



**Colegio
Bennett**

Manual de convivencia

2019 - 2020

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN	6
FUNDAMENTOS LEGALES.	6
SUPUESTOS ORGANIZACIONALES.	7
Misión.....	7
Visión.....	7
Valores Institucionales.	7
Política De Calidad.	7
Propuesta de Valor.	7
CAPÍTULO I. DE LA EDUCACIÓN	7
ARTÍCULO 1. El Colegio Bennett y los Compromisos con la Comunidad Educativa.	7
ARTÍCULO 2. Estrategia Pedagógica.	8
ARTÍCULO 3. Bilingüismo.	8
ARTÍCULO 4. Enfoque de Disciplina y Convivencia.	11
CAPÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	11
ARTÍCULO 5. Política del Uso y Conservación de Bienes Personales y Comunitarios.	11
CAPÍTULO III. DEL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	12
ARTÍCULO 6. Psicología.	12
ARTÍCULO 7. Cultura Física.	12
ARTÍCULO 8. Prevención y Salud.	14
ARTÍCULO 9. Restaurante Escolar.	15
ARTÍCULO 10. Biblioteca	15
ARTÍCULO 11. Información y Datos Personales.	16
ARTÍCULO 12. Mantenimiento.	18
CAPÍTULO IV. DE LA MATRÍCULA, ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS.	18
ARTÍCULO 13. Disposiciones Generales.	18
ARTÍCULO 14. La Matrícula.	18
ARTÍCULO 15. Admisión.	19
ARTICULO 16. Transferencias a Otros Planteles Educativos.	21
CAPÍTULO V. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS.	21
ARTÍCULO 17. Disposiciones Generales.	21
ARTÍCULO 18. Los Pagos Anuales.	21
ARTÍCULO 19. Los Pagos Mensuales.	22
ARTÍCULO 20. Descuentos y Convenios.	23

CAPÍTULO VI. DE LOS EMPLEADOS.	23
ARTÍCULO 21. Compromisos Adquiridos.	23
ARTÍCULO 22. Derechos.	24
ARTÍCULO 23. Deberes.	24
ARTÍCULO 24. Derechos De Los Docentes.	26
ARTÍCULO 25. Deberes y Funciones de los Docentes.	26
ARTÍCULO 26. Deberes y Funciones del Docente Asistente.	28
CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA.	29
ARTÍCULO 27. Derechos de los Padres de Familia.	29
ARTÍCULO 28. Deberes de los Padres de Familia.	30
CAPÍTULO VIII. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.	32
ARTÍCULO 29. Conformación.	32
ARTÍCULO 30. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.	33
ARTÍCULO 31. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia.	33
ARTÍCULO 32. Responsabilidad del Colegio Bennett en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:	34
ARTÍCULO 33. Responsabilidades le la Rectoría del Colegio Bennett.	35
ARTÍCULO 34. Responsabilidades de los Docentes.	35
ARTÍCULO 35. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.	35
ARTÍCULO 36. Ruta de Atención Integral.	36
CAPÍTULO IX. DEL GOBIERNO ESCOLAR.	36
ARTÍCULO 37. Disposiciones Generales.	37
ARTÍCULO 38. La Rectoría.	37
ARTÍCULO 39. Consejo Directivo.	37
ARTÍCULO 40. Consejo Académico.	38
ARTICULO 41. Órganos de Apoyo: Consejo Estudiantil – Personero Estudiantil- Consejo de Padres.	38
CAPÍTULO X. DE LOS EDUCANDOS.	43
ARTÍCULO 42. Perfil del Estudiante Bennett.	43
ARTÍCULO 43. Derechos del Estudiante.	43
ARTÍCULO 44. Deberes del Estudiante.	43
ARTÍCULO 45. Tareas Escolares.	45
CAPÍTULO XI. DEL PROCEDER EN GENERAL Y REGLAMENTACIONES	45
ARTÍCULO 46. Procedimientos más Comunes.	45
ARTÍCULO 47. Estudiantes de Intercambio Estudiantil.	47

ARTÍCULO 48. Estudiantes de Extensión Universitaria.	48
ARTÍCULO 49. Servicio Social Obligatorio.	48
ARTÍCULO 50. Requisitos para el Otorgamiento del Título de Bachiller.	49
ARTÍCULO 51. Ceremonia de Graduación.	49
ARTÍCULO 52. Actividades Extracurriculares.	49
ARTÍCULO 53. Uso del Restaurante Escolar.	50
ARTÍCULO 54. El Uso de las Salas de Cómputo y de la Red Inalámbrica.	50
ARTÍCULO 55. Uso de la Biblioteca y Bibliobuses.	51
ARTÍCULO 56. Uso de la Enfermería.	52
ARTÍCULO 57. Uso de los Laboratorios.	52
ARTÍCULO 58. Uso de las Salas de Maestros y Oficinas.	52
ARTÍCULO 59. Uso de Salones de Clase y Pasillos.	53
ARTÍCULO 60. Uso de los Baños.	53
ARTÍCULO 61. Uso Portería Avenida Cañasgordas.	53
ARTÍCULO 62. Uso Portería Principal / Puerta Salida Bachillerato.	54
ARTÍCULO 63. Uso de Las Zonas Verdes, de Deporte y de Recreación.	54
ARTÍCULO 64. Uso de las Salas de Conferencias.	54
CAPÍTULO XII. TRANSPORTE ESCOLAR.	55
ARTÍCULO 65. Disposiciones Generales.	55
ARTÍCULO 66. Normas del Bus Escolar.	55
ARTÍCULO 67. Motoristas y Acompañantes de Transporte.	56
CAPÍTULO XIII. DEL HORARIO, LOS RETARDOS Y LA ASISTENCIA.	58
ARTÍCULO 68. Horario.	58
ARTÍCULO 69. Retardos.	58
ARTÍCULO 70. Asistencia.	58
CAPÍTULO XIV. DE LOS UNIFORMES.	59
ARTÍCULO 71. Uniformes.	59
ARTÍCULO 72. Uso de los Uniformes.	60
ARTÍCULO 73. Uniformes Prácticas Deportivas/Open Project.	60
CAPÍTULO XV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS FALTAS, LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y EL DEBIDO PROCESO.	61
ARTÍCULO 74. Faltas Leves.	61
ARTÍCULO 75. Faltas Graves.	62
ARTÍCULO 76. Faltas muy Graves.	64
ARTÍCULO 77. Medidas Formativas.	64
ARTÍCULO 78. Compromiso de Permanencia.	66

ARTÍCULO 79. Protocolo para Atención de Situaciones Tipo I-II-III.	66
ARTÍCULO 80. Procedimiento Disciplinario en la Etapa Investigativa.	67
ARTÍCULO 81. Procedimiento para la Aplicación de la Medida Formativa.	68
ARTÍCULO 82. Prescripción de las Faltas.	69
ARTÍCULO 83. Recursos de Reposición y Apelación.	69
ARTÍCULO 84. Pérdida de Cupo.	69
CAPÍTULO XVI. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN SU PROCESO EDUCATIVO Y FORMATIVO.	70
ARTÍCULO 85. La Evaluación.	72
ARTÍCULO 86. La Promoción Escolar.	75
ARTÍCULO 87. Programas de Apoyo para la Superación del Desempeño Bajo.	76
ARTÍCULO 88. Los Informes de Desempeño.	77
ARTÍCULO 89. Reconocimientos.	78
CAPÍTULO XVIII. DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	79
ARTÍCULO 90. Conformación.	79
ARTÍCULO 91. Disposiciones Generales.	79
ARTÍCULO 92. Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.	80
CAPÍTULO XIX. DE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.	80
ARTÍCULO 93. Vigencia.	80
ARTÍCULO 94. Publicidad.	80
ARTÍCULO 95. Recibo y Aceptación.	80
ARTÍCULO 96. Divulgación.	80

PRESENTACIÓN

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

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

Preparamos a nuestros estudiantes para vivir en el mundo actual, ofreciéndoles una excelente formación académica, complementada con un sentir verdadero de la responsabilidad, rectitud, honradez, compañerismo, veracidad, respeto por sí mismo y por los demás, dignidad personal, amor y orgullo por su Patria y nuestras costumbres, y ante todo la búsqueda de Dios en su vida personal.

Así nuestro Manual de Convivencia es mucho más que un reglamento; es un acuerdo colectivo expresado en los compromisos que asume cada miembro de la comunidad educativa con el objeto primordial de crear y favorecer ambientes propicios para el desarrollo de la personalidad y la convivencia armónica dando cumplimiento a lo expresado por la Corte Constitucional: “Incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica. Igualmente, que contribuya a dar posibles soluciones a conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.”

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

FUNDAMENTOS LEGALES.

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 115 –Ley General de Educación de 1994 (Capítulo 4, Artículo 87)
- Decreto 1108 de 1994 Capítulo III
- Ley 1620 de 2013/ Decreto 1965 de 2013
- Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y de la Adolescencia
- Decreto 1290 de 2009
- Ley 1581 de 2012: Protección de datos
- Ley 1804 de 2016 Políticas del Estado para el Desarrollo Integral Primera Infancia

SUPUESTOS ORGANIZACIONALES.

Misión.

Formar hombres y mujeres íntegros, con principios y valores cimentados en firmes fundamentos éticos, espirituales, morales e intelectuales, a través de una estrategia pedagógica contemporánea, basada en metodologías globalizadoras, y en el uso de tecnologías que permitan a los estudiantes construir el conocimiento en español y en inglés, para que lleguen a ser líderes gestores de cambio.

Visión.

Formar personas éticas y morales, con un pensamiento bilingüe crítico y creativo, desarrollado a través de metodologías innovadoras y dinámicas, con nuevas tecnologías, que les permiten comprender la realidad y ser gestores de cambio, apoyados por personal competente, mediante el mejoramiento continuo. Siendo una organización financieramente sostenible.

Valores Institucionales.

- Integridad
- Respeto
- Amor
- Temor de Dios: Relación con Dios

Política De Calidad.

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

Propuesta de Valor.

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

CAPÍTULO I. DE LA EDUCACIÓN

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

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

1. Son estudiantes del Colegio Bennett quienes están vinculados mediante matrícula y contrato civil de prestación de servicios y no han sido retirados del plantel.
2. La educación que se promueve en el Colegio Bennett está destinada a cumplir con los objetivos comunes de todos los niveles, de acuerdo con las disposiciones oficiales y las

establecidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, según el Artículo No 77 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994.

3. Para que un estudiante permanezca en el Colegio Bennett, debe demostrar competencia lingüística que le permita construir el conocimiento en ambos idiomas y desarrollar habilidades cognitivas de acuerdo a su nivel de escolaridad.

ARTÍCULO 2. Estrategia Pedagógica.

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

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

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

ARTÍCULO 3. Bilingüismo.

Se entiende por bilingüismo la capacidad que desarrolla un individuo para desenvolverse perfectamente en cualquiera y todos los idiomas a los cuales haya sido expuesto, bien sea a nivel intelectual, académico, social y/o afectivo. En el ámbito escolar, un estudiante llega a desarrollar esta capacidad a través de la constante exposición de la experiencia pedagógica en los idiomas en que la escuela presenta su educación bilingüe.

1. Departamento de Estudios Bilingües.

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

El modelo de enriquecimiento se convierte en una alternativa apropiada por medio de la cual los estudiantes tienen acceso a una formación académica en lengua castellana e inglés, a una aproximación a las culturas angloparlantes, y a la valoración de la propia cultura de una forma equitativa, acercando a los estudiantes al conocimiento y la aceptación de culturas diferentes a la propia. Por medio de este concepto, se abordan los contenidos relevantes al bilingüismo, los contenidos lingüísticos socio-culturales presentes en todas las áreas y/o asignaturas del currículo,

como también diferentes situaciones educativas para relacionarlos con las lenguas y culturas del contexto educacional particular. (De Tala, 2002)

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

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

Debido a la complejidad del proceso de la estructuración del bilingüismo, es necesario que tanto padres, maestros y estudiantes comprendamos que la educación bilingüe como tal, viene a ser una educación especial, en donde la lengua extranjera es un eje transversal el cual se ve reflejado en la inclusión de contenidos tanto en la enseñanza de las áreas específicas, tales como matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales e informática, como en la enseñanza de contenidos de comprensión y producción textual en estos objetos de estudio.

2. El Proceso del Bilingüismo en el Colegio Bennett.

2.1. Baby Bennett.

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

2.2. Pre-Escolar.

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

2.3. Básica Primaria hasta Media.

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

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

2.4. Ciclos de Evaluación y Promoción.

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

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

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

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

- **Grado de Transición:** Expresión oral y comprensión auditiva.
- **Grado 2º:** Prueba TOEFL Primary (Comprensión de Lectura y Comprensión auditiva), evaluación interna en la expresión oral, escritura y gramática.
- **Grado 5º:** Prueba TOEFL Junior (Comprensión de Lectura, Gramática y Comprensión Auditiva). Evaluación interna en la expresión oral, escritura y gramática.
- **Grado 8º:** Prueba TOEFL ITP (Comprensión de Lectura, Gramática y Comprensión Auditiva). Evaluación interna en la expresión oral y escritura.
- **Grado Once:** iBT TOEFL (Internet Based Test of English as a Foreign Language)

2.5. Prueba iBT TOEFL.

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

Cada colegio tiene autonomía para determinar el puntaje mínimo requerido, según sus propósitos y nivel.

Se considerará que un estudiante del Colegio ha alcanzado el nivel mínimo de competencia en el idioma inglés cuando ha obtenido un puntaje igual o superior al requerido en todas las habilidades evaluadas en la prueba iBT TOEFL:

- 15 puntos en la lectura
- 15 puntos en la escucha
- 18 puntos en la expresión oral
- 17 puntos en la expresión escrita

Se reconocerá con un **diploma de excelencia** en la competencia del idioma inglés a aquellos estudiantes que obtengan un puntaje total mayor o igual a 100 puntos en esta prueba, cumpliendo con los puntajes mínimos en cada habilidad.

PARÁGRAFO:

El Colegio Bennett ha determinado que todo estudiante matriculado en los grados 2°, 5° y 8° debe presentar las pruebas estandarizadas **TOEFL** como medio para monitorear los avances del proceso de bilingüismo y en grado Once como requisito para cerrar el proceso de bilingüismo.

2.6 Evaluación del Área de Humanidades.

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

- Lengua Castellana 40%
- Idioma Extranjero 60%

ARTÍCULO 4. Enfoque de Disciplina y Convivencia.

El Colegio promueve un ambiente que estimula la sana convivencia generando espacios de aprendizaje democráticos, prácticas restaurativas, la mediación escolar y procesos que favorecen la convivencia; complementado con un conjunto de normas que permiten formar el carácter en nuestros estudiantes.

CAPÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

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

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

1. Generalidades.

- 1.1 Los estudiantes y empleados podrán usar equipos, herramientas, máquina instalaciones y/o demás enseres del plantel toda vez que haya recibido las instrucciones específicas para su buen uso y funcionamiento, y tengan el respectivo permiso de la autoridad competente.
- 1.2 Los estudiantes y empleados deberán obrar con responsabilidad haciendo buen uso de su casillero, dejándolo siempre con el candado, absteniéndose de dejar sus pertenencias en las áreas de descanso.
- 1.3 El Colegio procurará brindar las medidas de seguridad que contribuyan a la conservación de bienes y útiles de los estudiantes, para su uso personal o para las labores académicas dentro de la institución.
- 1.4 Los daños a equipos, herramientas, máquinas, computadores, instalaciones y demás enseres del Colegio, toda vez que éstos hayan sido causados por el mal uso o con intencionalidad, serán responsabilidad de quienes lo hagan y deben restituirlos por nuevos o cancelar su valor comercial actual.
- 1.5 Cuando se trate de daños causados por los estudiantes, sus padres o acudientes deben responder por la restauración total y completa, dentro de los diez (10) días siguientes a los hechos.
- 1.6 Los estudiantes deportistas que reciban uniforme como préstamo para representar al Colegio, deben devolverlo máximo una semana después de finalizado el evento. De lo contrario, no se expedirá Paz y Salvo para matricular. Por la pérdida o daño del uniforme, debe cancelar el valor correspondiente.

CAPÍTULO III. DEL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 6. Psicología.

El Departamento de Psicología consciente de las necesidades de nuestra comunidad educativa, ofrece un servicio de orientación integral cuyos objetivos son:

- Promover el bienestar de los estudiantes a través de programas y acciones sistemáticas, en prevención oportuna a las problemáticas de la infancia y adolescencia relacionadas con la formación del carácter y el aprendizaje escolar.
- Apoyar y orientar a los padres de familia cuando ellos lo soliciten o cuando existan condiciones en el seguimiento de sus hijos que ameriten recomendaciones específicas, pautas de manejo o acuerdos para el mejoramiento de los procesos cognitivos y socio afectivos.
- Brindar asesoría permanente a los docentes sobre estrategias psicopedagógicas y psicológicas, en relación con los estudiantes en seguimiento.
- Realizar talleres a padres de familia y docentes de acuerdo a la realidad actual y necesidades de los estudiantes.

De acuerdo con lo anterior, enfatizamos la importancia que los padres de familia acudan a toda cita o actividad programada por el Departamento y lleven a cabo las recomendaciones, y/o remisiones a valoraciones y terapias externas; ya que estas redundarán en beneficio del estudiante y de la comunidad. (Ley 1616)

ARTÍCULO 7. Cultura Física.

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

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

El Colegio contrata instructores especializados y hace convenios con escenarios deportivos por fuera de la institución que permiten llevar a cabo la práctica de otras disciplinas deportivas diferentes a las que ofrece en sus instalaciones.

1. Deportes.

En las Secciones de **Baby Bennett, Pre-escolar y Primaria** los estudiantes tienen adicional a la clase de Educación Física, un espacio semanal dentro de la jornada para hacer Deportes. Los cambios de deportes se hacen semestralmente siempre y cuando haya cupo disponible en el deporte solicitado.

Elección de deporte curricular bachillerato:

En la Sección de **Bachillerato** en el horario de la clase de Educación Física el estudiante puede inscribirse en entrenamiento funcional, fútbol, basquetbol o voleibol.

Durante la primera semana de clases los estudiantes elegirán el deporte en el que se inscribirán, siguiendo el procedimiento establecido desde la Coordinación de Deportes.

Cada deporte tendrá cupos limitados para garantizar el buen desarrollo de la práctica deportiva.

Cambios.

Los estudiantes de sexto y séptimo podrán cambiar de deporte al finalizar el primer periodo, dicho cambio se analizará y será aprobado por el Coordinador de Deportes.

Los estudiantes de Octavo a Once no podrán cambiar de deporte. Sólo se tendrán en cuenta solicitudes que sean dadas por recomendación médica.

Una vez inscritos los estudiantes, la secretaria de deportes bajo la supervisión del coordinador, es quien llevará a cabo el registro de todos los cambios hechos. Los maestros recibirán el listado actualizado cada vez que haya un cambio.

El Coordinador de Deportes entregará los listados de estudiantes al Coordinador Académico informando el deporte y el maestro responsable. Igualmente deberá informar cualquier cambio.

2. Estudiantes con Incapacidad médica:

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

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

3. Estudiantes de Alto rendimiento.

Se consideran estudiantes de Alto Rendimiento aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- Haga parte de selección Valle o Selección Colombia.
- Que participen representando a un Club o Liga a nivel Nacional o internacional avalado por las Federaciones de ese deporte.
- Que entrenen todos los días cumpliendo con los puntos arriba mencionados.

3.1 Asistencia a la Clase de Educación Física y Deportes.

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

3.2 Valoración.

- El estudiante de A.R. tendrán 50 en la valoración definitiva.
- Aun siendo deportista de A.R. debe hacer el respectivo procedimiento de elegir un deporte al inicio del año escolar para determinar el maestro encargado de digitar sus valoraciones y a su vez, estar pendiente de su proceso deportivo.

4. Permisos a estudiantes Deportistas.

El estudiante que solicite salir a entrenamiento antes de finalizar la jornada escolar podrá hacerlo a partir de las 2:00 p.m. siempre y cuando demuestre buen desempeño académico en cada asignatura y refleje responsabilidad frente a sus deberes académicos y de convivencia.

5. Estudiantes de Selecciones.

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

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

6. Competencias.

El Colegio autoriza la participación de los estudiantes en las competencias que sean citados previa presentación de carta de los Clubes o Ligas a los que pertenezca.

A su regreso el estudiante debe presentarse a la Coordinación Académica para organizar el plan de trabajo con el fin de que el estudiante pueda ponerse al día y dar cumplimiento a los requerimientos académicos hechos durante su ausencia. Este plan contará con tiempos flexibles acordados entre el estudiante y la Coordinación Académica según el caso.

ARTÍCULO 8. Prevención y Salud.

1. Todo miembro de la Comunidad Bennett tiene el derecho a ser orientado en la conservación de su salud y en la prevención de accidentes.
2. El Colegio cuenta con un Plan de Emergencia cuyos procedimientos deben seguir todos los miembros de la Comunidad Bennett. Anualmente se llevará a cabo el simulacro de evacuación con el fin de educar y preparar a los estudiantes y demás miembros ante cualquier situación de emergencia.
3. El Colegio cuenta con una enfermería dotada de equipos e implementos básicos para la atención de traumatismos y patologías leves, con un Paramédico y una Auxiliar de Enfermería quienes prestan los primeros auxilios, por lo tanto, toda situación por mínima que parezca ser, debe recibir atención médica externa, lo cual es responsabilidad del padre de familia. Para casos de urgencias y emergencias el Colegio cuenta con el apoyo del servicio del área protegida.
4. El personal de la enfermería no está autorizado para suministrar medicamentos al estudiante, a excepción del solicitado telefónicamente o por escrito por los padres de familia y/o el autorizado por el médico del servicio de Emergencia Médica contratado por el Colegio.
5. El personal de la enfermería no está autorizado a aplicar inyecciones de ningún tipo a los estudiantes.
6. Desde la enfermería a través del Bennett Soft se envía las notificaciones a los padres de familia de las consultas que hacen los estudiantes. Estas son a título meramente informativo y no facultativo por lo que el padre de familia debe buscar siempre la opinión y dictamen de un médico.
7. Los padres de familia deben mantener actualizada la información en el Bennett Soft en cuanto a los antecedentes médicos de sus hijos y números de contacto, lo que permitirá orientar mejor la atención durante una consulta en la enfermería o comunicarnos en caso necesario.
8. Todos los empleados, estudiantes, contratistas y visitantes deben acatar las siguientes normas de seguridad:
 - Ser responsables de la salud y la seguridad en las áreas de trabajo y durante el desarrollo de las labores.
 - Velar por el orden y aseo.
 - Corregir o dar aviso inmediato cuando se identifiquen condiciones peligrosas e inseguras.
 - No usar máquinas o herramientas sin estar autorizado para ello.
 - Usar las herramientas apropiadas y cuidar de su conservación. Al terminar el trabajo, deberán ser retornadas a su lugar.
 - Utilizar los elementos de protección personal establecidos para la labor a ejecutar. Infórmese con anterioridad de ellos.
 - Toda sustancia química debe estar etiquetada y bien almacenada.
 - El Colegio está ubicado en una zona campestre con diferentes tipos y niveles de pisos. Use zapatos adecuados de acuerdo a su labor y utilice siempre los pasamanos. Observe por dónde camina y no use su celular mientras camina.

- Tenga en cuenta su condición física para poder participar en los eventos deportivos o recreativos programados por el Colegio.
- Conozca el Plan de Emergencias, socialice periódicamente con sus estudiantes y compañeros y participe durante los simulacros.
- Mantenga una buena postura y realice pausas activas durante la jornada laboral.

PARÁGRAFO.

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

ARTÍCULO 9. Restaurante Escolar.

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

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

ARTÍCULO 10. Biblioteca

1. ESPACIOS: La Biblioteca del Colegio Bennett, tiene para el servicio de estudiantes, docentes y padres de familia tres bibliobuses con capacidad cada uno de treinta personas aproximadamente y dos terminales que cuentan con material de referencia y biblio-banco, con servicio de lunes a viernes de 7:15 a 4:00 pm.

2. SERVICIOS: Consulta de material de referencia y colecciones, libros de literatura universal, textos escolares, anuarios, videos, revistas, CD y orientación al usuario. La Biblioteca puede ser usada para actividades culturales, reuniones de carácter pedagógico, exhibiciones artísticas, conferencias y talleres relacionados con el desarrollo de nuestros estudiantes.

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

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

Pérdida del material: En caso de pérdida o daño, el usuario pagará el valor comercial actual o lo remplazará por un nuevo ejemplar idéntico. Cuando se trata de material importado, se pagará en dólares al cambio.

3. BIBLIOBANCO.

De acuerdo al Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.6.7 el Colegio Bennett crea el Sistema de Bibliobanco para prestar un servicio que permite el acceso de todos los estudiantes a los textos escolares aprobados en el Plan de Estudios, bien sea de manera física y/o de manera

virtual por medio de plataformas tecnológicas con acceso en línea (*on line*) o fuera de línea (*off line*).

De manera más concreta, el Bibliobanco puede entenderse como el mecanismo mediante el cual el establecimiento educativo pone a disposición de los estudiantes un número de textos suficientes en el aula de clase o en un lugar adecuado, permitiendo a los educandos tener acceso, rápido, eficaz y efectivo a la información en el momento que ellos dispongan.

Los libros estarán disponibles para su uso en los salones de clase o biblioteca escolar donde se podrán reclamar para entregar a los estudiantes. Finalizado su uso, los estudiantes deberán retornarlos.

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

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

ARTÍCULO 11. Información y Datos Personales.

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

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

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

- 1. Plataforma Tecnológica:** Los servicios Informáticos que ha implementado el Colegio requieren de una arquitectura técnica mediante una red de área local (LAN) por medio de la cual se conectan los 280 computadores para compartir recursos. Se cuenta con un rack principal y uno secundario conectados entre sí por fibra óptica, un canal dedicado de servicio de Internet con conexión de última milla en fibra óptica, con 50MB de ancho de banda, un canal de respaldo con conexión de fibra óptica, con un ancho de banda de 65MB, administrados por un sistema de seguridad perimetral. Se cuenta con un firewall de borde que permite dar seguridad a los datos, aplicaciones, servicios, servidores y usuarios finales. Esto permite limitar, cifrar, descifrar, el tráfico entre las diferentes subredes de Colegio basado en un conjunto de normas y criterios logrando así evitar que los usuarios de Internet no autorizados tengan acceso a redes privadas conectadas a Internet. Todos los mensajes que entren o salgan de la red local pasan a través del firewall, que examina cada mensaje y bloquea aquellos que no cumplen los criterios de seguridad especificados. Este esquema está conformado por características completas de UTM (Gestión Unificada de Amenazas) incluyendo firewall, IPS, antivirus, antispyware, antiSpam, VPN, filtrado Web, control de aplicaciones y prevención de fuga de información. Así mismo se cuenta con un esquema de red inalámbrico conformado por 28 Access Point y una controladora central. Los estudiantes

del Colegio Bennett tienen acceso a todo esto a partir de los 6 años, en distintas salas distribuidas así:

1.1 Sala de Cómputo Primaria I Cuenta con 25 computadores marca HP ProDesk 400 SFF con Procesador: Intel Core i5-4590S CPU 3.00 GHZ, Memoria RAM: 4GB DDR4 (1X4GB), Disco Duro: 1TB SATA, Unidad Óptica: SATA con Quemador DVD MultiRecorder R DL, Tarjeta de Red 10/100/1000 y conexión a Internet. Tiene instalado Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional, Microsoft Office 2013, Access, Suite de Corel Draw y Kaspersky Anti-virus. Además, cuenta con 1 Video Beam Sony con un sistema de amplificación de audio para proyectar y transmitir lo que en el computador del docente se está utilizando.

1.2 Sala de Cómputo Primaria II Cuenta con 25 computadores marca HP ProDesk 400 SFF con Procesador: Intel Core i5-4590S CPU 3.00 GHZ, Memoria RAM: 4GB DDR4 (1X4GB), Disco Duro: 1TB SATA, Unidad Óptica: SATA con Quemador DVD MultiRecorder R DL, Tarjeta de Red 10/100/1000 y conexión a Internet. Tiene instalado Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional, Microsoft Office 2013, Access, Suite de Corel Draw y Kaspersky Anti-virus. Además, cuenta con 1 Video Beam Sony con un sistema de amplificación de audio para proyectar y transmitir lo que en el computador del docente se está utilizando.

1.3 Sala de Cómputo de Bachillerato Cuenta con 32 computadores marca HP ProDesk 400 SFF con Procesador: Intel Core i5-4590S CPU 3.00 GHZ, Memoria RAM: 4GB DDR4 (1X4GB), Disco Duro: 1TB SATA, Unidad Óptica: SATA con Quemador DVD MultiRecorder R DL, Tarjeta de Red 10/100/1000 y conexión a Internet. Tiene instalado Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional, Microsoft Office 2013, Access, Suite de Corel Draw y Kaspersky Anti-virus. Además, cuenta con 1 Video Beam Sony con un sistema de amplificación de audio para proyectar y transmitir lo que en el computador del docente se está utilizando.

1.4 Sala de Cómputo de Apoyo Cuenta con 32 computadores marca HP ProDesk 400 SFF con Procesador: Intel Core i5-4590S CPU 3.00 GHZ, Memoria RAM: 4GB DDR4 (1X4GB), Disco Duro: 1TB SATA, Unidad Óptica: SATA con Quemador DVD MultiRecorder R DL, Tarjeta de Red 10/100/1000 y conexión a Internet. Tiene instalado Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional, Microsoft Office 2013, Access, Suite de Corel Draw y Kaspersky Anti-virus. Además, cuenta con 1 Video Beam Hitachi para proyectar y transmitir lo que en el computador del docente se está utilizando.

1.5 Sala de Cómputo de Laboratorio de Inglés Cuenta con 19 computadores marca HP ProDesk 400 SFF con Procesador: Intel Core i5-4590S CPU 3.00 GHZ, Memoria RAM: 4GB DDR4 (1X4GB), Disco Duro: 1TB SATA, Unidad Óptica: SATA con Quemador DVD MultiRecorder R DL, Tarjeta de Red 10/100/1000 y conexión a Internet. Tiene instalado Sistema Operativo Windows 8.1 Profesional, Microsoft Office 2013, Access, Suite de Corel Draw y Kaspersky Anti-virus. Además, cuenta con 1 Video Beam Hitachi para proyectar y transmitir lo que en el computador del docente se está utilizando.

2. Objetivos El Departamento de Tecnología e Informática del Colegio Bennett tiene como fin:

- 2.1** Optimizar la utilización de recursos informáticos.
- 2.2** Optimizar el procesamiento, la gestión y seguridad de la información, de tal manera que sirva de apoyo fundamental en la toma de decisiones, a nivel académico y administrativo.
- 2.3** Compartir recursos e información entre los diferentes actores que interactúan en la dinámica del funcionamiento y las actividades que se generan en el Colegio.

- 2.4 Brindar los espacios y herramientas necesarias para que el estudiante Bennett obtenga una calidad educativa en el área de informática.
- 2.5 Servir de apoyo en el proceso de aprendizaje y enseñanza a través de las TIC.
- 2.6 Brindar un espacio para exposiciones o presentaciones de conocimiento a la comunidad Bennett.

ARTÍCULO 12. Mantenimiento.

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

CAPÍTULO IV. DE LA MATRÍCULA, ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS.

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

ARTÍCULO 13. Disposiciones Generales.

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

PARÁGRAFO:

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

- Ambiente familiar
- Composición familiar
- Nivel de ingresos, egresos y responsabilidad en el cumplimiento de compromisos civiles y/o comerciales
- Compromiso y acompañamiento de la familia frente a los procesos educativos y sociales de su hijo

ARTÍCULO 14. La Matrícula.

1. Las fechas establecidas para las matrículas se darán a conocer por correo electrónico a los padres de familia durante los meses de mayo y junio de cada año escolar.
2. Para legalizar la matrícula de su hijo, el padre de familia debe:

- 2.1 Estar a Paz y Salvo con todas las obligaciones económicas que hubiere adquirido con el Colegio anteriormente, como son: pensión, transporte, biblioteca, cafetería y actividades deportivas o extracurriculares.
- 2.2 Presentar el recibo de consignación de los pagos de la liquidación correspondiente al grado.
- 2.3 Anexar los documentos solicitados por cada sección académica.
3. Al momento de llevar a cabo la matrícula, los padres de familia o acudientes deben suscribir con el Colegio un contrato civil de prestación de servicios educativos como garantía del pago puntual de sus obligaciones económicas y de su compromiso con el proceso formativo de su hijo.
4. Cuando el caso particular lo amerite, los padres de familia deberán firmar el Compromiso de Permanencia al cual se somete su hijo antes de diligenciar la matrícula.

ARTÍCULO 15. Admisión.

BABY BENNETT Y PREESCOLAR.

Criterio de Admisión: A los estudiantes que apliquen a Baby Bennett y a Preescolar se les ofrece un día de cortesía para observar su desarrollo social y afectivo.

1. Baby Bennett Requisitos:

El ingreso a Baby Bennett se puede hacer en los grados de Iniciación, Párvulos y Pre jardín, toda vez que haya cupo, y que a agosto 31 se encuentre en el siguiente rango de edad:

- Iniciación: Desde 10 meses a 23 meses.
- Párvulos: Desde 2 años a 2 años y 11 meses.
- Pre jardín: Desde 3 años a 3 años y 11 meses.

2. Preescolar Requisitos:

- El ingreso a Preescolar se puede hacer en los grados Nursery o Transición, toda vez que haya cupo y que a agosto 31 se cumpla con el siguiente rango de edad:
- Nursery: Desde 4 años a 4 años y 11 meses.
- Transición: Desde 5 años a 5 años y 11 meses.

BÁSICA PRIMARIA.

Criterio de Admisión: Se determinará un tiempo para los aspirantes, durante el cual se valorarán habilidades y competencias en el desarrollo del pensamiento lógico – matemático y competencia comunicativa tanto en inglés como en español. Estos aspirantes deben demostrar buena expresión oral, buena comprensión auditiva, buena comprensión de lectura y producción escrita con buena estructura gramatical.

1. Requisitos:

- 1.1. Que haya cupo disponible.
- 1.2. Que el aspirante proceda de un colegio bilingüe en el cual por lo menos tres (3) áreas básicas, que sean áreas principales dentro del Plan de Estudios del respectivo colegio, se enseñen en inglés.

- 1.3. Que el aspirante a un grado superior al Grado Primero, deberá haber cursado como mínimo, tres (3) años consecutivos en un plantel educativo bilingüe de las características estipuladas en el numeral 2
- 1.4. Que el aspirante evidencie dominio de contenidos en las evaluaciones diagnósticas establecidas por el colegio.
- 1.5. Que el aspirante proceda de un plantel de calendario B.
- 1.6. Cuando el aspirante proceda de un plantel de calendario A se hará el respectivo análisis del caso.

PARÁGRAFO:

Se considera también la solicitud del estudiante que venga en transferencia de un país angloparlante donde haya tenido al menos **dos años de escolaridad formal**.

ADMISIÓN A BÁSICA SECUNDARIA.

Criterio de Admisión: Se determinará un tiempo para los aspirantes, durante el cual se valorarán habilidades y competencias en el desarrollo del pensamiento lógico – matemático, competencia comunicativa tanto en inglés como en español. En el aspirante se debe evidenciar un alto nivel de bilingüismo que le permita desempeñarse competentemente en el ambiente académico e intelectual respondiendo a los estándares establecidos en las áreas de producción escrita, comprensión de lectura, análisis y expresión oral.

1. Requisitos:

- 1.1 Que haya cupo disponible.
- 1.2 Que el aspirante proceda de un colegio bilingüe, en el cual por lo menos tres (3) áreas básicas se enseñen en inglés, además de ser también un área principal dentro del plan de estudios del respectivo colegio.
- 1.3 Aspirantes a los grados 6º, 7º, 8º y 9º deben haber cursado, como mínimo, cuatro (4) años consecutivos en un plantel educativo bilingüe con las características estipuladas en el numeral 1.2.
- 1.4 Se considera también la solicitud del estudiante que venga en transferencia de un país angloparlante, donde haya tenido escolaridad formal por lo menos dos (2) años.
- 1.5 Que el aspirante apruebe los exámenes de admisión establecidos por el Colegio.
- 1.6 Que el aspirante proceda de un plantel de calendario B o su equivalente al cierre del año lectivo.
- 1.7 Cuando el aspirante proceda de un plantel de calendario A se hará el respectivo análisis del caso.

ADMISIÓN A EDUCACIÓN MEDIA.

Criterio de Admisión: Se determinará un tiempo para los aspirantes, durante el cual se valorarán habilidades y competencias en el desarrollo del pensamiento lógico – matemático, competencia comunicativa tanto en inglés como en español. Se debe evidenciar un alto nivel de bilingüismo en el aspirante que le permita desempeñarse competentemente en el ambiente

académico e intelectual respondiendo a los estándares establecidos en las áreas de producción escrita, comprensión de lectura, análisis y expresión oral.

1. Requisitos:

Habiendo cupo disponible, el Colegio en uso de su derecho propio, inicia el proceso de admisión para grados 10º, solamente con aquellos aspirantes quienes reúnan los siguientes requisitos:

- 1.1. El aspirante que haya sido estudiante del Colegio Bennett y su ausencia de este plantel no haya sido mayor a un (1) año lectivo consecutivo.
- 1.2. El aspirante que no haya interrumpido su educación bilingüe.
- 1.3. El aspirante que apruebe los exámenes de admisión establecidos por el Colegio.
- 1.4. El aspirante que proceda de un colegio de calendario B o su equivalente.
- 1.5. Si el aspirante procede de un colegio de calendario A, se hará el respectivo análisis del caso.

ADMISIONES DE ESTUDIANTES PROVENIENTES DEL EXTERIOR.

Un estudiante que provenga de un plantel del exterior y solicite admisión al Colegio Bennett debe reunir y presentar los siguientes documentos:

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

ARTICULO 16. Transferencias a Otros Planteles Educativos.

- Los padres de familia que deseen retirar a sus hijos del Colegio Bennett deben enviar una notificación por escrito a la Coordinación Académica correspondiente con copias al Departamento Financiero.
- Los acudientes deberán obtener la paz y salvos por todos los conceptos con el Colegio Bennett y presentarlos al Colegio Bennett para así solicitar los certificados de calificaciones, títulos de los estudiantes y demás certificaciones relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes en el Colegio Bennett.
- En los términos del artículo 88 de la Ley 1650 de 2013, el Colegio entregará las certificaciones relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes del Colegio, aun cuando los acudientes no se encuentren a paz y salvo por todos los conceptos con el Colegio, cuando los acudientes logren:
 1. Demostrar que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
 2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.
 3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con la respectiva institución.

PARÁGRAFO:

1. En todos los casos, el Colegio tiene y se reserva el derecho de admisión. Por ende, suspenderá el proceso cuando el **Comité de Admisión** así lo determine, según los criterios establecidos.
2. El Colegio se abstiene de guardar cupos.
3. Cuando se solicita reingreso debe cumplir con todo el proceso de admisión.

CAPÍTULO V. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS.

ARTÍCULO 17. Disposiciones Generales.

Los costos educativos del Colegio Bennett serán establecidos por el Rector del Plantel o el Director Administrativo, siguiendo los lineamientos que el Ministerio de Educación establece para tal fin.

ARTÍCULO 18. Los Pagos Anuales.

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

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

1. Matrícula: Valor correspondiente al 10% del valor anual autorizado por la Secretaría de Educación Departamental. Cualquier valor superior adicional se entenderá como anticipo a las pensiones mensuales.
2. Estampilla pro-cultura: Valor que corresponde al 1.5% del valor de la matrícula, estipulado por la ley.
3. Bibliobanco: conforme a lo establecido en la Resolución No. 4143.010.21.0.03687 del 31 de mayo de 2019, mediante la cual la Secretaría de Educación Municipal autorizó al establecimiento educativo Colegio Bennett para la creación, puesta en funcionamiento y cobro del servicio de Bibliobanco. El valor del Bibliobanco se detalla en el anexo de Liquidación Financiera del contrato de prestación de servicios educativos.

ARTÍCULO 19. Los Pagos Mensuales.

1. Los padres o acudientes deben pagar mensualmente la pensión.
2. Los servicios de transporte escolar y cafetería son voluntarios
3. Las familias que por cualquier motivo incumplan las condiciones de pago (bien se trata del valor de sus obligaciones de pago o de la forma de pago acordadas) de sus obligaciones contractuales con el Colegio se hacen acreedoras a las consecuencias que se establecen en el Contrato civil de prestación de servicios educativos, en el pagaré suscrito con el Colegio y en este Manual de Convivencia.
4. En los casos en los que los acudientes se encuentren en mora en el pago de sus obligaciones con el Colegio Bennett, el procedimiento para recuperación de cartera seguirá las siguientes reglas:

- 4.1. Los acudientes que no efectúen el pago de las mensualidades al Colegio a mediados del mes inmediatamente siguiente al que se emitió la factura de cobro se encontrarán en mora en sus obligaciones con el Colegio.
- 4.2. El Colegio notificará a los acudientes sobre la mora, en las siguientes oportunidades:

Primer aviso	Los primeros días del mes siguiente a la fecha de corte para el pago
Segundo aviso	Dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Acudiente se encuentre en una mora del 20% del valor total del año lectivo en curso.
Tercer aviso	Dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Acudiente se encuentre en una mora del 40% del valor total del año lectivo en curso.
Cuarto aviso	Dentro de los cinco (5) días siguientes a que el Acudiente se encuentre en una mora del 50% del valor total del año lectivo en curso.

- 4.3. Una vez se llegue a deber el 50% de la totalidad del costo del año lectivo en curso, los acudientes deberán llegar a un acuerdo de pago con el Colegio dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de comunicación que notifique de esta situación, so pena de las consecuencias consagradas en los numerales 4.6. y 4.7. de este artículo y las demás consagradas en este manual o en el Contrato de prestación de servicios educativos.
 - 4.4. Los compromisos pueden ser atendidos con cheques post-fechados, autorizados por “Fenal- Cheque”, pagos con tarjeta de crédito, cruce de cuentas (cuando se trata de un proveedor del Colegio) y, en ocasiones, recibiendo activos propios del quehacer de la institución, a criterio del Colegio.
 - 4.5. Si los compromisos de pago no se cumplen, se vuelve a contactar a la familia para informarle que el Colegio procederá a enviar a Fenalco, Datacrédito y/o Covinoc el pagaré y que, en adelante, alguna de esas entidades será la encargada de llevar a cabo la cobranza jurídica.
 - 4.6. Renovación de la matrícula académica: La renovación de la matrícula académica del estudiante estará sujeta a que los acudientes se encuentren al día con todas sus obligaciones frente al Colegio. En caso de que los acudientes no renueven matrícula académica y adeuden algún valor al Colegio, deberán firmar un compromiso de pago y en caso de no cumplirlo se ejecutará el procedimiento establecido en el numeral 4.5 de este artículo.
 - 4.7. Requisito para la participación de actividades extracurriculares: los acudientes deberán estar al día con todas sus obligaciones financieras y contractuales con el Colegio para que los estudiantes puedan participar en las actividades extracurriculares.
5. Para poder llevar a cabo el proceso de matrícula de los estudiantes, todo padre de familia debe estar a paz y salvo con las obligaciones financieras del año lectivo inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 20. Descuentos y Convenios.

A partir del año lectivo 2011-2012 se creó la política de descuentos y convenios, la cual se revisa y actualiza anualmente por la Juan Directiva.

Estos descuentos y convenios están publicados en la página web del colegio.

Nota: Los descuentos en matrículas y pensiones no son acumulables.

CAPÍTULO VI. DE LOS EMPLEADOS.

ARTÍCULO 21. Compromisos Adquiridos.

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

ARTÍCULO 22. Derechos.

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

ARTÍCULO 23. Deberes.

1. Cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato laboral enmarcado en la Constitución Política, las leyes de la República, el Código Laboral Colombiano, Reglamento Interno de Trabajo, así como del Manual de Convivencia y demás normas establecidas por la institución.
2. Respalidar y fomentar la filosofía, misión y visión de la institución dando ejemplo de puntualidad, veracidad, justicia, responsabilidad y dominio propio.
3. Respetar y acatar las decisiones de sus superiores jerárquicos.
4. Abstenerse de ejercer actos de discriminación por diferencias de género, etnia, credo, condición socio económica o de cualquier otra índole.
5. Trabajar en equipo con sus compañeros de manera que propicie la unión, colaboración y beneficio de la comunidad educativa.
6. Ser ejemplo para la comunidad educativa por medio de una conducta de respeto, tolerancia, buen trato e integridad.
7. Hacer observaciones a los estudiantes cuando sea necesario, de manera que no afecten su dignidad ni autoestima.
8. Hacer buen uso y contribuir con la limpieza de las instalaciones y dependencias del Colegio.
9. Observar estricta puntualidad en todas las actividades organizadas por el Colegio.
10. Ser leal al Colegio brindando sólo juicios críticos y dando posibles soluciones que ayuden al mejoramiento del mismo.
11. Abstenerse de presentarse a su lugar de trabajo bajo la influencia de licor o de cualquier sustancia psicoactiva.
12. Abstenerse de portar, distribuir y conservar dentro del Colegio o en el transporte escolar; en actividades pedagógicas, deportivas y en general en toda actividad auspiciada por el Colegio Bennett u otro plantel educativo: armas, literatura o material de proselitismo, terrorismo, pornografía, ni aquello que divulgue o promueva prácticas y/o ritos satánicos.
13. Abstenerse de traer, distribuir, o consumir sustancias psicoactivas, cigarrillo, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia ilícita que altere el funcionamiento del estado físico o mental.
14. Abstenerse de revisar y/o modificar las valoraciones de sus hijos.
15. Cumplir la jornada laboral asistiendo puntualmente a cada labor asignada.
16. Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones y actividades extra-escolares, programadas por la institución, las cuales podrán llevarse a cabo los sábados y/o en horarios adicionales a la jornada laboral.
17. Observar discreción, recato en su vestir y presentación personal, incluyendo el uso de accesorios, como piercings y tatuajes (ver código de vestir en el parágrafo de este artículo).
18. Velar para que los estudiantes cumplan con el deber de cuidar los muebles y equipos que están bajo la responsabilidad de los empleados e informar lo correspondiente a la autoridad competente.
19. Abstenerse de recibir encargos para estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.
20. Entregar puntual y oportunamente los documentos que permitan mantener actualizada su hoja de vida incluyendo las constancias de estudios formales, cursos de capacitación y actualización, así como la última Resolución de Grado en el Escalafón Nacional Docente.
21. Abstenerse de hacer publicaciones de fotos, videos, links, hashtags y comentarios en redes sociales y virtuales que irrespeten y denigren la integridad, principios, valores y/o imagen del

Colegio Bennett (logo y uniforme), los estudiantes, maestros, personal administrativo y/o empleados del Colegio.

22. Abstenerse de usar el computador o cualquier otro dispositivo tecnológico para fines personales o acceder a redes sociales.
23. Abstenerse de recibir a personas ajenas al proceso educativo que interrumpan cualquier tipo de labor durante la jornada laboral.
24. Abstenerse de masticar chicle en el Colegio.
25. Abstenerse de dormir durante la jornada laboral.
26. Abstenerse de comer en un lugar diferente al asignado para este fin.
27. Responder ante el Colegio por daños o pérdidas de materiales y en general, por todo recurso y elemento que el Colegio pone a su disposición para el desarrollo de su actividad laboral.
28. Abstenerse de tomar prestado dinero de la institución o recibido de los padres o estudiantes.
29. Participar en los comités en los cuales se requiera su presencia.
30. Firmar y registrar la hora de llegada al Colegio en el Diario Historial.
31. Devolver al finalizar el año escolar o a la cancelación del contrato de trabajo, todos los recursos que el Colegio le haya facilitado en calidad de préstamo.
32. Saber que la organización o participación en pirámides, cadenas, préstamos y cualquier otro sistema que persiga la obtención de lucro económico está prohibido entre los miembros de la comunidad educativa.
33. Cumplir con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que apliquen a su quehacer y proceso, a fin de responder por la eficacia del mismo.
34. Diligenciar el formato de paz y salvo a la terminación de su contrato laboral.
35. Cumplir las demás funciones que les sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
36. Cumplir con la guía del uso del parqueadero y el plan de seguridad vial.
37. Cumplir las normas de salud pública, higiene y presentación personal que preserven el bienestar de la comunidad educativa.
38. Velar por la preservación y el cuidado de los ecosistemas pertenecientes al medio ambiente escolar.

PARÁGRAFO.

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

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

- **Hombres:** chancas, pantaloneta, bermudas, camisetas con letreros y/o mensajes inapropiados.

- **Mujeres:** blusas sin tiras, blusas con tiras muy delgadas, blusas cortas, prendas transparentes, shorts, falda demasiado corta, trusa y cualquier otra prenda que desfavorezca el contexto formativo.

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

ARTÍCULO 24. Derechos De Los Docentes.

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

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

ARTÍCULO 25. Deberes y Funciones de los Docentes.

1. Cumplir con los deberes de los empleados estipulados en el presente Manual de Convivencia.
2. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
3. Informar oportunamente a la respectiva Coordinación toda tardanza o ausencia durante la jornada escolar o a cualquier otra actividad programada en el Colegio.
4. No hacer uso personal de celulares en clase, en los acompañamientos, en tiempos de reuniones generales, con padres de familia y estudiantes; salvo situaciones de emergencia.
5. Inculcar en los estudiantes el amor a la institución.
6. Dirigirse con respeto, dignidad y educación en las expresiones verbales y escritas a los estudiantes, padres de familia, directivos, coordinadores y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las diferentes formas de pensamiento de los estudiantes proporcionándoles una corrección fraterna a través del diálogo, en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad.
8. Estar enterado de las situaciones conflictivas de los estudiantes del grupo a su cargo, promover su análisis y lograr junto con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
9. Respetar las instancias de seguimiento de los estudiantes para cumplir a cabalidad el debido proceso.
10. Reportar a Coordinación Académica y/o de Disciplina cualquier eventualidad que se presente con los estudiantes, padres de familia y/o personal del Colegio.
11. Actuar con prudencia, manteniendo en reserva absoluta todo tema tratado en reuniones.

12. Reportar a las respectivas Coordinaciones Académicas cuando un padre de familia le solicite clases particulares o tutorías.
13. Todo el material elaborado por el maestro en ejercicio de sus funciones es de propiedad del Colegio y como tal, se prohíbe su reproducción para uso externo. Una vez finalizado el contrato de trabajo, dicho material deberá ser entregado a la Coordinación respectiva.
14. Participar activamente del Plan de Mejoramiento Institucional y presentar la Evaluación de Desempeño que el Colegio determine.
15. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
16. Ejercer su autoridad y labor formativa en la cafetería, buses, corredores y demás lugares donde concurran maestros y estudiantes.
17. Llegar a tiempo al salón y permanecer con sus estudiantes durante el tiempo de clase o actividad programada.
18. Abstenerse de terminar la clase y dejar salir a los estudiantes, antes de la hora establecida para finalizar.
19. Diligenciar el formato de solicitud de permiso y presentarlo para su aprobación con tres (3) días de anticipación al Jefe inmediato.
20. Cuando el permiso solicitado es mayor a una (1) semana, el docente es responsable de conseguir su reemplazo idóneo para ser aprobado por la Coordinación.
21. Gestionar con la Coordinación de Disciplina cambios de clase o reemplazos para cubrir su ausencia.
22. Solicitar el servicio de fotocopiado con un día de anticipación.
23. Llamar a lista al inicio del día, registrando la asistencia de los estudiantes en la planilla y/o Bennett-Soft.
24. Permitir la entrada a clase sólo a los estudiantes que porten el pase de entrada emitido por la Coordinación de Disciplina y Convivencia.
25. Cerrar el salón de clase durante los descansos y al finalizar la jornada escolar.
26. Apagar luces, ventiladores, computadores, tableros inteligentes y/o aires acondicionados al terminar la jornada escolar.
27. Hacer seguimiento eficaz del proceso formativo y académico de los estudiantes buscando que tomen conciencia y responsabilidad sobre su propio trabajo y desempeño.
28. Evaluar de manera justa e imparcial y dar a conocer los resultados a los estudiantes oportunamente, en un plazo máximo de una semana.
29. Mantener el registro de valoraciones en el sistema Bennettsoft al día.
30. Citar a los padres para comunicar oportunamente los avances y/o necesidades del estudiante.
31. Orientar los procesos de seguimiento que permitan a los estudiantes tomar conciencia y responsabilizarse por su propio trabajo y desempeño.
32. Abstenerse de asignar trabajos académicos grupales para realizar por fuera del Colegio.
33. No asignar tareas durante las semanas de evaluaciones.
34. Corregir y revisar las evaluaciones con los estudiantes como estrategia de retroalimentación y afianzamiento.
35. Velar porque todo texto o comunicado escrito dirigido a cualquier miembro de la comunidad tenga buena redacción y ortografía.
36. Seguir el debido proceso ante el incumplimiento de una norma por parte de los estudiantes.
37. Identificar, intervenir, reportar y realizar seguimiento a todo tipo de intimidación, hostigamiento y/o acoso entre los estudiantes.
38. Atender puntualmente las citas solicitadas por los padres de familia.
39. Planear y ejecutar las actividades cumpliendo con la propuesta pedagógica.

40. Hacer seguimiento y control al desarrollo de los contenidos de su área o asignatura a la luz de la propuesta pedagógica aplicando los instrumentos de evaluación propios del Colegio. (Jefe de Área)
41. Desarrollar actividades como homenaje a los símbolos patrios y asambleas pertinentes a su grado o área.
42. Poner en práctica, multiplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas en los cursos de capacitación o de actualización en los cuales haya participado.
43. Supervisar y monitorear toda actividad pedagógica que realicen los estudiantes.
44. Planear actividades de refuerzo y superación para los estudiantes que lo requieran.
45. Velar porque sus estudiantes cuiden los libros entregados en préstamo y los devuelvan en buen estado y puntualmente a la biblioteca.
46. Llevar a cabo reemplazos en cualquier sección cuando se le solicite.
47. Cumplir con los turnos de acompañamiento y reemplazos que les sean asignados mostrando una participación activa.
48. Efectuar a primera hora del día la revisión del uniforme y la presentación personal del estudiante.
49. Revisar la agenda escolar de los estudiantes a su cargo, aplica sólo para primaria.
50. Planear y/o llevar a cabo las Reflexiones de vida y/o actividades programadas para la Dirección de Grupo.
51. Comunicarse telefónicamente con el estudiante que registren tres (3) inasistencias consecutivas, aplica sólo para preescolar y primaria.
52. Velar por el orden, aseo y buena presentación del salón de clase.
53. Aumentar su competencia lingüística del idioma inglés a través de cursos de mejoramiento y profundización (aplica para profesores colombianos bilingües).
54. Aprobar el examen oral y escrito establecido por el Colegio para los profesores colombianos bilingües.
55. Los docentes bilingües deben dar las áreas asignadas en inglés, comunicarse con sus estudiantes en inglés y exigir de ellos responder en ese idioma.

ARTÍCULO 26. Deberes y Funciones del Docente Asistente.

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

12. Llevar control del dinero recibido a través de la agenda escolar, desprendibles de autorizaciones y circulares. Notificar por escrito a los padres el recibo de las mismas. Así mismo, enviar nota recordatoria si algún estudiante falta por entregar algún documento o dinero.
13. Cuando el padre de familia solicita algún permiso para su hijo, gestionar a primera hora llevando la agenda a la secretaria de disciplina y en el transcurso del día y antes de finalizar la jornada, se deberá reclamar el permiso gestionado (aplica para primaria).
14. Apoyar al maestro y a la coordinación en la elaboración, organización y mantenimiento de los materiales didácticos requeridos.
15. Apoyar a los directores de grupo en las citas con padres de familia.
16. Ayudar a mantener el salón de clase organizado.
17. Acatar las recomendaciones que le sean hechas por parte del Director de Grupo y las Coordinaciones.
18. Reemplazar al Director de Grupo cuando esté ausente llevando a cabo las clases y/o talleres asignados.
19. Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Director de Grupo.
20. Comunicar al Director de Grupo y a las coordinaciones irregularidades presentadas en clase, deporte y descansos.
21. Comunicarse telefónicamente con los estudiantes que registren tres inasistencias consecutivas.
22. Archivar semanalmente en el Registro Escolar Valorativo de cada estudiante, los documentos en orden cronológico.
23. Todo docente bilingüe o angloparlante debe usar el inglés como lengua de instrucción y dirigirse en este idioma a sus estudiantes y exigir de ellos responder en el mismo.
24. Aumentar su competencia lingüística del idioma inglés a través de cursos de mejoramiento y profundización (aplica para profesores colombianos bilingües).

PARÁGRAFO:

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

CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA.

ARTÍCULO 27. Derechos de los Padres de Familia.

1. Recibir un trato justo y adecuado, sin ningún tipo de discriminación por razones de raza, origen, lengua, credo u orientación política o filosófica.
2. Conocer la filosofía y los objetivos del Colegio, el *Manual de Convivencia*, los planes de estudio, los criterios para la evaluación del rendimiento de los estudiantes y demás disposiciones de tipo legal que rigen para el sistema educativo.
3. Recibir oportunamente informes sobre el rendimiento académico, disciplinario, actitudinal e integral de sus hijos.

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

ARTÍCULO 28. Deberes de los Padres de Familia.

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

1. Ser los primeros responsables de la educación de sus hijos en calidad de gestores del proyecto de vida familiar.
2. Conocer y cumplir con los compromisos, obligaciones o acuerdos contenidos en este Manual de Convivencia, en el Contrato de Prestación de Servicios y demás documentos celebrados en la relación con el Colegio Bennett.
3. Respalda y fomentar la filosofía, misión, visión y orientación pedagógica del Colegio.
4. Apoyar las normas y procedimientos establecidos por el Colegio como parte de la formación integral del estudiante.
5. Tener un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa y elevar peticiones respetuosas a los representantes de la Institución siguiendo el conducto regular.
6. Hacer uso adecuado y respetuoso de los chats y otras redes sociales guardando la intimidad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Abstenerse de utilizar dispositivos electrónicos para tomar fotos, grabar videos o audios de las reuniones convocadas por el Colegio y orientadas por Directivos, Psicólogos y/o Maestros. En caso de requerirlo, es necesario solicitar de manera previa autorización de las personas participantes de la actividad o reunión.
8. Observar discreción y recato en su presentación personal, vestuario y comportamiento cuando asista al Colegio.
9. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.

10. Acatar las fechas del calendario escolar y el horario de la jornada de clases, respetándolos y asegurándose que su hijo las cumpla; siendo consciente de las consecuencias que el incumplimiento de estas pueda acarrear en el proceso educativo del estudiante.
11. Comunicar por escrito y oportunamente, toda situación que afecte el desempeño de su hijo dentro del Colegio.
12. Acatar las normas de las porterías escolares al llegar y salir del Colegio.
13. Informar y actualizar por escrito a la enfermería cualquier antecedente médico de su hijo. En caso de ser necesario suministrar algún medicamento, este se dará únicamente en la enfermería con autorización por escrito de los padres de familia y/o el médico.
14. Abstenerse de enviar a su hijo al Colegio cuando se encuentre diagnosticado y/o con signos de enfermedad infectocontagiosa.
15. Reportar todo cambio de domicilio y/o teléfono a las oficinas de su respectiva sección.
16. Responder por el cuidado y seguridad de su hijo en eventos y /o actividades a las cuales asistan los estudiantes en compañía de sus padres.
17. Responder por la restauración total o reposición de elementos, equipos y material didáctico dañado y/o extraviado por su hijo.
18. No interrumpir las actividades de clase en tiempos de rutina escolar, ni exigir atención de los maestros en tiempos no pactados previamente.
19. Abstenerse de traerle a su hijo tareas, trabajos o materiales escolares una vez iniciada la jornada escolar.
20. Solicitar cita cuando requiera ser atendido por un maestro o Coordinador siguiendo el procedimiento establecido.
21. Acatar las sugerencias y recomendaciones de tipo formativo, dadas por el personal de la Institución.
22. Revisar, firmar y devolver a tiempo las circulares y demás citaciones que le sean enviadas en la agenda escolar y/o por correo electrónico.
23. Abstenerse de ofrecer y prestar en forma personal o a través de terceros, bienes y servicios sin previa autorización de las directivas de la institución.
24. En caso de suspensión del servicio de cafetería, es responsabilidad del padre que el estudiante traiga desde casa su refrigerio y/o almuerzo.
25. Firmar la matrícula en la fecha señalada por el Colegio.
26. Pagar cumplidamente el valor de la matrícula tal como se establece en el pagaré y en el contrato de prestación de servicios educativos.
27. Pagar los costos mensuales del servicio de la educación bilingüe y de transporte escolar, adquiridos con el Colegio en las fechas establecidas en el pagaré y en el contrato de prestación de servicios educativos, consignando en la entidad financiera determinada por la institución para tal fin.
28. Pagar y cumplir con las demás obligaciones dinerarias adquiridas con el Colegio en las condiciones pactadas con éste.
29. Asistir a las convocatorias de reuniones de padres de familia, talleres, charlas y citas, etc.
30. Garantizar que en el lugar de destino de los estudiantes estará la persona designada o que, en caso de alguna eventualidad se avisará con la debida oportunidad. En caso de que el transporte llegue al lugar de destino y no esté la persona autorizada, los padres garantizarán que recogerán a su hijo en el Colegio.
31. Reconocer y respetar las obligaciones que la normativa colombiana exige a las instituciones educativas, entre otras, en relación con la entrega de información sobre los estudiantes a los padres de familia, acudientes y a (i) quienes la ley autorice, (ii) los dos primeros autoricen

para tales efectos o (iii) hayan firmado el Contrato de prestación de servicios educativo con el Colegio.

32. Contribuir en todo tiempo y lugar al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales del Colegio.
33. Garantizar el respeto por sus hijos, su protección, bienestar y formación integral de manera solidaria y mancomunada entre los acudientes de éste.

PARÁGRAFO PRIMERO.

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO.

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

CAPÍTULO VIII. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 29. Conformación.

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

- La Rectora, quien lo preside
- Maestro Líder en Formación del Carácter
- El Coordinador de Disciplina y Convivencia
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- El Presidente del Consejo Estudiantil
- El Personero Estudiantil
- El Psicólogo

ARTÍCULO 30. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

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

educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

ARTÍCULO 31. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia.

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

1. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos bimensualmente.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente cuando la situación así lo amerite o por solicitud de los integrantes del mismo.
3. El quórum decisorio será en de la mayoría simple. (La mitad más uno)
4. De todas las reuniones se debe levantar el acta respectiva, la cual debe contener como mínimo los siguientes elementos:
 - Fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
 - Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir al Comité.
 - Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - Firma del Presidente del Comité Escolar de Convivencia y del Secretario una vez haya sido aprobado por los asistentes.

ARTÍCULO 32. Responsabilidad del Colegio Bennett en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

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

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

ARTÍCULO 33. Responsabilidades le la Rectoría del Colegio Bennett.

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

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la Ley 1620/13.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 34. Responsabilidades de los Docentes.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 35. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Tendrá los siguientes componentes:

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

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

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

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

ARTÍCULO 36. Ruta de Atención Integral.

- Protocolo para activar la atención en situaciones de abuso sexual
- Protocolo para la atención en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas
- Protocolo para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente sin flagrancia
- Protocolo para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente en flagrancia
- Protocolo de atención en situaciones tipo II
- Protocolo de atención en situaciones tipo I

CAPÍTULO IX. DEL GOBIERNO ESCOLAR.



ARTÍCULO 37. Disposiciones Generales.

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

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

ARTÍCULO 38. La Rectoría.

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

1. Funciones que corresponden a la Rectora:
 - 1.1 Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
 - 1.2 Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.

- 1.3 Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- 1.4 Evaluar a docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- 1.5 Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, buscando el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- 1.6 Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 1.7 Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
- 1.8 Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- 1.9 Identificar las nuevas tendencias educativas, para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- 1.10 Promover actividades de beneficio social que vinculen al colegio con la comunidad local.
- 1.11 Aplicar las disposiciones expedidas por parte de Estado, referentes a la prestación del servicio público educativo, y demás funciones afines al Proyecto Educativo Institucional.

PARÁGRAFO:

En el Colegio la Vicerrectora es quien, además de cumplir funciones administrativas y pedagógicas, ejerce las funciones propias de la Rectora en su ausencia.

ARTÍCULO 39. Consejo Directivo.

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

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

Funciones:

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa y que sean de su competencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Estimular y colaborar para el buen funcionamiento del Colegio.
- Ejecutar los estímulos y sanciones establecidos en el Manual de Convivencia.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales.

PARÁGRAFO:

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

ARTÍCULO 40. Consejo Académico.

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

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

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

ARTICULO 41. Órganos de Apoyo: Consejo Estudiantil – Personero Estudiantil- Consejo de Padres.

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

1. El Consejo Estudiantil.

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

Ejerce sus funciones por un año lectivo y está conformado así:

- a. Un vocero por nivel a partir de Grado Tercero hasta Grado Once.
- b. Los estudiantes de Grado Once podrán inscribirse para las selecciones de su nivel en formula de dos estudiantes, con especificación del aspirante a presidencia y vicepresidencia respectivamente. El presidente será quien asume la representación estudiantil ante el Consejo Directivo.

El Consejo Estudiantil está dividido en dos secciones, así:

- a. Un Consejo para Básica Primaria, integrado por los Voceros de Grado y presidido por el representante de Quinto Grado que será el candidato que más votos obtenga. El candidato de Grado Quinto que obtenga el segundo puesto en votos asumirá el cargo de Fiscal de Consejo Estudiantil de Primaria y, por ende, hará, las veces de personero inmediato.

- b. Un Consejo para Básica Secundaria y Media, integrado por los voceros de cada grado y presidido por el Representante Estudiantil.

Para la conformación del Consejo Estudiantil, se tienen en cuenta las siguientes etapas:

- **Etapas de Inscripción:** De acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma escolar.
- **Etapas de Campaña:** Se prohíbe hacer publicidad y ofrecer a cambio de votos; comida, juguetes y/o dinero. Se permiten las siguientes formas de propaganda 5 días antes del día de las elecciones: Presentación de propuestas a los grupos en los horarios y fechas establecidas en el cronograma, carteleras, botones publicitarios, volantes, manillas, calcomanías que difundan la propuesta presentada.
- **Etapas de Elección:** De acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma escolar.

Nota: El uso de cualquier elemento no autorizado en la etapa de campaña llevará a la destitución inmediata del candidato. El uso de cualquier otro mecanismo utilizado que no se haya estipulado en el presente Manual de Convivencia se analizará a través de la ley 130/94.

Requisitos para pertenecer al Consejo Estudiantil y Personería:

Podrá ser candidato a Representante o Vocero estudiantil, Presidente del Consejo Estudiantil y/o Personero, el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1.1 Que, por su comportamiento, entusiasmo y modelo de vida, sea motivador a acciones positivas en la convivencia escolar.
- 1.2 Que sus aportes positivos de estrategias, ideas y/o sugerencias hayan redundado en beneficio de la comunidad escolar.
- 1.3 Generosidad de espíritu y sentido de pertenencia hacia el Colegio.
- 1.4 Tener buen rendimiento académico, actitudinal y disciplinario. En caso de haber estado bajo seguimiento estricto o compromiso de permanencia su posible candidatura deberá ser aprobada por el Consejo de Profesores.
- 1.5 Haber cursado 2 años como mínimo en el Colegio Bennett en el caso de Representante o Vocero y haber cursado desde Grado Sexto para la presidencia del Consejo Estudiantil o a la Personería de Estudiantes.

PARÁGRAFO:

1. Todo candidato al Consejo Estudiantil presentará sus propuestas a los Coordinadores de Sección.
2. Todo candidato a Personero Estudiantil presentará su hoja de vida a la Rectora.
3. En caso que un estudiante cumpla con todos los requisitos anteriores, su posible candidatura deberá ser aprobada por el Consejo de Profesores.

Funciones del Consejo Estudiantil:

1. Organizar su estructura interna. Sus reuniones serán presididas por el Representante Estudiantil como presidente.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, como también a las Coordinaciones de Disciplina y Convivencia cuando lo consideren pertinente.

3. Presentar por escrito en la tercera semana siguiente a su conformación los planes y cronograma de actividades a la Rectoría para su aprobación y ubicación en el planeamiento institucional.
4. Presentar propuestas de modificación del Manual de Convivencia.
5. Promover el cumplimiento del Manual de Convivencia.
6. Organizar eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos y/o comunitarios. Toda actividad deberá estar de acuerdo con la Filosofía del Colegio y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional atendiendo a toda la población estudiantil.
7. Desarrollar actividades que fomenten la práctica de los valores humanos y sociales, buscando la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
8. Plantear alternativas que fomenten la toma de conciencia frente a la participación de cada estudiante en el mejoramiento de la calidad educativa.
9. Conformar comités de trabajo para ejecutar actividades dentro del Proyecto Educativo Institucional.
10. Realizar las demás actividades afines o complementarias que le atribuye el Manual de Convivencia.
11. Construir el perfil de los representantes de los estudiantes acorde con la filosofía del Colegio y el Manual de Convivencia.
12. Presentar Informe de Gestión a Rectoría al final del año escolar.

Funciones del Presidente del Consejo Estudiantil, Representante de los Estudiantes:

1. El estudiante de Grado Once que en su fórmula electoral obtuviera el mayor número de votos, será el presidente del Consejo Estudiantil, y como tal, organiza el funcionamiento del mismo.
2. Participar en las reuniones y deliberaciones, con voz y voto, del Consejo Directivo.
3. Dar a conocer sus funciones como orientador y vocero de sus compañeros.
4. Participar periódicamente en las reuniones del Consejo Estudiantil de Primaria.
5. Convocar a la plenaria del Consejo Estudiantil para reuniones extraordinarias.

PARÁGRAFO.

El Presidente del Consejo Estudiantil, dos semanas después de su elección, debe presentar un plan y cronograma de sus actividades a la Rectora, para su estudio y consideración de incluirlos en el cronograma de actividades del año en curso.

2. Personero de Estudiantes / Vice-Personero de Estudiantes.

2.1 Elecciones.

La elección del Personero estudiantil, en la cual participan todos los estudiantes matriculados en el Colegio, será por votación simple y computarizada.

Antes de la elección, los candidatos inscritos harán su campaña electoral durante una semana.

La convocatoria electoral se rige por iguales disposiciones de vocero y representante estudiantil.

El candidato que obtenga el mayor número de votos será el Personero y el que obtenga el segundo lugar será el Vice- Personero quien apoyará al Personero en el ejercicio de sus funciones.

2.2 Funciones del Personero.

- 2.2.1 Promover y difundir los derechos de los estudiantes establecidos en este Manual, de acuerdo a lo estipulado en el Código de la Infancia y de la Adolescencia y en la Constitución Política de Colombia.
- 2.2.2 Propender por la defensa de los derechos de los estudiantes establecidos en éste Manual teniendo en cuenta el ejercicio del Debido Proceso.
- 2.2.3 Promover el cumplimiento de los deberes de los estudiantes según el presente Manual, el Código de la Infancia y de la Adolescencia y la Constitución Política.
- 2.2.4 Actuar y promover según los principios y valores contemplados en la Filosofía Institucional.
- 2.2.5 Promover y difundir la Misión y la Visión institucional entre la comunidad estudiantil.
- 2.2.6 Promover y difundir los aspectos que contribuyan a desarrollar el Perfil Bennett.
- 2.2.7 Velar por la protección y conservación de los recursos naturales del entorno escolar.
- 2.2.8 Recibir y atender reclamos de los estudiantes cuando consideren que ha habido violación de sus derechos.
- 2.2.9 Recibir y atender reclamos de cualquier miembro de la comunidad respecto a lo que considere incumplimientos de los deberes por parte de los estudiantes.
- 2.2.10 De acuerdo con el cronograma anual del Colegio, solicitar a la Rectora, proporcionar oportunidades que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles como también de los deberes y derechos de los estudiantes.
- 2.2.11 Una semana después de ser elegido, presentar ante la Rectoría un plan y cronograma de actividades a desarrollar.

2.3 Deberes del Personero.

- 2.3.1 Ejercer con responsabilidad, tolerancia, liderazgo, entusiasmo y propiedad el cargo que le han conferido sus compañeros.
- 2.3.2 Identificar las necesidades de la comunidad estudiantil, discutirlos y proponer alternativas de solución, de acuerdo con los recursos disponibles, y con el Proyecto Educativo Institucional.
- 2.3.3 Involucrarse positivamente en la solución de conflictos.

2.4. Derechos del Personero.

- 2.4.1 Ser reconocido y respetado por la comunidad educativa como vocero estudiantil.
- 2.4.2 Ejercer las funciones que le son propias, respetando siempre el conducto regular.
- 2.4.3 Participar activamente en el proceso de formación integral de la comunidad estudiantil.
- 2.4.4 Ser capacitado permanentemente en el ejercicio propio de su representatividad en el Consejo Estudiantil.

2.5. Evaluación de la Labor del Personero.

El Consejo Estudiantil evaluará el impacto de la labor del personero, y a partir de esta evaluación, se organizarán acciones de mejora.

PARÁGRAFO:

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

3. Consejo de Padres.

De acuerdo al Decreto 1286 de 2005, el consejo de Padres es un órgano de participación de los Padres de Familia destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un y máximo 3 por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

4. Las Elecciones.

Para representantes docentes ante el Consejo Directivo, se convocarán por la Rectora y/o su delegado, dentro de los primeros 60 días de iniciado el año lectivo y participarán en ella todos los docentes que laboren en la institución.

Para voceros estudiantiles serán convocadas por la Rectora y/o su delegado en una fecha determinada dentro de las 4 primeras semanas del calendario académico y participan en ellas todos los estudiantes matriculados.

Para Personero Estudiantil serán convocadas por la Rectora y/o su delegado, en una fecha determinada en los primeros 30 días calendario de iniciado el año escolar (6 semanas) y participan todos los estudiantes matriculados.

En todos los casos, las elecciones se rigen por sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Para Consejo de Padres, serán convocados por la Rectora, durante el transcurso del primer año del mes escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas para que elijan al Representante de los Padres por cada grado.

5. Revocatoria del Mandato. Procedimiento.

5.1 La revocatoria del mandato será iniciativa de quienes participan en las respectivas elecciones y su número no debe ser inferior al 51% del total de votos válidos de la elección. Se debe presentar como solicitud ante un Comité elegido para tal fin.

5.2 El Consejo Directivo y/o Rectora, colaborará para tal finalidad, sin inmiscuirse en los temas y decisiones que adopte tal comité. En caso de que se produzca la revocatoria, se convocará elecciones en un término máximo de treinta (30) días calendario, coordinando dichas elecciones con el área respectiva.

5.3 El Comité aprobará la revocatoria con el 60% de votos entre quienes votaron por primera vez. Si no revoca el mandato, no se harán nuevas elecciones. Si se revoca, se abren inscripciones, excepto para el revocado. En tal caso, el Consejo Directivo convoca a nuevas elecciones en los días siguientes para elegir el nuevo representante, bien sea docente, vocero estudiantil o personero.

5.4 En caso de desorden electoral, la Rectora puede suspender las elecciones y tomar las medidas disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO X. DE LOS EDUCANDOS.

ARTÍCULO 42. Perfil del Estudiante Bennett.

- Ser íntegro practicando los principios y valores institucionales.

- Obrar de acuerdo con la filosofía del Colegio y de las normas del Manual de Convivencia.
- Tener un liderazgo positivo y comprometido buscando el bien común.
- Tener un pensamiento bilingüe crítico, creativo y reflexivo demostrando interés constante hacia el aprendizaje.

ARTÍCULO 43. Derechos del Estudiante.

Todo estudiante del Colegio Bennett tiene derecho a:

1. Recibir una formación integral.
2. Recibir una educación de calidad.
3. Respeto de la integridad física y moral.
4. Igualdad de oportunidades.
5. Hacer uso adecuado de los recursos físicos disponibles para los estudiantes.
6. Ejercer la libre expresión en forma respetuosa, oportuna y siguiendo el conducto regular.
7. Contar con el debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia.
8. Ser respetado en las diferencias de género, etnia, credo, condición socio económica o de cualquier otra índole.
9. Elegir o ser elegido cuando cumpla los requisitos exigidos para los cargos o comisiones del colegio.
10. Recibir información oportuna sobre las disposiciones que le conciernen como estudiante.
11. Ser evaluado de manera integral, justa e imparcial, de acuerdo a las normas vigentes, de modo que permita evidenciar los desempeños alcanzados.
12. Ser estimulado cuando haya hecho méritos para ello.
13. Desde el inicio de año escolar, conocer el Sistema Institucional de Evaluación en cuanto a criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción.
14. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a sus inquietudes y solicitudes presentadas.
15. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
16. Representar al Colegio en actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y académicas, mediante selección previa, una vez se cumpla con un desempeño integral y demás exigencias del Colegio.
17. Participar en la selección y elección de los representantes de los estudiantes a los diferentes organismos de participación democrática escolar.

ARTÍCULO 44. Deberes del Estudiante.

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

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

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia establecidos en el Manual de Convivencia.

2. Respetar las diferencias de género, edad, etnia, credo, condición socio económica o de cualquier otra índole de cualquier miembro de la Comunidad.
3. Cumplir con el perfil del estudiante Bennett.
4. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas por el Colegio.
5. Cumplir y respetar los horarios del Colegio.
6. Mantener un ambiente en el aula que permita el aprendizaje de sus compañeros de grupo.
7. Observar buen comportamiento, lenguaje cortés, normas de cortesía y respeto en sus relaciones interpersonales, incluyendo la del noviazgo.
8. Dejar en custodia de la autoridad competente los dineros recolectados en las actividades realizadas, dentro del Colegio.
9. Tramitar en la Coordinación de Disciplina, las solicitudes de permiso escritas por los padres para salir o permanecer en los predios del colegio después de la jornada escolar.
10. Solicitar el respectivo pase para desplazarse de una sección a otra.
11. Hacer buen uso del locker, tenerlo limpio, organizado y con candado.
12. Usar el pelo de un largo moderado, sin cortes ni diseños extravagantes.
13. Entregar a sus padres o acudientes toda correspondencia enviada por el Colegio y devolver el desprendible firmado en los siguientes (2) días hábiles.
14. Entregar en la oficina de cada sección todo objeto encontrado dentro de los predios del Colegio o en el bus escolar.
15. Abstenerse de traer al Colegio artículos de valor.
16. Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del Colegio.
20. Hacer uso adecuado de su cuenta de correo institucional, teniendo en cuenta que sólo puede ser usada para recibir y enviar información que compete a sus actividades escolares.
21. Evidenciar un buen desempeño académico, actitudinal y disciplinario.
22. Traer los materiales e implementos necesarios para llevar a cabo el trabajo en clase.
23. Cumplir con las tareas y/o trabajos asignados para desarrollar en clase o en casa.
24. Prepararse para las evaluaciones.
25. Asistir a las actividades pedagógicas de apoyo o de refuerzo y superación programadas por el Colegio.
26. Mantener una actitud activa y participativa dentro de la clase y demás actividades programadas.
27. Escribir las tareas y deberes en su Agenda Escolar y presentarla al día siguiente firmada por sus padres, aplica sólo para la sección de Primaria.
28. Tramitar la autorización para presentar evaluaciones y/o trabajos que se hayan hecho durante su ausencia.
29. Llevar a cabo el plan tutorial o de nivelación asignado.
30. Presentar las pruebas estandarizadas TOEFL en los grados que corresponda.
31. Todos los estudiantes matriculados en grado Once, deberán presentar las pruebas SABER en la fecha estipulada por esa entidad, para el calendario correspondiente (Decreto 1290 de 2009).
32. Cumplir con las exigencias que establece el «*Seguimiento Estricto, Compromiso Estricto o Compromiso de Permanencia*»
33. Gestionar el Paz y Salvo escolar al finalizar el año. (Biblioteca-Deportes-etc.)

ARTÍCULO 45. Tareas Escolares.

1. Definición

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

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

2. Propósitos de la Tarea Escolar:

- a. Afianzar y profundizar conceptos y temas trabajados en clase.
- b. Trabajar de manera autónoma, independiente y crítica.
- c. Extender el conocimiento y experiencia con respecto a temas o situaciones problemáticas propias de cada área curricular.
- d. Identificar los conocimientos previos que tengan como introducción a un tema o concepto nuevo.
- e. Prepararse para la siguiente clase.
- f. Fomentar el valor de la responsabilidad y desarrollar hábitos de estudio.
- g. Desarrollar habilidades creativas, de reflexión, de lectura y de investigación.
- h. Usar efectivamente el tiempo y lograr equilibrar sus responsabilidades académicas y de recreación.

3. Parámetros para la Asignación de Tareas.

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

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

CAPÍTULO XI. DEL PROCEDER EN GENERAL Y REGLAMENTACIONES VARIAS.

ARTÍCULO 46. Procedimientos más Comunes.

1. Autorización de Salida del Estudiante.

- Cuando el estudiante requiera cambios en la salida, como: hora, modo de transporte o requiera ser recogido por otra persona; deberá presentar una autorización por escrito de sus padres. Por razones de seguridad y sin excepción, no se aceptan solicitudes telefónicas.
- El estudiante es responsable de tramitar a primera hora, es decir entre 6:45 am y 8:00 am la solicitud de permiso en la Oficina de Coordinación de Disciplina y Convivencia y recoger el respectivo pase de salida en el primer descanso según el horario de clase.
- No se permite a los estudiantes salir de los predios del Colegio durante la jornada escolar, sin autorización dando cumplimiento al artículo 1117 del Código Civil Colombiano.
- Cuando el estudiante solicita permiso por cita médica, es indispensable que, a su regreso, presente la constancia que certifique la hora de salida de la cita. De no hacerlo así, se considerará una falta no justificada.

2. Trámite para autorizar evaluaciones y/o trabajos cuando se ha faltado al Colegio:

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

3. Estudiantes con cuadros virales.

- Informar y actualizar por escrito a la enfermería cualquier antecedente médico de su hijo.
- Abstenerse de traer o enviar a su hijo al Colegio cuando se encuentre diagnosticado y/o con signos de enfermedad infectocontagiosa.
- Los docentes no están autorizados para recibir medicamentos para ser suministrados en estos casos en el Colegio.
- El estudiante debe permanecer en casa hasta que se encuentre bien o sea certificado por el médico.
- En el caso que algún estudiante presente fiebre o malestar general intensificado durante la jornada escolar, será enviado a la enfermería. Se informará a los padres, teniendo éstos el deber de recogerlo lo más pronto posible.

4. Uso de Celulares y otros Dispositivos Electrónicos.

Celulares

- **En Pre-escolar, Primaria y Middle School** no se permite el uso de celulares en el Colegio.
- **High School:** Sólo podrán hacer uso del celular durante la clase, cuando el maestro así lo autorice como herramienta tecnológica; de lo contrario, deberá estar guardado y apagado en el maletín del estudiante en el tiempo de clase.

AirPods No está permitido en el Colegio el uso de Airpods.

Smart watch

- En **Pre-escolar y Primaria** no se permite traer al colegio Smartwatches.

- Para **Middle School y High School** no se permite el uso de Smartwatches durante las actividades pedagógicas.

Tablets y Computadores portátiles

- **En Primaria** el uso de tablets y computadores portátiles no se permite durante las clases o exámenes sin autorización del maestro.
- **En Middle School y High School** se permite el uso de tablets y computadores portátiles durante las clases de inglés.

A partir de grado 7°, se podrán utilizar estos dispositivos en las otras áreas con previa autorización de los maestros. **Grado 6°** sólo podrá usarlos en las clases de inglés.

Si el estudiante incumple con este procedimiento, los dispositivos electrónicos serán confiscados en la Oficina de Disciplina y Convivencia y se devolverán únicamente al padre de familia.

Es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus dispositivos electrónicos.

El Colegio no se hace responsable por daños o pérdidas.

5. Celebración de Cumpleaños.

- El padre de familia debe informar con anticipación y por escrito al Director de Grupo.
- La celebración debe limitarse únicamente a compartir la torta de cumpleaños entre los compañeros en el tiempo del descanso. No se permite celebrar con sorpresas, payasos, fotógrafo y tarjetas de invitación.
- Para la Sección de Pre-escolar y Primaria I (Preparatorio, Primero y Segundo): Únicamente se reciben las tarjetas de invitación a fiestas para que el maestro las envíe a través de la agenda cuando se invite a **todos** los estudiantes del grupo, de lo contrario, el padre debe buscar los medios para entregarlas.

6. Solicitud de Cita con Maestros.

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

7. Objetos Extraviados.

- Todo objeto que se encuentre abandonado en las instalaciones del Colegio debe ser llevado a la Oficina de Disciplina y Convivencia de la Sección. En las secciones de Baby Bennett y Preescolar será llevado a la Oficina de la respectiva Coordinación.
- El Colegio no se hace responsable por los objetos dejados en el Colegio, así como tampoco por aquellos que se reporten como robados en sus dependencias.
- El Colegio no es responsable de la pérdida, daño o hurto de objetos de valor y/o de dinero que el estudiante traiga al Colegio.

8. Salidas Pedagógicas.

- Las normas establecidas en este Manual aplican para las salidas pedagógicas.
- En aras de la protección misma de los estudiantes, no se autorizará la participación en salidas pedagógicas a aquellos estudiantes que evidencien tener dificultades disciplinarias o actitudinales.

9. Asignación de estudiantes a los grupos.

- La asignación de los estudiantes a cada salón se hace en el Consejo de Profesores y responde a un criterio de balance entre talentos, desempeños y necesidades que permitan el avance de todos los estudiantes.
- No se aceptan solicitudes de cambio de grupo por parte de los Padres.

ARTÍCULO 47. Estudiantes de Intercambio Estudiantil.

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

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

ARTÍCULO 48. Estudiantes de Extensión Universitaria.

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

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

PARÁGRAFO.

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

El Colegio no asumirá el transporte del estudiante hacia la universidad o desde ella durante la realización del Programa de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 49. Servicio Social Obligatorio.

1. Generalidades.

Dando cumplimiento a lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional, en el **Decreto 1860 de 1994**, capítulo V, Artículo 39 por el cual “El servicio social que presentan los estudiantes de educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social”, y de acuerdo con la Resolución 4210 de Septiembre 12 de 1.996 , por la cual se establecen los criterios y las reglas específicas para la organización y funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, el objetivo general

es sensibilizar a los estudiantes frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades que contribuya al desarrollo de valores y promuevan acciones orientadas a la construcción de un espíritu de servicio. Contribuir en el desarrollo de valores y el compromiso con su entorno social. Debe además promover la aplicación de conocimientos y habilidades, y fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre.

2. Objetivos Específicos.

- 2.1 Valorar la importancia del ser humano como ser social, afianzando los valores que promueve la institución educativa.
- 2.2 Promover acciones educativas orientadas a fortalecer el espíritu de servicio.
- 2.3 Conocer y asumir sus responsabilidades al realizar campañas pedagógicas y culturales con los niños de las Fundaciones.
- 2.4 Asumir una actitud reflexiva y comprometida en el desarrollo de acciones concretas que les permiten compartir con la comunidad en diferentes espacios.

El Colegio Bennett ha establecido distribuir las ochenta horas de Servicio Social reglamentadas por el MEN, durante el tiempo de formación en el grado 10 ° y 11°, y se cumplirá de manera adicional al tiempo asignado para la jornada escolar. Los estudiantes presentarán el servicio social obligatorio acogidos a los convenios establecidos entre el colegio y las organizaciones que adelantan acciones de carácter familiar y comunitario.

3. Mecanismo de control.

La Coordinación Académica establece los convenios con las organizaciones. Lleva a cabo el seguimiento al cumplimiento del tiempo y las actividades asignadas. Los estudiantes deben informar a la Coordinación sobre su interés por prestar el servicio obligatorio en una de las organizaciones con las cuales se tiene un convenio, para así presentarlos a la organización. Cada estudiante debe acreditar 80 horas de servicio social para obtener su título de bachiller.

ARTÍCULO 50. Requisitos para el Otorgamiento del Título de Bachiller.

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

1. Haber cursado y aprobado el grado once (11).
2. Haber dado cumplimiento al servicio social obligatorio establecido en la Resolución No. 4210 de 1996.
3. Estar a Paz y Salvo financiera, académica y administrativamente con la institución.
4. Haber dado cumplimiento al artículo 1° de la Ley 107 de 1994 (50 horas de estudios constitucionales en secundaria y media).
5. Presentar la Prueba Saber Once.

ARTÍCULO 51. Ceremonia de Graduación.

La Ceremonia de Graduación es una celebración simbólica de reconocimiento a los estudiantes que han alcanzado los desempeños previstos para la Educación Media. Para acceder a la Ceremonia de Graduación de Bachiller deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado Grado Once.
2. Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto, financiero y académico.

3. Haber cumplido estrictamente con los ensayos programados.
4. Llevar al ensayo su documento de identidad, el certificado de paz y salvo administrativo y el birrete.
5. Presentarse a la Ceremonia de Graduación a la hora señalada por la Rectora.
6. Devolver la toga de grado y el birrete al finalizar la Ceremonia de Graduación.
7. El estudiante que haya recibido como sanción la exclusión de la Ceremonia de Graduación, recibirá su diploma por ventanilla.

ARTÍCULO 52. Actividades Extracurriculares.

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

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

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

ARTÍCULO 53. Uso del Restaurante Escolar.

1. Respetar las filas, mantener orden, limpieza y un comportamiento adecuado.
2. Recoger las bandejas, platos y vasos dejando las mesas y bancas limpias y en orden cuando hayan terminado de comer.
3. Los estudiantes, maestros y demás empleados de la institución deben comer únicamente en los predios de la cafetería y hacer uso de los tarros de basura.
4. Los estudiantes sólo podrán comprar alimentos o bebidas en la cafetería de su respectiva sección y únicamente en el tiempo de descanso. En casos excepcionales y sólo con autorización escrita de la Coordinación de Disciplina y Convivencia, podrán comprar en horarios diferentes.
5. El horario de atención es según la jornada escolar de cada sección. La cafetería no está autorizada a vender entre las 2:30 pm y 2:50 p.m.

ARTÍCULO 54. El Uso de las Salas de Cómputo y de la Red Inalámbrica.

1. El usuario debe acceder a las salas con las manos limpias y cumpliendo con las normas básicas de aseo e higiene.
2. A las salas de cómputo está prohibido entrar toda clase de alimentos.
3. Al finalizar la clase en la sala de informática, los estudiantes deben cerrar la sesión y dejar los equipos listos para la clase siguiente.
4. Los estudiantes sólo pueden usar los computadores de las salas cuando estén en compañía de su profesor encargado.
5. Los estudiantes no deben usar los computadores/ Ipads para escuchar música.
6. Los estudiantes no deben utilizar los computadores/ Ipads para chatear, a menos que sea autorizado por el maestro para uso académico.
7. El maestro a cargo debe reportar de inmediato al Coordinador de Tecnología e Informática toda anomalía o daño; al no hacerlo asume la responsabilidad del hecho.

8. El usuario es responsable de responder por todo daño ocasionado por el mal uso de las salas y equipos de tecnología e informática.
9. El acceso a Internet está disponible exclusivamente para propósitos pedagógicos y siempre bajo la vigilancia del maestro.
10. Al grupo que le corresponda la última hora del día, deberá apagar los equipos.
11. No se permite prestar ni copiar el software que el Colegio ha adquirido bajo licencia.
12. A los maestros y demás empleados se les permite el uso de los computadores siempre y cuando cumplan con las siguientes disposiciones y tengan en cuenta que:
 - 12.1. Son herramientas para uso del trabajo pedagógico del Colegio primordialmente.
 - 12.2. El uso no vaya en contra de la filosofía, reglamentos y políticas internas del Colegio.
 - 12.3. Se debe abstener de bajar y/o distribuir información electrónica pornográfica, terrorista, satánica, subversiva, y en general todo lo que atente contra la moral y buenas costumbres.
 - 12.4. Debe apagar el equipo al finalizar la actividad.
 - 12.5. No se permite instalar programas sin la autorización previa del Coordinador de Tecnología e Informática.
 - 12.6. No se permite formatear o modificar la configuración del computador sin la autorización del Coordinador Académico y del Coordinador de Tecnología e Informática.
13. Normas para la utilización de la red inalámbrica, computadores portátiles y computadores instalados en los salones de clase para empleados y estudiantes:
 - 13.1. La red inalámbrica es una ampliación de la red interna del Colegio y por lo tanto rigen las normas establecidas para esta en el Manual de Convivencia.
 - 13.2. Se podrá utilizar el computador portátil, tabletas o cualquier dispositivo de cómputo dentro de los salones de clase previa autorización del maestro.
 - 13.3. El Colegio está facultado para llevar a cabo revisiones periódicas del uso del computador portátil, tabletas o cualquier otro dispositivo de cómputo, como también los instalados en los salones de clase, así mismo de los sitios navegados. Si se encuentra que éstos atentan contra los principios y valores institucionales, el dueño y los demás que hayan hecho uso de éstos serán responsables de incumplimiento de la norma ocasionando sanción disciplinaria. Además, pierde el privilegio de usar el servicio de red inalámbrica.
 - 13.4. El Colegio no se hará responsable por la pérdida, hurto, daño físico, eliminación de datos y programas, ni la des-configuración del computador portátil, tabletas o cualquier otro dispositivo de cómputo.
 - 13.5. Los estudiantes sólo podrán utilizar los computadores de los salones de clase, previa autorización y bajo la supervisión del maestro.

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

ARTÍCULO 55. Uso de la Biblioteca y Bibliobuses.

El horario de servicio es de 7:00am a 4:00 pm de lunes a viernes.

1. Todo usuario, deberá solicitar los textos de referencia a la auxiliar respectiva.
2. Para el préstamo de libros se debe firmar la tarjeta de préstamo que será sellada con la fecha de vencimiento. A partir de ese momento, los usuarios son responsables de sus préstamos y deben asegurarse que se registre la devolución del material prestado.

3. Se debe guardar silencio o hablar en un tono de voz moderado.
4. No se permite comer en estos lugares.
5. La biblioteca o bibliobús deben quedar organizados finalizada la actividad.
6. Los estudiantes deben estar acompañados por un maestro quien será responsable de hacer cumplir las normas y hacer buen uso del material y de las instalaciones.
7. Las personas que hagan uso indebido de este lugar ya sea por mal comportamiento, falta de urbanidad, daños a los libros, muebles o equipos, serán reportados a la respectiva Coordinación de Disciplina y Convivencia.
8. En caso de pérdida o daño, el usuario debe pagar el valor comercial actual o reemplazarlo por un ejemplar idéntico. Cuando se trate de material importado, se pagará en dólares al cambio.
9. Libro o material no devuelto, será considerado como perdido después de dos meses, con las sanciones que esto conlleve.
10. La cantidad máxima de préstamos es de 4 libros. Sin embargo, la Directora de Biblioteca podrá hacer las excepciones a esta norma, según su buen criterio.
11. Sin excepción alguna, los libros de referencia no se prestan para sacarlos de la biblioteca ni de los bibliobuses.
12. Durante el horario de clases, los estudiantes deben estar acompañados del maestro que asigne el trabajo y/o con el permiso o autorización de la respectiva Coordinación.
13. No se permite el uso de celular, iPod, mp3, ni juegos electrónicos en este lugar a menos que el maestro así lo requiera para el desarrollo de su actividad.
14. Al finalizar el año lectivo, todos los materiales deben ser devueltos antes de la fecha final de corte. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se firmará el paz y salvo respectivo.
15. Se debe solicitar la respectiva reserva cuando se requiera hacer uso de la biblioteca y/o bibliobuses.

ARTÍCULO 56. Uso de la Enfermería.

1. Todo estudiante que visite la enfermería en horas de clase, debe presentar el pase de salida expedido por la enfermera al maestro para que le permita el ingreso a clase.
2. Si el estudiante no se encuentra en buenas condiciones de salud para permanecer en el Colegio, la enfermera se comunicará con el padre de familia o acudiente para que sea recogido y emitirá el pase de salida el cual será visado por la respectiva Coordinación de Disciplina y Convivencia.
3. Cuando un estudiante ingrese en repetidas ocasiones a la enfermería sin justa causa, la enfermera lo reportará a la Coordinación de Disciplina y Convivencia.
4. Durante la jornada escolar el servicio y atención de la Enfermería será permanente.

ARTÍCULO 57. Uso de los Laboratorios.

1. Es obligatorio el uso de la bata para ingresar a los laboratorios de ciencias naturales. Su ingreso solo se podrá realizar cuando el profesor o encargado esté presente.
2. No se permite beber ni comer dentro de los laboratorios de ciencias naturales.
3. Usar los elementos de seguridad durante las prácticas de laboratorio.
4. No se permite el ingreso de celulares y maletines.
5. Cualquier daño en los equipos debe reportarse inmediatamente al maestro. El costo de la pérdida o ruptura de algún implemento ocasionado por un estudiante deberá ser asumida por sus padres.
6. Las personas con cabello largo deben tenerlo recogido hacia atrás.

7. Al finalizar las prácticas se deben dejar los implementos sobre las mesas de trabajo, limpias y organizadas.

ARTÍCULO 58. Uso de las Salas de Maestros y Oficinas.

1. No se permite la entrada de estudiantes a la sala de profesores, los maestros deberán atenderlos en sitios diferentes a las puertas de acceso. Esto incluye a los hijos de maestros.
2. Los estudiantes y maestros no deben usar los teléfonos de las oficinas, salvo en casos de emergencia y con el permiso de la respectiva coordinación de sección.
3. Los maestros o estudiantes no podrán ser interrumpidos durante las clases para recibir llamadas telefónicas, salvo que se trate de una urgencia. Los mensajes telefónicos para los estudiantes deben provenir únicamente de los padres de familia.
4. Se debe mantener el puesto de trabajo limpio y organizado.
5. Cuidar o velar por el buen uso de la cocineta y los electrodomésticos que allí se encuentran.
6. El maestro debe asegurarse de mantener su casillero bajo llave.
7. El maestro no debe enviar estudiantes a la sala para dejar o recoger material.
8. El maestro debe abstenerse de realizar actividades distintas a las pedagógicas, que interrumpan el trabajo o distraigan a sus compañeros.
9. Los computadores se deben usar únicamente para fines laborales.
10. Abstenerse de hacer comentarios de estudiantes, padres de familia, colegas y directivos en la sala de maestros que vulneren el derecho a la intimidad de las personas y que afecten el clima laboral.
11. El último maestro que trabaje en los computadores será responsable de apagarlos.

ARTÍCULO 59. Uso de Salones de Clase y Pasillos.

1. Los estudiantes deben observar normas de buena conducta y urbanidad dentro de los salones de clase y en los pasillos al moverse por los diferentes lugares del Colegio.
2. Los estudiantes no deben permanecer en los salones durante los descansos (con excepción de aquellos que tienen permiso de un maestro y quien deberá permanecer con ellos).
3. No está permitido ingresar a los salones de clase por un medio diferente a la puerta.
4. Los salones deben permanecer limpios y ordenados.
5. Al iniciar el año escolar cada estudiante recibe un casillero en buen estado para su uso y es responsable de entregarlo en las mismas condiciones al finalizar el año escolar.
6. No está permitido consumir alimentos ni tomar bebidas en el salón de clase ni en los pasillos del Colegio.
7. Se debe hacer uso adecuado de las canecas de basura y de reciclaje.
8. Todo estudiante y maestro debe velar por el cuidado de paredes, escritorios, estantes, carteleras, ventiladores y todos los demás enseres que hacen parte del salón de clase.
9. Cerrar las puertas, apagar luces, ventiladores y aire acondicionado al salir a los descansos y al finalizar la jornada.

ARTÍCULO 60. Uso de los Baños.

1. Cada cubículo es para uso individual.
2. Los estudiantes y empleados de la institución deben hacer buen uso de las instalaciones de los baños teniendo en cuenta las normas básicas de higiene y cuidado personal.
3. Usar las canecas disponibles para arrojar en ellas el papel higiénico, las toallas desechables y/o sanitarias.
4. Dar el uso adecuado a los elementos de higiene disponibles en los baños.

5. No malgastar el agua de los lavamanos y duchas.
6. Los estudiantes deberán abstenerse de jugar y hacer otro tipo de actividad en este lugar.

ARTÍCULO 61. Uso Portería Avenida Cañasgordas.

1. Aportar a que haya siempre un ambiente de cordialidad y de respeto, recordando que en todo momento nuestras acciones y palabras deben ser de ejemplo positivo.
2. Seguir las recomendaciones del personal del Colegio para agilizar el tráfico.
3. Conservar y respetar el orden de turno de la fila. No es permitido dejar ni recoger a los estudiantes en el carril del medio.
4. Cerciorarse que no haya demora con últimos detalles que deben hacerse en casa, tales como: maleta y loncheras listas, no en el baúl del carro.
5. Si el padre llega antes de la hora señalada para recoger a su hijo, debe conservar la fila. No podrá entrar a los predios del Colegio pues esto genera interrupción para las clases de los estudiantes de Primaria.
6. Si el estudiante no está listo para bajarse del carro, o en la tarde no ha llegado a la portería, el padre debe estacionar en la zona indicada para la espera, ubicada hacia la salida. No se permite estacionar alrededor de la rotonda.
7. Horario Baby Bennett:
 - Mañana: 8:00 a 8:45 am
 - Tarde: 12:15-1:00 pm
8. Horario Pre-escolar, Primaria y Bachillerato:
 - Mañana: 6:20 a 7:05 am
 - Tarde: 2:00 a 3:00 pm
 - Los días viernes la puerta se cierra a la 1:20 pm

Los estudiantes que no sean recogidos antes del cierre, pasarán a la oficina de su respectiva sección, donde, por razones de seguridad, deberán ser buscados personalmente por sus padres o por la persona autorizada de recogerlos.
9. No se permite el parqueo de vehículos a estudiantes y/o empleados. La zona de parqueo está reservada para el uso exclusivo de los padres de familia.

PARÁGRAFO:

El Colegio dispone de la portería de Cañasgordas para que los estudiantes que son recogidos por sus padres o acudientes en carro particular puedan salir y entrar al Colegio. Por esta portería únicamente se permite el acceso **vehicular**; por tanto, los padres de familia y los estudiantes deben abstenerse de entrar o salir caminando. Los estudiantes deben ser recogidos dentro de las instalaciones del Colegio y serán entregados a sus padres por maestros.

El Colegio no se hace responsable por robos o daños a vehículos estacionados en los predios del mismo.

ARTÍCULO 62. Uso Portería Principal / Puerta Salida Bachillerato.

1. Sólo los estudiantes de la sección de Bachillerato a quienes sus padres han autorizado el transporte público (taxi, bus, buseta) o han autorizado que salgan caminando como una alternativa para llegar a sus casas, podrán hacer uso **PEATONAL** de esta portería una vez hayan diligenciado y entregado a la Coordinación de Disciplina el “formato de compromiso y autorización” firmado por ambos padres.

2. No está permitido ingresar ni salir por esta portería en vehículo particular, independientemente del estado del tiempo o de cualquier otra eventualidad.
3. El estudiante que no acate las normas pierde el permiso antes otorgado y deberá hacer uso de la portería de Cañasgordas.
4. El Colegio se reserva el derecho de aprobar o no el uso de esta portería poniendo en antelación cualquier medida de seguridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 63. Uso de Las Zonas Verdes, de Deporte y de Recreación.

1. Los estudiantes deben hacer buen uso de los materiales y de las instalaciones destinadas para las actividades deportivas.
2. Dar el uso adecuado y cuidar los juegos infantiles.
3. Sólo pueden hacer uso de las zonas deportivas después de la jornada escolar, aquellos estudiantes que hayan sido notificados por el Departamento de Cultura Física, previa aprobación de la Coordinación de Disciplina y Convivencia de la sección.
4. Depositar los papeles, bolsas o botellas en las canecas destinadas para ello.
5. Abstenerse de usar la cancha de fútbol cuando esté lloviendo y/o cuando la lluvia haya dejado la cancha anegada.

ARTÍCULO 64. Uso de las Salas de Conferencias.

1. Todos los usuarios observarán normas de urbanidad y comportamiento dentro de la sala, con respeto hacia los demás y teniendo cuidado por la conservación de la misma.
2. El maestro y/o cualquier otro usuario deberá:
 - Reservar las salas siguiendo el procedimiento estipulado para tal fin.
 - Solicitar al Departamento de Mantenimiento por BennettSoft el servicio requerido.
 - Velar por el buen uso y cuidado de los equipos disponibles.
 - Dejar el lugar limpio y organizado.
3. No está permitido ingresar alimentos y/o bebidas.
4. Los estudiantes pueden utilizar la sala de conferencias únicamente acompañados por un maestro.
5. Los equipos de las salas de conferencias están bajo la responsabilidad del jefe del Departamento de Tecnología.
6. Ninguna persona puede sacar implementos de uso exclusivo de la sala sin la respectiva autorización.
7. Todos los equipos tales como micrófonos, control remoto, cables, deberán permanecer bajo llave.

CAPÍTULO XII. TRANSPORTE ESCOLAR.

ARTÍCULO 65. Disposiciones Generales.

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

2. Las rutas las establece únicamente el Departamento de Transporte del Colegio, teniendo en cuenta condiciones tales como: ubicación y accesibilidad a las viviendas, distancia al colegio, facilidad de las vías y seguridad en general.
3. Las rutas de los buses podrán sufrir modificaciones temporales por razones de fuerza mayor o caso fortuito, como son: manifestaciones, desórdenes públicos, vías cerradas, etc.
4. El servicio de transporte se presta puerta a puerta, siempre y cuando el bus tenga acceso fácil a la residencia.
5. Los estudiantes serán recogidos y llevados **únicamente** al domicilio que esté registrado en la inscripción en el servicio de transporte, **acordados y programados** desde el inicio del año escolar. Por lo tanto, no se realizan cambios temporales de direcciones, ni tampoco se presta el servicio de transporte eventual por un día.
6. Los servicios de pico y placa solo se prestarán bajo las siguientes condiciones:
 - Que la ruta pase por el sector y no se desvíe de su recorrido habitual
 - Que haya cupo disponible en la ruta
 - Que sea programado para todo el año lectivo
7. Se prestará el servicio de transporte a aquellas familias que **no** hacen uso del transporte escolar fijo, cuando se trate de situaciones ligadas directamente a las actividades académicas, musicales y/o deportivas en las cuales los estudiantes representan a la Institución, siempre y cuando haya cupo disponible y/o la ruta pase por el sector.
8. Los padres de familia y/o acudiente deben hacer el ingreso o retiro de transporte escolar del estudiante por escrito o a través del correo electrónico de Transporte

ARTÍCULO 66. Normas del Bus Escolar.

1. Los estudiantes deben estar listos para abordar cuando el bus escolar pasa a recogerlos. De lo contrario, el padre asume la responsabilidad del traslado a tiempo de su hijo al Colegio.
2. En el evento que el numeral anterior no se cumpla, las acompañantes de transporte notificaran a la Coordinación de Transporte que la ruta sí pasó, por medio de una foto y de un mensaje de audio, los cuales servirán como evidencia y estarán disponibles por si el padre de familia solicita dicha evidencia.
3. El servicio que prestan las acompañantes de transporte es de acompañar y asistir a los estudiantes en las rutas, por ende, no deben desatender a los estudiantes mientras ellos están en los buses. Lo anterior significa que las acompañantes no se pueden bajar del bus e ir hasta las porterías a recoger a los estudiantes para subirlos, deben ser llevados al bus por el adulto que lo acompaña. Lo mismo aplica en horas de la tarde cuando se espera que el adulto autorizado para recibir al estudiante, sea quien se acerque al bus y no la acompañante quien se baje del mismo.
4. Los estudiantes de las secciones de Baby Bennett, Preescolar y Primaria se dejarán en sus casas únicamente cuando esté la persona autorizada por los padres para recibirlo. La acompañante de transporte reportará por radio y el bus escolar lo llevará de regreso al Colegio si no hay quien lo reciba y el responsable de recogerlo será el padre de familia. Si esta situación se presenta más de dos veces, se suspenderá el servicio de recogida por 1 día. Si reincide, será cancelado del todo el servicio de transporte escolar.
5. En el evento de que los padres de familia de estudiantes de las secciones de Preescolar y Primaria requieran que sean dejados solos en la portería, **ÚNICAMENTE** se hará con autorización por escrito y firma de ambos padres de familia, donde se indique que el

estudiante puede ingresar a su lugar de residencia sin que haya un adulto esperándolo. De lo contrario, el estudiante deberá ser recibido por un adulto o será devuelto al colegio.

6. La familia deberá notificar al Colegio cuando haya algún cambio con respecto al adulto autorizado para recibir al estudiante. Favor informar el nombre de la persona y la fecha del cambio.
7. Los estudiantes, profesores y acompañantes obligatoriamente deben hacer uso del cinturón de seguridad para su protección. Quien se rehúse a acatar esta norma será reportado al Coordinador de Disciplina y Convivencia de su sección, quien tomará las medidas disciplinarias pertinentes.
8. No está permitido sacar la cabeza ni los brazos por las ventanillas de los buses. Tampoco cambiarse de puesto, mientras el bus esté en movimiento y sin autorización de la acompañante.
9. No está permitido comer en el bus escolar. Se permite el consumo de bebidas que no sean alcohólicas ni energizantes.
10. No se permite comprar por las ventanillas, ni arrojar basuras o artículos a la calle ni fumar en los buses.
11. Por ningún motivo se permite el acceso a los buses a personas que no pertenezcan a la comunidad educativa Bennett y/o a la empresa que presta el servicio de transporte escolar.
12. Se debe tratar con respeto a la auxiliar de transporte y al motorista.
13. Los estudiantes, profesores y acompañantes de transporte deben permanecer sentados mientras el bus esté en marcha.
14. Si el estudiante muestra una conducta inadecuada repetitivamente y se niega a seguir las normas, la acompañante de transporte deberá reportar por escrito a la respectiva Coordinación de Disciplina y Convivencia.
15. Los estudiantes deben usar adecuadamente el uniforme del Colegio durante el recorrido. Después de las actividades extracurriculares, podrán ir con el uniforme de la actividad desarrollada.
16. Los estudiantes de Baby Bennett de los niveles de Iniciación y Párvulos deberán ir sentados en las sillas adecuadas para su edad y estar siempre acompañados por la acompañante de la ruta.
17. Los empleados del Colegio podrán hacer uso del transporte escolar siempre y cuando haya cupo y la ruta pase por el sector. La ruta no se desviará ni hará paradas adicionales a las definidas en el recorrido de estudiantes. Ningún hijo de empleado podrá usar el transporte sin haberlo inscrito en este servicio.

ARTÍCULO 67. Motoristas y Acompañantes de Transporte.

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

4. La acompañante debe acomodar a cada uno de los niños pequeños en el bus y cerciorarse que tengan puesto el cinturón de seguridad.
5. Los buses partirán del Colegio cuando las acompañantes hayan confrontado sus listas con los estudiantes presentes en la ruta, informando al Jefe de Transporte que no hay novedad para dar la orden de partida. Cuando exista alguna novedad, esta debe reportarse por radio.
6. Las acompañantes no permitirán que los estudiantes aborden un bus distinto al de su ruta regular sin que se tenga la autorización por parte de la Coordinación de Disciplina y Convivencia y/o Coordinación de Transporte.
7. Por razones de seguridad, la acompañante no deberá ubicar a los niños pequeños en los asientos de las primeras filas, y asignará los puestos de la siguiente manera:
 - Puestos de adelante: Estudiantes de grado 3°, 4° y 5° de primaria.
 - Puestos del centro: Estudiantes de Baby Bennett, Preescolar, Preparatorio, 1° y 2° de primaria.
 - Puestos de atrás: Estudiantes de Bachillerato.
8. Las acompañantes no permitirán que los estudiantes jueguen dentro del bus ni obren de tal manera que distraigan al conductor y/o comprometan la seguridad o integridad física de los demás pasajeros.
9. La acompañante debe anotar en su libreta de control e informar a la autoridad competente toda irregularidad que observe durante los recorridos, como son: Uso de medicamentos, malestar físico, incumplimiento de las reglas de tránsito por parte del conductor, indisciplina entre los estudiantes, etc.
10. El radio debe ser atendido en todo momento por la acompañante de transporte. Igualmente, cerciorarse que el radio este en la frecuencia que se utiliza para el Colegio Bennett.
11. La acompañante debe identificar a las personas autorizadas por los padres para recibir a los estudiantes. **Bajo ningún motivo entregarán a un estudiante a personas diferentes, aunque diga conocerlas.**
12. La acompañante debe entregar a los padres toda correspondencia que el Colegio les encomiende.
13. Mientras los buses estén estacionados en los predios del Colegio, cada motorista es responsable de cuidar que las puertas de su vehículo estén cerradas y bajo ningún motivo dejará las llaves prendidas del encendido.
14. El motorista no encenderá el bus hasta tanto todos los estudiantes estén ubicados y sentados en sus respectivos puestos y el Jefe de Transporte haya dado la señal de salida.
15. El motorista debe cumplir con las disposiciones generales de tránsito.
16. Las acompañantes y motoristas tanto propios como contratados, deben cumplir con las políticas estipuladas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Colegio.
17. La acompañante debe informar a la Coordinación de Transporte toda irregularidad por parte del motorista y viceversa.
18. Después de cada recorrido, motoristas y acompañantes revisarán cuidadosamente el bus para cerciorarse que no se haya quedado ningún estudiante dentro del mismo, igualmente reportar y entregar a la mayor brevedad cualquier objeto que haya quedado olvidado a la Coordinación de Transporte y/o a la Coordinación de Disciplina y Convivencia de la respectiva sección.
19. El personal de transporte dará un trato amable y cortés a los usuarios del bus y siempre en tono de voz moderado, recordando que todos educamos y formamos con el ejemplo.

CAPÍTULO XIII. DEL HORARIO, LOS RETARDOS Y LA ASISTENCIA.

ARTÍCULO 68. Horario.

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

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

ARTÍCULO 69. Retardos.

1. Se llamará a lista en la mañana, durante la dirección de grupo y en cada una de las clases siguientes, registrando la inasistencia y/o retrasos en la respectiva planilla.
2. Los estudiantes de transporte particular que lleguen al Colegio después de iniciada la jornada, deben presentarse en la Secretaría de Disciplina y Convivencia donde se tendrá en cuenta el motivo de la tardanza y la validez de su justificación para expedir el pase de ingreso a clase:
 - a. Se tomará el registro de llegada y se expedirá el pase de ingreso a clase. El estudiante que complete tres (3) o más llegadas tarde al Colegio en el mes, tendrá que quedarse en Jornada de Reflexión después de la jornada escolar, previa notificación a los padres.
 - b. Se permitirá el ingreso al salón después de iniciada la clase, solamente cuando el estudiante presente el pase expedido por las Coordinaciones, psicólogas o enfermera, con el cual demuestre que se encontraba en una de estas dependencias.
3. Todo estudiante que llegue tarde al Colegio debe presentar una justificación escrita y firmada por el Padre de familia o acudiente que explique el motivo de la tardanza o ausencia.
4. Cada cinco (5) tardanzas equivalen a una falta de asistencia.
5. Llegar tarde al colegio o entre clases sin justa causa constituye una falta disciplinaria.

ARTÍCULO 70. Asistencia.

1. El Colegio no otorga permisos a los estudiantes que se ausentan en épocas diferentes a las ya establecidas como vacaciones, en el cronograma escolar. De ser así, el estudiante es responsable de ponerse al día teniendo en cuenta las fechas asignadas. En caso de ser necesario y el estudiante requiera un tutor para ponerse al día, el padre de familia es el responsable de pagar el valor de dichas tutorías.
2. Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada por escrito y entregada en la Secretaría de Disciplina y Convivencia el mismo día del regreso del estudiante al Colegio.
3. La asistencia a convocatorias y prácticas deportivas, es de carácter obligatorio para aquellos estudiantes que se hayan inscrito en dichas actividades. La inasistencia injustificada (3 faltas) a la convocatoria evidencia una falta de responsabilidad y compromiso y, por tanto, será sancionada con la exclusión del equipo de cualquier otro de los deportes representativos durante el año lectivo.
4. En lo posible, los padres deben solicitar citas médicas y odontológicas después de la jornada escolar.
5. La inasistencia a clases sin justa causa en un porcentaje superior al 10% es un criterio para la pérdida del año escolar.

6. Es obligatoria la asistencia a las actividades pedagógicas de apoyo o de Refuerzo y Superación y al Plan Tutorial. En caso de inasistencia a estas actividades el Colegio hace las siguientes salvedades:

6.1. El Colegio no es responsable de llevar a cabo dichas actividades en otras fechas.

6.2. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres o acudientes llevarlas a cabo por sus propios medios.

7. Las ausencias y las tardanzas son justificados y no justificados así:

Justificados.

- Enfermedad presentando incapacidad médica
- Cita médica programada
- Calamidad doméstica
- Representación en eventos culturales, académicos o deportivos
- Cuando el estudiante este suspendido de las actividades académicas

No Justificados.

- Retraso por causa del tráfico o clima
- Toda ausencia no excusada
- Retrasos entre clases salvo cuando el estudiante se encuentre en una cita o reunión dentro del Colegio
- Vacaciones por fuera de las programadas en el cronograma escolar

PARÁGRAFO.

La Coordinación de Disciplina y Convivencia se reserva el derecho de validar la justificación entregada por el estudiante.

CAPÍTULO XIV. DE LOS UNIFORMES.

ARTÍCULO 71. Uniformes.

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

BABY BENNETT Y PRE-ESCOLAR

Pantaloneta blanca con franjas en amarillo y negro a los lados y/o sudadera negra con logo del Colegio

Camiseta amarilla con logo del Colegio

Medias blancas (no taloneras)

Tenis blancos o negros

Chaqueta azul con logo del Colegio

PRIMARIA Y BACHILLERATO.

UNIFORME DE DIARIO.

Niños:

Pantalón Caqui

Camisa tipo polo blanca con logo del Colegio bordado en azul

Medias cafés que cubran el tobillo

Zapatos cafés de cualquier modelo
Chaqueta azul con el logo del Colegio

Niñas:

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

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Pantaloneta blanca con franjas en amarillo y negro a los lados y/o sudadera negra con logo del Colegio

Camiseta amarilla con logo del Colegio
Medias blancas que cubran el tobillo
Tenis blancos o negros de cualquier modelo

- Los estudiantes de Preparatorio requieren solo un (1) uniforme de diario.
- No se permite traer al Colegio cualquier otra prenda distinta a la mencionadas anteriormente.

ARTÍCULO 72. Uso de los Uniformes.

1. El estudiante **que por motivo de fuerza mayor** no se pueda presentar con el uniforme completo, debe reportarse a la Oficina de la Coordinación de Disciplina y Convivencia, antes de las 7:15 am con la excusa por escrito y firmada por sus padres.
2. El uso de la camiseta interior es opcional, ésta debe ser blanca y se debe llevar por dentro.
3. El largo de la falda de las niñas no puede ser mayor a 10 centímetros por encima de la rodilla.
4. Los uniformes se deben usar según el horario de clases asignado para cada salón.
5. Los estudiantes de grado Once pueden usar la chaqueta que los identifica como “Seniors”.
6. Los estudiantes que por prescripción médica tienen que usar zapatos especiales, deben respetar el color asignado por el Colegio. El uso de botas plásticas se permite sólo para la sección de Baby Bennett y Pre-escolar en días lluviosos.
7. Camisetas especiales de acuerdo a los proyectos de aula, clubes y privilegios establecidos.
8. El largo de la pantaloneta debe ser usado a la mitad del muslo.
9. La sudadera debe portarse a la cintura, sin dobleces en la parte superior o inferior de ella.

PARÁGRAFO.

1. Los estudiantes solo podrán usar “piercings” en la oreja.
2. No se permite a las niñas de Pre-escolar y Primaria venir al Colegio maquilladas ni con las uñas pintadas de color oscuro o diseñadas.

ARTÍCULO 73. Uniformes Prácticas Deportivas/Open Project.

1. Deben usar el uniforme de Educación Física o el reglamentario de la práctica deportiva.
2. Deben usar los zapatos reglamentarios para cada disciplina.
3. Los estudiantes podrán regresar a casa con el uniforme de la práctica deportiva, toda vez que ésta se haya realizado en el horario extracurricular.

4. Los integrantes de los equipos que representan al Colegio en los diferentes eventos deportivos, deben participar con el uniforme completo de esa disciplina.
5. Para Open Project los estudiantes podrán utilizar ropa de acuerdo a las necesidades del centro de interés al que pertenece. Una vez finalizada la actividad el estudiante debe cambiarse por el uniforme de Educación Física.

PARÁGRAFO.

En caso que el estudiante no cumpla con el uniforme estipulado según el horario de clases, permanecerá en la Oficina de Disciplina y Convivencia mientras el padre de familia trae el uniforme correspondiente.

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

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

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

El Colegio Bennett comprende la disciplina como el conjunto de acuerdos y normas de una sociedad o de un colectivo, siendo un elemento inherente a la convivencia que invita a la reflexión sobre las relaciones interpersonales, los conflictos y desafíos. La disciplina no ha de tener un sentido punitivo, sino un enfoque preventivo, formativo y restaurativo.

Se busca inspirar en los estudiantes el comportamiento apropiado y el desarrollo de una autonomía responsable que produzca auto-disciplina sin necesidad de hacer énfasis en aspectos negativos de la medida correctiva. Buscamos que nuestros estudiantes desarrollen una actitud positiva frente a su propia responsabilidad como miembros de una comunidad no sólo conociendo la norma, sino comprendiendo su razón de ser, en beneficio propio y de una sana convivencia.

El Colegio promueve un ambiente que estimula la sana convivencia generando espacios de aprendizaje democráticos, prácticas restaurativas, la mediación escolar y procesos que favorecen la convivencia; complementado con un conjunto de normas que permiten formar el carácter en nuestros estudiantes.

LAS FALTAS CONTRA LA SANA CONVIVENCIA Y LAS MEDIDAS FORMATIVAS.

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

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

ARTÍCULO 74. Faltas Leves.

Son aquellas conductas o comportamientos que alteran la convivencia en menor grado al interior de la institución y que afectan el normal desarrollo de las actividades escolares.

Se consideran faltas leves los siguientes comportamientos o situaciones:

1. Incurrir en una situación tipo I: Corresponde a esta tipología los **conflictos manejados inadecuadamente** y aquellas situaciones que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud:
 - 1.1 Demostrar irrespeto a un compañero a través de un lenguaje verbal o gestual vulgar e irrespetuoso, apodos, gritos y altercados.
 - 1.2 Reaccionar inadecuadamente a un acto de provocación.
 - 1.3 Comportamientos bruscos contra un compañero.
 - 1.4 Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de la clase o actos generales de la comunidad escolar promoviendo la indisciplina.
 - 1.5 Hacer desorden en los salones, corredores, ruta escolar o cualquier área del colegio.
2. La excesiva muestra de afecto entre estudiantes (besos, abrazos).
3. Llegar tarde al Colegio, a clase o cualquier otra actividad programada sin justificación.
4. Ausentarse o no ingresar a clase o cualquier otra actividad programada sin autorización.
5. Irrumpir/entrar a los espacios no autorizados para estudiantes.
6. Quedarse en el Colegio sin autorización después de la jornada escolar.
7. El porte y uso inadecuado del uniforme dentro y fuera del colegio.
8. Negarse a trabajar en clase y/o seguir las instrucciones del maestro.
9. Faltar a la verdad en sus actuaciones como estudiante.
10. Tener su puesto de trabajo o casillero (locker) desorganizado, sucio y sin candado.
11. No cumplir con el trabajo asignado para hacer en clase o en casa sin una causa justificada.
12. Infringir durante la jornada, extracurriculares o tutorías el procedimiento sobre el uso de dispositivos móviles, electrónicos y/o digitales. (celulares inteligentes, relojes inteligentes, tabletas, computadores o cualquier otro dispositivo).
13. No entregar la correspondencia del colegio a los Padres y vice-versa.
14. Dañar, destruir, pintar, rayar, escribir o hacer grafitis sobre paredes, mobiliario o propiedad privada del Colegio, de un compañero o algún miembro de la comunidad.
15. Masticar chicle durante las actividades académicas.
16. Consumir alimentos en clase.
17. Solicitar servicio a domicilio sin autorización.
18. Almorzar en áreas diferentes al restaurante escolar.
19. Participar en ventas (comprar y/o vender) en el Colegio y a través de las mallas que determinan el perímetro del Colegio sin autorización.
20. Solicitar/recibir durante la jornada escolar materiales de trabajo y/o tareas, dinero o cualquier otra encomienda.
21. No acatar las instrucciones dadas por las acompañantes de la ruta escolar.

ARTÍCULO 75. Faltas Graves.

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

Se consideran faltas graves los siguientes comportamientos o situaciones:

1. Incurrir en una situación tipo II: *Corresponden a este tipo las situaciones de **agresión escolar***, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.Son consideradas también situaciones tipo II aquéllas que contemplan algún tipo de riesgo Psicosocial, maltrato y salud mental.
2. Irrespetar por cualquier medio a sus compañeros o personas de la comunidad dentro y fuera del colegio (calumnias, mensajes insultantes u obscenos, intimidaciones, malos tratos, apodos, amenazas, vocabulario vulgar o soez, actitudes irreverentes, ridiculización, humillación).
3. Agresión física, verbal, escrita, gestual o por medios tecnológicos contra cualquier miembro de la comunidad.
4. Cometer actos que pongan en peligro la seguridad, la integridad física o vida de los miembros de la comunidad educativa.
5. Comportarse inadecuadamente dentro o fuera del Colegio, atentando contra la imagen y buen nombre del colegio.
6. Retirarse de las instalaciones del colegio o de cualquier actividad programada por el colegio sin autorización.
7. Desacato a la autoridad.
8. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
9. Irrespetar o tener una actitud irreverente frente al llamado de atención del maestro o cualquier otra figura de autoridad.
10. Esconder o tomar las pertenencias de otros sin permiso.
11. Cometer fraude, plagio o cualquier acto de deshonestidad académica como:
 - Copiar durante las evaluaciones
 - Hablar durante las evaluaciones
 - Presentar una idea, tarea o trabajo como suyo que haya sido realizado por otra persona.
 - Usar cualquier medio electrónico o dispositivos inalámbricos no autorizados para durante una evaluación.
 - Obtener información de internet y presentarla como suya omitiendo el autor y fuente de información.
 - Permitir que otro compañero copie su trabajo o respuestas durante una evaluación.
 - Dar las respuestas de las evaluaciones a compañeros de otras clases.
12. Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documento.
13. Alterar cualquier tipo de comunicación entre el Colegio y los Padres de Familia y vice-versa
14. Obligar a alguien de la comunidad educativa a que actúe en contra de su voluntad.
15. Llevar a cabo actos de desorden, rebeldía, anarquía y/o caos.
16. Inducir de cualquier manera a compañeros a tomar actitudes viciosas o inmorales.
17. Fabricar, portar o usar todo tipo de medicamento o sustancia sin la respectiva autorización médica; así como también la comercialización de medicamentos.
18. Todo acto de autoagresión física o encubrimiento cuando otro estudiante lo haga.
19. Cometer actos de vandalismo a las instalaciones del Colegio o a pertenencias de las personas que conforman la comunidad educativa.

20. Fabricar, portar, usar o comercializar cualquier tipo de arma de fuego o corto punzante, así como también explosivos, juegos pirotécnicos y fósforos dentro de la institución.
21. Propiciar, efectuar, participar, inducir o promover toda clase de juegos de azar.
22. Usar el nombre del Colegio para fines o actividades no autorizadas por la Rectoría, o que vayan en contra de los principios morales, éticos y/o espirituales que rigen el plantel.
23. Enviar, solicitar o intercambiar datos, fotos, videos, grabaciones, audios con fines que atenten contra el buen nombre del Colegio y/o vulneren la integridad y dignidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa.
24. Utilizar su cuenta de correo institucional o personal para fines diferentes a los establecidos en este Manual, tales como: denigrar, insultar, calumniar, agredir, menospreciar, intimidar o acosar, en general haciendo uso de ella para maltratar u ofender a cualquier persona o institución.
25. Usar, comercializar, abrir o bajar electrónicamente cualquier tipo de material pornográfico, de prácticas que riñan con los valores institucionales, y de terrorismo dentro de la institución.
26. Borrar, adicionar, personalizar o modificar de cualquier manera hardware o software instalado en los equipos del Colegio.
27. Ingresar a páginas no pedagógicas, pornográficas o redes sociales durante las actividades pedagógicas.
28. El encubrimiento de faltas que atenten contra el presente Manual de Convivencia cometidas por sus compañeros, so pena de convertirse en cómplice de ellas.

PARÁGRAFO.

Cuando un estudiante cometa fraude podrá ser sancionado con la anulación del trabajo académico o siguiendo el proceso disciplinario descrito para las faltas disciplinarias graves. Es potestad y responsabilidad de los Coordinadores de Sección analizar el caso y tomar la decisión respectiva.

ARTÍCULO 76. Faltas muy Graves.

Se considera falta muy grave aquellos comportamientos que tiene un impacto negativo y perjudican la sana convivencia, que además atentan contra la integridad física y/o psicológica de los otros miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas muy graves los siguientes comportamientos o situaciones:

1. Incurrir en una **situación tipo II** que se presente de manera repetida o sistemática o que cause daños al cuerpo a la salud sin generar incapacidad alguna. (bullying y ciberacoso (*ciberbullying*)).
También son consideradas también situaciones tipo II aquellas que contemplan algún tipo de riesgo Psicosocial.
2. Incurrir en una **situación tipo III**: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
Se entiende por **Violencia Sexual**: abuso sexual, acoso sexual, explotación sexual de niños y adolescentes.
Se entiende por **responsabilidad penal adolescente**: hurto, suministro y comercialización de sustancias psicoactivas, amenaza, lesión personal y calumnia.

3. Comportamiento o prácticas morbosas, vulgares y/o sexuales dentro del Colegio o durante cualquier actividad programada por el Colegio.
4. El hurto, considerando éste como el hecho de apropiarse de un bien ajeno, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro.
5. Ingresar, portar, comercializar, fabricar o consumir sustancias psicoactivas (depresoras, estimulantes o narcóticas), cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores y bebidas alcohólicas dentro o en alguna actividad pedagógica programada por fuera del colegio.
6. Presentarse al colegio o en actividades programadas por fuera del colegio bajo el efecto de sustancias psicoactivas y bebidas embriagantes.
7. Amenazar con arma de fuego o corto punzante a cualquier miembro de la comunidad.
8. Causar lesiones personales a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. La ejecución de actos tendientes a generar anarquía.
10. Ejecutar de manera individual o colectiva actos o conductas tipificadas como delitos en el ordenamiento penal colombiano.

ARTÍCULO 77. Medidas Formativas.

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

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

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

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

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

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

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

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

1. La premeditación y la reiteración.
2. Causar daño, injuria u ofensa a un miembro de la comunidad educativa y en particular el aprovechamiento de las condiciones de superioridad manifiesta.
3. Haber sido sancionado anteriormente

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas muy Graves
--------------	---------------	-------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado de atención verbal 2. Llamado de atención por escrito (acta-reporte de transporte-carta de desempeño). 3. Trabajo extra en el horario regular o por fuera de este con alguno de los siguientes propósitos: reflexión, recuperación, social o comunitario. 4. Acción reparadora para subsanar el daño causado a las personas y/o a las instalaciones o material. 5. Pérdida del derecho a participar en actividades pedagógicas, extracurriculares o deportivas. 6. Suspensión hasta por 3 días. 7. Retiro del estudiante de la actividad por un tiempo prudente para hacer reflexión reincorporándose posteriormente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado de atención por escrito (acta-reporte de transporte-carta de desempeño). 2. Trabajo extra en el horario regular o por fuera de este con alguno de los siguientes propósitos: reflexión, recuperación, social o comunitario. 3. Acción reparadora para subsanar el daño causado a las personas y/o a las instalaciones o material. 4. Cambio de grupo 5. Pérdida del derecho a participar en actividades pedagógicas, extracurriculares o deportivas. 6. Retiro del estudiante de la actividad por un tiempo prudente para hacer reflexión reincorporándose posteriormente. 7. Suspensión hasta por 5 días. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acción reparadora para subsanar el daño causado a las personas y/o a las instalaciones o material. 2. Pérdida del derecho a participar en actividades pedagógicas, extracurriculares o deportivas. 3. Suspensión hasta por 10 días. 4. Exclusión de la Ceremonia de Grado cuando se trate de un estudiante de grado Once. 5. La desescolarización. 6. Cancelación de matrícula. 7. Expulsión de la Institución, lo que conlleva el retiro inmediato del estudiante. 8. Pérdida de cupo para el año siguiente.
--	---	---

ARTÍCULO 78. Compromiso de Permanencia.

El Colegio Bennett fiel a su filosofía formativa y a discrecionalidad de la Rectora podrá fijar un compromiso de permanencia cuando un estudiante no evidencie avances en su proceso comportamental, actitudinal y/o académico; reitere en la comisión de faltas contempladas en el Manual de Convivencia o cometa una falta estipulada como muy grave. Este compromiso contemplará las acciones que debe adelantar el estudiante y los padres o acudientes tendientes a demostrar que efectivamente se evidencia un avance en su comportamiento.

El incumplimiento de dicho compromiso faculta a la Rectora para aplicar como sanción la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo.

ARTÍCULO 79. Protocolo para Atención de Situaciones Tipo I-II-III.

Cuando la falta cometida por el estudiante este catalogada como una situación tipo I-II-III se deberá seguir los siguientes protocolos.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Departamental de Convivencia que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo

TIPO I	TIPO II	TIPO III
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión inmediata de las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus diferentes puntos de vista y busquen la reparación de los daños 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si se presentan daños a la salud o a la integridad personal, se garantizará la atención inmediata mediante la remisión a un centro de salud. 2. Se remitirá el caso a la autoridad administrativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si se presentan daños a la salud o a la integridad personal, se garantizará la atención inmediata mediante la remisión a un centro de salud. 2. Informar de manera inmediata a los padres de

<p>causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Si se llega a un acuerdo se levanta un acta donde se consignan los acuerdos y compromisos asumidos. En caso de constituir faltas contra el régimen de deberes y prohibiciones se aplicará lo previsto en el Manual de Convivencia al respecto.</p> <p>2. Establecer la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</p> <p>3. Se hará seguimiento del caso y de los compromisos para validar que la solución haya sido eficaz.</p>	<p>competente para el restablecimiento de los derechos en caso de que estos hayan sido lesionados.</p> <p>3. Se adoptarán las medidas para proteger a los involucrados de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. Se informará a los padres de los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia.</p> <p>5. Se dará oportunidad a las partes involucradas y a sus padres para que expongan sus puntos de vista frente al caso, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <p>6. Se determinará si hay lugar a reparación de daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como las consecuencias derivadas de la conducta a quienes la han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</p> <p>7. Se citará al Comité Escolar de Convivencia para poner en conocimiento de este órgano la situación presentada, de lo cual se dejará la respectiva constancia.</p> <p>8. El Presidente del Comité informará a los demás integrantes sobre la situación ocurrida y las medidas tomadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo previsto en el Artículo 33 de este Manual de Convivencia.</p> <p>9. El Comité dejará constancia en el Acta respectiva de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p> <p>10. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el</p>	<p>los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia.</p> <p>3. El Presidente del Comité pondrá en conocimiento en forma inmediata a la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. Se citará al Comité Escolar de Convivencia para poner en conocimiento de este órgano la situación presentada, de lo cual se dejará la respectiva constancia.</p> <p>5. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los integrantes de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando la reserva del caso.</p> <p>6. El Comité Escolar de Convivencia adoptará de manera inmediata las medidas que haya lugar tendiente a proteger dentro del ámbito de su competencia a la víctima, y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación al igual que al responsable de la agresión.</p> <p>7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p>
---	--	--

	efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	
--	--	--

ARTÍCULO 80. Procedimiento Disciplinario en la Etapa Investigativa.

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

ARTÍCULO 81. Procedimiento para la Aplicación de la Medida Formativa.

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

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le imputa la conducta posible de sanción.
2. La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrito los cuales deben constar de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas disciplinarias dan lugar (con la indicación de la norma reglamentaria que consagra la falta) y la calificación provisional de la conducta como falta disciplinaria. De este hecho se notificará al padre de familia o acudiente debidamente acreditado para que acompañe a su hijo durante el proceso. Si el padre de familia o acudiente lo solicita, podrá ser representado por un profesional del derecho.
3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

4. La indicación del término durante el cual el acusado puede formular sus descargos (de manera oral o escrita). Podrá controvertir las pruebas y presentar aquellas que considere pertinentes y necesarias para su defensa.
5. El pronunciamiento definitivo del competente mediante acto motivado y congruente.
6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. El estudiante y sus padres tienen la posibilidad de controvertir la decisión mediante los recursos pertinentes ante la autoridad competente.
8. El Rector será la autoridad pertinente para imponer los correctivos contemplados en el presente Manual de Convivencia, de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 132 de la Ley 115 de 1994.

PARÁGRAFO.

1. En la sección de Baby Bennett y Preescolar las funciones disciplinarias son asumidas por la Coordinación Académica.
2. Las Coordinaciones de Disciplina y Convivencia asumen funciones disciplinarias y son delegadas por la Rectora para la aplicación de sanciones o correctivos que no incluyen pérdida de cupo ni la expulsión de la institución.
3. En caso que la situación lo amerite el estudiante será evaluado por el Departamento de Psicología.
4. Se entiende por acudiente la persona determinada por el padre o la madre del menor y quien haya firmado, figurando como tal, en el contrato de matrícula.
5. El personero de los estudiantes es mediador ante las instancias del conducto regular, a quien el estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que a él le competen.
6. El año escolar finaliza con la Clausura Académica de la correspondiente sección.
7. Para estudiantes de grado Once, el año escolar finaliza con el Acto de Graduación.

ARTÍCULO 82. Prescripción de las Faltas.

LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Las faltas leves a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de <u>un mes</u> a partir de la comisión de la falta. Las correcciones se harán dentro de este periodo y los correctivos impuestos y asociados a estas conductas prescribirán en todo caso a la finalización del año escolar.	Las faltas graves a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de <u>cuatro meses</u> a partir de la comisión de la falta. Las correcciones se harán dentro de este periodo y los correctivos impuestos y asociados a estas conductas prescribirán totalmente a la finalización del año escolar.	Las faltas muy graves a las normas de convivencia prescribirán al finalizar el año escolar.

PARÁGRAFO.

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

ARTÍCULO 83. Recursos de Reposición y Apelación.

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

ARTÍCULO 84. Pérdida de Cupo.

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

1. Si el estudiante y/o acudientes con su actitud no armonizan con la filosofía del Colegio o con las normas del Manual de Convivencia, según sentencia de la Corte Constitucional de 1996.
2. Si el estudiante presenta bajo rendimiento académico y/o actitudinal y disciplinario y no cumple con los acuerdos establecidos o es sancionado por cometer faltas graves o muy graves.
3. Si el comportamiento o las acciones del estudiante afecta el ambiente en el aula y la sana convivencia, el interés general, este prevalecerá sobre el interés individual.
4. Si el estudiante presenta continuas dificultades en el proceso de aprendizaje del inglés que afecten su desempeño en las otras asignaturas en ese idioma.
5. Si un estudiante reprueba un segundo año, consecutivo o no consecutivo, su caso será analizado por la Comisión de Evaluación y Promoción con base en su desempeño académico, actitudinal y disciplinario y recomendará si continúa o no en el Colegio.
6. Si el estudiante repite un grado y además no ha observado buena conducta ni buena disciplina durante ese año escolar.
7. Si el estudiante tiene Compromiso de Permanencia y no cumple con los acuerdos estipulados en este.
8. Si los padres no cumplen con las recomendaciones dadas por el Colegio, como: planes de mejoramiento, tutorías solicitadas y remisiones externas.

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

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

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

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

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

1. Tipos de Seguimiento.

1.1 Seguimiento Estricto Académico y/o Actitudinal y Disciplinario.

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

1.2 Compromiso Estricto Académico y/o Actitudinal y Disciplinario.

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

PARÁGRAFO.

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

2. Instancias de Seguimiento.

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

3. Seguimiento para apoyar el mejoramiento académico y actitudinal de los estudiantes:

Todo estudiante matriculado en el Colegio Bennett, se encuentra en seguimiento de su desempeño académico, actitudinal y disciplinario desde el inicio del año escolar. Este seguimiento es monitoreado inicialmente por el **maestro de cada área** quien supervisa en forma permanente y directa al estudiante, brindándole el acompañamiento requerido de acuerdo a la necesidad específica en su clase. Cuando lo considere necesario, informará al **Director de Grupo y/o Coordinador de la sección**. Si el estudiante no demuestra avance en su proceso educativo, el **Director de Grupo** presenta el caso al **Consejo de Profesores**.

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

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

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

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

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

4. Estudiantes en Seguimiento.

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

5. Estudiantes con Desempeño Bajo.

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

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

6. Estrategias para mantener informado a los Padres de Familia y al estudiante de su proceso académico, actitudinal y disciplinario:

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

- Reflexión verbal con el estudiante
- Reflexión escrita con el estudiante
- Nota en la agenda escolar (en el caso de Primaria)
- Carta de desempeño
- Informe de mitad de periodo
- Llamada telefónica a padres de familia
- Correo electrónico al estudiante y/o padres de familia
- Cita con padres de familia con o sin el estudiante
- Citación del estudiante a la entrega de informes
- Citación a Actividades de Refuerzo
- Carta de Coordinación Académica al cierre del periodo (estudiantes con desempeño bajo en más de 2 asignaturas)

CAPÍTULO XVII. DE LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LOS RECONOCIMIENTOS.

ARTÍCULO 85. La Evaluación.

1. EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA.

El Colegio Bennett bajo su concepción pedagógica y siendo coherente con la misma, realiza una evaluación basada en el rendimiento del estudiante, contrastada con las intenciones del profesor y su práctica, cumpliendo así con los lineamientos establecidos para la evaluación

del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media según el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

1.1 Propósitos:

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

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

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

1.3. Pruebas SABER ICFES.

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

PARÁGRAFO:

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

2. EVALUACIÓN FORMATIVA:

El Colegio Bennett realiza tres momentos en la evaluación durante un periodo académico. La evaluación inicial o diagnóstica, la evaluación del proceso o formativa y la evaluación final o

sumativa. La evaluación se lleva a cabo a través del uso de diferentes instrumentos que permiten que los estudiantes demuestren sus conocimientos, habilidades e intereses a su vez, los maestros conocen el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje.

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

Evaluación Inicial.

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

TIPO I- II y III - Evaluación Formativa.

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

- **Definición:**
La Evaluación Formativa se realiza de manera permanente a lo largo del periodo académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este momento es necesario que el maestro realice momentos de retroalimentación no solamente en el resultado sino en el proceso que le permite llegar a la meta de aprendizaje (autorregulación). Esta evaluación es flexible y dinámica ya que puede atender el proceso general del grupo como también el proceso individual del estudiante permite al maestro monitorear el aprendizaje del estudiante.

TIPO IV - Evaluación Sumativa.

- **Propósito:** Evaluar el aprendizaje, la adquisición de habilidades y el logro académico del estudiante al final de un periodo académico.
- **Definición:** Es la evaluación que permite conocer el resultado del proceso enseñanza-aprendizaje al cierre del periodo. Principalmente provee información permitiendo derivar conclusiones importantes sobre la construcción del conocimiento obtenida y la eficacia de la experiencia educativa global emprendida.

PARÁGRAFO:

Cada tipo de evaluación tiene un valor del 25%

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

3. INSTRUMENTOS PROPIOS DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA.

El maestro del Colegio Bennett utilizará instrumentos de evaluación no tradicionales que promuevan la evaluación formativa tales como:

Proyectos, plan de escritura, portafolios, mapas conceptuales, rúbricas, rejillas, lista de chequeo, esquemas. También se utilizarán otros escenarios de evaluación como el trabajo cooperativo, la dramatización, el juego, etc.

4. ESCALA DE VALORACIÓN.

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

JUICIO DE VALOR (Decreto 1290)	ESCALA NUMÉRICA INTERNA (Puntos)	ESCALA VALORATIVA
DESEMPEÑO SUPERIOR E	46 – 50	Cuando el estudiante supera ampliamente la mayoría de los desempeños previstos y estándares básicos de competencia para un área obligatoria y fundamental
DESEMPEÑO ALTO S	40 – 45.9	Cuando el estudiante supera los desempeños previstos y estándares básicos de competencia para un área obligatoria y fundamental
DESEMPEÑO BASICO A	PRIMARIA: 30 – 39.9	Cuando el estudiante supera, con algunas limitaciones , los desempeños
	SECUNDARIA: 31 – 39.9	previstos y estándares básicos de competencia para un área obligatoria y fundamental
	MEDIA: 32 - 39.9	
DESEMPEÑO BAJO I	PRIMARIA: 0 – 29.9	Cuando el estudiante no supera los desempeños mínimos y estándares básicos de competencia de un área en obligatoria y fundamental
	SECUNDARIA: 0 – 30.9	
	MEDIA: 0 – 31.9	

5. CRITERIO PARA EXIMIR DE LAS EVALUACIONES.

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

Grado Preparatorio a Décimo:

- El estudiante debe haber cursado los 3 periodos en el Colegio Bennett desde el primer día

- La valoración final de cada periodo en la asignatura sea ≥ 45 y muy buen desempeño en el último periodo.
- Aplica sólo para las asignaturas en las que se haya definido eximir en el **Consejo de Profesores.**
- Si el estudiante cumple con los criterios anteriores, obtendrá valoración tipo IV igual a 50
Grado Once:
Teniendo en cuenta los resultados de las pruebas Saber 11, el **Consejo Académico** determinará el puntaje mínimo por asignatura para eximir de la evaluación tipo IV:
 - El estudiante debe haber sacado el puntaje mínimo determinado por el Consejo Académico
 - El estudiante no debe haber presentado desempeño bajo en los periodos I y II y observar un buen desempeño en el periodo III
- Si el estudiante cumple con los criterios anteriores, obtendrá valoración tipo IV igual a 50

ARTÍCULO 86. La Promoción Escolar.

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

A. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

1. Todo estudiante será promovido cuando haya alcanzado el conjunto de los desempeños determinados para su correspondiente grado en las áreas obligatorias y fundamentales siempre y cuando no se haya incurrido en las causales 2, 3 y 4 del presente artículo.
2. En los grados Preparatorio, Primero, Segundo y Tercero un estudiante no será promovido al grado siguiente cuando al cierre del año escolar presente desempeño **bajo** en tres o más áreas.
3. A partir de grado Cuarto hasta grado Once un estudiante no será promovido al grado siguiente cuando presente desempeño **bajo** en tres o más asignaturas.
4. Un estudiante no será promovido al grado siguiente cuando haya dejado de asistir al **10%** de las actividades pedagógicas programadas para el año lectivo.
5. El Colegio Bennett garantizará la promoción del 95% de los estudiantes que finalicen el año escolar.
6. De acuerdo con el *Decreto 2247, Artículo 10*, en el Pre-escolar no se reprueban grados. Los educandos avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales. Sin embargo, la Comisión de Evaluación de esos grados podrá hacer recomendaciones pertinentes a la promoción.
7. El Colegio Bennett adoptará criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente a aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior.
8. El ente encargado de llevar a cabo la promoción de los estudiantes es la Comisión de Evaluación.

B. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

La promoción anticipada de los estudiantes la determina el Consejo Directivo (Art 7, Decreto 1290/2009), atendiendo las recomendaciones que se hagan, por parte del Consejo Académico y una vez estudiado el caso en las Comisiones de Evaluación y Promoción correspondientes al primer periodo académico; no aplica para estudiantes de Grado 11 ni

estudiantes de Baby Bennett y Pre-escolar teniendo en cuenta el fundamento en la estructura pedagógica del bilingüismo y en el Proyecto Educativo Institucional, en los cuales se considera la etapa preescolar de vital importancia en la educación del estudiante de edad temprana, en la que se debe lograr una preparación y un desarrollo adecuado para la vida escolar siguiente.

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

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

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

1. Solicitud por escrito de los padres de familia ante la Comisión de Evaluación y Promoción y el Consejo Académico, donde se deben exponer las razones de la petición, respaldada por el Coordinador Académico y el Director de Grupo.
2. Las valoraciones de todas las asignaturas para el primer periodo del grado que se cursa, deben estar evaluadas con desempeño **superior** en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
3. Cita formal con el Coordinador Académico para validar la solicitud con el Consejo de Profesores.
4. Entrevista con la Psicóloga quien emitirá un concepto.
5. El estudiante que fue promovido el año inmediatamente anterior, deberá presentar prueba de suficiencia en todas las asignaturas; en donde se verificarán los aprendizajes y las competencias esenciales del grado que cursa y deberá obtener un desempeño alto o superior
6. Todo estudiante repitente del año anterior, debe presentar y sustentar prueba de suficiencia, solamente en las tres asignaturas donde presentó desempeño bajo.
7. En la sección de Básica Primaria, se podrá determinar la asistencia temporal del estudiante al grado que se va a promover para observar su desempeño social y académico.
8. El Coordinador debe presentar al Consejo Académico los resultados y teniendo en cuenta las recomendaciones se informará a la Comisión de Evaluación y finalmente al Consejo Directivo para la respectiva aprobación.
10. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva, en el Registro Escolar (*Artículo 7, Decreto 1290*).
11. La decisión se notificará al estudiante y sus padres.
12. Si el estudiante es promovido, las valoraciones obtenidas en el primer periodo del grado que cursa, serán transferidas al primer periodo del grado al que fue promovido.

ARTÍCULO 87. Programas de Apoyo para la Superación del Desempeño Bajo.

1. Actividades de Refuerzo y Superación.

Para los estudiantes que al final de cada período presenten desempeño bajo, se programarán actividades de refuerzo y superación. Estas serán planeadas, ejecutadas y evaluadas por el maestro en las fechas determinadas dentro del cronograma escolar.

La asistencia a estas actividades es de carácter obligatorio.

2. Plan Tutorial / Plan de nivelación.

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

3. Plan de trabajo adicional.

- Los estudiantes que al cierre del año escolar presenten desempeño bajo en 2 asignaturas fundamentales, deberán asistir una semana más a clase, con el propósito de mejorar la comprensión de los contenidos trabajados en el año lectivo que finaliza necesarios para iniciar el año escolar siguiente.
- En caso de no asistir a esta citación previa excusa justificada y aprobada por el Coordinador Académico, se entregará un plan de trabajo para que lo desarrolle durante las vacaciones. Este plan detallará los saberes y desempeños a trabajar.
- Será responsabilidad del estudiante y sus padres dar cumplimiento a lo anterior.
- Durante el primer periodo del año siguiente se observarán los desempeños obtenidos por el estudiante en dicha asignatura.

4. Otras estrategias para apoyar el proceso de avance del desempeño académico y/o actitudinal del estudiante:

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

ARTÍCULO 88. Los Informes de Desempeño.

1. Baby Bennett y Preescolar.

Durante el año escolar se establecen citas individuales con cada familia para dar a conocer el avance de los estudiantes en su proceso de desarrollo.

Los informes de Baby Bennett se presentan así:

- 1.1 Informe de Adaptación – al inicio del año escolar
- 1.2 Informes de Progreso – durante el año escolar
- 1.3 Informe Final – al terminar el año escolar

2. Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

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

2.1 Informe de Período.

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

- Observación General: Se reporta el desempeño académico, disciplinario y actitudinal general del estudiante frente a su proceso de aprendizaje.
- Reporte Académico Adicional: Especifica y sustenta el desempeño bajo del estudiante en un área determinada (Primaria y Bachillerato) o dimensión (Pre-escolar) y las recomendaciones a seguir para la superación del mismo.
- Autoevaluación del Estudiante: En Primaria y Bachillerato, el estudiante participa activamente en su propia evaluación confrontando su desempeño con su potencialidad y asumiendo compromisos de mejoramiento.

2.2. Informe Final.

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

ARTÍCULO 89. Reconocimientos.

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

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

1. Baby Bennett y Preescolar.

En Baby Bennett y Pre-escolar, los niños reciben el estímulo y la motivación constante de sus maestras, quienes reconocen su participación, esfuerzo y desempeño, individual o grupal, así:

- Felicitación verbal
- Felicitación por escrito
- Diplomas

2. Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Vocacional.

- Felicitación verbal o por escrito.
- Mención especial en cualquiera de los actos públicos, culturales o deportivos de la institución.
- Divulgación a la comunidad escolar por medio de la página web.
- Los reconocimientos especiales se llevarán a cabo en los Salones de Clase para los grados de Preparatorio a Segundo. En el Polideportivo, estudiantes de Tercero a Décimo; y en la Ceremonia de Graduación, los Seniors de grado 11.

Las siguientes serán las categorías:

- **Representación Destacada**: Se reconoce al estudiante a partir de habilidades, talentos y diferentes capacidades que tenga una participación destacada en eventos culturales, artísticos, académicos y deportivos dentro y fuera de la Institución (**Diploma**).
- **Interés por el Aprendizaje**: Se reconoce al estudiante a

partir de habilidades, talentos y diferentes capacidades que haya demostrado interés y constancia hacia el aprendizaje y la formación de su carácter durante el año escolar.

(Diploma) o Formación del Carácter: Se reconoce al estudiante que durante el año escolar demostró interés y constancia en contribuir a la sana convivencia de su grupo a través de la expresión de valores en sus relaciones. **(Diploma)**

- o **Liderazgo:** Se otorga en la Sección de Bachillerato a partir del grado noveno (9°), al estudiante que evidencie un liderazgo positivo y comprometido que busca el bien común distinguiéndose por aportar ideas y estrategias. **(Medalla)**
- o **Alto Desempeño Académico:** Se reconoce al estudiante a partir de grado tercero (3°), que obtenga un **promedio final ≥ 45**
- o **Matricula de Honor:** Se otorga al estudiante que tenga el mayor promedio en el **Informe Académico Final** en los siguientes ciclos:
 - Preparatorio a Segundo
 - Tercero a Quinto
 - Sexto a Octavo
 - Noveno a Decimo
- o **Perfil Bennett (Medalla):** Se reconoce, durante la ceremonia de graduación, al estudiante de **Grado 11** que cumpla con el perfil del estudiante Bennett definido en el Manual de Convivencia previa votación del Consejo de Profesores.
- o **Excelencia en Bilingüismo: Grados 2 - 5 y 8 (Medalla):**

En grado 2 y 5 se reconoce al estudiante que haya obtenido un puntaje mayor o igual a 40 y en **grado 8** un puntaje mayor o igual a 43, en cada una de las evaluaciones de competencia lingüística, además que en ambos casos el desempeño general en la asignatura se encuentre entre superior y alto.

- o **Desempeño en la prueba TOEFL Internacional (Diploma):**

Grado 2: Se reconoce al estudiante que haya obtenido en la prueba **TOEFL PRIMARY STEP 2 (Reading/ Listening):**

Desempeño excepcional 113 y 115 puntos (5 badges)

Grado 5: Se reconoce al estudiante que haya obtenido en la prueba **TOEFL JUNIOR** un puntaje global en las pruebas de Listening comprehension, Language Form and Meaning and Reading Comprehension así:

Desempeño Superior: Entre 845 y 900 puntos

Grado 8: Se reconoce al estudiante que haya obtenido en la prueba **TOEFL ITP** un puntaje global en las pruebas de Listening comprehension, Structure and written expression and Reading Comprehension así:

Desempeño Superior: 68 puntos – Gold Certificates

Desempeño Sobresaliente: Entre 64 y 67 puntos – Silver Certificates

Grado 11: Se reconoce al estudiante que haya obtenido en la prueba **TOEFL Ibt** un puntaje entre 100 y 120 puntos.

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

ARTÍCULO 90. Conformación.

El Consejo Académico del Colegio Bennett, aprueba anualmente las C. E. P (Comisiones de Evaluación y Promoción) para cada uno de los grados en las secciones de Baby Bennett y Pre-escolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media; integrados por la Coordinación Académica (Delegada de Rectoría), tres maestros del mismo grado y un padre de familia.

ARTÍCULO 91. Disposiciones Generales.

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

ARTÍCULO 92. Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

1. La Comisión de Evaluación y Promoción tendrá como función principal, al cierre del año escolar, determinar la Promoción o no de los estudiantes, para tal fin deberá:
 - Estudiar el caso de los estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de su promoción.
 - Analizar los casos de los estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas, para hacer las recomendaciones pertinentes que faciliten el avance de los estudiantes.
 - Analizar los casos de desempeño excepcional para hacer las recomendaciones pertinentes.
 - Hacer los seguimientos a las recomendaciones hechas.
 - Las decisiones, observaciones y recomendaciones deberán quedar registradas en el acta de la reunión. Estas, se constituirán en evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

CAPÍTULO XIX. DE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 93. Vigencia.

El presente Manual de Convivencia rige a partir del año lectivo 2019-2020 y deroga los anteriores.

ARTÍCULO 94. Publicidad.

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

ARTÍCULO 95. Recibo y Aceptación.

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

ARTÍCULO 96. Divulgación.

Al inicio de cada año escolar y cada vez que se considere conveniente, los Maestros, Coordinadoras de Disciplina y Convivencia, Coordinadoras Académicas y/o Rectora socializarán con los estudiantes y padres de familia sobre las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia.

Publíquese Y CÚMPLASE Dado en Santiago de Cali, al 1 del mes de julio de 2019

YOLANDA DE MOSQUERA
Rectora Colegio Bennett