



**MANUAL DE CONVIVENCIA  
2020-2021**

# TABLA DE CONTENIDO

## Capítulo 1

### Disposiciones Generales

	Págs.
Misión.....	8
Visión.....	9
Filosofía.....	9
Objetivos.....	10
Principios.....	11
Valores Institucionales.....	12

## Capítulo 2

### Marco Institucional del Manual de Convivencia

Manual de Convivencia.....	13
Objetivos del Manual de Convivencia.....	15

## Capítulo 3

### Gobierno Escolar y Organización Institucional

Comunidad Educativa.....	16
Consejo Directivo.....	16
Consejo Académico.....	17
Rector.....	18
Vicerrector.....	18
Coordinación Académica.....	18
Comité de Convivencia.....	19
Personero de los Estudiantes.....	21
Consejo Estudiantil.....	22
Asociación de Padres de Familia.....	23
Consejo de Padres de Familia.....	23
Comité de Admisiones.....	23
Profesorado.....	24
Estudiante.....	24
Personal Auxiliar .....	24

## Capítulo 4

### Definiciones, principios y responsabilidades Ley 1620 y decreto reglamentario 1965

Definiciones.....	24
Principios.....	27
Responsabilidades de los Centros Educativos.....	28
Responsabilidad del Rector.....	29
Responsabilidad de los Docentes.....	30
Responsabilidad de las Familias.....	31

## Capítulo 5

### Perfil del Estudiante, Derechos, Deberes y Compromisos

Perfil del Estudiante.....	32
Derechos.....	33
Derechos Formativos.....	34
Derechos Académicos.....	34
Derechos Psicosociales.....	35
Derechos Deportivos y Culturales.....	36
Derecho a la Comunicación.....	36
Deberes de los Estudiantes.....	37
Uniforme de Diario.....	37
Uniforme de Gimnasia.....	38
Uniforme Formal.....	39
Sweater del Colegio.....	40
Gorra.....	40
Presentación Personal.....	41
Consecuencias.....	42
Responsabilidades Académicos.....	44
Excusas.....	45
Agenda.....	46
Acuso recibo.....	47
Reporte intermedio.....	48
Presentación de Evaluaciones.....	48
Normas del salón de clases.....	49
Celulares, IPod.....	51
Permisos.....	52

## Capítulo 6

### Debido Proceso

Mecanismo de Seguimiento.....	56
-------------------------------	----

Condicionalidad.....	58
...	

### Capítulo 7

#### **Situaciones Convivenciales y procedimiento**

Situaciones Tipo I.....	59
Situaciones Tipo II.....	61
Situaciones Tipo III.....	67
Protocolo de Atención (Ley 1620).....	71
Procedimiento.....	72

### Capítulo 8

#### **Estímulos**

Estímulos.....	74
Ceremonia de Grado .....	75

### Capítulo 9

#### **Criterios de Evaluación y Promoción**

Criterios de Evaluación y Promoción (decreto 1290).....	75
---	----

### Capítulo 10

#### **Padres de Familia**

Padres de Familia.....	75
Derechos y Responsabilidades.....	76
Deberes y Obligaciones.....	77

### Capítulo 11

#### **Docentes**

Funciones del Docente .....	80
-----------------------------	----

### Capítulo 12

#### **Políticas Generales de la Institución**

Admisiones.....	82
Matrículas.....	86
Vigencia y Causales de terminación o no renovación del contrato de matrícula..... del contrato de matrícula .....	87

Pensiones.....	87
Otros Cobros Periódicos y Otros Cobros.....	88

### Capítulo 13

#### Horarios

Horarios de Entrada y Salida .....	89
------------------------------------	----

### Capítulo 14

#### Servicios

Biblioteca.....	91
Actividades Extracurriculares.....	91
Certificados .....	92
Deportes.....	93
Seguro Escolar.....	93
Carné Escolar.....	93
Textos.....	94
Tienda Escolar.....	95
Biblioteca.....	91
Actividades Extracurriculares.....	91

### Capítulo 15

#### Otros Aspectos

Pautas para ingresar a las instalaciones del Colegio.....	95
Conclusión.....	96

“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, la técnica y los demás bienes de la cultura”.  
“Constitución Política de Colombia – Artículo 67”.

## CAPÍTULO 1

### DISPOSICIONES GENERALES

El Manual de Convivencia por ser el motor de una institución viva, dinámica y en permanente evolución está presto a modificaciones, anexos y cambios de acuerdo a la normatividad vigente, al momento histórico y a las políticas Nacionales, Departamentales, Municipales o Institucionales o por hechos que ameriten sean tenidos en cuenta para el mejoramiento del presente manual.

#### ARTÍCULO 1. - MISIÓN

Somos una entidad educativa privada, con énfasis en la enseñanza del idioma inglés y francés, con educación mixta en los niveles de preescolar, básica y media, fundamentada en un modelo pedagógico progresista.

Enfocado hacia la integralidad del ser humano, forma personas con un pensamiento crítico, analítico, y creativo, con valores éticos; lo cual permite a sus estudiantes destacarse como líderes de esta sociedad global; para ello, contamos con una moderna infraestructura y con un personal de calidad humana y profesional que nos asegura la excelencia en la prestación de nuestros servicios

#### ARTÍCULO 2. - VISIÓN

El Colegio Real Royal School se proyecta como la mejor alternativa a nivel de instituciones de educación bilingüe, reconocida localmente por la calidad en sus procesos de formación desde los niveles de Preescolar, Básica y Media, bajo los ejes de la autoevaluación y la permanente búsqueda de la excelencia.

#### ARTICULO 3. - FILOSOFIA

El Colegio Real Royal School tiene como fundamento filosófico el compromiso con la calidad y la excelencia formativa. Como componentes, se adopta una formación basada en valores encontrando en el respeto, responsabilidad, confiabilidad, justicia, bondad y civismo pilares que contribuyen a formar el carácter, y fortalecen las competencias ciudadanas y un modelo progresista para el cual es muy importante que el estudiante acceda, progresiva y secuencialmente, a la etapa superior de su desarrollo intelectual, de acuerdo con las necesidades y condiciones de cada uno, partiendo de sus experiencias anteriores.

De esta forma nuestra filosofía conlleva a educar seres humanos integrales, capaces de tomar decisiones, emitir juicios, con un óptimo desarrollo de sus habilidades de pensamiento, competentes, moralmente responsables, que se destaquen como líderes y participen activos en la transformación de la sociedad global.

## ARTÍCULO 4. - OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y VALORES DE LA INSTITUCIÓN

### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Promover la formación integral del ser, favoreciendo su desarrollo físico, intelectual, espiritual y social – emocional.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### INTELLECTUAL

1. Promover destrezas, procedimientos y estrategias que permitan desarrollar la capacidad de observación, análisis, crítica, hábitos de trabajo intelectual y creatividad.
2. Fomentar en los estudiantes el espíritu investigativo aplicando la ciencia y la tecnología.
3. Afianzar y enriquecer el conocimiento de la lengua materna y el dominio de lenguas extranjeras.
4. Promover la autonomía en el propio proceso de aprendizaje (Aprender a aprender).

#### FÍSICO

1. Fortalecer el desarrollo físico de los estudiantes a través de actividades lúdico recreativas acordes con el proceso evolutivo.
2. Enseñar a valorar y a cuidar su cuerpo.
3. Inspirar hacia una vida deportiva y la sana competencia.
4. Orientar hacia la prevención de enfermedades y accidentes.

#### ESPIRITUAL

1. Guiar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida.
2. Desarrollar actividades que promuevan la búsqueda del sentido de la vida.
3. Ofrecer los principios del catecismo católico.
4. Inculcar el respeto hacia las diferencias de credo.

#### SOCIAL - EMOCIONAL

1. Orientar el pleno desarrollo de la personalidad del estudiante.
2. Formar en valores fundamentales para alcanzar la justicia social, la paz y la solidaridad.
3. Formar en el respeto de los derechos y deberes fundamentales en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos.
4. Facilitar las relaciones positivas con el medio ambiente, entorno social, económico y cultural.
5. Acompañar a las familias en la formación de sus hijos/as.

### 4.3 PRINCIPIOS

Se adoptan como principios de la institución *Colegio Real Royal School* los siguientes:

1. Concebir la educación con carácter democrático, participativo y pluralista, basada en el respeto de la dignidad humana.
2. Fomentar en los estudiantes la protección de las riquezas culturales y la conservación del medio ambiente.
3. Formar en el dominio de varias lenguas para facilitar la comunicación en un mundo globalizado.
4. Respetar los derechos de cada persona, sin discriminación de raza, sexo, religión, grupo político, Identidad de Género, entre otros.
5. Ayudar a mantener a la familia como base de la sociedad y primera escuela.
6. Desarrollar las destrezas intelectuales a través de las estrategias y actividades propuestas por el modelo pedagógico.

### 4.4 VALORES INSTITUCIONALES

Los valores son creencias, deseos y actitudes importantes que motivan nuestras acciones. Constituyen el carácter y definen la calidad de nuestras relaciones personales y sociales.

Los valores se aprenden enseñándolos, modelándolos y creando hábitos. Los valores institucionales son:

#### **CONFIABILIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, JUSTICIA, BONDAD Y CIVISMO**

1. **Confiabilidad:** Desarrollar la confianza y la credibilidad con integridad, honestidad, cumplimiento de promesas y lealtad.
  - Palabras claves para fortalecer en este valor: Honestidad, integridad, cumplimiento de promesas y lealtad.
2. **Respeto:** Honrar el valor y la dignidad de todas las personas, tratar como se quiere ser tratado, tolerar y aceptar las diferencias.
  - Palabras claves para fortalecer en este valor: Cortesía, no violencia, tolerancia, autonomía.
3. **Responsabilidad:** El pensamiento debe ser sólido. Hay que hacer lo que se debe en el momento justo. Perseverar. Siempre hacer lo mejor. Aplicar el auto control. Ser auto disciplinado. Pensar antes de actuar y tener en cuenta las consecuencias. Responsabilizarse de las decisiones que se tomen.
  - Palabras claves para fortalecer en este valor: Cumplimiento del deber, asumir las consecuencias, buscar la excelencia y auto-control.
4. **Justicia:** Actuar de acuerdo con las normas. Respetar los turnos. Tener una mente abierta y escuchar a los demás. Pensar en compartir las cosas. No aprovecharse de los demás. No culpar a los demás. Tratar a todos justamente.
  - Palabras claves para fortalecer en este valor: Franqueza, consistencia e imparcialidad.



5. Bondad: Ser amable. Tener compasión por los demás y manifestarles el aprecio. Expresar gratitud. Perdonar a los demás. Ayudar a las personas necesitadas.
  - Palabras claves para fortalecer en este valor: Amabilidad, perdón, compasión, gratitud, empatía y sacrificio.
6. Civismo / Ciudadanía: Cumplir con su deber para lograr que el colegio y la comunidad sean mejores, colaborar con los demás, participar en asuntos comunitarios, mantenerse informado. Ejercer el derecho al voto, Ser un buen vecino, obedecer las leyes y las normas, respetar la autoridad y proteger el medio ambiente.

## CAPÍTULO 2

### MARCO INSTITUCIONAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

#### ARTÍCULO 5.- MANUAL DE CONVIVENCIA

Nuestra institución como respuesta a su misión de educar jóvenes, capaces de proyectarse con fuerza en la sociedad, siendo ciudadanos honestos, ha elaborado su Manual de Convivencia.

Este Manual es la unificación de los criterios de la comunidad Educativa sobre normas, derechos y deberes de cada una de las personas que la conforman; fundamentados en una serie de pautas que nos permitirán convivir en armonía y de la mejor manera posible, cumpliendo con lo preceptuado en la Constitución Nacional, Ley 115 de 1994, Código de la infancia y Adolescencia ( Ley 1098 noviembre 8 de 2006), Ley 1026 del 15 de marzo de 2013, Decreto 1965 de septiembre de 2013, Decreto 1860 de 1994, Decreto 2255, Decreto 1290 de abril 16 de 2009 y normas complementarias .

En este Manual se especifican las opciones que se deben elegir en determinadas circunstancias que atañen tanto, al comportamiento comunitario como individual de los estudiantes y califican este comportamiento social y su actitud frente al proceso educativo. Sirve como guía correctivo y estímulo para lograr los objetivos propuestos. De este compromiso adquirido con nuestra Institución se despliegan las normas que permiten desarrollar una disciplina, formación de hábitos y actitudes que contribuyen al bienestar social.

Se vincula la obligatoriedad de las normas del Manual de Convivencia de manera significativa a todos los miembros de la Comunidad Educativa: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes, que por ser educadores primarios soportan su aplicabilidad, el personal administrativo y el personal auxiliar de la Institución.

Quien escoja nuestro Colegio asume el modelo educativo, los requisitos, normas y requerimientos establecidos en nuestro plantel acorde a lo establecido en el artículo 68 de Constitución Nacional, la Ley General de Educación y en el Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098).

## OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### ARTÍCULO 6. - OBJETIVOS GENERALES

- a. Involucrar a toda la comunidad educativa en la construcción y cumplimiento de la Ley 115 de 1994, creando un ambiente escolar formador, donde se viva el respeto, la tolerancia, el diálogo, la participación solidaria y la búsqueda del bien común.
- b. Dirigir las actividades en forma integral hacia la formación del desarrollo humano.
- c. Establecer criterios que estimulen a los miembros de la Comunidad Educativa, al conocimiento de las normas, de sus derechos y la práctica de sus deberes.

### ARTÍCULO 7. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Establecer pautas de conducta, normas, derechos y deberes que den sentido y organización a nuestra vida como Comunidad.
- b. Orientar a los miembros de la comunidad, acerca de los métodos y procedimientos seguidos en nuestra Institución.
- c. Diseñar estrategias que permitan la vivencia social y humana dentro de nuestra comunidad educativa.
- d. Lograr el rescate y ejercicio de los valores morales, sociales, patrios, cívicos y en general de todos los valores humanos.

## CAPÍTULO 3

### GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

#### ARTÍCULO 8. - COMUNIDAD EDUCATIVA

Es la reunión de todas las personas que forman parte de la vida de la Institución: Directivos docentes, Personal administrativo, Personal docente, Padres de familia, estudiantes y egresados.

#### ARTÍCULO 9. - CONSEJO DIRECTIVO

- Ejerce la suprema dirección de la Institución, trazará las políticas que deben cumplirse en el colegio y es la máxima autoridad.
- Es la última instancia en los procesos disciplinarios y académicos.
- El consejo directivo estará integrado por:
  - a. El rector(a) del colegio o quien haga sus veces.
  - b. Dos representantes de los docentes, escogidos elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
  - c. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres.
  - d. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
  - e. Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo.

- f. Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos por un término de un año lectivo y podrán ser reelegidos o invitados indefinidamente.

#### ARTÍCULO 10. - CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto 1860 de 1994.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

#### ARTÍCULO 11. – RECTOR

- Es la primera autoridad ejecutiva y administrativa de la Institución, ejecuta las políticas administrativas y académicas que se determinan y es el líder natural de la comunidad educativa.
- Funciones del rector descritas en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994.

#### ARTÍCULO 12. – VICERRECTOR

- Es quien promueve la coordinación y desarrollo de las actividades académicas, disciplinarias, investigativas y formativas de carácter escolar, por medio de las cuales se lleva a cabo el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Operativo anual.
- Es el responsable de asesorar y asistir al Rector del Colegio en la responsabilidad de animar la Institución

#### ARTÍCULO 12. – COORDINACIÓN ACADÉMICA

La coordinación académica está directamente adscrita a la Rectoría, con el propósito de brindar permanentemente apoyo al Rector(a) en la tarea de administrar la Institución. Se encargará de ejecutar los proyectos académicos o administrativos en acuerdo con la vicerrectoría, quien ofrecerá todo el apoyo necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

En nuestra Institución existen tres coordinaciones por ciclos que corresponden:

- Coordinación académica de Educación Infantil
- Coordinación académica de Educación Básica Primaria.
- Coordinación académica de Educación Básica Secundaria y Media.

### ARTICULO 13. – COMITÉ DE CONVIVENCIA (Ley 1620 de 2013)

Este comité es una dependencia adscrita a la Rectoría y estará conformado por:

- El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El Personero estudiantil.
- El Docente con función de orientación.
- El Coordinador cuando exista este cargo (Vicerrectoría)
- El Presidente del Consejo de padres de familia.
- El Presidente del Consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

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 con 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 esta Ley, 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.

**PARÁGRAFO:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

#### ARTÍCULO 14. - PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, Código del Menor y Manual de Convivencia. Presenta al Rector(a) de la Institución las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes; también proyectos que beneficien al desarrollo de la vida escolar.

El personero de los estudiantes será un estudiante de undécimo grado con desempeño académico satisfactorio, según la escala valorativa institucional, quien se debe identificar con la visión, la misión y el perfil del estudiante. Por lo tanto, se requiere que éste se encuentre cursando su segundo año escolar dentro del plantel.

Será elegido democráticamente por todos los estudiantes del Colegio, de forma directa mediante votación secreta, dentro de los 30 días hábiles siguientes al inicio de clases, por un período de un año lectivo. Sus funciones son las siguientes:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, a través de diferentes medios de divulgación escolar interna.
- b. Gestionar ante quien corresponda, según sus competencias, las solicitudes o peticiones que consideren pertinentes para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar su cumplimiento.
- c. Apelar ante el Rector o el Consejo Directivo aquellas decisiones tomadas por otras instancias, con respecto a las peticiones presentadas por intermedio suyo.
- d. Participar en las reuniones del Consejo Estudiantil, donde tendrá voz pero no derecho a voto.

### ARTÍCULO 15. - CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes. Estará integrado por un representante de cada curso desde el tercer grado de básica primaria, quienes deben reunir las características del perfil ideal de la Institución.

Deben elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, quien deberá estar cursando alguno de los últimos tres grados.

El Consejo Estudiantil será elegido dentro de las cuatro primeras semanas del calendario escolar mediante votación secreta. Corresponde al Consejo Estudiantil:

- a. Darse su propia organización interna y su propio reglamento.
- b. Elegir presidente, vicepresidente y secretario.
- c. Colaborarle al personero estudiantil.
- d. Animar, promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes, representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- e. Presentar por medio de su presidente a las directivas del colegio, a los profesores, y/o al Consejo Directivo, los aportes e inquietudes aprobadas.
- f. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

### ARTÍCULO 16. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Estará integrada por la totalidad de padres de familia y/o acudientes asociados que eduquen a sus hijos en esta Institución, quienes tendrán la calidad de miembros activos con voz y voto en la ASAMBLEA GENERAL DE ASOROYAL.

Cada año se elige una nueva junta directiva mediante votación en asamblea. La asociación de padres de familia se rige por principios de libre asociación y participación democrática.

### ARTÍCULO 17. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

### ARTÍCULO 18. - COMITÉ DE ADMISIONES

Es el organismo responsable de administrar las políticas institucionales de admisión de estudiantes, definir el sistema de selección de los nuevos estudiantes en cada período académico de acuerdo con las políticas adoptadas por la Institución. Está integrado por el Rector(a) o su representante y el departamento de Psicología.

### ARTÍCULO 19. - EL PROFESORADO

Es el profesional que se responsabiliza del nivel académico, quien lleva a la práctica las políticas formativas de la Institución en el contacto directo con los estudiantes.

El personal docente lo integran los directores de grupo, asistentes y docentes catedráticos.

### ARTÍCULO 20. - ESTUDIANTE

Es la persona que posee matrícula vigente en la Institución y que cursa un determinado grado de escolaridad.

### ARTÍCULO 21. - PERSONAL AUXILIAR

Se entiende toda persona que desempeña funciones de servicios en la conservación y aseo de la planta física.

## CAPÍTULO 4

### LEY 1620 Y DECRETO 1965 DE 2013

### DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES

### ARTICULO 22. – DEFINICIONES Y PRINCIPIOS DE LA LEY 1620 Y DECRETO 1965 2013

#### 1. DEFINICIONES:

Según el Decreto 1965 de septiembre de 2013 se entiende por:

- a. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- c. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- ***Agresión gestual.*** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - ***Agresión relacional.*** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - ***Agresión electrónica.*** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- d. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- e. **Ciberacoso Escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- f. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- g. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- h. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.



## 2. PRINCIPIOS:

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

- a. **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales. (Desde el departamento de psicología y vicerrectoría (Convivencia) realizar una actividad con el apoyo de los tutores para interactuar con los estudiantes y hacerlos partícipes, donde ellos expresen lo que piensan con respecto al maltrato y la violencia escolar).  
- Adjuntar el Proyecto de Educación Sexual.
- b. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- c. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- d. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- e. **Integralidad:** La filosofía del sistema es integral, y está orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

## ARTICULO 23. – RESPONSABILIDADES - LEY 1620 Y DECRETO 1965 2013

### 1. RESPONSABILIDADES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

- a. Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento escolar el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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
- i. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

### 2. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

- a. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

### 3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- d. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

### 4. RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA.

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- a. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- d. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- h. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

## CAPÍTULO 5

### PERFIL DEL ESTUDIANTE - DERECHOS Y DEBERES

#### ARTÍCULO 24. - PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO REAL ROYAL SCHOOL.

Como elementos de identificación disponemos “del perfil del estudiante”, que es el conjunto de valores que deben adquirir y asumir a lo largo de su proceso educativo, y con los cuales debe identificarse en su vida personal y comunitaria. Los rasgos de este perfil son los siguientes:

1. Una persona capaz de crear, de buscar la verdad mediante la reflexión y la investigación, para vivir en proyección de acuerdo a la verdad que descubre.
2. Ser analítico, crítico, flexible y creativo, con la capacidad de iniciativa propia.
3. Un educando (da) que hace de la formación académica un medio de preparación, siendo cada vez más comprometido(a) en la transformación de la sociedad, desde unos valores humanos, cívicos, políticos y éticos.
4. Educando (da) abierto a la convivencia fraterna en respeto, solidaridad, integralidad y comunicación sincera con los otros.
5. Capaz de compartir lo que es y lo que tiene sin hacer discriminaciones sociales, racionales, culturales, políticas, religiosas, de género ni orientación sexual, respetando así la diversidad.
6. Que participe consciente y responsablemente como miembro de su familia y del grupo social al cual pertenece con autonomía.
7. Capaz de admirar, respetar y descubrir en la naturaleza la grandeza de Dios, y que a la vez trabaje por transformarla utilizando la ciencia y la técnica para un mayor servicio a todos.

8. Ser responsable con los agentes de la comunidad educativa como con los principios y fines propuestos por la filosofía de la Institución.
9. Desarrollar una conciencia ecológica amando la naturaleza, defendiendo sus recursos y contribuyendo al saneamiento del medio ambiental.

### ARTÍCULO 25. – DERECHOS

Derecho es el conjunto de leyes, disposiciones y condiciones que determinan las relaciones desde el punto de vista de las personas y de la propiedad.

Los derechos como condiciones inherentes aseguran la dignidad de la vida del ser humano.

Los derechos que confirman la condición de estudiante e integrantes de la comunidad estudiantil son:

### ARTÍCULO 26. - DERECHOS FORMATIVOS

1. Conocer el REGLAMENTO INTERNO (Manual de Convivencia)
2. Ser respetados por sus compañeros, profesores, directivos, y demás personal que se encuentre vinculado al Colegio, sin distinción de raza, religión, género u orientación sexual.
3. Recibir los elementos necesarios que le permitan con autonomía el libre desarrollo de su personalidad.
4. Ser participe en los planes, proyectos y actividades que con carácter formativo organice la institución a través de las instancias escolares.
5. Ser destacados en sus valores y aciertos mediante estímulos que ponderan su calidad, como menciones de honor, diplomas y otros.
6. Recibir información de sus derechos, de acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006).
7. Expresar con libertad, respeto y responsabilidad sus opiniones, utilizando correctamente los canales de comunicación escolar.
8. Mantener relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad, definidas por los buenos modales, el respeto, la no discriminación, el diálogo y la participación, siguiendo las normas de urbanidad, cultura y convivencia social.
9. Utilizar adecuadamente los espacios públicos del Colegio, tales como: biblioteca, cafetería, laboratorios, sala de informática, audiovisuales, canchas deportivas, baños, salones, plazoletas, parques y zonas verdes.
10. Utilizar adecuadamente los muebles y enseres, equipos e implementos con los que el Colegio dota los salones de clase y demás instalaciones.

### ARTÍCULO 27. - DERECHOS ACADÉMICOS

1. Recibir orientación académica de acuerdo con los objetivos señalados por el PEI a través del plan de estudios; que le permita a los estudiantes asimilar, adoptar ideas y ser escuchados sin discriminación.
2. Asistir y participar de las clases ordinarias, extraordinarias y demás actividades complementarias que programe la Institución.

3. Solicitar respetuosamente al docente explicaciones dentro del proceso del desarrollo de las clases, evaluaciones o cualquier otra actividad evaluativo.
4. Ser evaluado(a) en las diversas actividades pedagógicas programadas en los períodos curriculares.
5. Recibir las pruebas y evaluaciones realizadas durante ausencia, siempre y cuando prevea la justificación escrita y autorizada por la dirección académica. A partir de su reintegro el estudiante tendrá cinco(5) días hábiles para hacer las evaluaciones y trabajos pendientes, si no presenta excusa escrita justificada y autorizada, pierde el derecho a realizar las pruebas y trabajos que se llevaron a cabo durante su ausencia.
6. Exigir respetuosamente puntualidad, eficiencia y buen nivel académico por parte de sus profesores y profesoras.
7. Conocer periódicamente, previo a su divulgación oficial, los resultados académicos de sus procesos.
8. Hacer buen uso de los recursos didácticos de acuerdo con los horarios o programación establecida.
9. Informar oportunamente a los agentes correspondientes (Rectora, coordinadores(as), tutoras) las situaciones que interfieren el proceso educativo.

#### ARTÍCULO 28. - DERECHOS PSICOSOCIALES

1. Ser escuchado en descargos cuando cometa una infracción tipificada en situaciones I, II o III.
2. Disponer de los servicios de orientación y asesoría escolar por parte de profesionales en el área.
3. Tener a su disposición los servicios de primeros auxilios.
4. Ser considerados como un integrante de una comunidad social.
5. Ser sujeto digno de respeto como persona humana.
6. Recibir información sobre salud física y mental.
7. Disfrutar de un ambiente favorable a las relaciones interpersonales significativas con todos los agentes educativos.

#### ARTÍCULO 29. - DERECHOS DEPORTIVOS – CULTURALES

1. Disfrutar de los beneficios de una sana recreación de acuerdo con el artículo 13 del código del menor.
2. Disponer de acuerdo con las posibilidades institucionales de espacios para desarrollar sus habilidades y destrezas psicomotrices (recreativas deportivas).
3. Presentar excusa médica que determine su incapacidad para participar en actividades físicas que atente contra su salud.
4. Representar el Colegio en actividades deportivas y culturales a nivel intercolegial, nacional e internacional, cumpliendo las normas requeridas.

### ARTÍCULO 30. - DERECHOS A LA COMUNICACIÓN

1. Poseer información acerca de los derechos, de acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia.
2. Recibir información oportuna sobre las actividades programadas en el calendario académico.
3. Conocer oportunamente las decisiones tomadas por las personas encargadas de regular la educación tanto a nivel nacional, regional, local e institucional.
4. Comunicar al Consejo Directivo por medio de sus delegados sus iniciativas, inquietudes y sugerencias que contribuyan al buen funcionamiento del plantel y al mejoramiento del proceso educativo.
5. Expresarse dentro y fuera del plantel con un lenguaje adecuado que contribuya a la armonía y la convivencia.
6. Realizar solicitudes respetuosa, tanto individuales como colectivas.

### ARTÍCULO 31.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los deberes de los estudiantes surgen de la filosofía del Colegio Real Royal School, el cual promueve el respeto, la moral, la honradez y las buenas costumbres. Se espera que los estudiantes demuestren su compromiso hacia la Institución a través del cumplimiento de los deberes enumerados a continuación:

### ARTÍCULO 32. - UNIFORME DE DIARIO - REGLAMENTACIÓN

El estudiante del COLEGIO REAL ROYAL SCHOOL mantendrá la pulcritud e higiene en su presentación personal. En tal sentido resulta fundamental entender el carácter del uniforme escolar como símbolo de unidad y pertenencia. A continuación se describen los criterios de uso:

#### EDUCACIÓN INFANTIL (niños)

- Pantalón azul, camisa polo blanca con el escudo del Colegio.
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos color azul turquí con cordones y suela negra.

#### EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA (niños)

- Pantalón azul turquí a la rodilla.
- Camiseta polo blanca con bias azul y rojo, escudo del Colegio. (Usar camisilla esqueleto o con mangas tipo gef)
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos color azul turquí con cordones y suela negra.

#### EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA. (Varones)

- Pantalón azul turquí largo.
- Camiseta polo blanca con bias azul y rojo, escudo del Colegio. (usar camisilla esqueleto o con mangas tipo gef)
- Medias azul turquí.
- Zapatos color azul turquí con cordones y suela negra.

### EDUCACIÓN INFANTIL (niñas)

- Uniforme de cuadritos azul turquí con blanco, con el escudo del Colegio.
- Camiseta blanca con mangas tipo gef
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos color azul turquí tipo Mafalda. (Incluye primer grado)

### EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA (niñas)

- Falda jardinera plisada a cuadros, a la rodilla.
- Blusa camisera blanca con bias.
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos color azul turquí con cordones y suela negra.

### EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA (niñas)

- Falda plisada a cuadros a la rodilla.
- Blusa camisera blanca con bias y escudo del Colegio.
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos color azul turquí con cordones y suela negra.

## ARTÍCULO 33. UNIFORMES DE GIMNASIA (EDUCACIÓN FÍSICA)

### ESTUDIANTES EDUCACIÓN INFANTIL

- Pantalóneta azul turquí.
- Camiseta tipo polo blanca con el escudo del Colegio.
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos tenis blancos.

### EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA (niños)

- Pantalóneta azul de dril con escudo del Colegio.
- Camiseta tipo polo blanca con el escudo del Colegio. (usar camisilla esqueleto o con mangas)
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos tenis blancos.

### EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA (niñas)

- Falda short azul de dril con escudo del Colegio.
- Camiseta tipo polo blanca con el escudo del Colegio.
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos tenis blancos.

### EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA (Varones)

- Pantalóneta azul turquí con escudo del Colegio.
- Camiseta tipo polo blanca y azul (bias en el cuello y mangas) con el escudo del Colegio. (Usar camisilla con mangas)



- Medias modelo Colegio.
- Zapatos tenis blancos.

#### EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA (niñas)

- Falda short azul turquí con escudo del Colegio.
- Camiseta tipo polo blanca y azul (bies en el cuello y mangas) con el escudo del Colegio.
- Medias modelo Colegio.
- Zapatos tenis blancos.

**ARTÍCULO 34. - UNIFORME FORMAL** (Se usará según la programación estipulada, para actividades especiales y para representar al Colegio en otras instituciones). Este año escolar el uniforme formal se utiliza los días lunes para los grados de 2 a 11.

#### EDUCACIÓN INFANTIL, BÁSICA Y MEDIA (varones)

- Pantalón azul turquí (Pre Kinder, Kinder)
- Pantalón azul turquí a la rodilla (Transición y Primaria)
- Pantalón azul turquí largo (Secundaria y Media)
- Camisa formal azul claro con el escudo del colegio. (usar camisilla esqueleto o con mangas)
- Corbata azul turquí. (Modelo del colegio)
- Zapatos color azul turquí con cordones, suela negra.

#### SECUNDARIA Y MEDIA (niñas)

- Blusa formal blanca con bias.
- Corbata a cuadros.
- Falda plisada a cuadros, a la rodilla. (usar licra)
- Medias modelo Colegio
- Zapatos color azul turquí con cordones, suela negra.

#### ARTÍCULO 35. - SWEATER DEL COLEGIO (UNISEX)

Azul turquí con el escudo del Colegio. (No se permite usar otro diferente a éste). Los estudiantes de undécimo grado tienen la opción de diseñar un sweater como uniforme de promoción.

#### ARTÍCULO 36. - USO DE GORRA

Este accesorio es opcional, se utiliza para la clase de educación física, puede ser la gorra de Character Counts u otra alusiva a los colores del colegio. Los estudiantes de undécimo grado tienen la opción de diseñar una gorra como uniforme de promoción.

#### ARTÍCULO 37. - ACCESORIOS EN LAS CLASES DE P.E.

Los días que corresponda el uniforme de Educación Física, no se permite el uso de ningún tipo de prenda (ACCESORIOS), con el fin de evitar accidentes o pérdidas de las mismas.

### ARTÍCULO 38. – Presentación Personal

Presentarse a la Institución con su respectivo uniforme, de acuerdo a las actividades académicas y pedagógicas programadas. Igualmente, portar con decoro, ciñéndose estrictamente a la reglamentación establecida. Cuando el estudiante se encuentre fuera de las instalaciones del Colegio debe observar el mismo comportamiento respetuoso frente al uniforme y demás distintivos del plantel. A continuación pautas importantes a tener en cuenta:

- a. Los zapatos deben estar siempre calzados, nunca pisados en los talones.
- b. La falda de las niñas debe usarse de un largo moderado (a la rodilla) y con su dobladillo en buen estado.
- c. La pantaloneta de educación física debe usarse a un largo moderado, sin envolverla en la cintura, no cortarlas; en estos casos deberá reemplazarla.
- d. Teniendo en cuenta nuestro clima los estudiantes varones deben usar camisilla con manga totalmente blanca.
- e. Usar desodorante.
- f. Las jovencitas deben traer ropa interior clásica y de color blanco.
- g. Con el uniforme de diario las niñas deben usar licra.
- h. La blusa y camisetas deben llevarse siempre por dentro.
- i. Cuando se utilice el uniforme formal debe permanecer completo el resto del día y mantener la buena presentación.(camisa, corbata )
- j. Cuando se tenga lesionado un pie; el estudiante debe traer el otro pie calzado con el zapato que le corresponda al uniforme y presentar la incapacidad médica.
- k. Los estudiantes varones deben estar bien afeitados, sin barba o bigote.
- l. Las camisetas deben ser ajustadas a la talla que corresponda al estudiante, por ningún motivo se debe usar tallas menores.
- m. Los estudiantes deberán portar el uniforme de manera adecuada dentro y fuera de la Institución.
- n. El cabello de los estudiantes varones debe permanecer corto sin sobrepasar el cuello de la camisa, estilo conservador, el volumen del cabello no puede ser alto y debe mantenerse cuidado y peinado.
- o. Las niñas y jovencitas deben asistir con el cabello bien peinado y recogido (los accesorios para recoger el cabello deben ser en colores blanco, negro, rojo, azul turquí),
- p. Las niñas sólo podrán utilizar pinta-uñas transparente, colores claros (por definir colores) y se permite delineado (francesa) con color blanco.
- q. Las únicas joyas y accesorios permitidos con el uniforme de diario y el uniforme formal son:
  - Una cadena sencilla
  - Un reloj
  - Bincha o gancho acordes con los colores del uniforme.(niñas)

## CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

### A. Uniforme

1. En caso que el estudiante no se presente con el uniforme según la reglamentación establecida no podrá entrar a clases, (salvo que presente excusa por escrito de los padres explicando la situación y lo autorice la vicerrectoría o el docente encargado de apoyar la convivencia escolar) se notificará a los padres de familia o acudiente del estudiante (la notificación la realiza cada tutor(a) o el docente encargado de apoyar la convivencia escolar cuando lo considere necesario, se debe enviar copia a vicerrectoría) y sólo podrá reintegrarse cuando se presente con el uniforme según la reglamentación (el estudiante una vez se comunique con su acudiente y tenga que esperar el uniforme correspondiente, lo hará en la oficina de coordinación académica de su nivel o con el docente encargado de apoyar la convivencia escolar).

Cuando esta situación se presente por segunda vez en el periodo se levanta un acta de dialogo formativo, de lo anterior se notifica a los acudientes por parte del tutor para dejar constancia del inicio del procedimiento convivencial.

2. Si esta situación persiste, se cita a los padres de familia y/o acudientes para establecer un compromiso final con respecto a situación. (Tutor(a) apoyado por vicerrectoría o el docente encargado de convivencia)
3. Cuando se programen actividades en las cuales se autorice asistir con ropa particular o pijamas, los estudiantes deberán ceñirse estrictamente a las instrucciones entregadas en el código de vestir; por ningún motivo las niñas y jovencitas podrán asistir en blusas de tiras (se hace claridad que esto no lo justifica traer un abrigo por encima), jean rotos o cualquier prenda inadecuada para asistir al colegio.

### B. Corte de Cabello (Hombres)

Se les notifica a los padres o acudientes que el estudiante debe presentarse con un corte de cabello dentro de lo exigido (informa el tutor). El estudiante debe cumplir con la norma según el compromiso adquirido, si no cumple lo estipulado se levanta un acta de dialogo formativo donde se deja constancia del incumplimiento, se inicia un seguimiento convivencial al asunto y se notifica a los acudientes, si no se cumple en este nuevo acuerdo, se procede a citar a los acudientes por parte del tutor en compañía de vicerrectoría o el docente encargado de convivencia se levanta un acta de esta reunión.

### C. Cabello bien peinado y recogido (Mujeres)

En primera instancia un llamado de atención verbal, en segunda instancia se le notifica al tutor, para que éste a su vez comunique a los padres o acudientes y establezca los compromisos pertinentes. Si la estudiante no mejora este aspecto se debe iniciar un seguimiento convivencial con acta de diálogo formativo con seguimiento del docente encargado de convivencia, si después de esta instancia existe reincidencia se procederá a levantar un Acta Convivencial y se remitirá a la Vicerrectoría.

#### D. Maquillaje, uñas pintadas (Mujeres)

Las alumnas que se presenten a la Institución maquilladas o con las uñas pintadas se les exigirá retirar el maquillaje o el pinta-uñas para poder ingresar a las clases, el tutor enviará una notificación vía email a los padres o acudientes. En la oficina de secretaria académica permanecerá un quitaesmaltes, las estudiantes deberán cancelar un valor para utilizarlo (la primera vez \$1.000 y se incrementa por el mismo valor la reincidencia; este valor se establece al iniciar el año escolar), por segunda vez se levanta acta de dialogo formativo y por tercera vez en el periodo, se levanta una Acta Convivencial. (El tutor deberá aplicar esta consecuencia y notificar a los acudientes)

#### E. Cabellos tinturados con colores extravagantes o mechones.

Los estudiantes que se presenten con el cabello tinturado con colores extravagantes o mechones de colores fuertes (incluye los hombres), serán citados con su acudiente, donde se establecerán los acuerdos necesarios para corregir esta situación. (Tutor(a) en compañía de vicerrectoría o el docente encargado de convivencia)

#### F. Accesorios

Se quitarán y sólo serán devueltos al final del período durante la entrega de informes a los padres o acudientes en la oficina de Vicerrectoría. El no acatamiento de estos aspectos será sancionado como una falta disciplinaria.

### ARTÍCULO 39. – RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS

1. Cumplir con las exigencias y el nivel académico establecido por el Colegio.
2. Trabajar independientemente, sin acudir a la copia de tareas, evaluaciones y / o trabajos, o a cualquier tipo de plagio intelectual.
3. No cometer adulteraciones y / o falsificaciones en documentos.
4. Realizar todo trabajo con el máximo esfuerzo para lograr resultados de la mejor calidad posible.
5. Asistir puntualmente al Colegio conforme al horario establecido, y a todas las actividades que el Colegio programe para cada día y/o ocasiones especiales.
6. Las ausencias al Colegio deberán ser justificadas por escrito y firmadas por el padre o acudiente en el inmediato regreso del estudiante. Tenga presente que una asignatura se puede perder por inasistencia cuando el estudiante falta a clases el 15% de la intensidad horaria con o sin justificación. (ver procedimiento Excusas).
7. Disponer siempre de los útiles necesarios para las actividades que se realicen en cada clase y marcar claramente todas sus pertenencias.
8. Entregar y devolver a tiempo las comunicaciones que envía el Colegio como circulares, citas, exámenes o quizzes que hayan perdido debidamente pegados en el cuaderno. (ver procedimiento – Acuso Recibo)
9. Ser consciente que si el estudiante es repitente, el compromiso académico y convivencial es mayor para responder a la oportunidad que le brindan sus padres y la Institución.

10. Traer al Colegio todos los días la agenda firmada (preescolar hasta 7 grado) y los trabajos que se requieran para cada clase, no se permitirá que padres o acudientes dejen los trabajos en recepción en caso de olvido.
11. Asistir a los cursos Pre-saber organizados por la Institución (grados 10 y 11), cumpliendo con los requerimientos establecidos para esta actividad.

#### CONSECUENCIAS ACADÉMICAS:

Los estudiantes que incumplan con las obligaciones académicas serán remitidos a la Coordinación Académica donde se determinará, junto con el estudiante (se notifica al acudiente), las pautas a seguir para mejorar la situación, se levanta un acta con los acuerdos y compromisos a seguir.

#### ARTÍCULO 40. – PRESENTACIÓN DE EXCUSAS.

Las excusas se presentan al Colegio para justificar la inasistencia al horario normal de clases total o parcial, o cuando el estudiante presente alguna situación que lo inhabilita para realizar una actividad específica, también debe presentar excusa cuando por motivos justificados no se presente con el uniforme correspondiente a la programación del día.

El procedimiento para el trámite de la excusa deberá ser el siguiente:

1. Si el estudiante falta a clases, cuando regrese al Colegio, deberá presentar la excusa a la Coordinación que le corresponda a más tardar 3 días hábiles, y luego a su tutor(a), comunica a los docentes del grado, firma la excusa y entrega a la asistente de nivel para archivar. En caso de incapacidad médica presentarla a la Coordinación Académica para programarle las actividades que debe realizar.
2. Cuando la inasistencia corresponda con una día de evaluación o entrega de trabajos, el docente a cargo deberá exigir al estudiante la autorización de la Coordinación Académica para establecer la fecha de presentación de la prueba o entrega del trabajo; En los niveles de preescolar y primaria la tutora estará muy pendiente de este procedimiento; en secundaria es de total responsabilidad del estudiante.
3. Cuando la excusa sea para justificar que el estudiante no se presenta con el uniforme correspondiente, debe dirigirse al tutor, con copia a vicerrectoría. El tutor quien recibe a los estudiantes en la mañana estará atento con los compromisos y en los casos de reincidencia.

#### ARTÍCULO 41. – SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN

##### 1. AGENDA

Todos los estudiantes de preescolar hasta quinto grado deberán presentar a diario la agenda firmada, cuando la agenda no regrese firmada se determina el siguiente procedimiento:

- a) Primera vez: llamado de atención verbal por parte del tutor(a), con la exigencia de presentar al día siguiente las correspondientes firmas.
- b) Segunda vez: Comunicación con los padres de familia vía telefónica o por email exigiendo la revisión de la agenda y las respectivas firmas.

- c) Tercera vez: Citación al Colegio por parte del tutor(a), se establece compromiso y se levanta un acta de visita, la cual es archivado en el fólder del estudiante.
- d) Si persiste la situación: remisión a la Coordinación Académica en donde se citará nuevamente a los padres estableciendo consecuencias y compromisos finales.

## 2. ACUSO RECIBO

Toda información que se envía a los padres de familia a través de circulares o notificaciones deben ser firmadas y devueltas al colegio, en el caso de las circulares, todas llevan acuso recibo. El Colegio ha implementado enviar la información vía Internet, por lo cual deberán cumplir con las pautas entregadas al iniciar el año escolar.

El procedimiento de control es el siguiente:

### EDUCACIÓN INFANTIL Y BÁSICA PRIMARIA

Si el estudiante no devuelve el acuso recibo debidamente diligenciado y firmado; el tutor(a) enviará una notificación en la agenda, recordando el compromiso de las responsabilidades adquiridas por el estudiante y los padres de familia. Se otorga un plazo hasta el día siguiente.

- a) Agotada la primera instancia se procede a realizar una comunicación vía telefónica o por email recordando el compromiso y las responsabilidades adquiridas.
- b) Remisión a la Coordinación Académica (el tutor(a) entrega un listado de los estudiantes pendientes y copia del documento que se envió a los padres)

### EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

- a) El tutor(a) recoge el acuso recibo de la circular enviada; se realiza el control respectivo y a los estudiantes pendientes se les recuerda las pautas a seguir si no cumplen el día siguiente.
- b) Los estudiantes que nuevamente se presentan sin el acuso recibo, son remitidos con un listado a la oficina de Coordinación Académica, en donde se les autoriza llamar a sus padres, los cuales deberán traer el documento pendiente, al cumplir con esto, el estudiante podrá regresar a sus clases normales (Autoriza Coordinación Académica) de lo contrario se levantará un acta de incumplimiento. Los estudiantes que estén relacionados en dos actas de incumplimiento serán remitidos a la vicerrectoría para determinar su consecuencia.

### REPORTE INTERMEDIO (INTERIM REPORT)

El reporte académico intermedio se envía a la mitad de cada periodo escolar con la finalidad de mostrar a los padres de familia de los grados primero a undécimo los resultados obtenidos hasta ese momento y poder realizar a tiempo los ajustes necesarios. Este documento debe ser devuelto al Colegio el día siguiente sin excepción.

## ARTÍCULO 42. - PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES

1. El estudiante deberá tener en su escritorio los materiales necesarios y autorizados por el docente. No se podrá prestar ningún material durante el desarrollo de la evaluación.
2. El estudiante no debe estar mirando a su alrededor y mucho menos copiando las respuestas de otro compañero(a). Tiene que estar concentrado en su hoja de evaluación.

3. No se permiten señales con las manos o ruidos de cualquier tipo.
4. La manipulación de celulares están prohibidos durante la presentación de una evaluación, salvo que el docente lo autorice.
5. El estudiante debe permanecer en su puesto, sin levantarse, sólo si tiene la autorización del docente.
6. No se permite llevar notas, a menos que se trate de evaluaciones de libro abierto, o que las notas sean autorizadas por el docente.
7. Los maletines, libros y cuadernos deben permanecer cerrados.
8. No se puede hablar durante el desarrollo de la evaluación, si se tiene alguna duda levantar la mano para preguntar al docente.
9. No se permite ningún tipo de indisciplina que perturbe la presentación de la evaluación.
10. Durante la evaluación el docente autorizará los recursos que se pueden utilizar.

#### EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ANTERIORES GENERARÁ LAS SIGUIENTES CONSECUENCIAS:

Se le retira la evaluación, obteniendo una valoración de desempeño bajo (20%); se envía notificación a los padres y se firma un acta convivencial con el docente de la asignatura.

#### ARTÍCULO 43. - NORMAS DEL SALÓN DE CLASES

1. Publicar las normas del salón de clases y los acuerdos que entre el tutor y estudiantes se establezcan.
2. Dirigirse a los profesores(as) y compañeros de manera respetuosa en cualquiera situación.
3. Responder al saludo de los profesores(as) cuando llegan al salón de clases o en la mañana cuando los reciben (todos los estudiantes deben levantarse y saludar en inglés).
4. Participar ordenadamente de la clase, pidiendo la palabra y haciendo silencio cuando otros intervengan.
5. Traer todos los materiales necesarios para cada clase(no se puede llamar a la casa para solicitar materiales, tareas o trabajos olvidados)
6. Después de iniciada la clase no se permite salir a buscar materiales de trabajo.
7. Durante el desarrollo de las clases se evita conceder permisos, salvo autorizaciones especiales de rectoría, vicerrectoría, coordinación o psicología. Los docentes podrán autorizar un permiso durante su clase si lo consideran necesario y de urgencia. (ver artículo 41)
8. No se pueden consumir alimentos dentro el salón, ni masticar chicle.
9. Llegar puntualmente a las clases.
10. Mantener una postura adecuada, correcta al sentarse o cuando se esté trabajando en el suelo.
11. Mantener el salón en orden y limpio (pupitres organizados, maletines en sus lugares).
12. Respetar las pertenencias de los demás, pedir autorización para tomarlas prestadas.
13. Respetar la asignación de casilleros y ser ágil para permitir que todos tengan acceso sin maltratarse.
14. No permanecer en el salón durante los recesos.

15. No hacer uso en las clases de material como revistas, juegos, libros de otra área u objetos como computadores, celulares, IPods, cámaras de video o fotográficas.
16. Al trasladarse de un salón a otro, realizarlo en el tiempo estipulado conservando el orden y en silencio para no perturbar las clases de otros salones.
17. Cuidar el casillero, la silla o pupitre que le fue asignado; mantenerlo limpio y ordenado, en caso de daño, se debe reparar.

#### CONSECUENCIAS:

- En cualquiera de los casos se hará un llamado de atención verbal y el compromiso al cambio de actitud, si es reincidente la falta el docente deberá diligenciar un acta convivencial que se agrega al seguimiento del estudiante y notifica a sus padres o acudientes.
- En el ítem 15 todo lo que se decomise deberá ser entregado a la Vicerrectoría marcado y se devolverá al día siguiente, si es viernes se entrega el lunes.
- En el ítem 17, todo daño ocasionado a su pupitre o silla deberá ser restaurado y, si es intencional, se deja constancia por escrito en un acta convivencial. El docente encargado del grupo en el momento de la situación debe reportarlo a Vicerrectoría con copia a Dirección Administrativa.

#### ARTICULO 44. – CELULARES – TABLET – CÁMARAS (FOTOGRAFICA O DE VIDEO)

1. Los estudiantes de Educación Infantil, Básica Primaria no se les permite traer celulares, cámaras o Tablet a la Institución, cuando los padres consideren necesario comunicarse con sus hijos, lo deben hacer a través de los teléfonos del Colegio.
2. Los estudiantes de secundaria y media a partir de octavo podrán traer al Colegio los celulares, pero el uso en el horario de clases estará restringido (incluye cambio de clase y traslados), éstos deben estar guardados no visibles; sólo el docente autorizará el uso en casos necesarios (enlaces web, calculadora, fotografía o video de una actividad).
3. Durante los recesos los estudiantes de secundaria y media a partir de octavo grado podrán utilizar el celular.
4. Las tabletas y computadores portátiles se podrán traer al Colegio previa solicitud de los docentes para realizar un trabajo en clases, no deben ser utilizadas sin su autorización. Los estudiantes que incumplan, se les registra un acta convivencial y se les hace guardar de inmediato la tableta o el computador.
5. El Colegio no se hace responsable por el daño o pérdida de celulares, IPods, IPad, cámaras y otros. Durante cada periodo se realizaran actividades para fomentar el valor de la responsabilidad y el buen uso de estos aparatos; se les organizaran actividades en las cuales podrán traerlos con autorización y cumpliendo normas que les indiquen.
6. Cuando los estudiantes participen en convivencias, salidas deportivas o de campo, siempre que estén por fuera del colegio se les autorizará el uso del celular y cámaras si se considera necesario.



### CONSECUENCIAS:

Cuando un estudiante se le encuentre un celular, cámara (fotográfica o de video), IPods, IPad, se procede de la siguiente manera:

- Se le decomisa y se reporta a la Vicerrectoría, se levanta un acta convivencial, se notifica a los padres; en Vicerrectoría se entregará al día siguiente sólo al acudiente o padre de familia. Si es viernes se entregará al acudiente el día lunes.
- Si el estudiante es reincidente, se remitirá a Vicerrectoría, donde se abrirá un proceso convivencial y se establecerá una cita con los padres o acudiente para notificarla del proceso a seguir.

### ARTÍCULO 45. – PERMISOS

1. Permisos Internos: En los grados de transición a tercero se entregarán dos tipos de permisos por salón los cuales deben estar en un lugar visible; para los grados cuarto a undécimo se entregarán los permisos a cada docente, marcados con su nombre y el tipo de permiso, el docente debe exigir al estudiante la devolución del permiso, ya que son de su responsabilidad y están dentro del inventario de docentes.
  - BATHROOM PASS (el estudiante debe portar visible el permiso para ir al baño que le corresponde según el bloque)
  - GENERAL PASS ( el estudiante debe portar visible el permiso para ir a enfermería, oficinas y cafetería)
2. Permisos para salir del Colegio: Los permisos para salir del colegio se diligencian en la coordinación de nivel correspondiente por parte del padre de familia o acudiente, este debe enviar por escrito o por correo electrónico la solicitud con el motivo y la hora de salida, se entrega el formato de salida el cual debe presentarse en la portería del colegio.

### ARTÍCULO 46. - REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Los estudiantes que son elegidos para representar al Colegio a nivel académico, deportivo o de cualquier otra modalidad, deben cumplir con el perfil de estudiantes del Colegio Real Royal School y tener la aprobación de la coordinación de nivel y vicerrectoría.

Para la representación en otras ciudades y países, será necesario someter el listado de estudiantes a las Directivas de la institución para aprobar la participación. Los criterios a tener en cuenta son: Académicos, Convivenciales y Comportamentales, Psicológicos y financieros (paz y salvo con la institución).

### ARTÍCULO 47. - ENFERMERÍA

Un estudiante será remitido a la enfermería por el docente a cargo de la clase, con un tiempo estimado, en caso de no regresar debe enviar al representante de la clase para averiguar la situación del estudiante.

En secundaria los estudiantes deben presentarse primero en la Coordinación Académica donde existe un botiquín, en casos necesarios se les autoriza a seguir a la enfermería.

En la enfermería se lleva un control de los estudiantes, cuando se considere conveniente se les informará a los padres o acudientes de número de visitas a este lugar y el motivo, recomendando visitar al médico y debe traer al Colegio la constancia.

#### ARTÍCULO 48. - ASEO Y MEDIO AMBIENTE

1. Colaborar con el orden y el aseo general del Colegio, para que sus instalaciones, espacios y servicios públicos se mantengan en excelentes condiciones.
2. Colaborar con la conservación, mejoramiento y embellecimiento de sus zonas verdes y entorno ecológico dentro y alrededor de las instalaciones del Colegio.

#### CONSECUENCIAS:

Los estudiantes que no colaboren con el orden y el aseo de la Institución, realizarán jornadas de aseo y limpieza ya sea en los recesos o en horarios especiales acordados por la Coordinación Académica o la Vicerrectoría. Se envía una notificación a sus padres o acudientes.

#### ARTÍCULO 49.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- Cumplimiento con los horarios de entrada al Colegio: Los estudiantes deben llegar puntualmente al Colegio según los horarios establecidos para cada nivel.
- Los estudiantes no podrán ingresar al colegio automóbiles o motocicletas, solo los días sábados los estudiantes que asisten al pre-saber tendrán permiso especial para ingresar en automóvil.
- Se tocará un timbre a las 7:00 a.m. y un segundo timbre a las 7:05 a.m. Con el segundo timbre todos los estudiantes de los grados de primero a undécimo deberán iniciar el homeroom, los estudiantes que ingresen al colegio después de las 7:10 a.m. deberán firmar el libro de llegadas tardes.
- Los estudiantes que registren llegadas tardes o sean remitidos por situaciones convivenciales deberán quedarse el viernes después de clases o asistir el sábado a jornada de trabajo (Se notifica a los padres o acudientes).
- Los tutores deberán realizar seguimiento de la reincidencia de llegadas tarde para citar a los acudientes y buscar estrategias para para mejorar, agotada esta instancia se iniciará un procedimiento convivencial con acta de dialogo formativo y se continuará con acta convivencial si no hay mejora en este aspecto.
- Cumplimiento en los horarios de clases: los estudiantes deben estar en el salón respectivo para iniciar sus clases según el horario estipulado, cada docente en su asignatura llevará el control de asistencia desde la plataforma de Control Academic, ante el incumplimiento en esta norma se realiza el siguiente procedimiento:
  - a) Los estudiantes que lleguen tarde a las clases sin justificación alguna, deberán esperar en la entrada del salón la autorización para ingresar. El docente llevará seguimiento de esta situación y establecerá compromisos. Si esta situación es

reincidente se iniciara un procedimiento convivencial con acta de dialogo formativo.

- b) Si pasados 10 minutos falta algún estudiante que no esté reportado como inasistente, el docente debe notificar a la coordinación académica, la cual procederá a revisar los reportes de salida y autorización a la enfermería, si no aparece el estudiante debe reportarse a la vicerrectoría o al docente encargado de convivencia para tomar las medidas correspondientes según sea el caso.
- La asistencia a la preparación de pre-saber es obligatoria en los horarios que se establezcan y las normas de presentación personal y comportamiento se exigen al igual que los días de semana, el horario ordinario es los sábados de:
  - 8:00 - 9:50 a.m. - Primera Sesión
  - 9:50 - 10:10 a.m. - Break
  - 10:10 - 12:30 a.m. - Segunda Sesión

Los estudiantes que lleguen tarde por primera vez, establecerán compromiso, los cuales serán firmados con el coordinador de pre-Saber, se envía copia a vicerrectoría, se le notifica a su acudiente, si es reincidente sin justificación, no podrá entrar a las sesiones y se le informará a sus padres y/o acudiente para que lo recojan, esta situación deberá quedar por escrito en un acta convivencial. Los estudiantes ausentes sin justificación deberán quedarse en los horarios programados de lunes a viernes después del horario de salida a disposición de la coordinación de pre-Saber.

## CAPÍTULO 6

### DEBIDO PROCESO

#### ARTICULO 50. – MECANISMO DE SEGUIMIENTO.

El Colegio presenta un proceso convivencial que permite el derecho a la defensa, el debido proceso de acuerdo a las normas establecidas en las disposiciones legales y doctrina probable (Fallos de la corte en el mismo sentido).

El comportamiento inadecuado de un estudiante que interfiera en el curso normal de las actividades escolares, da lugar a iniciar un seguimiento convivencial, el cual será notificado a sus acudientes y se llevara registro del mismo.

El llamado de atención es el primer mecanismo de este proceso y se aplica en casos de menor gravedad.

De la gravedad y de la frecuencia de la situación, dependerán los requerimientos en los compromisos establecidos en la atención y seguimiento.

### ATENCION A SITUACIONES TIPO I

1. **Llamada de atención verbal:** Por medio de esta medida se le invita a los estudiantes al cumplimiento de sus obligaciones y a cambiar de actitud. Esta instancia se puede realizar en privado cuando el cambio de actitud que se desea es específico o en público cuando se desea que la situación presentada no sea repetitiva en los demás estudiantes. (Cualquier miembro de la comunidad educativa está autorizado para realizar un llamado de atención verbal).
2. **Firma de Acta de Diálogo Formativo:** Consiste en dejar por escrito las situaciones tipificadas como tipo I y los compromisos que se establezcan, esta diligencia puede realizarla cualquier docente de la institución, se debe entregar al tutor(a), quien después de firmarla y tomar atenta nota de lo sucedido la entrega a Vicerrectoría para archivar en la carpeta del grupo. (tres actas de este tipo con diferentes docentes en el mismo periodo se tendrán en cuenta como una acta Convivencial)

### ATENCION SITUACIONES TIPO II

3. **Firma de Acta Convivencial:** Consiste en dejar por escrito situaciones tipificadas en este manual como tipo II o cuando se presente reincidencia en faltas de tipo I con el mismo docente (Aplica para restricción en el cuadro de honor y representación del colegio en eventos fuera de la institución)
4. **Citación al acudiente:** El tutor(a) citará al padre de familia o acudiente cuando: El estudiante registre en su conteo dos actas de tipo convivencial en el periodo (Se tiene en cuenta la acumulación de actas de dialogo formativo en el periodo) o cuando acumule tres actas convivenciales del mismo tipo durante el año, se deberá diligenciar el formato de reunión indicando que se inicia seguimiento convivencial, se deben dejar claras las faltas (ubicar los artículos por la cual se abre este proceso).
5. **Remisión a la vicerrectoría:** se remite después de realizar la reunión con los padres o acudientes especificadas en el ítem anterior. En la carpeta se archiva el formato diligenciado y firmado que inicia el proceso. Vicerrectoría establecerá una cita con el estudiante para motivar a un cambio en su actitud. También serán remitidos las situaciones tipificadas como tipo III.
6. **Remisión al Comité de Convivencia:** Después de agotados los anteriores mecanismos el estudiante es remitido al Comité de convivencia, este comité deberá fijar pautas concretas a cumplir por parte del estudiante y padres de familia. Se remite de forma directa cuando la falta corresponda a tipo III.
7. **Retiro o Pérdida de cupo del Estudiante:** La suspensión inmediata del Contrato de Matrícula o la perdida de cupo para el siguiente año escolar, es ocasionado por el no cumplimiento a las pautas estipuladas en la reunión con el Comité de convivencia o por una falta grave que lo amerite. Al finalizar el año escolar se analizan los casos de estudiantes con problemas convivenciales o académicos y se determina por parte del Consejo Directivo la renovación del cupo en la Institución. Los estudiantes que pierden el año escolar por segunda vez automáticamente pierden el cupo en la Institución; cuando es por primera vez, se remite el

caso al Consejo Directivo el cual analiza y determina si es conveniente la permanencia o no del estudiante en el Colegio.

### ARTÍCULO 51. CONDICIONALIDAD

Es el mecanismo utilizado por la Institución cuando un estudiante, después de haber pasado por un proceso convivencial o académico y no ha mostrado un cambio significativo en su actitud.

La aplicación de la Condicionalidad es realizada por el Consejo Directivo después de las reflexiones y debates pertinentes que pueden presentarse entre el Consejo Académico, la Vicerrectoría, Coordinación Académica y el departamento de Psicología. Esta situación compromete la permanencia del estudiante en la Institución. Los padres de familia y / o acudientes deben presentarse a la Institución para ser informados del compromiso que deben adquirir junto con el estudiante, firmar el acta de condicionalidad y conocer las implicaciones y pormenores que tiene para su hijo(a). El estudiante que se encuentre bajo “Condicionalidad” debe cumplir estrictamente con las normas y reglamentos del Colegio. En caso de nueva infracción el estudiante será remitido al Consejo Directivo quien podrá determinar la permanencia en la institución. Al finalizar el periodo de Condicionalidad, si el estudiante ha mostrado un cambio de actitud podrá regresar a la condición normal, quedando en observación.

Los estudiantes que mantienen “Condicionalidad” no podrán participar en ningún cargo directivo del Colegio, tampoco participar en programas de intercambio, competencias deportivas, sociales, académicas, culturales u otras actividades extraescolares.

## CAPÍTULO 7

### SITUACIONES Y CONSECUENCIAS CONVIVENCIALES

Entendiendo la convivencia dentro del respeto y el compromiso a los acuerdos establecidos, debo tener en cuenta que el comportamiento es el ajuste de todas mis facultades psicofísicas que estructuran mi personalidad, que conducen a las adecuadas relaciones humanas.

Toda conducta irrespetuosa y mal intencionada antes de ser sancionada ha de ser consultada con la instancia correspondiente según los mecanismos establecidos. Los horarios para el cumplimiento de jornadas de trabajo especial serán después de clases o los sábados en la mañana; en estas horas se diseñan actividades de servicio comunitario tales como ordenar los laboratorios, ayudar en las oficinas o en la biblioteca; como también se puede asignar actividades de tipo académico o de reflexión. El cumplimiento es obligatorio.

**Presentar los siguientes comportamientos, serán sancionados como manifestaciones de indisciplina:**

### ARTÍCULO 52. SITUACIONES TIPO I

1. Quien o quienes no mantengan un buen comportamiento en la entrada y salida del Colegio; biblioteca, aulas de clases y demás dependencias de la Institución.

2. El estudiante que no mantenga el uniforme bien presentado, durante todo el tiempo que lo esté utilizando, dentro o fuera de la Institución.
3. Quien utilice gorras diferentes a las permitidas por el colegio, viseras, sombreros, pañoletas, lentes oscuros, sweater diferente al autorizado por el Colegio.
4. Quien no respete el turno en la cafetería.
5. Quien o quienes permanezcan en los salones de clases durante los recreos sin autorización.
6. Quien al recibir un llamado de atención, sugerencia u observación, por parte de un docente o cualquier miembro de la comunidad educativa, haga caso omiso del mismo.
7. Quien o quienes hagan uso inadecuado de los mecanismos de recolección y reciclaje de los desechos.
8. Quien o quienes ingieran alimentos en el salón de clase y otros lugares que no estén destinados para ello (dentro de las aulas y laboratorios no está permitido comer chicle).
9. Quien salga del salón de clases sin la debida autorización del profesor.
10. Quien no este organizado con todo el material necesario para iniciar las clases.
11. Quien o quienes no presenten un buen comportamiento en la cafetería, biblioteca, sala de Informática, audiovisuales y cualquier otro sitio que requiera respeto.
12. Quien no asista puntualmente a eventos y actos organizados por la Institución.
13. Quien este fuera del salón al iniciar una clase sin autorización.
14. Quien se presente con el uniforme incompleto o no acorde a la actividad sin excusa.
15. Quien presente el uniforme en malas condiciones después de los recesos.
16. El estudiante que se presente al colegio incumpliendo con las normas de vestir, cuando correspondan actividades sin el uniforme. (Las normas de vestir serán comunicadas a los estudiantes y padres a través de circular dependiendo el tipo de actividad formal, informal o deportiva).
17. A los varones no les está permitido usar aretes en el Colegio o en cualquier actividad en donde esté como representante.
18. Quien se pinte la piel con bolígrafo o marcadores (dibujos o nombres).
19. Las niñas o jovencitas que se encuentren con el cabello desarreglado.
20. Quien no mantenga su casillero cerrado con candado.
21. Quien deje los libros y útiles escolares tirados en el salón o en otro lugar que no correspondan.
22. Quien o quienes no respeten las asignaciones de las canchas deportivas en los recesos. (Distribución de espacios deportivos por grados)

#### PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. (Responsable. Docente a cargo del grupo o de la supervisión)
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación

dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos.

### CONSECUENCIAS APLICABLES A SITUACIONES TIPO I

1. Llamado de atención verbal, invitando al estudiante a cambiar su actitud. (ubicar la falta en el M.C.)
2. Llamado de atención por escrito, levantar Acta de Diálogo Formativo y reportar al tutor(a).
3. Realizar registro de la situación en un acta convivencial para realizar el seguimiento.

### ARTÍCULO 53. SITUACIONES TIPO II

1. El estudiante que se exprese utilizando un vocabulario incorrecto, vulgar o irrespetuoso.
2. Quien o quienes lancen objetos dentro de la clase para propiciar el desorden.
3. El estudiante que coloque en riesgo a cualquier miembro de la comunidad educativa al arrojar objetos desde los bloques que cuentan con segundo piso, inclusive cuando tiren agua o escupan.
4. El estudiante que no cumpla las pautas establecidas en las salidas de campo (Intercambios, visitas a museos, zoológico entre otros).
5. El estudiante que presente comportamientos inadecuados o irrespetuosos durante los cambios de clases o traslados entre salones.
6. Quien o quienes presenten un comportamiento inadecuado o irrespetuoso que atente contra la imagen de la Institución en reuniones sociales. (Cumpleaños, quinceañeros, primera comunión, etc.)
7. Quien o quienes presenten comportamientos inadecuados o irrespetuosos durante participaciones en actividades organizadas por la Institución u otras entidades. (Foros, campeonatos, ferias, etc.)
8. El estudiante que con su comportamiento perturbe el desarrollo normal de clases, conferencias, charlas, disertaciones, bien sea dentro o fuera del plantel.
9. El estudiante que no cuide los materiales que reciba en préstamo o al devolverlos estén en malas condiciones, tales como: textos escolares del bibliomancia, plan lector y libros de biblioteca (Los libros importados serán revisados cada periodo).
10. El estudiante que agrede físicamente a otro compañero sin ocasionar incapacidad.
11. Quien utilice dentro del Colegio objetos como grabadoras, video-grabadoras, juguetes, juegos de azar, teléfonos celulares, IPod, IPad, cámaras fotográficas o de video u otros objetos que perturben las actividades normales.
12. Quien o quienes promuevan actos de desorden o participen en ellos.
13. Quien o quienes encubran faltas de otros.
14. El estudiante que reincida en llegadas tardes al Colegio (En caso justificado presentar excusa).
15. El estudiante que no asista con normalidad al Colegio y no presente excusa justificada.

16. El estudiante que no informe oportunamente a los padres de familia o acudiente de las reuniones en las que se requiere su presencia.
17. El estudiante reincidente que no entregue firmado el acuso recibo oportunamente.
18. El estudiante que afecte su presentación personal, al no seguir las directrices del código de vestir.
19. El estudiante que no colabore en el mantenimiento del aseo del aula o de la Institución (Botar papeles y basura dentro o fuera del salón).
20. Quien o quienes realicen negocios de cualquier índole dentro del plantel. En estos casos se decomisa el material y queda a disposición de la Vicerrectoría.
21. Quien o quienes realicen cualquier tipo de apuestas entre estudiantes del colegio.
22. Quien actué con agresividad en contra de sus compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad.
23. Quienes realicen actos como besarse, estar en lugares solos o escondidos y cualquiera otra situación que no sea buen ejemplo dentro de la comunidad educativa.
24. Quien o quienes escondan cualquier propiedad ajena (Maletín, uniformes, útiles, artefactos electrónicos o cualquier objeto personal de sus compañeros).
25. Quien realice cualquier tipo de broma con los maletines u objetos personales de sus compañeros.
26. Quien o quienes irrespeten los símbolos patrios o del Colegio.
27. El estudiante que muestre una actitud desafiante ante el llamado de atención de un docente o directivos docentes de la Institución o personal de otra institución cuando estén de visita en otros colegios.
28. Quien no porte adecuadamente el uniforme del Colegio, estando por fuera de las instalaciones, ya sea en representación del Colegio o fuera del horario normal.
29. Todo estudiante que no obedezca las normas y las instrucciones que se imparten en la Institución.
30. Quien se presente al colegio con un tatuaje o piercing visible.
31. Quien o quienes engañen a sus compañeros o a personal docente para obtener benéficos propios.
32. Quien o quienes falten el respeto a sus compañeros(as) con palabras o frases que afectan al autoestima.
33. Quien o quienes manipulen los aparatos tecnológicos que están a disposición de los proceso de aprendizaje, causando que no se puedan utilizar.
34. Todo estudiante que sea reincidente en el no cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
35. Quien protagonice o incentive a compañeros(as) para enfrentamientos y / o peleas dentro o fuera del plantel.
36. Todo estudiante que se le encuentre en su poder revistas, láminas o material pornográfico incluye el uso de celulares, computadores o cualquier artefacto tecnológico que permite visualizar este tipo de material.



37. Todo estudiante que se le demuestre o acepte estar involucrado en situaciones de pérdida de objetos de otros compañeros, de los profesores o de la Institución.
38. Quien altere documentos, libros de evaluaciones, planillas, registros de asistencia u otros.
39. Quien o quienes cometen fraude al realizar trabajos académicos para ser presentados por otros estudiantes.
40. Quien se quede en los baños, en cafetería o cualquier dependencia del Colegio sin autorización, evadiendo las clases correspondientes al horario.
41. Quienes establezcan acuerdos para desestabilizar la unidad del grupo y para sabotear las clases, burlarse de las personas e inhibir a sus compañeros(as).
42. Quien realice fraude académico, engañar verbalmente o por escrito.
43. Todo estudiante que utilice un vocabulario soez, trato irrespetuoso y descortés, gestos, desplantes hacia sus compañeros(as), profesores, personal administrativo y auxiliar.
44. Quien cometa faltas contra cualquier aspecto de la moral cristiana u otras religiones.
45. Quien utilice en forma verbal, escrita o a través de medios tecnológicos, palabras, apodos, sobrenombres o frases que lesionen la honorabilidad y dignidad de sus compañeros o cualquiera de las personas de la Institución.
46. Quien o quienes causen daños a la planta física, muebles, pupitres, puertas, equipos, materiales didácticos, libros de biblioteca o de sus compañeros(as). En estos casos además de la sanción normativa se debe reponer el objeto dañado.
47. Quien o quienes sean sorprendidos arrojando a los sanitarios, lavamanos o sifones, cualquier objeto no biodegradable (plásticos, toallas sanitarias, metales, etc.).
48. Quien o quienes causen daños a la planta física, muebles, pupitres, puertas, equipos, materiales didácticos, libros de biblioteca o de sus compañeros(as). En estos casos además de la sanción normativa se debe reponer el objeto dañado.
49. Quien o quienes sean sorprendidos arrojando a los sanitarios, lavamanos o sifones, cualquier objeto no biodegradable (plásticos, toallas sanitarias, metales, etc.).
50. Quien porte dentro del colegio, artículos que aunque sean de juego, o parezcan inofensivos, puedan causar daño a otro o causar pánico o desorden tales como: pólvora en cualquier presentación, polvos u otras sustancias de bromas, maicena, espumas, armas.
51. Todo estudiante que tome, porte o guarde sin autorización objetos, implementos, equipos y materiales, tanto de sus compañeros, como del Colegio y del personal docente, administrativo u operativo. En el caso en que se compruebe la falta de honradez, el estudiante deberá responder ante la directiva de la Institución y personas afectadas por sus actos y reponer el o los objetos sustraídos, ya sea reemplazándolos o cancelando su valor comercial, además de recibir la sanción correspondiente.
52. Todo estudiante que salga del Colegio durante el horario de clases, sin previo permiso. Para que un estudiante salga del Colegio antes de la hora indicada debe ser requerido por padre, madre o acudiente y diligenciar el debido permiso, el cual debe presentar al salir en la portería.
53. Todo estudiante que ingiera, fume, porte o venda dentro del colegio o en cualquier actividad externa que participe en representación de la institución algún tipo de sustancias estimulantes

del sistema nervioso (alcohol o sustancias psicotrópicas, cigarrillos tradicionales o electrónicos, en general cualquier sustancia prohibida).

54. Todo estudiante que porte en el Colegio instrumentos, armas contundentes, cortantes, o cualquier objeto que pueda atentar contra la integridad física de las personas.
55. Quien o quienes causen daños a terceros durante visitas a otras instituciones o lugares tales como: museos, hoteles, bibliotecas entre otros, también se incluye medios de transporte.

#### PROTOSCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados en la actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

#### CONSECUENCIAS APLICABLES A SITUACIONES TIPO II

1. Levantar Acta Convivencial y remitir a la vicerrectoría, se analiza la falta y se revisa el historial del estudiante, la vicerrectoría puede determinar la consecuencia en estos casos o remitirlo al Comité de Convivencia. Reportar al tutor(a) y al padre de familia o acudiente.
2. Levantar acta convivencial y Remisión a la vicerrectoría, se remite al Comité de Convivencia para el análisis de la situación y establecer las consecuencias y compromisos.

3. Se remite al Comité de Convivencia, en donde se analizará el caso específico y determinarán las pautas a seguir y la consecuencia que amerite según la continuidad en las faltas.

#### ARTÍCULO 54. SITUACIONES TIPO III

1. Quien o Quienes utilicen los medios asociados por internet, tales como Email, WhatsApp, YouTube, Facebook, Twitter, Instagram u otros que tengan las mismas características para cometer delitos informáticos tales como: colocar material fotográfico, videos, comentarios que atenten contra la dignidad de cualquier persona de nuestra comunidad educativa y de otros colegios; Por lo tanto se prohíbe que los estudiantes del Colegio Real Royal School que realicen fotos o videos sin la autorización de un docente responsable de una actividad escolar; de presentarse esta situación aunque la foto o el video no atente contra la dignidad de algún miembro de la comunidad, se entenderá como un desacato a la norma establecida.
2. Quien o quienes utilicen fósforos u otro material para generar fuego utilizando otros elementos como papel, madera, plástico, etc., con el cual coloquen en riesgo las instalaciones del Colegio y al mismo tiempo la comunidad educativa.
3. Quien o quienes vendan cualquier tipo de sustancias estimulantes del sistema nervioso, también se incluyen cigarrillos en forma tradicional o electrónicos)
4. Quien o quienes abusen sexualmente de cualquier miembro de la comunidad estudiantil dentro del colegio o en cualquier actividad externa programada por la Institución.
5. Quien o quienes utilicen la fuerza para intimidar a otros estudiantes.
6. Quien ofenda o irrespete a cualquier miembro de la comunidad educativa por distinción de género u orientación sexual.
7. Quien o Quienes cometan delitos tipificados en la Ley penal Colombiana.

#### PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del

establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

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

### CONSECUENCIAS APLICABLES A SITUACIONES TIPO III.

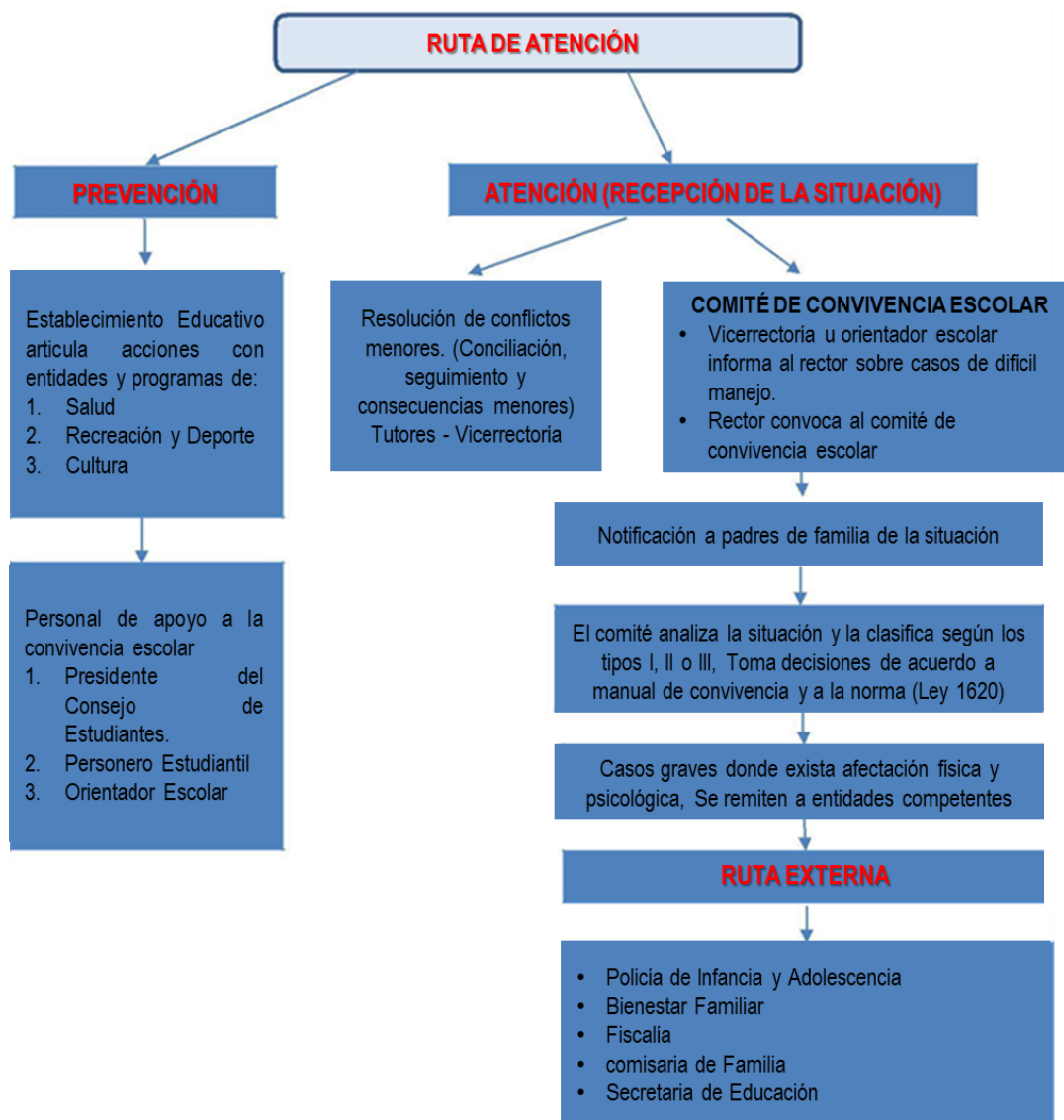
1. Levantar Acta Convivencial y remitir a la vicerrectoría, se analiza la falta y se revisa el historial del estudiante, se remite al Comité de Convivencia y se activa la ruta correspondiente para esta situación.
2. Un estudiante que reincida en una situación tipo III después de haber establecido compromisos en un Comité de Convivencia, su caso se remitirá al Consejo Directivo para determinar si es conveniente o no la permanencia del estudiante en la Institución. También cuando a consideración del Consejo Directivo un estudiante que cometa faltas graves atentando contra la integridad física, moral de cualquier miembro se podrá determinar la cancelación del contrato de matrícula de manera inmediata.

**“Sólo el Consejo Directivo tendrá la facultad de brindar o no la oportunidad de permanencia en la Institución.”**

## ARTICULO 55. SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE DOCENTES Y ESTUDIANTES

Cuando se presente cualquier situación de un docente hacia un estudiante, en la cual se vulneren los derechos del menor; se investigará el caso para reunir las pruebas y tomar las medidas legales correspondientes. Los padres de familia o los mismos estudiantes podrán dirigirse a Dirección General, a Vicerrectoría, Coordinaciones de Nivel o a los dptos. De psicología donde serán escuchados.

## ARTICULO 56. PROTOCOLO DE ATENCION



## PROCEDIMIENTO RUTA DE ATENCION Y SEGUIMIENTO – LEY 1620 Y DECRETO 1965

## Paso 1. Recepción De La Situación (Queja-Información)

Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, directivas, estudiantes o personal administrativo, operativo y padres) que tenga conocimiento o sospechas de una situación que afecten la convivencia escolar, tiene la obligación de comunicarlo a Tutores de grupo, Vicerrectoría (Convivencia), departamento de psicología o a la Coordinación académica de nivel que corresponda.

Tutores de grupo: Docente encargado de cada grupo (se entregará listado de tutores a Dirección General, Vicerrectoría, Secretaria Académica, recepción, y Dirección Administrativa)

Vicerrector: Alfredo Cañas Hernández

Dpto. de psicología: Alexandra Salcedo (preescolar), Zuleima Walker (primaria) y en secundaria y media Angélica Gómez-Gloria Romero.

Coordinación Académica: Ella Gómez (preescolar), Martha Mendoza (primaria) y Joaquín García (Secundaria y Media)

### Paso 2. Mecanismos Para Garantizar El Derecho A La Intimidad Y A La Confiabilidad

Bajo los principios de discreción y confidencialidad, las personas encargadas de la recepción y seguimiento de las situaciones deberán garantizar la ética, el respeto y la prudencia ante las situaciones presentadas, al igual que las personas involucradas. De acuerdo al Decreto 1965 se deberá verificar las informaciones recibidas y realizar el debido proceso, como se estipula en el presente manual. Se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los estudiantes.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- Garantizar la protección e intimidad de quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar.

### Paso 3. Atención

Toda denuncia de aspectos relaciones con la convivencia escolar recibida por los docentes o directivos docentes deberá comunicarse por escrito a Vicerrectoría (Encargada de Convivencia) Tras esta comunicación, la vicerrectoría analiza la situación, si es un conflicto menor se resolverá en las instancias del Manual de Convivencia y los compromisos correspondientes; si al analizar la situación se identifica otro tipo de falta, se procederá así:

El vicerrector citará a una reunión con el dpto. De psicóloga del nivel correspondiente y el tutor de grupo de los estudiantes implicados, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda de acuerdo al tipo de situación (I, II o III).

Para situación tipifica como **tipo I** se continuará el procedimiento de la siguiente manera:

1. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado. De esta actuación se dejará constancia en actas como se estipule en el presente manual en situaciones para tipo I.
2. El tutor de grupo deberá realizar el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos. En la reunión mensual de tutores se presenta el informe de los casos de seguimiento en situaciones tipo I.

Para las situaciones que se identifiquen como **Tipo II**

Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información).
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (Fecha, hora del evento y la remisión al centro de salud). La enfermera será la encargada de valorar y acompañar en la atención medica requerida.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, (Aplicación Decreto 1965 Artículo 41 N°3) actuación de la cual se dejará constancia.
5. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada según nuestro manual de convivencia y leyes vigentes.

Para las situaciones que se identifiquen como Tipo III Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información).
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (Fecha, hora del evento y la remisión al centro de salud). La enfermera será la encargada de valorar y acompañar en la atención medica requerida.
3. Informar a las autoridades competentes según sea la situación.

**Paso 4. Comunicación A Padres O Acudientes De Los Estudiantes**

En todas las situaciones anteriores se informará a los padres de familia o acudientes teniendo en cuenta el tipo de situación, cuando sea tipo I, el tutor del grupo informará a los padres o acudientes de los estudiantes a través del correo electrónico, en los casos de tipo II y III, Vicerrectoría y Psicología procederán a citar a los padres o acudientes de los estudiantes implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas. Se levanta acta de reunión, quedan consignados los acuerdos y compromisos.

**Paso 5. Comunicación Al Comité De Convivencia Escolar**

El procedimiento de comunicación al comité será el siguiente:

1. Cuando las situaciones son de tipo I se presentan al comité durante las reuniones ordinarias para llevar seguimiento y estadísticas de estos casos. El comité se reunirá mínimo cinco (5) sesiones durante el año escolar.
2. Cuando las situaciones sean de tipo II y tipo III deberán ser informadas al presidente del comité de convivencia para seguir el procedimiento establecido en los artículos 43 y 44 del decreto 1965.

3. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
4. 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.

#### Paso 6. Seguimiento

El Comité de Convivencia escolar con el apoyo del Departamento de Psicología y Vicerrectoría, definirán las medidas a tomar para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y que se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por la Rectora del Colegio de conformidad con las decisiones del Comité a la autoridad competente.

## CAPÍTULO 8

### Estímulos

El estímulo dentro de la educación es un reconocimiento expreso o tácito que anima el esfuerzo individual, sin crear competencias y conflictos entre estudiantes y que por el contrario ayuda a su crecimiento individual. El colegio tendrá en cuenta los siguientes estímulos para aquellos estudiantes que se destacan por su comportamiento o excelencia en cualquier aspecto de su vida escolar:

- Menciones especiales y diplomas a los estudiantes destacados.
- Participación en izada de bandera.
- Participación en encuentros y actividades donde se represente al Colegio.
- A nivel de grupo, cada tutor(a) estimulará a sus educandos según lo considere (esfuerzo personal, participación, creatividad).
- Condecoración como mejor Ciudadano (esta distinción se aplica a los estudiantes que terminan su primaria (5 grado) o secundaria (11 grado)).
- Recreación, paseos y convivencias para los grupos que sobresalgan por su colaboración y entrega en actividades de la Institución.
- Premiación en asamblea incorporándolos a la sociedad de honor del Colegio Real Royal School.

Los estímulos académicos están sometidos a un reglamento que establece la institución y se socializa con los estudiantes y padres de familia. Para ser merecedor de cualquier mención otorgada por la institución, el estudiante no debe presentar situación convivencial vigente tales como: Actas Convivenciales, remisión al Comité de convivencia.

#### Ceremonias de Grado:

Para los estudiantes que terminan quinto y undécimo grado es un estímulo participar de la ceremonia que organiza la Institución. Podrán participar todos los estudiantes que hayan cumplido académica y convivencialmente con lo exigido por el Colegio, previo informe de las coordinaciones pertinentes y la aprobación del Consejo Académico, Comité de Convivencia y en caso necesario el Consejo Directivo.



## CAPÍTULO 9

### Criterios de Evaluación y Promoción

Los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes del Colegio Real Royal School están descritos en la resolución rectoral, la cual es evaluada y actualizada, si es necesario, al finalizar cada año escolar. Este sistema se socializa en la primera reunión de padres (Open House) y después se publica, junto con el Manual de Convivencia, en nuestra página web ([www.colreal@royalschool.edu.co](http://www.colreal@royalschool.edu.co)).

## CAPÍTULO 10

### Padres de Familia

Los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos. El Colegio se considera una instancia de apoyo en la educación de sus estudiantes y es consciente de que la formación que se imparte en el hogar es definitiva para que la labor de la Institución cumpla las metas esperadas. En el ámbito familiar debe respirarse amor y comprensión, es allí donde los hijos(as) aprender a respetar y a convivir.

Los padres de familia son considerados como miembros de la comunidad del Colegio, participes del proceso educativo, de tal manera, que su incidencia en las reuniones, convivencias y eventos que, en el interior de la Institución se realizan, es de suma importancia.

#### ARTÍCULO 57. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

1. Conocer el Manual de Convivencia o Reglamento diseñado por la Institución de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Escoger el plantel educativo que responda al tipo de educación que desee para su hijo.
3. Expresar sus apreciaciones, iniciativas y sugerencias en un clima que propicie el diálogo Familia – Institución.
4. Diligenciar formatos para reserva de cupo y entregarlos dentro del plazo indicado por el Colegio.
5. Contar con la posibilidad de que su hijo participe de los beneficios que ofrece la Institución.
6. Pertenecer a la Asociación de Padres de Familia.
7. Elegir y ser elegido a los cargos representativos en la Institución: Consejo de Padres, Comisiones, Consejo Disciplinario y Consejo Directivo.
8. Participar de los beneficios que ofrece la Asociación de Padres Familia.
9. Colaborar en las actividades programadas por la Institución.
10. Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de su hijo(a).
11. Obtener información oportuna sobre los procesos académicos, disciplinarios y de crecimiento personal de sus hijos(as).
12. Contar con la debida reserva sobre las situaciones familiares y el proceso personal de su hijo(a).

13. Ser atendido y escuchado por los directivos, docentes, personal administrativo o de servicio, cuando precisen información o al presentar sugerencias o reclamos sobre su hijo(a).
14. Asistir a las reuniones y escuelas de padres o talleres de apoyo a la familia, planeados por la Institución.
15. Recibir periódicamente los informes académicos y de comportamiento de su hijo(a).
16. Recibir de la Institución un servicio y trato adecuado según lo pactado con el Colegio y aceptado al firmar el contrato de "Prestación de Servicios", el día de la matrícula.
17. Si desea festejarle el cumpleaños a su hijo(a), con gusto el Colegio le reparte las invitaciones si está invitado el grupo completo, todas las niñas o todos los niños. En las instalaciones del Colegio no se permiten celebraciones de cumpleaños, si lo desean podrán enviar en la mañana un pudín con su hijo(a) para compartirlo con sus compañeros a la hora del recreo; no se envían regalos.
18. Cumplir y acatar las normas educativas establecidas por Ley.

## ARTÍCULO 58. DEBERES Y OBLIGACIONES

1. Conocer y aceptar el Manual de Convivencia con el fin de colaborar en el proceso de desarrollo integral de los estudiantes.
2. Diligenciar personalmente todo lo relacionado con la matrícula en las fechas establecidas por el colegio.
3. Firmar la matrícula, teniendo en cuenta que con esto se compromete a aceptar el Manual de Convivencia.
4. Responder por los daños causados por su hijo(a) a las instalaciones, muebles, enseres, equipos o demás recursos del plantel. Al igual que deberá reponer el costo de los libros del bibliobanco que el estudiante pierda o presente un deterioro por descuido y mal uso del mismo.
5. Al solicitar permisos para ausentarse por motivos de viaje, deben diligenciar el formato especial para éste y esperar la aprobación, si es aprobado el permiso se asume la responsabilidad de nivelar al estudiante en el aspecto académico.
6. Conocer y respetar las características de la Institución, programas y proyectos en la prestación del servicio educativo.
7. Mantener un ambiente de convivencia pacífica, el cual se caracteriza por el respeto a la integridad personal, expresando en la no violencia física y/o Psicológica, concediéndole el valor que cada persona tiene en sí misma.
8. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad y seguir los conductos regulares para el trámite de quejas y reclamos.
9. Apoyar y cooperar con las acciones educativas de la Institución.
10. Orientar a su hijo(a) y apoyarlo en su crecimiento personal.
11. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamientos de sus hijos(as).
12. Dar un buen trato al hijo(a), corregirlo con cariño, sin utilizar gestos, actitudes o acciones violentas, buscando siempre la superación de las dificultades.

13. Conocer las actividades, costumbres y amistades que el hijo tiene dentro y fuera de la Institución.
14. Conocer y cumplir las normas estipuladas por la Institución para la adecuada prestación del servicio educativo, tales como: pago puntual de pensiones en los primeros diez (10) días de cada mes, pago de matrícula, materiales y textos necesarios, compra de uniformes.
15. Cumplir con el pago de diez meses (10) de mensualidad, correspondientes al año escolar.
16. Informar oportunamente mediante carta o personalmente la causa de retiro temporal o definitivo de la Institución, por cualquier motivo. En caso que el estudiante se retire de la Institución y no se informe oportunamente, el padre deberá cancelar los meses correspondientes porque la Institución guardará su cupo y no podrá utilizarlo para que otro estudiante lo solicite.
17. Proveer a su hijo(a) de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
18. Propiciar en el hogar un sano ambiente de estudio.
19. Asistir a las reuniones, citas, talleres o conferencias programadas por la Institución. En caso de inconvenientes para la asistencia a estas debe presentar con anterioridad la respectiva excusa y solicitar una nueva cita.
20. Responder a las circulares enviadas por la Institución con fines educativos.
21. Concertar citas, con la debida anterioridad para dialogar con el personal docente, directivo o administrativo según sea el caso.
22. Responder positivamente a las oportunidades que la Institución ofrece para la formación integral.
23. Respalda los procesos, tanto en el plano académico, como en la formación.
24. Realizar seguimiento académico desde la plataforma Control Académico.
25. Evitar comentarios negativos que vayan en detrimento de miembros de la comunidad educativa o de la Institución.
26. Respetar el ritmo de aprendizaje y repercusión que este tiene en el rendimiento académico, de su hijo(a), estimulándolo a superarse, sin utilizar medios de presión tanto con el estudiante, como con el docente.
27. Informar a las directivas, aquellos datos que influyan en el proceso académico y formativo de los estudiantes.
28. Justificar por escrito ya tiempo la inasistencia de su hijo(a) a la Institución. El Director citará a los padres de familia cuando se presenten inasistencias sin justificación.
29. Autorizar por escrito a su hijo(a), la salida de la Institución fuera del horario estipulado.
30. Colaborar con la asistencia puntual del estudiante a las clases y actividades programadas por la Institución.
31. Autorizar por escrito las salidas programadas por la Institución.
32. Ayudar a su hijo(a) a valorar el servicio educativo que se le ofrece en el plantel.
33. Conocer las situaciones que afecten la vida de los estudiantes para ayudarles eficazmente en su proceso de superación personal.
34. Evaluar el proceso educativo según los logros educativos estipulados en el PEI.

35. Escuchar, analizar y solucionar en primera instancia las dificultades académicas y/o disciplinarias que se presente con el estudiante.
36. Disponer del material didáctico necesario para un mejor desempeño académico.
37. Ser apoyados por la Institución en organización y realización de actividades extra escolares.
38. Conocer el calendario escolar, la programación y las orientaciones, para la elaboración de la documentación requerida.

## CAPÍTULO 11

### Docentes

Como participe de los lineamientos y políticas de la institución “COLEGIO REAL ROYAL SCHOOL”, de las Directivas Académicas y Relaciones Humanas acorde a las funciones que la Ley y normas educativas determinan el cuerpo de docentes le correspondan las siguientes funciones:

#### ARTÍCULO 59. FUNCIONES DEL DOCENTE

1. Respetar la persona y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Aplicar correctamente las normas, deberes y derechos contenidos en el Manual de Convivencia.
3. Tener actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Respetar los criterios de la institución y acogerse a ellos.
5. Ser leales con la Institución y con el grupo de compañeros.
6. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con delicadeza y respeto.
7. Despertar la mística por los valores nacionales, históricos, culturales y los símbolos patrios y del Colegio.
8. Participar en reuniones y actividades programadas por la Institución.
9. Leer y firmar el news diariamente. (Sala de profesores de preescolar, primaria y secundaria)
10. Aprovechar las oportunidades de capacitación y actualización que le ofrece la institución.
11. Actualizarse y profesionalizarse en los conocimientos, avances educativos, científicos, sociales y culturales (aportar anualmente certificados o diplomas de actualizaciones, inicio o terminación de nuevas carreras, diplomados, especializaciones, maestrías, etc.).
12. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
13. Tener actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica y el crecimiento personal y de la Institución.
14. Consignar en la secretaría los datos personales requeridos.
15. Atender a los estudiantes y padres de familia, en los horarios previamente establecidos y brindar orientación y ayuda necesaria.
16. Guardar reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento.
17. Estimular en los estudiantes el interés por el conocimiento y la investigación.

18. Estar disponibles para participar en cargos como: Consejo Directivo, Comité de Evaluación y Promoción, Consejo disciplinario u otros.
19. Reconocer y respetar las diferencias en el ritmo de aprendizaje de los estudiantes y ofrecer oportunidades de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y actitudes personales.
20. Ser honestos y responsables en el proceso de evaluación académica.
21. Esmerarse por la conservación de documentos, útiles, libros, equipos, muebles y bienes.
22. Prepararse para cumplir con eficiencia las funciones de su cargo.
23. Contar con la debida autorización de la Rectora, Vicerrector o Coordinador para la organización de actividades extra y/o en horario, con el permiso escrito de los padres de familia.
24. Elaborar correctamente su planeación, seguimiento de los estudiantes y todos los documentos requeridos por el Proyecto Educativo Institucional y la Secretaría de la Institución.
25. Cumplir la jornada laboral y dedicar el tiempo requerido para el desempeño de las funciones propias de su cargo.
26. Cumplir con responsabilidad y de forma activa con la supervisión asignada durante cada periodo; la entrada, recreos y salida de estudiantes.
27. Solicitar la autorización para ausentarse de la Institución con razón justificada y en lo posible dejar organizadas las actividades.
28. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y con relación a sus estudiantes.
29. Evitar la crítica destructiva, ser prudentes, realizar aportes que ayuden al crecimiento de la Institución.
30. Educar para la conservación de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y el buen uso del espacio público.
31. Los docentes no pueden dictar clases particulares a los estudiantes del Colegio, cuando los padres lo soliciten por medio escrito ante la Coordinación de nivel, se analizará la situación y si se aprueba se establecen acuerdos por parte del docente y la Institución.

## CAPÍTULO 12

### Políticas Generales de la Institución

#### ARTÍCULO 60. ADMISIONES

Los padres de familia que deseen matricular por primera vez a su hijo(a) en la institución deben seguir los siguientes pasos

1. Solicitud personal, realizada por los padres de familia en las fechas señaladas. Para aplicar a Pre kínder, Kínder, Transición, Primaria y Secundaria, deberán diligenciar la solicitud por lo menos con un año de anticipación. Esta aplicación es procesada a través del Departamento de Admisiones en conjunto con el Dpto. de Psicología siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos.

2. Los padres que aspiran matricular en la Institución, deben presentarse acompañados de sus hijos(as) para realizar una entrevista ante la Psicóloga. La no presentación en la fecha y hora asignada para la entrevista y la evaluación, significa la pérdida de la oportunidad para participar en el proceso de admisión. Para la evaluación todo estudiante debe traer el reporte escolar del Colegio en el cual se encuentra cursando estudios. El Colegio se reserva el derecho a dar explicaciones de la no admisión del niño.
3. La solicitud de cupo y la participación en el proceso de admisión no implica compromiso alguno por parte de la Institución para el niño, el padre de familia o acudiente. En el proceso de selección la Institución dará prioridad a los hermanos de estudiantes actuales, hermanos de egresados y profesores.
4. Una vez evaluados los resultados de entrevistas, serán analizados por el Departamento de Psicología, posteriormente, los padres de familia recibirán notificación de la admisión o no de su hijo(a).

## ARTÍCULO 61. EDADES REGLAMENTARIAS PARA CURSAR NIVELES DE ESCOLARIDAD.

La Institución ha determinado, bajo el cumplimiento del Decreto 1860 de 1994, la edad requerida para cursar los grados escolares como se describe a continuación:

Stem	3 años cumplidos antes del 30 de Junio
Pre Kínder	4 años cumplidos antes del 30 de Junio
Kindergarten	5 años cumplidos antes del 30 de Junio
Transición	6 años cumplidos antes del 30 de Junio
Primer Grado	7 años cumplidos antes del 30 de Junio
Segundo Grado	8 años cumplidos antes del 30 de Junio
Tercer Grado	9 años cumplidos antes del 30 de Junio
Cuarto Grado	10 años cumplidos antes del 30 de Junio
Quinto Grado	11 años cumplidos antes del 30 de Junio
Sexto Grado	12 años cumplidos antes del 30 de Junio
Séptimo Grado	13 años cumplidos antes del 30 de Junio
Octavo Grado	14 años cumplidos antes del 30 de Junio
Noveno Grado	15 años cumplidos antes del 30 de Junio.
Décimo Grado	16 años cumplidos antes del 30 de Junio.
Undécimo Grado	17 años cumplidos antes del 30 de Junio.

## ARTÍCULO 62. MATRÍCULAS

La matrícula es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes y que cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total.

Matricular a su hijo(a) en la Institución, implica estar de acuerdo con la filosofía de educación del plantel y dispuestos a participar en todas las actividades programadas por la Escuela de Padres.

Los padres de Familia, mediante la firma de la matrícula, se obligan incondicionalmente a pagar a la Institución, en las fechas y de la forma que se indique, de acuerdo a los costos establecidos como valor por los servicios educativos prestados para distintos niveles de escolaridad, durante su calendario académico de diez meses (10).

Es importante diligenciar personalmente la matrícula en las fechas fijadas por la Institución; si existe algún inconveniente, es obligación de los padres o acudientes notificarlo por escrito, expresando el interés en la reserva del cupo y debe establecer en mutuo acuerdo con la Institución una nueva fecha para legalizar la matrícula, de lo contrario el Colegio no reserva el cupo y hará uso del mismo.

La Institución, se reserva el derecho de cancelar la matrícula unilateralmente a cualquier estudiante cuyo comportamiento académico y/o disciplinario no sea satisfactorio.

Para la renovación de la matrícula se requiere:

1. Paz y salvo del año anterior (Pensiones y bibliobanco)
2. Certificado de la vista y oídos.
3. Dos fotos de tres por cuatro centímetros(3 x 4 cms)
4. Certificado médico.
5. Firmar la matrícula.
6. Visto bueno de Coordinación Académica, Vicerrectoría y Dirección General.

## ARTÍCULO 63.- VIGENCIA DEL CONTRATO DE MATRÍCULA Y CAUSALES DE TERMINACIÓN O NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

1. El contrato de matrícula será válido por un año lectivo y se renovará teniendo en cuenta el comportamiento, rendimiento académico, cumplimiento de horario, actividades programadas dentro o fuera del Colegio y puntualidad que demuestre el estudiante. En casos especiales de estudiantes con condicionalidad el contrato será válido por seis meses o sea el primer semestre del año lectivo y se renovará teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por las partes.
2. El Contrato de Matricula terminará por una de las siguientes causales:
  - a. Por cumplimiento del término del año lectivo
  - b. Por mutuo consentimiento de las partes
  - c. Por muerte del Educando o fuerza mayor.

- d. Por suspensión de actividades del Colegio por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del establecimiento.
- e. Por retraso en el pago de pensiones, por dos (2) o más meses consecutivos.
- f. Por causales indicadas en el Reglamento o Manual de Convivencia.

**Parágrafo:** La Institución como dueña de los cupos se reservará el Derecho de admisión y renovación de matrícula; en caso de terminación del contrato de matrícula por la causal b del ítem 2, el padre o acudiente se obliga a cancelar el valor de los costos educativos causados hasta la fecha del retiro.

## ARTÍCULO 64. PENSIONES, OTROS COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS

1. **Pensiones:** La puntualidad en el pago de pensiones debe ser considerada por los padres o acudientes de los estudiantes como una condición fundamental para la permanencia del estudiante en la Institución.  
Las pensiones deben ser canceladas dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, en la corporación señalada por la Institución. Después del día señalado, las pensiones deberán ser canceladas con los correspondientes intereses, establecidos para ello. Los intereses de mora empiezan a contabilizarse desde el día once (11) del respectivo mes. A partir de la resolución 18536 de noviembre 12 de 2015 la clasificación de los establecimientos educativos de carácter privado, incrementaran sus pensiones teniendo en cuenta el resultados del ISCE (Índice Sintético de Calidad Educativa)
2. **Otros Cobros Periódicos:** Estos conceptos serán cobrados una sola vez para todos los niveles al momento de la matrícula.

### CONCEPTOS

- Bibliobanco, Libros importados
- Material fotocopiado
- Escuela formadora para padres
- Club deportivo y/o electiva extracurricular.
- Carné estudiantil.
- Seguro estudiantil.
- Convivencias
- Salidas de campo en el año.
- Plataforma virtual.

3. **Otros Cobros:** Se impartirá una clase de etiqueta y glamour que incluye el almuerzo del día, adicional los días martes se ofrece un almuerzo.

### CONCEPTO

- Alimentación De 1° A 5° Anual
- Alimentación De 6° A 11° Anual



## CAPÍTULO 13

### HORARIOS DE CLASE

#### ARTÍCULO 65. HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

- Stem: 7:30 a.m. a 12:30 p.m. (lunes a Viernes)
- Pre Kinder: 7:30 a.m. a 12:30 p.m. (Lunes a Viernes)
- Kindergarten y Transición: 7:30 a.m. a 1:30 p.m. (Lunes a Jueves)  
7:30 a.m. a 1:00 p.m. (Viernes)
- Primaria: 7:00 a.m. a 2:30 p.m. (Lunes a Jueves)  
7:00 a.m. a 1:30 p.m. (Viernes)
- Secundaria: 7:00 a.m. a 3:00 p.m. (Lunes a Jueves)  
7:00 a.m. a 2:00 p.m. (Viernes)

Se tocará un timbre a las 7:00 a.m. y un segundo timbre a las 7:05 a.m. Con el segundo timbre todos los estudiantes de los grados de primero a undécimo deberán iniciar el homeroom, los estudiantes que ingresen al colegio después de las 7:10 a.m. deberán firmar el libro de llegadas tardes.

Los horarios en la educación media podrán ser intensificados para realizar profundizaciones o talleres de pre-saber.

#### PAUTAS IMPORTANTES EN EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES.

1. No entregaremos niños(as) antes de la hora establecida, sólo en caso de emergencia justificada.
2. La Institución no está autorizada para solicitar taxi para estudiantes.
3. El Colegio tiene dos entradas, la primera entrada se abre desde las 6:30 a.m. y se reciben estudiantes, los cuales quedan ubicados en un kiosco bajo la supervisión del guardia, hasta las 6:50 a.m. cuando pueden subir, puesto que ya los docentes encargados de la supervisión están ubicados.
4. Los padres deben informar a las personas del transporte los cambios de horario que realice la Institución para actos especiales y actividades extracurriculares.
5. La entrada de transportes masivos será por el parqueadero de abajo hasta las 7:00 a.m. después de este horario tendrá que subir al ritmo de todos los vehículos que estén ingresando, respetando la fila y si llegan tarde se hace el registro normal.

#### ARTÍCULO 66. TRANSPORTES

La Institución no suministra transporte a los estudiantes. Los padres de familia son los responsables de éste. La Institución recomienda servicio de transporte ofrecido por personas particulares, pero no se responsabiliza de cualquier falta en la prestación de dicho servicio. Este contrato es entre los padres de familia y el servicio de transporte.

Cada empresa transportadora fijará normas disciplinarias para garantizar el buen comportamiento de los estudiantes, el Colegio brinda apoyo a los transportadores.

**IMPORTANTE:** los transportes tienen la responsabilidad de entregar y recoger a los niños(as) de Kinder y transición por la entrada de arriba en el bloque correspondiente.

Estudiantes de transición que tengan hermanos en primaria o secundaria, deberán hacer arreglos de transporte de acuerdo al horario.

## CAPÍTULO 14

### SERVICIOS

#### ARTÍCULO 67. BIBLIOTECA

El Colegio cuenta con una biblioteca especializada que sirve de apoyo en el desarrollo del proceso educativo, también promueve y fomenta el interés por la lectura e investigación. Cuenta con libros en inglés y en español. Los estudiantes pueden prestar libros de lectura o consulta y regresarlos al vencimiento del préstamo (normas de biblioteca).

El sistema que controla el préstamo de los libros arroja un listado donde los estudiantes deberán estar a paz y salvo con la devolución de los libros en perfecto estado, de lo contrario se le hará la exigencia a los padres de familia quienes deberán responder por los libros. Este paz y salvo es requisito para el proceso de matrícula.

#### ARTÍCULO 68. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes deben quedarse después del horario de salida para participar en las actividades extracurriculares (los días que se estipulen al iniciar el año escolar). Estas son dirigidas por un grupo de personas expertas en su área. Ustedes serán informados de la fecha de inicio, días y horario con previa anticipación. A su vez se adquiere el compromiso de los padres de familia para que sus hijos participen en los torneos que se programan.

#### ARTÍCULO 69. CERTIFICADOS

Los certificados y/o constancias de estudio deben solicitarse en la secretaría del plantel con cinco (5) días de anticipación y se expedirán siempre y cuando se encuentre a PAZ Y SALVO. Todo documento que se solicite al Colegio tiene un costo, el cual se informa en la recepción, este valor se ajusta cada año; los certificados de paz y salvo no tienen ningún costo.

#### ARTÍCULO 70. COMUNICACIÓN

La agenda y el correo electrónico es el medio de comunicación que utiliza el Colegio para estar en contacto con ustedes. Es importante que la agenda sea leída y firmada todos los días. Es obligatorio presentar la agenda firmada hasta séptimo grado; a partir de octavo la agenda es opcional del estudiante y no se revisa.

Para la Institución es primordial mantener una buena comunicación con los padres de familia. En caso que algún padre requiera de un contacto más directo con los docentes o algún directivo, solicitará una cita con anterioridad, en la fecha que la necesite, ya sea a través de la oficina o de la agenda. Se les agradece no interrumpir las clases bajo ninguna circunstancia.

Incidentes que ocurran entre estudiantes dentro del Colegio serán manejados por el profesorado y las directivas. Los padres de estos estudiantes serán notificados. Los adultos no deben venir al Colegio a abordar en forma brusca a los niños(as) involucrados.

### ARTÍCULO 71. DEPORTES

Al inicio del año escolar ustedes serán informados del horario asignado para cada nivel.

El estudiante debe traer su uniforme de gimnasia completo. En caso que no pueda hacer Educación Física deberá traer una excusa escrita que justifique la situación. Si es por incapacidad, ésta deberá ser médica. Estos estudiantes deberán cumplir con trabajos escritos, investigaciones, realizar charlas o ser auxiliares en los torneos que se realizan, de su cumplimiento dependerá la valoración para el periodo.

### ARTÍCULO 72. SEGURO ESCOLAR

Todo estudiante matriculado en la Institución cuenta con un seguro escolar obligatorio, esto es importante en casos de emergencia para ser atendidos en los centros autorizados.

### ARTÍCULO 73. CARNÉ ESCOLAR

Todos los estudiantes matriculados deben recibir un carné escolar que los acredita como estudiantes del plantel; se utiliza como identificación al salir del Colegio a convivencias, trabajos de campo, comunitario o deportivo. En la biblioteca es de uso obligatorio para el préstamo de libros.

El carné tiene una vigencia de un (1) año, cumplido este tiempo se realiza el proceso fotográfico para su actualización.

### PROCEDIMIENTO POR PÉRDIDA O DAÑO DEL CARNÉ INSTITUCIONAL

1. El estudiante o trabajador de la institución acude a vicerrectoría a reportar la pérdida y/o daño del carné.
2. El vicerrector solicita el reporte por escrito según corresponda con los datos completos: Nombres y apellidos, N° del documento de identidad, curso o cargo que ocupa, firma de las partes y lo remite a la asistente administrativa.
3. El estudiante o trabajador de la institución cancela a la asistente administrativa la suma de \$10.000. La asistente administrativa expide recibo.
4. El estudiante o trabajador de la institución presenta el recibo de pago en la oficina de sistemas y solicita elaborar su nuevo carné.
5. El Coordinador de sistemas procede a elaborar el carné y hace entrega del mismo en un término de 48 horas a la asistente administrativa.
6. La Asistente administrativa hace entrega del carné al estudiante o trabajador de la institución, el cual firma en la planilla de registro de duplicados de carné.

### PARA RECLAMOS POR INCONSISTENCIAS EN EL SISTEMA BIOFOOD.

Cuando el estudiante o trabajador manifiesta haber realizado una recarga y al momento de consultar el saldo no aparece reflejado, debe dirigirse a la dirección administrativa para su respectiva solución.

### ARTÍCULO 74. TEXTOS

Los textos de Inglés de su hijo(a) serán entregados por el Colegio al docente correspondiente el cual asignará a cada estudiante bajo la responsabilidad y el cuidado de los mismos, en caso de daños o pérdidas los padres o acudientes deberán reponerlo. Los otros libros deben ser traídos por los estudiantes.

Durante el año escolar se realizan revisiones del estado de los libros para garantizar su buen uso y evitar complicaciones al final del año escolar.

### ARTÍCULO 75. TIENDA ESCOLAR

La Institución ofrece el servicio de “cokestand” a partir de la primaria, en la que los estudiantes podrán comprar merienda por el sistema BIOFOOD; el cual consiste en recargar una cuenta a nombre del estudiante, la cual se debita al comprar; este sistema funciona con la huella. La lista con los precios de lo que se ofrece es enviada al inicio del año escolar a los padres de familia.

Las políticas para recarga se socializaran con los docentes, estudiantes y padres de familia.

## CAPÍTULO 15

### OTROS ASPECTOS

### ARTÍCULO 76. PAUTAS ENTRADA Y SALIDA DE PADRES DE FAMILIA

1. Al llegar al Colegio respetar la fila y no avanzar, seguir las instrucciones de los guardias y docentes a cargo de la supervisión.
2. No parquearse en las afueras porque obstaculiza el flujo normal y podría ser causante de accidentes.
3. No se puede realizar maniobras que coloquen en peligro a los demás autos que transitan en la vía de acceso al Colegio.
4. No se entregarán estudiantes antes de la hora establecida, salvo una emergencia o permiso concedido con anticipación.
5. Si necesita entrar al Colegio debe estacionarse en el parqueadero de visitantes y seguir las instrucciones de los guardias.
6. Si el estudiante no va a ser recogido a la hora de la salida por sus padres o acudientes, se debe informar oportunamente a la Institución por escrito y a tiempo para evitar inconvenientes.
7. Si es época de lluvia, no se hace control de llegadas tardes, y si a la salida está lloviendo, los estudiantes permanecen en los salones, si los padres desean recogerlos, pueden hacerlo bajo su responsabilidad. (Cada tutor se queda con su grupo en el salón)

### ARTÍCULO 77. AGUA

Por ser Barranquilla una ciudad tan caliente los estudiantes consumen agua con mucha frecuencia. Por esta razón es necesario que cada estudiante traiga un termo con agua debidamente marcado,

esto facilita que los estudiantes se puedan hidratar constantemente. El Colegio cuenta con tres fuentes de agua con sus respectivos filtros, los estudiantes pueden consumir el agua de manera directa o llenar sus termos en los recesos. Durante las horas de clase no pueden dirigirse a las fuentes.

Cuando el estudiante no regrese con su termo, por favor acercarse a la Institución a reclamarlo lo más pronto posible.

## CONCLUSIÓN

Este documento Manual de Convivencia - Reglamento Interno del Colegio Real Royal School permite a la comunidad conocer sus derechos y deberes, el debido proceso ante una falta y las instancias a las cuales se puede dirigir para buscar apoyo.

Es necesario conocer este reglamento para mejorar la convivencia escolar.

AURORA MONTES DE GUETE  
Directora General

ALFREDO CAÑAS HERNANDEZ  
Vicerrector