</i> (Muy bueno)
<b>S</b>	<i>Satisfactory</i> (Satisfactorio)
<b>NI</b>	<i>Needs improvement</i> (Necesita mejorar)
<b>NP</b>	<i>Not performing</i> (Su desempeño académico se encuentra por debajo del nivel de su clase)
	<i>Not introduced</i> (Sin Introducir)

**ARTICULO 45º: FORMA DE RECONSIDERAR UNA NOTA.** Dentro de los tres días hábiles escolares siguientes a la entrega de una evaluación o calificación, el estudiante y/o el padre de familia podrán presentar reclamaciones escritas relacionadas con dicha evaluación ante las siguientes instancias, en su orden:

1. Profesor
2. Vicerrector
3. Rector

Cada instancia tiene tres días hábiles escolares para resolver los reclamos y lo debe hacer de forma escrita.

**ARTÍCULO 46°: EXCELENCIA ACADEMICA.** KCP apoya a la búsqueda de la excelencia de sus estudiantes con los programas y honores que se describen a continuación:

**1. *Advanced Placement (AP) Grados 9° a 12°***

Este exigente programa académico internacional auspiciado por el College Board, (USA) prepara a los alumnos de los grados 9° a 12° en una asignatura específica para que, al ingresar en las universidades nacionales o internacionales adscritas al AP, estas materias no tengan que ser cursadas por los estudiantes, resultando en un ahorro importante tanto de dinero como de tiempo para las familias además de ser un importante reconocimiento para el estudiante.

**2. *Mu Alpha Theta***

Para pertenecer a Mu Alpha Theta los estudiantes deben haber estudiado 4 cursos de Matemáticas equivalentes a Algebra I, Geometría, Algebra II y Pre-Calculo, cuyo promedio de los 4 cursos debe estar por encima de 90 para ser miembro delegado, o un promedio entre 85-89 para ser miembro asociado. En ambos casos la nota de todos los cursos debe estar por encima de 80. Además, el alumno debe inscribirse en el curso de Cálculo AP en grado once y presentar el examen AP, cuyo pago debe asumir el alumno. Los requerimientos y normas adicionales están disponibles en la oficina de secundaria.

**3. *Valedictorian y Salutatorian***

La distinción *Valedictorian* será otorgada al estudiante *Senior* con el mayor promedio académico (GPA) en los grados 9° a 12°, siempre que éstos hayan sido cursados y aprobados en el KCP. La distinción *Salutatorian* se otorga al estudiante *Senior* que obtenga el segundo mayor promedio en esos grados. Solamente habrá un *Valedictorian* y un *Salutatorian* por clase, por lo que para estas distinciones, el cálculo del promedio total se determinará matemáticamente hasta las milésimas, de tal manera que solamente haya un ganador para cada distinción.

Los estudiantes que hayan cursado grados en otros colegios podrán concursar, y en caso de empate en los promedios hasta las milésimas, se le dará prioridad al estudiante que haya cursado más grados en el KCP.

**4. *National Honor Society (Sociedad de Honor)***

*The National Honor Society* es una de las principales organizaciones establecidas internacionalmente que reúne a los alumnos más destacados que demuestren excelencia académica, liderazgo, servicio y carácter. Si el alumno no mantiene el nivel de excelencia requerido en todas las dimensiones contempladas por el NHS, podrá ser retirado definitivamente de esta Sociedad.

**ARTÍCULO 47°: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** Es la instancia que se reúne para analizar los casos de los estudiantes con resultados de desempeño bajo al

finalizar cada uno de los períodos escolares. Se hacen recomendaciones y se acuerdan compromisos en términos de actividades de refuerzo y superación. Dichas recomendaciones son consignadas en una Acta que sirve como evidencia para futuras decisiones sobre la promoción de un estudiante.

**ARTÍCULO 48°: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité de Evaluación y Promoción está conformada por el Vicerrector del nivel, quien lo preside como delegado del Rector, el profesor responsable del curso, los profesores involucrados y un representante de los padres de familia designado por el Vicerrector.

**ARTÍCULO 49°: CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN.** Al finalizar el año escolar el Comité de Evaluación y Promoción determinará la situación de cada uno de los estudiantes y en especial, la de aquellos que no podrán ser promovidos.

**ARTÍCULO 50°: ESTUDIANTES QUE DEBEN REPETIR EL AÑO.** No podrá ser promovido al siguiente grado el estudiante que:

1. Obtenga una evaluación de desempeño bajo en tres o más materias.
2. Obtenga una evaluación de desempeño bajo en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos.
3. Reprueba una asignatura para el año cuando hayan dejado de asistir, con excusa o sin ella, 20 días para materias que se ven durante el año, o 10 días para materias que se ven semestralmente.

El estudiante que pierda dos materias, o que pierda una y tenga dos o más materias por debajo de 70, se colocará bajo matrícula condicional académica durante el año siguiente. En caso de que pierda dos materias nuevamente, sin tener en cuenta la materia perdida, serán retenidos al finalizar el año en que se encuentren bajo matrícula condicional académica.

### **Programas de Apoyo**

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, KCP tiene un programa académico de apoyo para ayudar a los estudiantes en alcanzar los estándares de cada área.

### **Secundaria (6° a 12° grados)**

Los siguientes apoyos existen y podrán ser utilizados por cualquier estudiante, y son obligatorios para quienes se encuentren bajo matrícula condicional académica. Estos apoyos no lleven un orden secuencial:

- a. Apoyo remedial fuera de horas de clase, de acuerdo con Office Hours establecidos por cada profesor. .
- b. El estudiante se reunirá al menos una vez por semana con el profesor de cada materia en la cual presente bajo desempeño.

- c. Los estudiantes deben utilizar sus agendas diariamente para tener presente sus trabajos, proyectos y tareas.
- d. Los estudiantes deben reunirse regularmente con su Consejera del nivel para verificar el uso de la agenda y tratar otros asuntos académicos según sean identificados por el estudiante o la Consejera.
- e. Una reunión de padre/estudiante/profesor se llevará a cabo al finalizar cada período de evaluación para determinar el progreso y pasos a seguir.
- f. Así como sus padres, los estudiantes deberán consultar sus notas regularmente vía Edline para tener presente su progreso.
- g. Los estudiantes podrán recibir ayuda extra de sus compañeros en las materias de bajo desempeño.

### **Acceso a cursos de recuperación por Internet**

En algunos casos limitados algunos estudiantes de secundaria puedan acceder a este tipo de clase para cumplir los requisitos académicos del Colegio. Los estudiantes deben guiarse solamente por el programa recomendado por KCP y a su costo.

**Nota:** El Vicerrector impondrá sanciones disciplinarias por la falta de cumplimiento a las disposiciones de apoyo académico arriba mencionadas.

### **Primaria (1º a 5º grados)**

- a. Apoyo individual en clase.
- b. Apoyo adicional en grupos pequeños.
- c. Apoyo remedial fuera de horas de clase, a las 7:00 a.m. o a las 2:30 p.m.
- d. Los alumnos con leves problemas en clase, se remitirán a la *ORC* para hacer un diagnóstico y si se encontrara necesario, se ubicarán en el *ORC* a costo de los padres
- e. Cuando al criterio del Colegio las dificultades de aprendizaje del alumno la ameriten, se recomendará a los padres la búsqueda de un profesional externo.
- f. Regularmente se notificará a los padres acerca del progreso de su hijo utilizando la agenda, en reuniones, vía Edline, telefónicamente, etc.

**ARTÍCULO 51°: REPROBACIÓN POR PRIMERA VEZ.** La pérdida por primera vez de un determinado grado por parte del alumno no es causal de exclusión del Colegio, cuando ello no esté asociado a otra causal expresamente contemplada en el Manual de Convivencia.

**ARTICULO 52: REPROBACION POR SEGUNDA VEZ.** Bajo ninguna circunstancia un estudiante podrá repetir más de dos veces un año escolar sin importar el grado.

**ARTÍCULO 53°: ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.** A los estudiantes no promovidos se les hará el seguimiento y dará el apoyo necesario con el fin de que superen las dificultades durante el año escolar que repiten.

**ARTICULO 54°: PROMOCION ANTICIPADA.** Los estudiantes que demuestren aptitudes académicas, sociales y personales superiores, podrán ser elegibles para promoción anticipada al grado siguiente, sujeto a la aprobación del Consejo Académico. Las características personales, académicas y sociales serán definidas por el Consejo Académico como propias de aquellos estudiantes del siguiente grado según el Artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

**ARTÍCULO 55°: INFORMACIÓN DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** Las decisiones del Comité de Evaluación y Promoción serán comunicadas oportunamente por escrito a los padres de familia para que ejerzan el derecho de réplica ante la dirección del Colegio.

**ARTICULO 56°: PROMOCIÓN CON MATERIAS PERDIDAS.** Cuando un estudiante pierda una o más materias, pero sea promovido por el Comité de Promoción, los padres deben acatar las recomendaciones del Comité en cuanto a la ayuda que debe realizar tanto en el período de vacaciones como durante el año siguiente (clases extras, terapias, etc.) tendientes a facilitar su progreso académico en el próximo año escolar.

**ARTÍCULO 57°: MATRÍCULA CONDICIONAL ACADÉMICA.** El estudiante que pierda una o más materias y que haya sido promovido por el Comité de Promoción, entrará al curso siguiente bajo Matrícula Condicional Académica por lo menos por un semestre. El Comité revisará su progreso cada semestre para determinar su permanencia o no en KCP o si su situación requiere de la búsqueda de otro colegio más acorde a sus necesidades.

## **CAPITULO DECIMO TERCERO LOS PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO**

**ARTÍCULO 58°:** La educación y formación de los estudiantes es una tarea conjunta de los padres de familia y del Colegio. Se trata, sobre todo, de que los padres mantengan un estrecho contacto con el Colegio y de que la comunicación con el Colegio se realice oportunamente, con el fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante y en lo posible, evitar problemas que vayan en detrimento de su desempeño escolar.

El Colegio asesora a los padres en lo referente a asuntos curriculares, pedagógicos y disciplinarios. Les facilita información sobre reglamentos y normas, les ofrece horas de consulta y organiza conferencias, eventos y reuniones para apoyar el proceso mancomunado de la formación integral del alumno.

**ARTÍCULO 59°: SON DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIEN-  
TES LOS SIGUIENTES:**

1. Recibir periódicamente información general sobre las actividades y logros alcanzados por la Institución mediante boletines informativos físicos o en línea.
2. Mantener una comunicación fluida y cordial con los profesores, funcionarios y directivos del Colegio para dar cumplimiento a una de las características de la Institución que es la familiaridad y cohesión entre los miembros de la comunidad KCP.
3. Recibir la contraseña y el entrenamiento para poder acceder, via Web, a la información académica de su hijo.
4. Recibir y solicitar información oportuna sobre el desempeño de sus hijos en los campos académico, personal y social.
5. Al comenzar el año escolar recibir información sobre los programas para cada una de las materias previstas para ese año.
6. Participar en todas las actividades institucionales que se programen para padres de familia o que necesiten de su apoyo y concurso (conferencias para padres, excursiones, proyectos de clase, acción social, programas formativos, charlas y conferencias a los alumnos donde se requiera de su conocimiento profesional, comités de padres para apoyar actividades deportivas, eventos como la Primera Comunión, grado, ferias, entre otros).
7. Expresar inquietudes o reclamaciones y ser atendidos oportunamente en forma respetuosa y profesional.
8. Exigir el cumplimiento de lo consignado en el contrato de matrícula.

**ARTÍCULO 60°: SON DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIEN-  
TES LOS SIGUIENTES:**

1. Conocer, diligenciar y firmar el contrato de matrícula en las fechas programadas por el Colegio.
2. Conocer y cumplir el Reglamento o Manual de Convivencia y fomentar su cumplimiento.
3. Asumir como de obligatorio cumplimiento, en calidad de tutores y representantes de los estudiantes, el respeto y enseñanza de los comportamientos esperados de los estudiantes según lo definido en el presente Manual de Convivencia en especial en cuanto a los deberes de los estudiantes, y cuyo comportamiento dentro y fuera del Colegio debe reflejar los Valores y Filosofía de la comunidad KCP establecidos de manera especial en la Visión (art. 4to), Misión (art.5to), perfil del estudiante (art.7mo) y en el TITULO III de los derechos, deberes, prohibiciones, de las normas de vestir, de las sanciones y garantías, de la comunidad educativa, y de manera general en todo lo expresado en el presente Manual, además de todas las normas de vigencia nacional que lo complementen.
4. Informarse proactivamente sobre el desempeño académico del estudiante durante el año escolar (a través de la página Web, reuniones con profesores, revisando la

- agenda de los alumnos, etc.) y demostrar interés y compromiso por el trabajo escolar de sus hijos.
5. Asistir a las citas individuales y colectivas convocadas por el Colegio, y en general cuando el Colegio solicite su presencia.
  6. Seguir las recomendaciones de carácter pedagógico que busquen mejorar el desempeño de sus hijos.
  7. Participar cuando se les solicita en la realización y cumplimiento de visitas, salidas educativas, etc.
  8. Desarrollar el sentido de pertenencia a la comunidad a través de relaciones positivas con los demás.
  9. Informar al Colegio sobre cualquier eventualidad que afecte el bienestar y la seguridad de sus hijos o de cualquier otro estudiante.
  10. Informar al Colegio cualquier cambio de datos personales.
  11. Solicitar, por escrito y con cinco días hábiles de anterioridad, documentos tales como calificaciones, *transcripts*, cartas, certificados, informes de asistencia, etc.
  12. Cumplir oportunamente las obligaciones económicas que tiene con el Colegio por concepto de matrícula, pensiones, libros, materiales, viajes a los encuentros binacionales, exámenes SAT, PSAT, AP, ICFES, convivencias, seminarios de arte, etc. y cualquier otro servicio que le sea prestado a sus hijos y pagar los intereses de mora que el Colegio establezca, si hay lugar a ello. En caso de que no se atiendan oportunamente las obligaciones económicas con el Colegio, éste se reserva el derecho de cobrar intereses de mora hasta tanto el padre de familia esté a paz y salvo, o recurrir a los mecanismos legales para exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas. (Ver Artículo 19°).
  13. Brindar apoyo al Colegio en todas sus actividades.
  14. Responder por el correcto comportamiento de su personal de seguridad, teniendo en cuenta que está prohibido jugar con, limpiar, mostrar, o facilitar a otros las armas que portan.
  15. Seguir las normas establecidas para la movilidad vehicular en las vías de acceso al Colegio y en los parqueaderos.
  16. Tratar a los empleados, profesores, directivos y funcionarios en forma respetuosa y digna respetando su integridad como personas, de acuerdo con nuestro programa de valores Character Counts!.
  17. Seguir los conductos regulares establecidos en el Colegio y no ejercer influencias de amistad para conseguir beneficios no debidos o prerrogativas para sí, para sus hijos u otros.

## **CAPITULO DECIMO CUARTO**

### **LOS PROFESORES Y DOCENTES ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 61°: LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES Y DOCENTES-ADMINISTRATIVOS SON LOS SIGUIENTES:**

1. Ser tratado respetuosamente por los alumnos, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Que se respete su espacio, y en general su vida, privado, circunscribiendo las consultas, explicaciones, tutorías, etc. a los horarios y espacio escolar.

**ARTÍCULO 62º: LOS DEBERES DE LOS PROFESORES Y DOCENTES-ADMINISTRATIVOS SON LOS SIGUIENTES:**

1. Facilitar el desarrollo intelectual, personal, social y emocional durante los años formativos en la vida del alumno en KCP, de acuerdo con la filosofía, los lineamientos y los valores Character Counts!
2. Respetar y tratar digna y justamente a los estudiantes.
3. Mostrar una conducta profesional en el manejo de las relaciones con los alumnos, sus compañeros, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Llevar a cabo las actividades pedagógicas complementarias incluyendo tutorías individuales y estrategias de fortalecimiento.
5. Desarrollar los programas curriculares de estudio correspondiente a su área, establecidos por el Colegio.
6. Cumplir estrictamente y responsablemente con el calendario y los horarios estipulados por la Institución.
7. Reportar oportunamente los casos de alumnos con desempeño bajo en el alcance de los logros.
8. Asumir la responsabilidad en el control y manejo del comportamiento y la disciplina de cualquier estudiante dentro del Colegio y fuera de él cuando los alumnos estén representando la Institución.
9. Respetar los conductos regulares de comunicación establecidos por el Colegio.
10. Mantener la confidencialidad en el manejo de la información.
11. Aceptar y llevar a cabo de la mejor manera las responsabilidades dentro y fuera de clase que los directivos consideren necesarias para la buena marcha del Colegio. Las actividades extracurriculares, refuerzos y consejería se consideran parte de las obligaciones normales del profesor.
12. Completar y entregar a tiempo registros y documentación requerida por el Colegio, tales como: control de asistencia y tardanzas, cargar las notas al sistema en línea, guías curriculares, y cualquier otra información que la administración requiera.
13. Ser responsables por los recursos educativos que se encuentren bajo su custodia, y velar por el buen uso de los demás activos del Colegio, tales como: salones de clase, laboratorios, sala de profesores, cafeterías, corredores, patios, jardines, animales, etc., incluyendo el buen manejo de equipos, medios y espacios tecnológicos de acuerdo con las políticas establecidas para ello.
14. Preparar con la debida anticipación su plan de trabajo diario y presentarlo a la oficina, según lo solicite el Vicerrector.
15. Presentarse al Colegio 30 minutos antes de comenzar clases.
16. Una vez terminado el horario de clases, deben permanecer en el Colegio 30 minutos adicionales a fin de supervisar la disciplina, atender citas con los padres de familia, asistir a reuniones, proporcionar trabajo remedial a los estudiantes y llevar a cabo otros asuntos que se relacionen con sus funciones y con la buena marcha del Colegio.

17. Asistir a las reuniones de profesores y a los cursos de capacitación que la Institución ofrezca.
18. Cumplir con el currículo según las instrucciones del Vicerrector o el Rector.
19. Asegurar con los alumnos el cumplimiento de los deberes que como estudiantes les corresponden.
20. Establecer planes para asegurar el buen desempeño académico de sus alumnos y solicitar a los padres su respaldo.
21. Entregar a los estudiantes tan pronto le sea posible los resultados de las evaluaciones realizadas.
22. Cumplir las fechas establecidas para el informe de notas en línea y mantener al día la página Web de la materia o curso a su cargo.

**PARÁGRAFO:** Ningún profesor o funcionario podrá intervenir, ni enviar comunicación alguna en representación o a nombre del Colegio, a medios de comunicación, otros colegios, entidades gubernamentales, o cualquier otra organización, sin la autorización previa de la Rectoría o de quien haga sus veces.

## **TITULO IV**

### **DEL GOBIERNO ESCOLAR**

#### **CAPITULO DECIMO QUINTO**

#### **ORGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El gobierno escolar de la Institución está conformado por: a) Consejo Directivo, b) Consejo de Padres, c) Consejo Estudiantil d) Comité de Convivencia, e) Consejo Académico, f) Comité Administrativo, g) Comité de Evaluación y Promoción, h) Rector, i) Personero.

**ARTÍCULO 63°: CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR.** Es la instancia directiva máxima del gobierno escolar, encargada de resolver conflictos, adoptar y aprobar el reglamento institucional, aprobar el plan anual. Su orientación es académica y administrativa. Como mínimo, debe estar integrado por:

- Rector, quien lo preside.
- Dos profesores representantes.
- Un representante de los Alumnos.
- Dos representantes de los Padres de Familia.
- Un representante de los Ex alumnos.
- Un representante del Sector Productivo.

Se reúne una vez por período o cuando la situación lo amerite.

**ARTÍCULO 64°: CONSEJO DE PADRES.** El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia destinado a canalizar la información sobre los

servicios, programas y políticas que presta el Colegio, expresar inquietudes de los padres y asegurar la continua participación de los padres de familia en el proceso educativo, para elevar la calidad del servicio.

El Consejo de Padres estará conformado por un representante de cada grado que ofrezca el Colegio, nombrado por los padres de familia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la iniciación del año escolar.

**ARTÍCULO 65°: EL CONSEJO ESTUDIANTIL.** El Consejo Estudiantil es el órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el Establecimiento. Los candidatos a este Consejo deben ser modelos para los demás alumnos en aspectos disciplinarios y académicos, y su candidatura debe ser aprobada por el respectivo Vicerrector.

**ARTÍCULO 66°: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** Este Comité se encarga de revisar y hacer sugerencias sobre asuntos que afectan el normal desarrollo de las actividades escolares y la armonía de la comunidad educativa. Estará conformado por: El Rector, el Personero estudiantil, un docente en función de orientación, un Coordinador (Vicerrector respectivo), el Presidente del Consejo de Padres, el Presidente del Consejo Estudiantil y un docente que lidere procesos de convivencia escolar.

**ARTÍCULO 67°: COMITÉ ADMINISTRATIVO.** Es un grupo asesor de la Rectoría para la toma de decisiones académico-administrativo. Está conformado por el Rector quien lo preside y podría incluir: los Vicerrectores, *Business Manager*, Jefes de áreas, Consejeras, Profesores y/o cualquier otra persona que determine el Rector.

**ARTÍCULO 68°: COMITÉS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** El Comité de Evaluación y Promoción se reúnen con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros y para definir la promoción de los alumnos. La evaluación de los educandos es continua, integral y cualitativa y se expresa en informes descriptivos que responden a estas características.

**ARTÍCULO 69°: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.** El Personero de los estudiantes es un alumno que cursa el último grado, elegido por los estudiantes de Educación Básica Secundaria y Media, mediante voto secreto, dentro de los treinta días calendario siguientes al día de iniciación de clases. El Personero encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El Personero debe mantener buen desempeño académico y estándares de comportamiento elevados. En caso de que el Personero elegido no cumpla con estos requerimientos, el estudiante que haya sacado el segundo lugar en la votación lo reemplazará, siempre y cuando cumpla con los requisitos.

**ARTÍCULO 70°: RECTOR.** Es la máxima autoridad administrativa, académica y disciplinaria del Colegio y puede delegar estas dos últimas funciones en sus Vicerrectores. Su última finalidad es hacer cumplir la misión y visión del Colegio orientado por el Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 71°:** Paseos, excursiones, actividades culturales. Se realizan como una experiencia pedagógica complementaria a las clases y su realización o no están a discreción de los Vicerrectores o Director, y se espera la participación de los estudiantes y el apoyo de los padres.

**ARTÍCULO 72°:** Plan de emergencia. El Colegio cuenta con los respectivos planes para varios tipos de emergencia y periódicamente realiza simulacros en los cuales todos deben participar. Los alumnos deben actuar de acuerdo con las normas establecidas y publicadas en los salones de clase. Los padres y visitantes deben seguir las indicaciones dadas por el personal del Colegio en caso de estar presente durante alguna emergencia o simulacro.

**ARTÍCULO 73°: VIGENCIA.** El presente reglamento o Manual de Convivencia entra en vigencia a partir de su publicación.

(Aprobado por el Consejo Directivo y la Junta Directiva el 6 de agosto de 2013)

LAURA HORBAL REBOLLEDO

Director

*M.S. in Education*

*Sixth Year Professional Diploma in Educational Leadership*