MANUAL DE CONVIVENCIA

“El Quehacer Formativo Integral Del Ser, Desde El Fundamento Cristiano Del Amor”

VICTORY KEY

CHRISTIAN EDUCATION

RESOLUCIÓN 2206 DE 2021
Y 5117 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021
RESOLUCIÓN 0438 DE 17 FEBRERO DE 2023
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

@victorykeychristian
320 576 8210
contacto@vkc.edu.co

2024-2025

Chía, Cundinamarca

VKC

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES

El Manual de Convivencia es el documento que rige las actuaciones de convivencia de la institución Victory Key Christian Education. Todo lo que se encuentra en él, tiene una orientación pedagógica y está construido para ayudar en la formación integral de todos los miembros de la comunidad estudiantil, incluso en lo que tiene que ver con los procedimientos para las faltas. Todas las personas de la institución deben regirse por él y ningún ente tiene la potestad de cambiar un proceso.

La comunidad académica debe velar por el cumplimiento de estos y no tienen potestad para decidir no aplicar los correctivos que ahí se encuentren.

ARTÍCULO 1. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Estas son las características más importantes de nuestra institución:

- Preescolar, Educación Básica y Media.
- Confesional Cristiano
- Carácter: Mixto
- Calendario: B
- Lengua pedagógica: Inglés - Español
- Jornada: Única
- Tipo de Jornada: Diurna
- Modalidad: Presencial

ARTÍCULO 2 - JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En cualquier comunidad debe existir un conjunto de normas que regule el actuar de las personas que la conforman, en las instituciones educativas esos acuerdos quedan registrados en el Manual de Convivencia. En nuestra institución el proceso de enseñanza-aprendizaje, se orienta hacia la formación integral espíritu, alma y cuerpo del educando; proponiendo actividades que conlleven a lograr, los objetivos propuestos con el fin de vivir valores y principios fundamentados en la palabra de Dios y que conllevan a una convivencia sana de orden divino y

hermandad. Con el fin de que los diferentes estamentos de nuestra institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares.

De esta forma, el presente Manual de Convivencia, no solo ayuda a los miembros de la comunidad a desempeñarse y adaptarse en su círculo escolar, sino también a un contexto psicosocial, meta espiritual y cognitivo, alejado de la imitación irracional, y que propende a regular, las bases actitudinales y comportamentales dentro de una disciplina y comportamiento psicosocial, el aprendizaje pertinente para acatar las normas y aprender a convivir en comunidad, desde los principios bíblicos que hacen énfasis en una convivencia en hermandad y la obediencia que lleva a vivir inteligentemente desde una vida que buscar perfeccionarse en Dios desde la formación en valores Cristocéntricos (modelo de vida) dentro del ámbito escolar,

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Permear en la comunidad educativa nuestra visión Cristocéntrica: Cristo en nuestras relaciones familiares, Cristo en nuestras relaciones personales, Cristo en nuestras relaciones académicas, etc. En el que todos los miembros de la comunidad tomen conciencia de sus deberes y derechos, los asuman con responsabilidad y permitan un adecuado ambiente que corresponda a los fundamentos de Firm Foundation Ministries de nuestra institución educativa: DNI (ADN), Growth (Crecimiento), Care (Cuidado), Service (Servicio) & Great Commission (Gran Comisión).

2. Fomentar y fortalecer en los estudiantes los valores sociales, éticos e institucionales; utilizando una pedagogía bajo el fundamento cristiano del amor, desde el diseño original divino (espíritu, alma y cuerpo).
3. Fomentar y promover en el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION relaciones de sana convivencia entre la familia y la institución educativa, fortaleciendo el compromiso y la participación de manera activa y solidaria en el proceso de formación de los estudiantes promoviendo comportamientos adecuados que les permitan una formación integral; sustentadas en un enfoque pedagógico (EpC) Enseñanza para la comprensión.
4. Dar a conocer este Manual de Convivencia a través de nuestra página web para toda la Comunidad Educativa y aspirantes a la misma, con el fin de

que sus miembros activos participen en el avance constructivo de actualización de este, para dar cumplimiento a los deberes, derechos y normas institucionales.

5. Dar a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, estímulos y sanciones que les son propios a todos y cada uno de los miembros de la Institución.
6. Promover la participación constructiva de los miembros de la comunidad en la solución de los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades cotidianas, dentro del marco de este Manual de convivencia.
7. Promover la práctica del respeto y la dignificación de los individuos, la solidaridad y los valores, la alta estima hacia todos y cada uno de los miembros que conforman la institución educativa.
8. Dar a conocer las obligaciones de los diferentes estamentos de la institución y la comunidad en lo referente al servicio educativo.
9. Promover el valor y el respeto de los principios y condición étnica, moral, religiosa y social que son propios de los individuos y que promueve el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, teniendo como principal fundamento la Palabra de Dios como eje trasversal a nuestra visión Cristocéntrica, para la formación integral de los estudiantes.
10. Construir entre todos los integrantes de la comunidad educativa un colegio digno y pilar fuerte de los valores y principios cristianos a través de una visión Cristocéntrica.
11. Fortalecer el respeto por los derechos de los individuos y de la misma manera promover el cumplimiento de los deberes cívicos y sociales correspondientes a los estudiantes de la institución.
12. Fomentar y fortalecer acciones para la convivencia escolar siguiendo la ruta de atención integral en la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar de acuerdo con la ley 1620 de marzo de 2013.

ARTÍCULO 4. MISIÓN

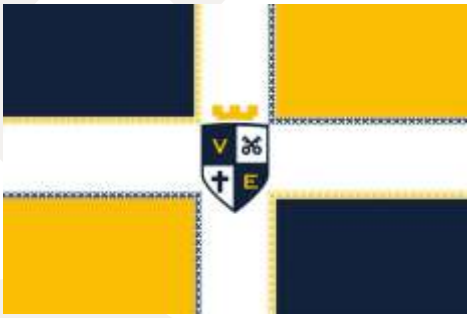
"En colaboración y trabajo en conjunto con padres, familias, iglesia y la comunidad educativa en general, Victory Key Christian Education trabajará para ser un espacio donde cada estudiante conozca y viva lo que Dios piensa en cada área de su aprendizaje, y junto con la excelencia académica, guiarlos en el desarrollo de sus dones y talentos, para que descubran su llamado específico y expresen el Reino de Dios en la sociedad."

ARTÍCULO 5. VISIÓN

"VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION existe para restaurar el diseño original de Dios en la educación, formando una generación de líderes cristianos bilingües que, fundamentados en una cosmovisión Cristocéntrica y Bibliocéntrica, junto a ser equipados con excelencia académica, sean agentes integrales de transformación en la sociedad para la gloria de Dios."

ARTÍCULO 6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

BANDERA



Sus colores son:

Amarillo: que representa la Gracia y Gloria de Dios, es el color del oro, sinónimo de lo que es Divino y Santo.

Azul: significa lo celestial, está relacionado con el cielo, la eternidad y el Espíritu Santo.

Cruz Blanca: La cruz blanca en nuestra bandera simboliza la esencia y el corazón de nuestros valores: el sacrificio que hizo Jesús por nuestra salvación, siendo la base de nuestra fe y la guía para nuestras vidas.

La Bandera tendrá el nombre completo de la institución y el escudo que la representa.

ESCUDO

En el escudo de la institución, se representan varios símbolos como son:

- Letra V, de Victoria en Cristo
-

- La llave, que representa la autoridad que tenemos Jesús como llave de la victoria, en todas las circunstancias de nuestras vidas.
- La V: es el versículo: 2 corintios 15:57 - "*Mas gracias sean dadas a Dios, que nos da la victoria por medio de nuestro Señor Jesucristo*".
- La cruz, que representa El sacrificio de Jesús (Juan 3:16), La redención y el perdón, La victoria sobre el pecado y la muerte (1 Corintios 15:55-57), El llamado a seguir a Cristo (Mateo 16:24).
- La Letra E, inicial de la palabra Education en inglés, que es el propósito de la institución. La educación basada en los principios y valores cristianos que conducen a la victoria en todas las dimensiones del ser.
- En la parte superior está el símbolo de un castillo, que representa un refugio, fortaleza, Gobierno u autoridad dados por Dios a sus hijos; los cuales son atributos de la naturaleza de Dios.
- El nombre del Victory Key, surge de la promesa dada en las escrituras en 1 de Corintios 15:57, "pero gracias a Dios que nos da la VICTORIA por medio de nuestro Señor JESUCRISTO".

PERSONAJE

Victorius: representa a todos y cada uno de nuestros niños, niñas y jóvenes como guerreros de Victoria, frente a todas las aéreas de su ser integral espíritu, vestido con la armadura de Dios, para resistir firmes frente a las situaciones y desafíos de la vida (Efesios 6:13-17); "*Por lo tanto, pónganse toda la armadura de Dios, para que cuando llegue el día malo puedan resistir hasta el fin con firmeza.* 14 *manténganse firmes, ceñidos con el cinturón de la verdad, protegidos por la coraza de justicia* 15 *y calzados con la disposición de proclamar el evangelio de la paz.* 16 *además de todo esto, tomen el escudo de la fe, con el cual pueden apagar todas las flechas encendidas del maligno.* 17 *tomen el casco de la salvación y la espada del Espíritu, que es la palabra de Dios*".

ARTÍCULO 7. UNIFORMES

El uniforme de nuestra Institución es la expresión de identidad y pertenencia con ésta y exige compostura en su uso, para garantizar una sana interacción entre los miembros de la comunidad y con el personal externo.

No es un elemento caprichoso o abierto a cambios por parte de los educandos de manera particular y personal, para ajustarlo a modas estéticas pasajeras, por lo cual, NO ESTÁ PERMITIDO, el combinar el modelo de uniforme suministrado en la matricula; se mantendrán los colores exactos, tipos de letra, y materiales como símbolo de identidad institucional.

Los estudiantes de la institución "Victory Key Christian Education" deben asistir todos los días al colegio con su uniforme completo, limpio, ordenado y de acuerdo con la talla correspondiente y al horario asignado.

Para todos los estudiantes:

1. Los días de educación física deben venir con el uniforme que corresponde, en buen estado, camiseta blanca de acuerdo con el diseño establecido por el Colegio, con tenis azules oscuros o blancos y medias azules o blancas.
2. Está prohibido utilizar prendas rasgadas o en mal estado.
3. Todo miembro de la comunidad educativa debe tener en cuenta en su presentación personal las normas de higiene y aseo. Además, se realizará revisión periódica del uso e higiene correcta del uniforme.
4. Los uniformes deben estar marcados con el nombre y apellidos completos del estudiante.
5. En ningún momento se permitirá el uso de camisetas, chaquetas, blazer o busos diferentes a los establecidos en el Manual de Convivencia; excepto para los días de lluvia o época de invierno, en cuyo caso podrán traer una chaqueta impermeable de color azul oscuro, la cual es opcional.
6. El cabello de los hombres debe ser corto y tener un corte clásico, limpio, sin uso exagerado de gel, sin cortes laterales, colas, mechones, líneas, puntas o copetes ni tinturado. Tampoco se permite el corte en la ceja.
7. Las mujeres no podrán tener cortes o peinados extravagantes, ni teñirse de ningún color.

8. No está permitido el uso de piercing en ninguna parte del cuerpo, lo mismo que elementos que deformen la naturaleza propia del cuerpo humano como expansores o tatuajes.
9. Los hombres deben venir bien afeitados, está prohibido dejarse la barba.
10. Las niñas de primaria del colegio podrán llevar las uñas pintadas solamente de color transparente o rosado muy pálido. Las niñas de bachillerato podrán usar sus uñas maquilladas de francés, colores cálidos y rosa. Por seguridad de las estudiantes deben abstenerse de usar uñas excesivamente largas, ya que esto afecta el agarre del elemento para escribir. En el caso de los estudiantes hombres solo podrán llevar las uñas pintadas de brillo.
11. Está prohibido el uso del maquillaje en el colegio, se permitirá solo para eventos especiales.
12. No se permiten accesorios que no sean parte del uniforme, pulseras, collares, aretes largos y /o extravagantes.

Reiteramos, que estas directrices, y sujeciones, NO pretenden afectar el libre desarrollo de la personalidad, de los educandos, pues los alumnos y alumnas, pueden asumir estos vestuarios, accesorios y piercings, exhibir sus tatuajes y adoptar su propia estética sujeta a las modas de su predilección, de manera libre, autónoma, y abierta, siempre y cuando ello, se realice en su cotidiano vivir, con su vestuario de diario o particular y amparados y autorizados por sus padres y/o acudientes, y NUNCA, dentro de la jornada educativa, ni usando o portando el uniforme de nuestra Institución educativa privada. Ello, con el objeto de evitar, que se promuevan estas actitudes estéticas como iconos de imitación propios de los educandos más grandes, que pueden vulnerar, por inducción, estimulo o constreñimiento o coerción en imitación irracional, vulnerando a los niños de grados inferiores que son menores de 14 años, o de PRIMERA INFANCIA, y que no comprenden en su totalidad el uso de esta estética o accesorios a cabalidad. Lo cual, degenera el ambiente escolar, causando un efecto nocivo de coerción, inducción y manipulación en los menores más pequeños, que afecta los derechos de estos terceros. Pues estimula cambios y factores estéticos, que los menores de primera infancia aun NO asimilan con carácter, identidad y autoestima, así como criterio propio, puesto que, ven a los alumnos más grandes como los iconos a imitar, por pura sana crítica y lógica, y que armoniza, con lo que ha dicho la Honorable Corte Constitucional, en ese aspecto.

Debe entenderse que el libre desarrollo de la personalidad debe ser ajustado a la definición de los términos libre, desarrollo y personalidad; enmarcados dentro de la Constitución Política de Colombia, (Art. 16) y acordes a la Ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia, artículos. 17, 39, 42, 43 y 44.

También de la mano de lo anterior, recordar a los padres de familia y acudientes y autoridades pertinentes que, el artículo 13 de la carta política es claro y preciso al declarar taxativamente que, NO existen estudiantes con supra – derechos, o con más derechos que, los demás, todos los estudiantes son iguales, en nuestro colegio.

Y tampoco puede la Corte Constitucional, violar, agredir, desconocer e inaplicar, la AUTONOMIA ESCOLAR, LA AUTONOMIA RELIGIOSA, Y LA AUTONOMIA DE CONCIENCIA. Lo ha dicho la misma Corte Constitucional, en la Sentencia de Sergio Urrego, T – 478 de 2015. Salvamento de Voto:

"En efecto, en virtud del ámbito de autonomía del que gozan los centros educativos, se encuentran en libertad de adoptar sus propias reglas internas y, en general, de tomar autónomamente las decisiones que afecten el desarrollo de sus funciones educativas.

De igual manera, esto también implica un respeto por la opción ideológica del Colegio, y muchas veces por su libertad religiosa. En este mismo orden de ideas, existe en la Constitución el derecho, primero, de las instituciones educativas por optar por un modelo religioso e ideológico en particular, situación que se refleja en las normas contenidas en este manual de convivencia, el cual tiene como marco de referencia una visión Cristocéntrica en concordancia a los fundamentos de Firm Foundation Ministries. En segundo lugar, existe un derecho correlativo de los padres de optar por el tipo de educación que desean dar a su hijo.

Que el Decreto 1075 de 2015, en su Título IV: Derechos de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, artículo 2.3.4.2 Derechos de los Padres de Familia, establece en sus literales:

a. "Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley"
c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional

Que el acto de vinculación formal de todos y cada uno de los alumnos de nuestro colegio PRIVADO, se legitima, mediante la firma del denominado: Contrato de

Cooperación Educativa, entre el padre de familia, la madre de familia y/o acudientes, de una parte, y nuestro Colegio privado, de otra parte, en favor del beneficiario o educando o alumno. Pero, sujeto a los artículos 73 y 87 y 96 de ley 115 de 1994, vigente. Traduce:

"Los padres o tutores y los educados al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo".

NO es de recibo que, el manual de convivencia escolar se sujete a los acudientes y padres de familia, sino que, por el contrario, lo legislado indica que, es el padre de familia y los educandos, quienes se deben sujetar al manual de convivencia.
Que, los acudientes y los señores padres de familia del estudiante, fungiendo como acudientes, firmaron el Contrato de Cooperación Educativa, en el cual figura como beneficiario-alumno el menor de edad, aquí prohijado por su acudiente, durante el año académico vigente, y frente a ello, se recuerda que la educación es OBLIGATORIA, ÚNICAMENTE, HASTA LOS 15 AÑOS. Señala el artículo 67 superior constitucional.

Hecho que no pueden desconocer y violar, los jueces de la república. Como tampoco violar, la constitución, dado que, prevalece el interés general, sobre el interés de un particular:

CARTA POLÍTICA. ARTÍCULO 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

- PREESCOLAR:

ARTÍCULO 8. USO DEL UNIFORME

En la intención permanente de lograr el perfil del alumno como una meta presente en la vida cotidiana escolar, el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION exige que los niños y las niñas, padres y profesores trabajen en conjunto un estilo de presentación personal que atienda a los principios de salud, cuidado y respeto por sí mismo y por el otro.

La Institución, bajo el principio de comunidad y en reconocimiento de los valores del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, enuncia los uniformes de Preescolar, Primaria y Bachillerato, los cuales no pueden ser alterados de ninguna forma y deben portarse adecuadamente durante toda la jornada académica (7:30 am – 3:00 pm). Los estudiantes portan dos tipos de uniformes, con los cuales brindamos identidad institucional, con comodidad para el proceso de desarrollo en que se encuentran los escolares, los cuales se muestran en el registro fotográfico expuesto en este manual.

A continuación, se hace una breve descripción de estos y su respectivo uso:

Para Niños y Niñas:

Sudadera de diario: (según modelo institucional):

- Chaqueta azul con las insignias del nombre institucional en color blanco, con mangas amarillas, líneas en cuello, puños y cintura de los colores institucionales (azul y amarillo).
- Pantalón azul con líneas en el costado amarillo y blanco.
- Camiseta: Blanca manga corta con reborde en cuello. Con las iniciales del nombre institucional VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, en color azul en la parte frontal lado izquierdo.
- Tenis: Blancos o azules oscuros y medias blancas.

- **Sudadera de diario**: (según modelo institucional):
- Buzo cerrado azul con insignias del nombre institucional en color blanco y fgura amarilla, con mangas azules y refuerzo en codos en amarillo, capota en colores institucionales (azul y amarillo).
- Pantalón azul con refuerzo en rodillas en color amarillo.
- Camiseta: Blanca manga corta con reborde en cuello. Con las iniciales del nombre institucional VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, en color azul en la parte frontal lado izquierdo.
- Tenis: Blancos o azules oscuros y medias blancas.

- **Delantal:** (según modelo institucional):
- En tela antifluido, de color azul, con las insignias del escudo de la institución de color blanco

Los estudiantes de la institución "Victory key Christian Education" deben asistir todos los días al colegio con su uniforme completo, limpio, ordenado y de acuerdo con la talla correspondiente y al horario asignado.

ARTÍCULO 9. PAUTAS PARA LA PRESENTACION PERSONAL

El objetivo principal para establecer estas pautas es garantizar la buena presentación personal y la no discriminación por razones de apariencia, de acuerdo con esto el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION establece:

- Todo estudiante debe presentarse a la institución con el uniforme escolar correspondiente a cada día.
- El uniforme se porta sin ningún tipo accesorios.
- Todo estudiante debe portar correctamente el uniforme dentro de la institución.
- Ningún estudiante puede tener maquillaje visible en alguna zona del cuerpo.
- No se permite el uso de prendas de vestir diferentes a las del uniforme, salvo actividades programadas por la institución.
- En cuanto a tinturas de cabello no está permitido para preescolar, primaria ni bachillerato tener el cabello tinturado de ningún color.
- En cuanto a las uñas: bien aseadas. Puntualmente para las niñas de primaria y bachillerato: pueden tener pintadas las uñas de color pastel o transparente, muy bien aseadas y presentadas.
- En cuanto al cabello: para los niños cabello corto y muy bien aseado. Para las niñas: el corte que prefieran, bien presentadas y aseadas.

Lo cual, degenera el ambiente escolar, causando un efecto nocivo de coerción, inducción y manipulación en los menores más pequeños, que afecta los derechos de estos terceros. Pues estimula cambios y factores estéticos, que los menores de primera infancia aun NO asimilan con carácter, identidad y autoestima, así como criterio propio, puesto que, ven a los alumnos más grandes como los iconos a imitar, por pura sana crítica y lógica, y que armoniza, con lo que ha dicho la Honorable Corte Constitucional, en ese aspecto.

Debe entenderse que el libre desarrollo de la personalidad debe ser ajustado a la definición de los términos libre, desarrollo y personalidad; enmarcados dentro de la Constitución Política de Colombia, (Art. 16) y acordes a la Ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia, artículos. 17, 39, 42, 43 y 44.

También de la mano de lo anterior, recordar a los padres de familia y acudientes y autoridades pertinentes que, el artículo 13 de la carta política es claro y preciso al declarar taxativamente que, NO existen estudiantes con supra – derechos, o con más derechos que, los demás, todos los estudiantes son iguales, en nuestro colegio.

Y tampoco puede la Corte Constitucional, violar, agredir, desconocer e inaplicar, la AUTONOMIA ESCOLAR, LA AUTONOMIA RELIGIOSA, Y LA AUTONOMIA DE CONCIENCIA. Lo ha dicho la misma Corte Constitucional, en la Sentencia de Sergio Urrego, T – 478 de 2015. Salvamento de Voto:

"En efecto, en virtud del ámbito de autonomía del que gozan los centros educativos, se encuentran en libertad de adoptar sus propias reglas internas y, en general, de tomar autónomamente las decisiones que afecten el desarrollo de sus funciones educativas.

De igual manera, esto también implica un respeto por la opción ideológica del Colegio. En este mismo orden de ideas, existe en la Constitución el derecho, primero, de las instituciones educativas por optar por un modelo religioso e ideológico en particular, situación que se refleja en las normas contenidas en el manual de convivencia. En segundo lugar, existe un derecho correlativo de los padres de optar por el tipo de educación que desean dar a su hijo.

Que el Decreto 1075 de 2015, en su Título IV: Derechos de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, artículo 2.3.4.2 Derechos de los Padres de Familia, establece en sus literales:

a) "Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley"
b) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional
c) Que el acto de vinculación formal de todos y cada uno de los alumnos de nuestro colegio PRIVADO, se legitima, mediante la firma del denominado: Contrato de Cooperación Educativa, entre el padre de familia, la madre de familia y/o acudientes, de una parte, y nuestro Colegio privado, de otra parte, en favor del beneficiario o educando o alumno. Pero, sujeto a los artículos 73 y 87 y 96 de ley 115 de 1994, vigente, señalados anterioremente.

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL EN VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION

Para VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, son fundamentales los principios generales del colegio para el proceso formativo de los estudiantes, ya que estos, son bases que orientan la conducta humana, permiten cimentar todos los actos humanos, desde lo ético y moral, posibilitando una sociedad más coherente y justa.

Los principios son convicciones que se forman en el interior de la persona, los cuales son permanentes y se constituyen como orientadores, guías, fuentes de toda la vida y actividades cotidianas. Los principios se dinamizan desde los valores, haciendo que no sean meras conceptualizaciones ni solo referentes teóricos, sino que cumplan su tarea en la axiología humana.

Por tal motivo para la institución estos principios deben ser modelo de convivencia y democracia en los cuales cada niño y niña, fundamenta su proceso social y de convivencia en todos los contextos de su vida.

Es por todo lo anterior que para aprender a convivir y a generar convivencia se requiere de unos aprendizajes básicos que se relacionan a continuación:

- Aprender a vivir y a convivir en paz
- Aprender a comunicarnos
- Aprender a decidir en grupo y valorar el trabajo en equipo.
- Aprender a interactuar
- Aprender a valorar el saber social
- Aprender a cuidarse y cuidar a los demás
- Aprender a estar en el mundo y cuidarlo
- Aprender a conocer nuestro diseño divino como creación de Dios

CUIDADO AMBIENTAL.

Nuestro VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION cuenta con un Plan de Saneamiento Ambiental, que vela por mantener, las instalaciones físicas, con las adecuadas

condiciones higiénicas para el sano desarrollo del personal en general y la planta docente y obviamente de los educandos.

PREVENCIÓN DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO.

Teniendo en cuenta, que en toda comunidad existe el riesgo de contagio epidemiológico solicitamos a los padres cumplir con las siguientes medidas:

- No podrá ingresar ningún educando con fiebre, sea por la causa que fuere, por lo que el director de grupo, está en la obligación de devolverlo a su hogar y entregarlo a su familiar o acudiente.
- Enviar al niño(a) sin enfermedades (gripes, alergias, virales y o eruptivas) entre otras, ya que se atenta contra su bienestar y el de los demás, generando un riesgo de epidemia. El niño(a) deberá presentar el alta médica el mismo día que se reintegre a clases. Si un estudiante presenta sintomatología gripal el padre debe dejarlo en casa por un lapso mínimo de tres días, esto le permitirá una recuperación completa y evitará el contagio de los demás educandos al interior de la escuela.
- El acudiente debe recoger lo más pronto posible al niño o niña, cuando el personal del colegio le comunique su estado de enfermedad; remitirlo al pediatra y enviar el certificado médico en caso de incapacidad.
- Se solicitará carné de vacunación a los menores de diez años dentro del proceso de matrícula.

VIVIR CONFORME A LA VOLUNTAD DE DIOS:

Se relaciona con las actitudes que una persona muestra en su vida diaria, el manual de convivencia sana busca fomentar un comportamiento responsable, libre, correcto y que posee las características que se relacionan dadas desde una relación y crecimiento en Dios como lo manifiesta el libro de Gálatas 5:22-23 a continuación:

- **Amor:** Es el fundamento de todos los demás frutos y nos impulsa a amar a Dios y a nuestro prójimo.
- **Gozo:** Es una alegría profunda y duradera que proviene de nuestra relación con Dios.
- **Paz:** Es una tranquilidad interior que sobrepasa todo entendimiento.
- Dar y recibir afecto

- **Paciencia:** Es la capacidad de soportar las dificultades y las pruebas con calma y esperanza.
- **Benignidad:** Es una bondad y amabilidad genuinas hacia los demás.
- **Bondad:** Es una actitud positiva y generosa hacia los demás.
- **Fidelidad:** Es la lealtad y la confianza en Dios y en los demás.
- **Mansedumbre:** Es una fuerza bajo control, una humildad que no se deja provocar.
- **Templanza:** Es el dominio propio y la moderación en todas las cosas.

ARTÍCULO 11. FUNDAMENTOS FIRM FOUNDATION MINISTRIES

Firm Foundation Ministries, es un ministerio integral del colegio Victory Key Christian Education, cimentado en la revelación de Mateo 16:16-18, donde Pedro declara a Jesús como "el Cristo, el Hijo del Dios viviente". Este ministerio aspira a que cada miembro de la comunidad escolar llegue a una experiencia personal profunda de conocer a Cristo y fundamentar todo lo que somos en Él, reflejando esta verdad fundamental en cada aspecto de nuestras vidas, en nuestras acciones diarias, convivencia, interrelaciones, relaciones familiares, escolares, desafíos de vida, entre otros.

Departamentos de Firm Foundation Ministries:

1. **DNA (ADN)**: Este departamento se enfoca en fortalecer la identidad cristiana de los estudiantes, staff y comunidad educativa en general, asegurando que los valores fundamentales bíblicos sean la base de todas las actividades educativas y relaciones dentro del colegio.
2. **Growth (Crecimiento Espiritual):** Dedicado a fomentar el desarrollo espiritual a través de estudios bíblicos, talleres, retiros espirituales y otras actividades que promueven una mayor comprensión y profundización en la fe.
3. **Care (Cuidado de la Comunidad):** Se centra en el bienestar emocional y espiritual de toda la comunidad escolar. Este departamento ofrece acompañamiento, consejería visitas a familias, acompañamiento por orientación escolar y psicología, acompañamiento pastoral, soporte en tiempos de crisis y programas que promueven la salud mental y espiritual.

4. **Service (Servicio):** Inspirado en las enseñanzas de Jesús sobre el servicio, este departamento organiza oportunidades de servir tanto dentro como fuera del colegio, en su familia, barrio, comunidades, país, naciones; promoviendo el amor y la compasión activa hacia los demás, ya que al servir a los demás, no solo ayudamos a quienes nos rodean, sino que también crecemos como personas y descubrimos nuevas formas de aportar a nuestra comunidad y al mundo.
5. **GC Plan (Plan de la Gran Comisión)**: Encargado de llevar a cabo la misión de difundir el evangelio "hasta lo último de la tierra". Este departamento coordina misiones, proyectos de evangelización y otras iniciativas que expanden el alcance del ministerio más allá del campus escolar. A través de la ayuda y estrategias para alcanzar y ser aporte a la sociedad desde las diferentes esferas de la misma, ejemplo educación, alfabetización, medicina, apoyos operativos a diferentes lugares como estrategia evangélizadora y de trabajo

Firm Foundation Ministries, no solo busca educar en conocimientos académicos sino también en una vida de fe activa y consciente, preparando líderes que vivan y proclamen su fe con convicción y amor en todas sus esferas de influencia.

ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS QUE FACILITAN LA CONVIVENCIA EN VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION:

Los principios del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, están adoptados para que afecten nuestras decisiones, conductas y objetivos, basados en la palabra de Dios y busca que sean adoptados por los estudiantes, la familia y toda la comunidad educativa.

A continuación, se relacionan estos valores:

- **Fe.**

  El primer principio sobre los cuales se fundamenta el colegio. Determina el orden de las prioridades que se quiere inculcar a los estudiantes. Primero Dios y las cosas espirituales de su reino.

  La fe es la sustancia vital que define y sostiene cada aspecto de nuestra vida comunitaria. Es una realidad dinámica que crece y se fortalece a

través de nuestra comunión diaria con Cristo, permitiendo que Su vida llene cada área de nuestro ser y de nuestra labor educativa.

"Es, pues, la fe la certeza de lo que se espera, la convicción de lo que no se ve." (Hebreos 11:1)

- **Carácter.**

  Literalmente (xaracter) significa sello, distintivo o impresión, "el que graba". pues este término describía al que tenía por oficio grabar o esculpir en la antigüedad. Se conoce como carácter a un conjunto de cualidades psíquicas y afectivas que condicionan la conducta de cada individuo, conductas perdurables y consistente de valores, actitudes y conductas de un individuo, que se halla integrada y basada en los valores, normas y costumbres del grupo con el cual el individuo se identifica; en nuestro caso: Jesucristo.

  La transformación en nuestra comunidad educativa no es simplemente un cambio de comportamiento o la acumulación de información, sino un proceso profundo de renovación donde Cristo crece se desarrolla y se manifiesta en cada uno de nosotros. Reconocemos que este proceso de transformación surge de nuestra nueva naturaleza como hijos de Dios, no por voluntad humana sino por designio divino. Es un desarrollo continuo hacia la imagen y estatura del Hijo, donde cada área de nuestra vida refleja progresivamente el carácter de Cristo.

  "Los cuales no son engendrados de sangre, ni de voluntad de carne, ni de voluntad de varón, sino de Dios." (Juan 1:13)

- **Servicio.**

El servicio en la Biblia es mucho más que realizar tareas o ayudar a otros; es un reflejo del carácter de Dios y una expresión fundamental de nuestra fe.

En esencia, el servicio cristiano es:

Un llamado: Dios nos llama a todos a servir, independientemente de nuestras habilidades o circunstancias.

Una actitud: Es una disposición del corazón a poner las necesidades de los demás por encima de las propias.

Una imitación de Cristo: Jesús mismo vino a servir y nos dejó el ejemplo perfecto de cómo amar y servir a los demás.

Un fruto del Espíritu: El servicio es una evidencia del Espíritu Santo obrando en nuestras vidas.

Una expresión de amor: Servir es una forma tangible de demostrar nuestro amor por Dios y por nuestro prójimo.

El servicio en nuestra comunidad educativa se mide por el crecimiento de Cristo en la vida de cada persona. Es una entrega desinteresada que se manifiesta en las interacciones cotidianas, donde podemos ver y celebrar cómo Cristo está creciendo en cada miembro de nuestra comunidad.

"Porque el Hijo del Hombre no vino para ser servido, sino para servir, y para dar su vida en rescate por muchos." (Marcos 10:45)

Estos fundamentos y valores trabajan en sinergia para cumplir nuestra visión de restaurar el diseño original de Dios en la educación. Cada valor se nutre de los fundamentos y se expresa en acciones concretas

que construyen nuestra identidad institucional y cumplen nuestro propósito divino.

- **Amor.**

Dios es amor, y que su amor lo demostró a través de Jesucristo. Por tanto, amar a Dios es aceptar que él está en nuestro espíritu.

La mejor manera de demostrar el amor a Dios es alineando lo que sentimos y deseamos a través de nuestra mente, corazón y alma (ya que trabajan juntos) y, de esta manera fundamentar nuestra voluntad a la de Dios.

El amor es la fuerza transformadora que hace posible lo imposible a través de la gracia de Dios. En nuestra comunidad educativa, el amor es la expresión viva del corazón del Padre que fluye a través de cada relación, decisión y encuentro, creando un ambiente donde cada persona es valorada, aceptada y capacitada para alcanzar su máximo potencial en Cristo.

"El amor es sufrido, es benigno; el amor no tiene envidia, el amor no es jactancioso, no se envanece; no hace nada indebido, no busca lo suyo, no se irrita, no guarda rencor." (1 Corintios 13:4-5).

- **Familia:**

Dentro del marco de su significado: "Casa", Descendencia, Hijo, Linaje, Posteridad, Simiente. Grupo de personas relacionadas entre sí por vínculos de consanguinidad o legales (matrimonio). En el orden natural se presenta ya en la Biblia como un plan de Dios: "Creced y multiplicaos" (Gen. 1.28). La visión de la familia afirma más la dependencia de los hijos y el deber de fomentar la vida del hogar. La familia en el orden divino se presenta como un don de Dios que hay que agradecer, cultivar, defender y hacer crecer.

La familia es el diseño original de Dios para nutrir, formar y desarrollar vidas. Como comunidad educativa, nos constituimos como una extensión de la familia, colaborando con los padres en la formación

integral de sus hijos, creando un ambiente donde cada miembro es parte vital de esta familia en Cristo, unidos en propósito y amor.

"Para que todos sean uno; como tú, oh Padre, en mí, y yo en ti, que también ellos sean uno en nosotros." (Juan 17:21)

- **Excelencia.**

Centrado en los términos de eficiencia y eficacia, trabajamos para la excelencia académica e integral, desarrollando habilidades y competencias necesarias para formar ciudadanos integrales, fomentando el desarrollo de su inteligencia espiritual, emocional y cognitiva.

Procedente del vocablo en latín excellentia, la excelencia es una palabra que permite resaltar la considerable calidad. La excelencia menciona alguna capacidad o habilidad fuera de lo común o a un talento difícil de igualar. También puede tratarse de una condición moral muy elevada, aunque es más común encontrar dicho concepto en un contexto académico o con relación a alguna disciplina artística.

La excelencia es la expresión natural de la vida de Cristo que portamos, manifestada en nuestro compromiso con administrar fielmente la vida que Dios nos ha confiado. No buscamos la excelencia por competencia o comparación, sino porque entendemos que dar lo mejor es una respuesta natural al amor y la vida que hemos recibido de Cristo.

"Todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres." (Colosenses 3:23)

- **Verdad.**

Desde la educación escolar, la verdad se puede definir como la correspondencia entre el conocimiento y la realidad, basada en la búsqueda objetiva de hechos verificables y principios que rigen el

mundo. En el ámbito educativo, la verdad implica fomentar el pensamiento crítico, el análisis basado en evidencia y la integridad académica, permitiendo que los estudiantes d desarrollen una comprensión fundamentada y ética de su entorno.

La verdad es el fundamento inquebrantable que guía cada aspecto de nuestra comunidad educativa. Nos comprometemos a vivir y enseñar en completa autenticidad, reconociendo que, aunque la verdad puede ser desafiante al principio, es el único camino que produce verdadera libertad y transformación. Como institución, elegimos caminar en la luz, permitiendo que la verdad examine, exponga y transforme cada área de nuestras vidas, sabiendo que solo así podremos manifestar obras que glorifiquen a Dios y produzcan frutos de justicia duraderos.

"Y ésta es la condenación: que la luz vino al mundo, y los hombres amaron más las tinieblas que la luz, porque sus obras eran malas. Porque todo aquel que hace lo malo, aborrece la luz y no viene a la luz, para que sus obras no sean reprendidas. Mas el que practica la verdad viene a la luz, para que sea manifiesto que sus obras son hechas en Dios." (Juan 3:19-21)

- **Ciudadanía**

  Desde el gobierno y autoridad dados para ejercer cambio y aportes en la sociedad.

  En el principio de ciudadanía es esencial el compromiso de vivir con responsabilidad, respeto y servicio dentro de la comunidad, reflejando los valores cristianos de amor, justicia y solidaridad. Implica ejercer derechos y deberes con integridad, promoviendo el bienestar común y el testimonio de fe en la sociedad.

  La ciudadanía en un contexto bíblico trasciende las fronteras terrenales y se eleva a una realidad espiritual. Los creyentes en Jesucristo, según las

Escrituras, tienen una doble ciudadanía: una en el mundo terrenal y otra en el reino celestial "ciudadano del cielo".

- **Una nueva identidad:** Al aceptar a Cristo como Salvador, somos transformados y recibimos una nueva identidad como hijos de Dios. Esta nueva identidad nos coloca como ciudadanos del reino de los cielos.
- **Una esperanza futura:** Nuestra verdadera patria no es la Tierra, sino el cielo. Esta esperanza celestial nos motiva a vivir vidas santas y a buscar las cosas de arriba.
- **Una responsabilidad presente:** Si bien nuestra ciudadanía es celestial, también somos ciudadanos de las naciones en las que vivimos. Esto implica cumplir con nuestras responsabilidades cívicas y vivir de manera que honre a Dios.

Efesios 2:19: "Así que ya no sois extranjeros ni advenedizos, sino conciudadanos de los santos y miembros de la familia de Dios."

Filipenses 3:20: "Pero nuestra ciudadanía está en los cielos, de donde también esperamos al Salvador, el Señor Jesucristo."

ARTÍCULO 13. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En Victory Key Christian Education, se realizan diferentes actividades con el fin de dar a conocer los procesos institucionales y el Manual de Convivencia, a continuación, encontrarán la descripción:

1. El Manual de Convivencia se publica en la página web del colegio https://victorykeychristian.com/ para que los padres de familia y estudiantes puedan conocerlo.
2. Durante el proceso de inducción docente que se desarrolla en la última semana de julio, todo el equipo docente es ilustrado sobre el manual de convivencia, sus protocolos y procedimientos para cada uno de los casos, tanto en el orden académico, como en el orden convivencial.
3. El primer día que ingresan los estudiantes, los mentores de grupo socializan el manual de convivencia a la comunidad estudiantil.

4. En el Open Day, la señora Rectora y los directores de grupo realizan un breve resumen del manual de convivencia a los padres de familia y hacen entrega del manifiesto de aceptación. Una vez las familias han leído y comprendido el manual; los padres de familia y/o acudientes envían al colegio el manifiesto de aceptación debidamente diligenciado y firmado, como reconocimiento a las normas del colegio.
5. Dentro del proceso de matrícula, las familias firman el acta donde manifiestan que han leído este manual, lo cual indica que dan por entendido, reconocen y acatarán las normas estipuladas en el manual. Lo cual es obligación, de acuerdo a la Ley.
6. Durante el año escolar la señora Rectora hace reuniones periódicas donde socializa y hace énfasis en el manual de Convivencia.
7. En el colegio se hacen campañas de promoción de las normas estipuladas en el manual de convivencias lideradas desde Firm Foundation Ministries y desde convivencia y orientación.
8. Los mentores de grupo se promueven actividades con el fin de recordar a los estudiantes la clasificación y los protocolos de las situaciones que se presentan en el entorno escolar, que se encuentran en el manual de convivencia
9. Se disponen algunos lunes en jornada pedagógica con docentes durante el año escolar, para realizar capacitaciones resaltando estrategias de acuerdo al Manual de Convivencia.

CAPITULO II: FUNDAMENTOS LEGALES

ARTÍCULO 14. SOPORTE LEGAL

Esta propuesta de Manual de Convivencia del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION tiene como fundamento normativo la Nueva Constitución política de Colombia, del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) específicamente en sus artículos 42, 43, 44 y 45, la Declaración Universal de los derecho humanos y demás normas y decretos reglamentarios de la ley 115 de 1994 Ley General de Educación, la ley 1620 de Convivencia Escolar y su decreto 1965; en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional PEI: Los valores como pieza fundamental de la formación integral.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del proyecto educativo institucional un reglamento o manual de convivencia.

1. En Victory Key Christian Education, nuestra estructura se fundamenta en principios sólidos y trascendentales. La Biblia, como palabra de Dios, es la base y guía principal que ilumina nuestro camino y moldea nuestros valores. Sobre esta roca firme, construimos nuestra institución, inspirados en las enseñanzas y ejemplos de Jesucristo. Además, reconocemos la importancia de la Constitución Política de Colombia y demás órganos de autoridad institucional, los cuales enmarcan nuestro accionar dentro de un marco legal y social establecido. De esta manera, integramos la fe y la razón, lo sagrado y lo secular, para brindar una educación integral y transformadora a nuestros estudiantes.

2. Constitución Política de Colombia
   En reiteradas oportunidades, la Corte Constitucional ha señalado que los manuales de convivencia de los establecimientos de educación tienen tres dimensiones. Así, en la Sentencia T-859 de 2002 la Sala Séptima de Revisión sostuvo que, primero, estos documentos ostentan las características propias de un contrato de adhesión; segundo, representan las reglas mínimas de convivencia escolar y, tercero, son la expresión formal de los valores, ideas y deseos de la comunidad educativa conformada por las directivas de nuestra institución, sus empleados, los estudiantes y sus padres de familia.

También, esta condición está reconocida expresamente por la ley general de educación en su artículo 87 [79]. Sin embargo, la misma norma señala que para que dichos manuales sean oponibles y exigibles, los mismos deben ser conocidos y aceptados expresamente por los padres de familia y los estudiantes. En repetidas ocasiones, la Corte ha amparado los derechos de estudiantes a los que les han impuesto sanciones a partir de cambios abruptos en dichos manuales.

De acuerdo con lo anterior, los manuales de convivencia consagran derechos y obligaciones para los estudiantes por lo que son cartas de navegación que deben servir de guía ante la existencia de algún conflicto de cualquier índole.

La Corte expresamente ha señalado que el reglamento es la base orientadora de la filosofía del Colegio. A continuación, se enuncian:

- Artículo 1: Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo, y en la solidaridad de las personas.
- Artículo 2: El Estado debe asegurar la convivencia pacífica y la vivencia de un orden público.
- Artículo 16: Derecho al desarrollo de la personalidad sin detrimento de la de los demás.
- Artículo 18: El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.
- Artículo 67: La Educación como derecho de todo individuo, tiene una función social y busca rescatar valores como la paz, la democracia, la recreación y la cultura.
- Artículo 68: Los Padres de Familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para los hijos menores.

PARÁGRAFO: En general la conducta y actuación de los miembros de la Comunidad Educativa deben ajustarse a lo contemplado en los cánones constitucionales legales (disciplinario, penal y policivo) y en todas las normas conducentes al normal desarrollo de la comunidad que pretende el mantenimiento del orden público, la convivencia pacífica, la práctica de la democracia y la paz.

3. Ley General de Educación, Ley 115 de 1994

"Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes". Esta es la Educación que ofrece nuestra Institución a quienes cumplen con los requisitos del Manual de convivencia y solicitan el servicio educativo, la que permite el desarrollo de la personalidad, basándose en una formación integral acordé al PERFIL DEL ESTUDIANTE VICTORY KEY.

Se refieren los siguientes Artículos correspondientes a la Ley 115 de 1994 como marco legal del proceso enseñanza-aprendizaje:

- ARTÍCULO 2: Servicio educativo. El servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación.

- ARTÍCULO 5: Apoyada en la Constitución Nacional, Art. 67, presenta los fines de la educación centrada en el desarrollo pleno de la personalidad del estudiante, como un proceso de formación integral donde se ha de aprender primero a respetar, valorar, cuidar y defender la vida, crecer en participación democrática, conservación y cuidado del medio ambiente, adquisición de una conciencia ética donde la práctica de la solidaridad, la defensa y valoración de la cultura aporten a la formación integral.
- ARTÍCULO 6: Fundamentada en el art. 68 de la Constitución Política de Colombia, describe la conformación de la comunidad educativa, su tarea y responsabilidad en la buena marcha de la institución.
- ARTÍCULO 7: La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación.

4. Código de Infancia y adolescencia, ley 1098 del 2006

Principio "protección integral de infantes y adolescentes"

Basado en el principio de protección integral a los infantes y adolescentes de acuerdo con la ley 1098 del año 2006 y en consonancia con las normas generales mencionadas en el artículo anterior, se observarán los principios que se definen a continuación:

1. Los directivos de establecimientos educativos están obligados a velar por la permanente asistencia del menor al establecimiento evitando la deserción.
2. Citar a los padres del menor, después de dos ausencias injustificadas en el mes.
3. Cada institución educativa, tendrá una asociación de padres de familia para facilitar la solución de problemas del menor y mejorar la formación integral.
4. Los directivos de las instituciones educativas organizarán programas extracurriculares con el objeto de recreación, desarrollo de actividades deportivas y uso creativo del tiempo libre por medio de programaciones juveniles.
5. Los directivos de las instituciones educativas Privadas u oficiales, no podrán imponer sanciones que propicien escarnio (vergüenza), para el menor que de alguna manera lo afecten en su dignidad.

- ARTÍCULO 42: Obligaciones especiales de las instituciones educativas (Ley 1098).

  Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

  - Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al servicio educativo y garantizar su permanencia.
  - Brindar una educación pertinente y de calidad.
  - Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad.
  - Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
  - Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
  - Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
  - Respetar, fomentar y permitir la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
  - Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
  - Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
  - Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
  - Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
  - Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio – económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

- **ARTÍCULO 43**: Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos (ley 1098)

Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto deberán:

- Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre las personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

5. Decreto 1075 de 2015.

Los establecimientos educativos oficiales y no oficiales deberán asegurarse de que, en el Manual de Convivencia, y respecto del manejo de los conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la participación de la familia de que trata el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, se incluyan como mínimo los siguientes aspectos: Por parte del Comité Escolar de Convivencia.

a) Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Capítulo 3 del presente Título;

b) Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994;

c) Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar;

d) Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida;

e) Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros; f) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

6. Convivencia Escolar Ley 1620 del 15 de marzo de 2013

Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

El objeto de esta ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

7. Decreto 1965 de 2013

Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

8. Decreto 1421 de 2017, Inclusión Escolar:

Que según el artículo 13 de la Constitución Política <<Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan>>.

Que el artículo 67 de la Constitución Política dispone que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, en cual el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. Corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que el artículo 44 de la Constitución Política define los derechos fundamentales de los niños, y en ese sentido establece que <<(...) la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás>>.

Que el artículo 47 de la Carta Política prescribe que <<El Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran>>, y en el artículo 68 señala que <<La educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del, Estado>>.

Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 46 dispuso que <<La educación de las personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales

o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo.>>

9. SENTENCIA T 478 de 2015

Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de menores de edad.

10. Enfoque de género, ley 1257 de 2008

Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.

Disposiciones Generales:

ARTÍCULO 1 - Objeto de la ley: La presente ley tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.

ARTÍCULO 2 - Definición de Violencia contra la mujer: Por violencia contra la mujer se entiende cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. Para efectos de la presente ley, y de conformidad con lo estipulado en los Planes de Acción de las Conferencias de Viena, Cairo y Beijing, por violencia económica, se entiende cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Esta forma de violencia puede consolidarse en las relaciones de pareja, familiares, en las laborales o en las económicas.

ARTÍCULO 3 - Concepto de daño contra la mujer: Para interpretar esta ley, se establecen las siguientes definiciones de daño:

a. Daño psicológico: Consecuencia proveniente de la acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas, por medio de intimidación, manipulación, amenaza, directa o indirecta, humillación, aislamiento o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal.
b. Daño o sufrimiento físico: Riesgo o disminución de la integridad corporal de una persona.
c. Daño o sufrimiento sexual: Consecuencias que provienen de la acción consistente en obligar a una persona a mantener contacto sexualizado, físico o verbal, o a participar en otras interacciones sexuales mediante el uso de fuerza, intimidación, coerción, chantaje, soborno, manipulación, amenaza o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal. Igualmente, se considerará daño o sufrimiento sexual el hecho de que la persona agresora obligue a la agredida a realizar alguno de estos actos con terceras personas.
d. Daño patrimonial: Pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos o económicos destinados a satisfacer las necesidades de la mujer.

ARTÍCULO 4 - Criterios de Interpretación: Los principios contenidos en la Constitución Política, y en los Tratados o Convenios Internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, en especial la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer y la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, las demás leyes, la jurisprudencia referente a la materia, servirán de guía para su interpretación y aplicación.

Artículo 5 Garantías mínimas: La enunciación de los derechos y garantías contenidos en el ordenamiento jurídico, no debe entenderse como negación de otros que siendo inherentes a las mujeres no figuren expresamente en él.

11. Directiva 01 de 4 de marzo del 2022

Corresponde a Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares. Implementación de acciones preventivas frente a situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.

La Constitución Política en sus artículos 13 y 44, expresa de manera clara que, el Estado, la familia y la sociedad actúan como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y es por ello que son los llamados a "asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos" como también del adolescente, quien, en correspondencia con el artículo 45 de la carta política "tiene derecho a la protección y a la formación integral". En armonía con lo anterior, y sin perjuicio de la normativa que se expida con posterioridad a la comunicación de la presente directiva, es deber de las entidades territoriales, instituciones educativas, directivos docentes, docentes y personal administrativo atender el siguiente marco jurídico: a) los tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes, que hacen parte del bloque de constitucionalidad tales como la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por el Congreso de la República mediante la Ley 12 de 1991; la Ley 704 de 2001; la Ley 765 de 2002; b) Disposiciones internas tales como: el artículo 5 de la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 -Código de la Infancia y la Adolescencia; la Ley 599 de 2000 o Código Penal y sus reformas; la Ley 679 de 2001; Ley 1146 de 2007; Ley 1257 de 2008; Ley 1620 de 2013, Ley 1652 de 2013, la Ley 1918 de 2018, artículo 206 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1710 de 2020 y demás decretos reglamentarios, entre otras.

12. SENTENCIA T-345/08

El derecho al libre desarrollo de la personalidad es la facultad que cada individuo tiene para elegir autónomamente su forma de vivir. Este derecho garantiza a los sujetos plena independencia para escoger, por ejemplo, su profesión, estado civil, pasatiempos, apariencia física, estudios o actividad laboral y sólo está limitado por el respeto a los demás y el interés general. Mediante esta prerrogativa el Estado reconoce la facultad de toda persona de elegir ser y actuar de la manera que mejor le convenga para cumplir con sus preferencias, metas y expectativas particulares de vida.

13. SENTENCIA T-688-05

El proceso de formación de los menores no puede transitar por la vía de excluir o marginar a quienes hayan asumido de manera temprana la sexualidad.

Aunque existe una preocupación de la comunidad con relación a esta materia, la solución está en la educación, el diálogo, el afianzamiento de valores y la búsqueda de espacios donde los jóvenes encuentren respuesta a sus inquietudes y temores. La sexualidad es un proceso natural y no se puede aislar a los menores de una realidad de la vida, que ha encontrado expresión temprana en su propio entorno.

No obstante, en Victory Key Christian Education incluímos como agente rector lo que nos dice la palabra de Dios **1 Corintios 6:13-20:** En este pasaje, el apóstol Pablo habla sobre el cuerpo como templo del Espíritu Santo y exhorta a los creyentes a santificarse en todos los aspectos de su vida, incluyendo la sexualidad.

CAPITULO III: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION

1. Cumplir los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y por la institución para matricularse.
2. El diligenciamiento y firma de la matrícula, el contrato de cooperación educativa, pagarés y carta de instrucciones.
3. Estar respaldado por los padres de familia o acudientes con condiciones morales y económicas para asistirlo en las situaciones que así lo requieran o cuando la institución lo solicite.
4. Asistir regularmente a la institución, justificando sus inasistencias.
5. Presentar los documentos auténticos requeridos, legales y no cometer fraude para diligenciar o resolver una situación escolar.
6. El aspirante deberá firmar con sus padres o acudientes un manifiesto de aceptación y acogida de este Manual de Convivencia, enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Manual de Convivencia. Del resultado de la evaluación de este compromiso con el estudiante y con sus padres a lo largo del año, dependerá la renovación de la matrícula para el año siguiente, incluso dependiendo del proceso convivencial podría perder la calidad de estudiante durante el año escolar.

PARAGRAFO: En ningún caso el Victory Key Christian Education, firmará o renovará contrato de matrícula a estudiantes que en años anteriores; siendo estudiantes de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION hayan perdido su cupo por las causales establecidas en el Artículo 20 el cual indica las Causales de Pérdida de Cupo expuestas en el presente manual de convivencia.

ARTÍCULO 16. ADMISIONES, MATRÍCULA Y PENSIONES

ADMISIONES

La Admisión es el acto por el cual Victory Key Christian Education, selecciona a quienes de acuerdo con los requisitos establecidos se encuentren dentro de nuestro perfil como estudiantes y voluntariamente estén solicitando el ingreso.

Además del formulario de inscripción, el cual deberá ser adquirido desde la Secretaría Académica de la Institución dentro de los plazos y fechas establecidos por el Colegio, los aspirantes deberán tener entrevistas con el personal encargado de conocer a los estudiantes que harán parte de la institución y deberán presentar una prueba de diagnóstico de admisión.

Victory Key Christian Education, se reserva el derecho de admisión, de acuerdo a los cupos que disponibles y el perfil institucional establecido en nuestro Manual de convivencia. en todos los aspectos integrales: Espíritu, Alma y cuerpo.

En caso de ser admitido, Victory Key Christian Education podrá solicitar en acuerdo con los padres, nivelaciónes o planes caceros con el fin de aportar el crecimiento integral del estudiante.

MATRÍCULAS.

La matrícula es un contrato civil con efecto contractual de prestación de servicios y un compromiso bilateral, firmado entre los padres y/o acudientes del estudiante, su representante legal o acudientes y el representante legal de nuestra institución Educativa, en beneficio del estudiante, por el lapso del año escolar unicamente; Es el acto jurídico que formaliza la vinculación de la Familia al servicio educativo, se realiza una sola vez al ingresar al Colegio, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo de acuerdo a Ley 15 de 1994.

La matrícula, la realiza el Padre de familia o acudiente responsable, en las fechas señaladas por la institución con la totalidad de los requisitos solicitados por el

colegio. En caso de no presentarse dentro de las fechas señaladas el Colegio podrá disponer del cupo o en su defecto cobrar matrícula extemporánea.

Requisitos:

1. Adquirir el Formulario de Inscripción a través la Secretaría de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION.
2. Presentar prueba diagnóstica de admisión y entrevista en las fechas señaladas.
3. Haber sido aceptado por el comité de admisión institucional.
4. Radicar a través de nuestra plataforma digital los siguientes documentos:
    - Registro civil o fotocopia de la tarjeta de identidad.
    - Certificado de calificaciones en papel membretado, del último año académico.
    - Último boletín de calificaciones.
    - Certificado de médico Pediatra (todos los grados)
    - Certificado de optometría y Audiometría para preescolar y primaria.
    - Observador del colegio anterior.
    - Certificado de vacunas para los alumnos de preescolar y primaria.
    - Certificado de paz y salvo financiero de la institución anterior.
    - Retiro del SIMAT, si proviene de otra institución.
    - Orden de matrícula
    - Oficialización de matrícula
    - Contrato de prestación de servicios educativas
    - Carta de asistencia a una iglesia
    - Comprobante pago de matrícula
    - PIN parental
    - Tarjeta de identidad para mayores de 7 años
    - Constanacia laboral padre y madre con asignación salarial
    - Constancia de ingresos firmada por un contador (para independientes)
    - Fotocopia de cédula de cuidadanía de cada padre
    - Certificado de afiliación a la EPS o medicina prepagada

5. Para los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales se debe presentar el diagnóstico realizado por los profesionales externos que van a apoyar el proceso, dirigido al colegio con vigencia no mayor a tres meses en el cual deben incluir las recomendaciones que se hacen al colegio para el seguimiento y debido proceso con el estudiante en el aula.

6. En el momento de la matrícula, el padre de familia debe conocer y aceptar el valor de la pensión, matrícula y otros costos periódicos y no periódicos; que se le cobrará durante el año. El costo mensual y anual es el autorizado por la Secretaría de Educación. Si el colegio pacta con el padre un valor inferior, el porcentaje de descuento corresponde a una beca que recibe el estudiante, en el momento de la matricula se firman las condiciones para conservar la beca, si el padre de familia incumple los acuerdos que están en este manual de convivencia; la beca se perderá inmediatamente y en el siguiente mes deberá cancelar el valor autorizado por la secretaria de educación.

PENSIONES.

El valor de la pensión es el autorizado en cada grado por la Secretaría de Educación Municipal de Chía. El colegio tendrá la potestad de cobrar un valor menor a los estudiantes. En todos los casos la diferencia entre el valor autorizado y el valor cobrado es el porcentaje de beca que se da a un estudiante.

Al finalizar cada año el colegio revisara el proceso que se realizó con el estudiante y con la familia en el que se analizará el desempeño académico y convivencial.

La institución podrá quitar el porcentaje de beca para el año entrante si considera que el resultado del proceso no fue el esperado. Incluso, se podrá quitar en el mismo año si el padre de familia incumple con los acuerdos pactados en el momento que se le otorgo la beca, la cual solo se conserva por un año de acuerdo al contrato educativo y al cumplimiento al Manual de Convivencia.

RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.

Los estudiantes antiguos interesados en renovar la matrícula para el año siguiente y que, por determinación de la Comisión de Evaluación y promoción del colegio o institucional de cada nivel, no tengan compromisos convivenciales o académicos por bajo rendimiento, deben diligenciar la Solicitud de Renovación de Matricula. Si el padre o acudiente no matrícula en las fechas indicadas por la institución, se entenderá que el estudiante ingresará a otro colegio y el cupo se le dará a un aspirante. En caso de que desee matricular fuera de las fechas indicadas y aún no se haya utilizado ese cupo, deberá cancelar el valor de la matrícula extraordinaria.

Requisitos para realizar la renovación de Matrícula:

1. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con la institución.
2. Presentar los requisitos exigidos por la secretaria del Colegio en las fechas establecidas.
    - Registro civil o fotocopia de la tarjeta de identidad.
    - Certificado de calificaciones en papel membretado, del último año académico.
    - Último boletín de calificaciones.
    - Certificado de médico Pediatra (todos los grados)
    - Certificado de optometría y Audiometría para preescolar y primaria.
    - Observador del colegio anterior.
    - Certificado de vacunas para los alumnos de preescolar y primaria.
    - Certificado de paz y salvo financiero de la institución anterior.
    - Retiro del SIMAT, si proviene de otra institución.
    - Orden de matrícula
    - Oficialización de matrícula
    - Contrato de prestación de servicios educativas
    - Carta de asistencia a una iglesia
    - Comprobante pago de matrícula
    - PIN parental
    - Tarjeta de identidad para mayores de 7 años
    - Constanacia laboral padre y madre con asignación salarial
    - Constancia de ingresos firmada por un contador (para independientes)
    - Fotocopia de cédula de cuidadanía de cada padre
    - Certificado de afiliación a la EPS o medicina prepagada

PARÁGRAFO 1: Al firmar la matricula, los padres de familia y los estudiantes se comprometen a conocer, respetar, respaldar y cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 2: En caso de que falte algún documento la matricula no se registrara y quedara aplazada hasta que se haga llegar la totalidad de los documentos a la secretaría, así se haya realizado el pago. En caso de que no se entregue el documento, se dará al padre de familia un plazo de 10 días, el incumplimiento de alguna de las partes implica que no se ha generado el proceso de matricula completo; por consiguiente, se hará la devolución del dinero y la matricula quedara cancelada.

PARAGRAFO 3: Si el estudiante tiene un porcentaje de beca, la institución podrá decidir si se le sigue otorgando o no al renovar la matrícula para el año siguiente. La decisión se tomará con base en los resultados académicos y disciplinarios de los estudiantes o al proceso que se lleve con la familia.

ARTÍCULO 17. OTROS COBROS

Estos cobros periódicos son aquellas sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes y que voluntariamente lo han aceptado, servicios distintos a los señalados en matrícula y aprobados por el Consejo Directivo. Estos costos no constituyen elementos propios de la prestación del servicio educativo, pero si se originan como consecuencia de este.

PLATAFORMAS ACADÉMICAS: En la página web del colegio se encuentran los links de ingreso de las diferentes plataformas empleadas como complemento a la formación pedagógica de nuestros estudiantes.

MATERIAL DIDÁCTICO: El material que se cobra aquí para los estudiantes de preescolar incluye gran parte de los materiales didácticos que aplican a los estudiantes que durante el año necesitan, de uso personal o colaborativo para el enriquecimiento de procesos pedagógicos del estudiante.

SALIDAS ESCOLARES: Durante el año escolar, se realiza varias salidas escolares de manera pedagógica minimo una por trimestre, diseñada para reforzar los contenidos y conceptos tratados en las asignaturas, así como para apoyar los proyectos de sintesis ó transversales. Además, algunas de estas salidas contribuyen al desarrollo espiritual de los estudiantes desde la visión del Victory Key, promoviendo valores y crecimiento espiritual. La *Victory Week* también se cuenta como una salida escolar dentro de este rubro, así mismo empresas o proyectos que vayan al colegio con el fin de presentar sus servicios de apoyo pedagógico

especializado. Los padres de familia tienen la opción de abonar este rubro junto con la matrícula al inicio del año escolar o, si lo prefieren, pueden realizar el pago cuando se lleve a cabo cada salida.

DUPLICADOS DE DIPLOMA, ACTA DE GRADO, PAZ Y SALVOS Y ÓRDENES DE MATRÍCULA: Si en algún momento se presenta la pérdida del diploma o acta de grado (Para los estudiantes de los grados de Transición, quinto, noveno y grado once) del Paz y Salvo y la orden de matrícula que se entregan una vez finalizado el año académico, se ofrece la opción de solicitar duplicados de estos documentos. Este servicio tiene un costo.

CERTIFICADOS ESCOLARES: La solicitud de certificados escolares genera un costo asociado, el cual deberá ser cubierto por el estudiante o acudiente por cada expedición del documento. Esto aplica sin importar el número de veces que se requiera el certificado.

DERECHOS DE GRADO: Es el rubro que cobra la institución para los grados transicisión, quinto, noveno y grado once por la expedición de actas de grado y diplomas al culminar los grados en mención. Este rubro también cubre la participación en la ceremonia de graduación, que incluye el alquiler de la toga y birrete, así como el lugar para la realizacion del evento, estudio fotográfico. Sin embargo, si los padres de familia deciden no participar en dicho evento, solo deberán cancelar el costo correspondiente al diploma y la stola de grado. Es importante aclarar que estos pagos se realiza para cargarlos a terceros y cubren los gastos mencionados anteriormente.

ACTIVIDADES INTRACURRICULARES: Las actividades intracurriculares, como fútbol, natación, patinaje, scouts y equinoterapia, son opciones deportivas ofrecidas a las familias del Victory Key Christian Education de manera especializada. Estas actividades son completamente opcionales y seleccionadas por los padres de familia. Además, se tomarán como parte del área de Educación Física y las instituciones contratadas, asignan una evaluacion de acuerdo a las directirces dadas por la institucion frente a su proyecto evlauativo al deporte realizado según el desempeño del estudiante. El objetivo es proporcionar a los estudiantes oportunidades deportivas adicionales dentro de la jornada

escolar, evitando que tengan que buscar opciones externas una vez finalizado su horario escolar. Los padres de familia que eligen estas actividades deben realizar el pago correspondiente de manera mensual.

En caso de que el padre no quiera tomar dichas opciones, el colegio provee desde el área de educación física el trabajo corporal y/o deportivo que se realiza como currículo de la insititiución.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

Victory Key ofrece el club de inglés como actividad extracurricular, dirigido a estudiantes desde grado Transición hasta Octavo, dos dias a la semana, cada dia 1 hora y 45 min. Este programa tiene como objetivo realizar nivelaciones en el idioma para aquellos estudiantes que lo necesiten, brindando una oportunidad adicional de aprendizaje y refuerzo. La participación en el club de inglés es voluntaria y está sujeta a la decisión de los padres de familia, quienes, si deciden inscribir a sus hijos, deberán cubrir una tarifa mensual correspondiente.

SEGURO ESTUDIANTIL

El colegio provee a los padres de familia un seguro estudiantil que cubre los gastos en el caso de que los estudiantes sufran un accidente, dentro o fuera del colegio por un tiempo de 12 meses. Este seguro se debe adquirir en el proceso de matrícula, con el fin de brindar la cobertura pertinente, este seguro cubre:

- GASTOS MEDICOS
- INHABILITACION PERMANENTE
- INCAPACIDAD TOTAL Y PERMA
- VIDA BASICA
- ENFERMEDADES GRAVES
- GASTOS FUNERARIOS
- ASISTENCIA ESTUDIANTIL
- ADICIONALES RED PREFERENCIAL S/N SI TOMA URG.EN EL EXTERIOR

CARNÉ ESTUDIANTIL: El carné estudiantil es un documento oficial que permite a los estudiantes identificarse como estudiante del colegio y acceder a diversos beneficios dentro y fuera del colegio. El costo del carné está incluido dentro de los pagos anuales y debe ser abonado junto con la matrícula. Este carné es obligatorio para todos los estudiantes y su uso es esencial para la identificación y acceso a actividades escolares. En caso de pérdida o daño del carné, los padres deberán cubrir el costo de la reposición.

BIBLIOBANCO: El Bibliobanco de Victory Key christian Education ofrece a los estudiantes la posibilidad de adquirir por prestamo libros de inglés especializados para el plan lector, asi mismo de español y ciencias, con el fin de complementar su aprendizaje y apoyar el desarrollo de sus habilidades académicas. Este servicio tiene un costo adicional, el cual debe ser abonado al inicio del año escolar en la matrícula. Los libros serán utilizados durante el año y deberán ser devueltos al final del mismo en buen estado. El objetivo de este programa es proporcionar a los estudiantes acceso a materiales adicionales sin la necesidad de realizar compras individuales de libros.

CURSO PREICFES 10o y 11o:

El Preicfes es una herramienta de preparación que ofrecemos a los estudiantes de los grados 10 y 11 con el objetivo de apoyarlos en su proceso de preparación para el exámen de estado. Esta actividad tiene como fin familiarizar a los estudiantes con el formato y las exigencias del examen, fortaleciendo sus conocimientos y habilidades en las diferentes áreas evaluadas. Además, el Preicfes permite identificar áreas de mejora, lo que brinda a los estudiantes la oportunidad de enfocarse en sus fortalezas y debilidades antes de presentarse al examen real. La participación en el Preicfes es una parte fundamental de la preparación académica de los estudiantes en su transición hacia la educación superior, a traves de empresas especializadas en los mismos.

PRUEBAS EXTERNAS LENGUA EXTRANJERA:

Como parte del proceso académico y certificación externa del idioma inglés , todos los estudiantes de 6to grado realizan la prueba **TOEFL Junior certificada ETS**, la cual evalúa su nivel de inglés de manera internacional. Esta prueba, está incluida en el costo del paquete pedagogico que se paga en otros cobros no periodicos a terceros, avalados por el consejo directivo. Tienen como objetivo certificar el dominio del idioma inglés de los estudiantes y proporcionar resultados que orienten las rutas de mejora académica. Los resultados obtenidos permiten identificar áreas de oportunidad para fortalecer el aprendizaje del inglés, asegurando un progreso continuo y adaptado a las necesidades de cada estudiante.

TEXTOS Y UTILES ESCOLARES

Victory Key Christian Education, consciente de la economía de los padres, pide solo los elementos necesarios para poder desempeñar la labor educativa. En la página web los padres de familia podrán encontrar las listas de útiles escolares desde el mes de julio hasta el 30 de agosto.

ARTÍCULO 18. COMPROMISO DEL ESTUDIANTE AL MATRICULARSE

El acudiente del estudiante Nuevo o Antiguo deberá firmar un manifiesto de aceptación y acogida de este manual de convivencia, enmarcado en el Proyecto Educativo Institucional.

Para dejar constancia del mismo, cada familia recibirá en el Open Day dicho manifiesto el cual deberá ser entregado debidamente firmado por los padres de

familia y/o acudientes y el estudiante, al respectivo mentor de grupo. Del resultado de la evaluación de este compromiso con el estudiante y con sus padres a lo largo del año, dependerá la renovación o no de la matrícula para el año siguiente.

PARÁGRAFO: Si el estudiante no entrega dentro de las fechas estipuladas el Manifiesto de Aceptación del Manual de Convivencia debidamente firmado por los padres de familia o acudientes, el Colegio asumirá la plena aceptación de éste por la familia y su compromiso y colaboración al momento de aplicarlo en el proceso formativo de su(s) hijo(s) o acudido(s).

ARTÍCULO 19. PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

Un padre de familia puede retirar a un estudiante en el momento que lo desee de manera justificada y debe mandar una carta a la Rectoría informando el motivo del retiro y la fecha en que el estudiante dejara de asistir al colegio, debe quedarse con una copia firmada.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios que se firma por 10 meses con los padres de familia, deben avisar con un mes de anterioridad o cancelar un mes más si desean que el retiro sea inmediato.

En el caso de los estudiantes que dejan de asistir a la institución y que no pasan el comunicado, deberán seguir cancelando pensión y demás servicios hasta que hagan este trámite o hasta que se termine el año escolar, dando cumplimiento al contrato educativo, ya que el colegio no podrá disponer de ese cupo hasta que el acudiente no lo deje por escritoy lo haga formalmente.

Parágrafo 1: Claridad para casos de retiro – rubro **Otros Costos**.

Una vez realizada la matrícula, los fondos destinados a '**otros costos**' se asignan directamente a la adquisición de los recursos necesarios para el programa académico del estudiante. Esto garantiza que tengan acceso a las herramientas más actualizadas y eficientes para su aprendizaje durante el año escolar; debido a la naturaleza de estos gastos y a la planificación académica, no es posible realizar reembolsos de los 'otros costos' una vez iniciado el proceso de matrícula.

Parágrafo 2: en el caso de el costo de matricula si se retira la primera semana de sl haber iniciado clases académicas se devuelve el 80% por costos administrativos, después del primer mes de clases académicas no hay devolución del proceso del costo de matrícula. Si el retiro de estudiante se realiza durante el primer mes , la devolución de costos será únicamente del 50%. Si los padres de familia informan retiro del estudiante después del primer mes, la evaluación de la devolución se realizará directamente con consejo financiero rervisando la causa justa del retiro.

ARTÍCULO 20. CAUSALES DE PÉRDIDA DE CUPO

Los estudiantes de Victory Key Christian Education, podrán perder el cupo para el siguiente año cuando:

1. El Consejo Directivo lo decida; después de haber realizado el debido proceso en las faltas cometidas por el estudiante, padres o acudientes frente a los compromisos adquiridos en el contrato educativo.
2. Cuando el acudiente del estudiante o padre de familia, no respete al personal que labora en la institución y se dirija a ellos en un tono no adecuado, los irrespete, los amenace o de una u otra forma los agreda. En este caso se citara al padre de familia al Comité de Convivencia para que explique su comportamiento y tenga derecho a la defensa. El caso luego será remitido al Consejo Directivo.

3. Por no matricular en las fechas establecidas: Si el padre de familia o acudiente no matricula al estudiante en el tiempo estipulado, se le cederá el cupo a otro alumno. Las fechas estipuladas siempre son en el mes de junio de manera ordinaria y los días exactos son informados con antelación. Si no se hace el proceso, el ingreso del estudiante estará sujeto a que este el cupo disponible.
4. Cuando el estudiante repruebe por segunda vez un grado en la institución por falta de compromiso académico. En este caso no es necesario pasar al Consejo Directivo porque es un hecho probado que se pierde el cupo.
5. Cuando el acudiente del estudiante no cumple con sus obligaciones económicas y financieras en las fechas establecidas, puede perder el cupo, ya que dicho incumplimiento pone en riesgo la prestación oportuna del servicio educativo que ofrece el colegio. En este caso no es necesario pasar por el Consejo Directivo
6. Cuando el acudiente del estudiante no cumple con sus obligaciones de acompañamiento para con su hijo o acudido, desconociendo las recomendaciones de mejoramiento ya sea académico o comportamental en los términos acordados con el colegio o cuando no asista a las reuniones, escuela de padres y citaciones realizadas por la institución. Al finalizar el años se pasara el caso al Consejo Directivo, adicionalmente será reportado en Comisaria de Familia por falta de acompañamiento a un menor, cumpliendo con las obligaciones del Rector estipuladas en la Ley.
7. Al perder el año, asociado a mala disciplina que impida su rendimiento académico, afectando además a sus compañeros por la interrupción de las clases. En este caso, si los padres no están de acuerdo con la decisión, el caso será revisado por el Consejo Directivo teniendo en cuenta para ello el seguimiento a faltas graves o gravísimas.

ARTÍCULO 21. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL AÑO

El año escolar en Victory Key Christian Education, se podrá reprobar por las siguientes causas:

- Por bajo rendimiento académico. Causales establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE, del decreto 1290.
- Cuando el estudiante acumule una inasistencia de más del 25% del total de horas del año escolar respectivo, incluso si tiene justificación, de acuerdo a lo que defina el Consejo Directivo para este caso en particular.

- Cuando el estudiantes presente Desempeño Bajo en tres (3) o más asignaturas (de acuerdo con el Decreto 1290 Art. 5); o en dos (2) asignaturas que sean: Matemáticas, Lenguaje, Vida Cristiana y/o Language Arts; lo anterior es autorizado a través de un proceso participativo del Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité General de Promoción y Evaluación.
- Reprobar tres asignaturas o más.

CAPITULO IV: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes son nuestra máxima prioridad, por ello, VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, ha establecido una alianza estratégica con una empresa de transporte escolar líder en el sector, para garantizar un servicio de rutas escolares de excelencia, seguridad, pólizas y garantías, comodidad y bienestar.

Para garantizar que el transporte escolar sea una experiencia segura y placentera para todos, es fundamental que cada uno cumpla con su parte. A continuación, encontrarán una lista de deberes y responsabilidades que nos ayudarán a mantener el orden, la disciplina y la seguridad en nuestros autobuses escolares.

ARTÍCULO 22. DEBERES DE LOS USUARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Servicio de ruta escolar: es un servicio de transporte que se ofrece a los estudiantes para facilitar su desplazamiento entre su hogar y el colegio. Este servicio es especialmente útil para estudiantes que viven lejos de la institución educativa o para aquellos cuyos padres trabajan y no pueden llevarlos o recogerlos; no obstante es indispensable cumplir algunos deberes:

1. Saludar y despedirse.
2. Llegar al paradero que le corresponda cinco minutos antes de la hora señalada.
3. Estar pendiente del whatsApp para ir verificando el seguimiento del GPS para agilidad de la ruta escolar.
4. El estudiante debe permanecer correctamente sentado en el puesto con el cinturón de seguridad asegurado y por ningún motivo podrá sacar parte

de su cuerpo por las ventanas y ponerse su respectivo cinturón de seguridad.

5. Está prohibido comer, ingerir líquidos (a no ser previa autorizacioni de monetaria por recorridos largos que afecten la salud de los estudiantes) o arrojar basuras dentro o fuera del vehículo.
6. El trato y vocabulario para con la monitora, conductor y compañeros de la ruta debe ser basado en el respeto acorde con las normas del manual de convivencia.
7. El estudiante deberá ser respetuoso con los transeúntes, o con las demás personas que utilizan otros automotores.
8. Abstenerse de realizar actividades que vayan en contra de su seguridad e integridad, como la de sus ocupantes.
9. Responder por los daños causados voluntaria e involuntariamente en el vehículo, una vez sean cotizados por la empresa de transporte, a partir de ese momento tendrá 72 horas para cancelar en la secretaría del colegio dichos dineros.
10. Alistarse con la debida anticipación para bajarse en el paradero asignado.
11. Respetar y ayudar a los compañeros de ruta en el uso del puesto, en sus objetos personales e integridad personal.
12. No exigir al conductor el uso de equipos de sonido con volumen alto o de alcanzar velocidades mayores a las permitidas por las autoridades respectivas.
13. No podrá subir o bajar de la ruta en un paradero diferente al establecido; así como tampoco podrá viajar en una ruta diferente a la asignada o no hacer uso de la ruta de regreso a su casa sin la solicitud de permiso o autorización por escrito debidamente diligenciada y firmada por el padre de familia o acudiente.
14. Ningún estudiante puede abordar o invitar a un compañero para que aborde una ruta que no le corresponde, sin el respectivo permiso de su acudiente y el visto bueno de las directivas del colegio.
15. Mantener un buen comportamiento durante los recorridos:
    - Abstenerse de manifestaciones amorosas
    - Mantener un buen vocabulario
    - Abstenerse de expresiones obscenas.

16. Cuidar las sillas, los cinturones y cada uno de los elementos que forman parte de la ruta.
17. Al llegar al colegio, el estudiante deberá ingresar a las instalaciones, en ningún momento podrá dirigirse a un lugar diferente.
18. El estudiante no podrá salir de la Institución ni abordar una ruta diferente sin permiso de las directivas o mediante autorización escrita del padre de familia y/o acudiente.
19. En caso de permiso de salida dentro del horario escolar o calamidad que amerite el retiro de la institución antes del horario de salida, el padre de familia deberá informar al coordinador de la ruta que corresponda por escrito ante la novedad.
20. En caso de varada del vehículo, los estudiantes deberán obedecer las instrucciones de la monitora y en su defecto al conductor.
21. Si el vehículo que hace el recorrido diario no lo hiciere en determinado día por estar descompuesto, debe esperar a ser recogido por un reemplazo.
22. Los estudiantes tan pronto salen del salón deben dirigirse inmediatamente a su ruta, quienes lleguen tarde a la ruta recibirán un llamado de atención y su reincidencia implicará la suspensión de la misma.
23. Reconocer a la monitora y/o el profesor que se transporte en la ruta, como la autoridad dentro de misma.
24. Portar el uniforme completo para poder hacer uso del transporte tanto en la mañana como en la tarde.
25. Los estudiantes que hagan uso ocasional del servicio de transporte deberán acatar las instrucciones y respetar los llamados de atención de la monitora de ruta, conductor o persona responsable.
26. El cuidado de los objetos personales y útiles escolares es responsabilidad de los estudiantes.
27. Es importante que se respeten los paraderos estipulados, los conductores no están autorizados a realizar paradas adicionales
28. En horas de la tarde estudiantes de preescolar y primaria deben ser recogidos por un adulto responsable. No se pueden quedar solos en los paraderos a menos que lo haya autorizado por escrito. En caso de que no se encuentre el acudiente en el paradero, el estudiante será devuelto a las instalaciones del colegio en el mismo bus, en caso de que el bus tenga otra ruta, se devolverá con la auxiliar en taxi, el padre de familia debe asumir el

costo. Los estudiantes de bachillerato podrán ingresar a sus viviendas solos, siempre y cuando los padres de familia o acudientes dejen registrado por escrito la autorización de ingreso. I

ARTÍCULO 23. DEBERES DE LOS USUARIOS DE RESTAURANTE Y TIENDA ESCOLAR

En VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes son nuestra máxima prioridad. Por eso, nuestro servicio de restaurante escolar no solo ofrece comidas deliciosas y nutritivas, sino que también cumple con los más altos estándares de higiene y seguridad, en colaboración con una empresa externa experta en servicios de alimentación escolar, la cual cuenta con una amplia experiencia y un equipo de profesionales altamente capacitados en nutrición, higiene y seguridad alimentaria. Esta alianza nos permite garantizar la calidad y la seguridad de los alimentos que ofrecemos a nuestros estudiantes.

Además de cumplir con las normas sanitarias y de ley, es importante que todos colaboremos para mantener el orden y la limpieza en el comedor escolar. Por eso, les pedimos a los estudiantes que sigan las siguientes recomendaciones:

1. Mantener la mesa limpia y ordenada.
2. Utilizar los cubiertos y utensilios correctamente.
3. Depositar los residuos en los lugares designados.
4. Respetar el turno de los demás compañeros.
5. Seguir las indicaciones del personal del comedor.
6. El servicio de almuerzos y refrigerios es de consumo personal y por ningún motivo se puede ceder o vender entre estudiantes.
7. Los estudiantes deben ingresar al restaurante tan pronto salgan a su hora de almuerzo. No se permitirá el ingreso a estudiantes faltando cinco minutos antes del timbre para que se acabe el descanso.
8. Colaborar con el cuidado del menaje y utensilios de cocina (cubiertos, platos, vasos, pocillos, entre otros) y hacer buen uso de ellos.
9. Está prohibido extraer de la Zona de Comedor, cubiertos, platos, vasos o pocillos.
10. Ser conscientes de la importancia de no desperdiciar los alimentos o arrojarlos a la basura.
11. Ingresar a la zona del comedor con precaución. Está prohibido correr, empujar y halar a los compañeros al hacer uso del restaurante.
12. Al terminar de consumir los alimentos dejar los espacios en orden y aseo.

13. Hacer un adecuado consumo de los alimentos que provee el restaurante evitando el desperdicio de comida.
14. Para los estudiantes que toman el servicio de restaurante con el colegio deben cuidar el menaje dispuesto para el servicio. Para los estudiantes que traen sus alimentos de casa, deben traer sus propios cubiertos y su bebida, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.

ARTÍCULO 24. DEBERES DE LOS USUARIOS DE LABORATORIOS Y AULAS ESPECIALIZADAS

Son todas las aulas, biblioteca donde el estudiante verifica y aplica los conocimientos teóricos adquiridos.

1. Antes de iniciar cada sesión, el estudiante debe revisar cuidadosamente el material entregado por el profesor; si hay anomalías debe informar inmediatamente al docente encargado, de lo contrario, el estudiante o todos los miembros del grupo deben responder por cualquier daño o deterioro.
2. En caso de daño o pérdida el estudiante o el grupo tendrá cinco (5) días para reponer o reparar el material.
3. El estudiante debe seguir estrictamente las instrucciones de la guía de trabajo o cualquier indicación dada por el profesor para garantizar la seguridad y la eficiencia en el trabajo programado; absteniéndose en todo momento, de usar materiales o reactivos no programados para la práctica.
4. Está absolutamente prohibido sustraer del aula de laboratorio materiales, elementos, objetos o reactivos.
5. Al finalizar la sesión, el estudiante debe dejar las mesas y las sillas ordenadas y limpias.
6. El estudiante debe mantener una disciplina de trabajo, usando un tono de voz bajo, permaneciendo en el sitio asignado y sin consumir ningún tipo de alimento.
7. El estudiante no debe manipular la toma de corriente ni cables de alto poder.
8. Antes de retirarse del salón, el estudiante debe entregar a la persona encargada los elementos de trabajo facilitados.
9. No hay responsabilidad civil de ninguna índole por parte del profesor o del colegio; si el estudiante contraviene normas de seguridad establecidas para dicha actividad.
10. Evitar actos o manipular elementos que pongan en riesgo su integridad física o la de sus compañeros.

11. Velar con responsabilidad por el uso adecuado y cuidado de todos los equipos del aula.

ARTÍCULO 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE GRADOS 10o y 11o EN TRABAJO SOCIAL.

Los(as) estudiantes del Victory Key Christian Education adicional a los deberes y perfil del estudiante, cumplirá de manera particular los siguientes ítems durante su trabajo social:

a. Mostrar en cada momento y actividad que es un hijo(a) de Dios y manifestar el carácter y excelencia de Cristo en todo lo que haga.

b. Cada estudiante tiene que cumplir con una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio.

c. El servicio social que se presta en la institución avalada por el colegio a través del proyecto pedagógico y fundamentos institucionales que enmarcan el fortalecimiento del área de Language Arts de cada estudiante.

d. Una vez tenga asignado el lugar donde realizará el servicio social, el coordinador del programa o docente responsable socializará el horario y el reglamento interno, actividades, cronograma y seguimiento pertinente.

e. Cuando por algún motivo no puedan cumplir con sus horarios de práctica deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito justificada, tanto al responsable del programa en el colegio como a la institución afectada y se establecerá la manera en la que se reponga el tiempo de la práctica, esto con el propósito de no afectar el cumplimiento de las 80 horas mínimas reglamentarias por parte de los estudiantes de Victory Key Christian Education.

f. Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y mentores del área asignada a ejecutar dentro de su proyecto.

g. Ser prudente en el manejo de la información y la confidencialidad de las personas asignadas o entidades de convenio.

h. Mantener una excelente presentación personal, y portar el uniforme o identificación que se exige para la actividad dignamente como representante del Reino de Dios y de la institución.

i. Mantener buenas relaciones interpersonales tanto con los pares como con las autoridades asignadas.

j. Preguntar cuando no entienda algo para que se les dé la inducción que se requiera.

k. Debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente y de manera excelente.

l. Diligenciar las planillas para el seguimiento del trabajo de actividades en el servicio social.

m. Se realizarán reuniones de seguimiento mensuales o cada vez que se realicen actividades misionales de jornadas más extensivas que cumplan con los objetivos de este trabajo social.

n. El estudiante que sea retirado de la institución donde esté realizando el servicio social por mal comportamiento, rendimiento u otro aspecto; perderá el tiempo que lleve en el programa de trabajo social, y debe que buscar otra Institución para iniciar el proyecto. Así mismo, se seguirá el debido proceso por parte del Comité de Convivencia Escolar.

o. Entender que las jornadas de trabajo social son de carácter de responsabilidad para realizar la labor encomendada y no para realizar otro tipo de actividades de amistad o de carácter personal que pueda desviar el objetivo de la misma, ya sea con integrantes del programa o con compañeros del curso.

CAPITULO V: EDUCACIÓN INCLUSIVA

ARTÍCULO 26. PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A LA POBLACIÓN CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

CONDICIONES PARA MATRÍCULA

Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Artículo 3: CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE DEL COLEGIO, de manera particular, lo establecido en el numeral 13. Adicionalmente, cumplir los acuerdos realizados bajo acta con el departamento de orientación del colegio y los padres de familia para el apoyo a las necesidades y cuidado desde el colegio y compromisos por parte de la familia y profesionales externos.

ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

Los padres de familia o acudientes deben asumir sus responsabilidades en el proceso formativo de su hijo(a). La colaboración entre la familia y el colegio es esencial para conseguir las competencias de desarrollo de los estudiantes, el cumplimiento frente a los compromisos estipulados en las actas del colegio, con la orientación escolar y las directivas; razón por la cual se debe mantener un canal constante comunicación con el colegio para poder realizar un buen trabajo en equipo.

PROFESIONALES DE APOYO

Al inicio del año escolar el padre de familia o acudiente se debe presentar con la orientadora escolar, para realizar el empalme y organizar el cronograma de trabajo del año. En esta primera reunión se programarán las visitas que se harán durante el año y se establecerá la frecuencia de las reuniones, la cual dependerán de las necesidades particulares de cada estudiante. Las responsabilidades de dicho profesional serán:

- Promover la integración académica y social del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) a la educación formal.
- Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica del estudiante con NEE.

- Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación, en lo que respecta a la atención educativa del estudiante con NEE
- Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos y terapéuticos.
- Coordinar y concertar con los docentes del grado donde está matriculado el estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados, las adecuaciones curriculares pertinentes y las evaluaciones que se realizan durante y al finalizar cada periodo.
- Participara de las reuniones que se realicen con los padres de familia, para articular los procesos con la institución.

ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

El Departamento de Orientación escolar y Psicología de la institución acompañará de manera particular los procesos en los cuales estén involucrados estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), para garantizar adecuados procesos de inclusión. Además, podrá solicitar exámenes de valoración con profesionales externos para los casos que así lo requieran, con el fin de realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento.

PROCESO CONVIVENCIAL

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el capítulo VIII, donde se establecen las faltas cometidas por el estudiante. Si el colegio considera que el estudiante, después de haber cumplido con el debido proceso, interfiere en el desarrollo de las clases o causa daño a otro estudiante se aplicara el debido proceso, que podrá terminar en la cancelación de la matrícula.

PARÁGRAFO 1: El padre de familia o acudiente escogerá la instancia o institución encargada de determinar la condición de discapacidad o talento excepcional, mediante una evaluación psicopedagógica y un diagnóstico interdisciplinario. Además, debe incluir el compromiso de apoyo de estos profesionales durante el año y la obligación de informar al colegio si en algún momento el padre de familia lo suspende. Este requisito se debe cumplir cada año para la renovación de la matricula

PARÁGRAFO 2: En caso de presentar pérdida de materias el estudiante debe realizar las actividades complementarias de mejoramiento y presentarlas en los tiempos establecidos por la institución.

PARÁGRAFO 3: Cuando se solicite un examen de valoración por parte de un profesional externo, el padre de familia o acudiente tendrá un plazo máximo de un mes, para entregar el mismo. De no presentarse dicha valoración en los tiempos establecidos, se debe realizar la respectiva notificación, y en caso de no presentarlo durante el año será causal para la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.

PARÁGRAFO 4: Si el padre de familia o el profesional a cargo no cumplen con los acuerdos pactados durante el proceso de acompañamiento al estudiante con (NEE), no se podrá renovar la matricula.

PARÁGRAFO 5: Victory Key Christian Education, a través del departamento de orientación realiza seguimiento a docentes para dar complimiento a los programas y apoyo que requieran los estudiantes en inclusión de acuerdo a las recomendaciones dadas por los profesionales externos, se realiza seguimiento trimestralmente, con el fin de ver avances en cada necesidad especial.

PROCESO ACADÉMICO DE INCLUSIÓN

INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

El proceso evaluativo de los estudiantes inmersos en el programa de inclusión educativa está determinado desde los siguientes aspectos:

Ajustes razonables: son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha

tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

Currículo flexible: es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a toda la oportunidad de aprender y participar.

Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos, los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).

Informe anual de competencias o de proceso pedagógico: Los estudiantes con discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo fije en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes.

Parágrafo 1: En pro de llevar a cabo una adecuada atención a los estudiantes del programa de inclusión, es requisito que las familias aporten anualmente un diagnóstico médico actualizado con recomendaciones claras; así mismo, es deber de nuestra institución reportar los procesos de inclusión educativa en el SIMAT.

CAPITULO VI: DE LOS PERFILES

PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA VICTORY KEY

En Victory Key Christian Education, entendemos que la formación integral de cada miembro de nuestra comunidad educativa es un proceso transformador que refleja el propósito eterno de Dios. Nuestro sistema de perfiles ha sido diseñado cuidadosamente para alinearse con los principios de Firm Foundation y su estructura de cinco módulos (DNA, Growth, Care, Service, The Great

Commission), asegurando que cada actor del proceso educativo no solo comprenda su rol, sino que viva y manifieste la vida de Cristo en cada aspecto de su desarrollo.

- PROPÓSITO DE LOS PERFILES:

Nuestros perfiles buscan:

- Establecer una identidad clara fundamentada en Cristo
- Asegurar la coherencia entre la visión institucional y la práctica diaria
- Facilitar el desarrollo integral de cada miembro de la comunidad
- Promover la unidad de propósito en toda la comunidad educativa
- Manifestar el diseño original de Dios en la educación
- Cada perfil se desarrolla considerando cinco aspectos fundamentales:
- Características espirituales correspondientes a cada etapa
- Competencias académicas apropiadas para cada nivel
- Valores y fundamentos institucionales
- Desarrollo integral (espíritu, alma y cuerpo)
- Transformación en cada módulo de Firm Foundation

ARTÍCULO 27. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil se refiere a las conductas y cualidades que los miembros de la comunidad educativa deben alcanzar y proyectar, los estudiantes que pertenezcan a VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION tendrán como perfil en su formación:

1. Reconoce al Señor en su ser y en todos los procesos de su vida (FE)
2. Comprende que Dios lo ama y es su padre (FE).
3. Valora las escrituras como verdad de Dios y manual de vida.
4. Brinda ayuda ante una necesidad y siempre está presto para servir a otros
5. Se siente feliz al ser hijo(a) de Dios, parte de una familia, de una iglesia, de una institución educativa y de una comunidad.
6. Practica el trabajo en equipo como una oportunidad para dar y valorar a los demás.
7. Concibe a Jesús como modelo de vida.

8. Comprende la importancia de terminar sus metas y objetivos escolares con excelencia.
9. Cuida y practica el tener un estilo de vida saludable, alimentación y adecuado aprovechamiento del tiempo libre.
10. Los niños, niñas y jóvenes serán formados además para:
11. Ser creativos, curiosos, propositivos e innovadores.
12. Adquirir identidad y autonomía.
13. Participar activamente de las actividades lúdicas y pedagógicas con sus pares.
14. Desarrollar la capacidad de expresarse, relacionarse y comunicarse.
15. Evidenciar en sus actuaciones los valores de respeto, tolerancia, solidaridad y sana convivencia.
16. Ser observadores, que experimenten y exploren el medio en el cual se desenvuelven.
17. Adquirir hábitos de alimentación, higiene personal, aseo y orden.
18. Ser disciplinados en un arte, un idioma y un deporte.
19. Todo estudiante debe cumplir con los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios correspondiente a su grado y asignaturas. Dicho plan hace parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y ha sido aprobado por la Secretaria de Educación, garantizando que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desrrollen conforme a los lineamiento oficiales y al enfoque formativo de la institución. El cumplimiento de los objetivos, competencias y evaluaciones definidos en cada área académica es condición indispensable tanto para la promoción al grado siguiente, como para el proceso de admisión de nuevos estudiantes, asegurando la coherencia académica y formativa con el modelo educativo institucional.

ARTÍCULO 28. DEBERES – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para lograr una buena convivencia entre la comunidad estudiantil es muy importante tener en cuenta que los derechos conllevan unos deberes. La extralimitación o el incumplimiento de aquéllos, trae consigo la vulneración de los derechos de los otros miembros de la comunidad.

El ejercicio de las libertades y derechos reconocidos civiles y naturales, implican responsabilidades y claros deberes frente a la convivencia con los demás (Artículo 95 de La Constitución Política de Colombia).

A continuación, tendremos en cuenta algunas definiciones importantes que, a lo largo de esta propuesta de manual de convivencia, estaremos utilizando para una mejor comprensión de este derecho.

- **Derecho**: Se entiende como la facultad natural del hombre para hacer legítimamente lo que conduce a su realización como persona (Diccionario de la lengua española).

- **Deber**: Se entiende como todo aquello que la persona está obligada a cumplir en una libertad responsable, asumiendo las consecuencias de sus actos y sin traspasar el derecho ajeno.

- **Falta**: Se considera una falta, el incumplimiento de los deberes citados en el Manual de Convivencia y otros que desde la ley se consideren como una irregularidad hacia la institución o el personal de esta.

Son derechos de los estudiantes del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION los siguientes:

- A la vida, a la integridad física y a la salud, la cultura, la recreación, la libre expresión, a todos los derechos naturales y los señalados por la Constitución Nacional.
- A no ser discriminado por razones de sexo, etnia, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
- A ser tratado con respeto y tolerancia por todas las personas que integran el Colegio.
- A recibir una formación integral (en su espíritu-alma-cuerpo).
- A ser estimulado por los avances en su proceso formativo.
- A ser apoyado para superar las dificultades y a ser evaluado gradualmente en forma integral en los procesos de aprendizaje.
- A que los docentes encargados, cuando lo consideren necesario y previo informe a los padres, con su autorización, lo remitan a especialistas para recibir de ellos, tratamiento adecuado que le permita superar las dificultades que le estén afectando su normal desarrollo.
- A disfrutar plenamente de la vida preescolar, primaria y bachillerato según sea su edad.

- A cometer errores, pero con el deber de reconocerlos, de ofrecer disculpas, de enmendarlos y de tratar en lo posible de no volverlos a cometer.
- A que cuando se presenten conflictos, se busque siempre una salida constructiva a éstos, a través de figuras como el diálogo, la mediación o la conciliación (conforme con la Ruta de Atención Integral - RAI), debiendo siempre tener la mejor disposición y actitud para resolver los conflictos.
- A tener una educación de calidad, con el compromiso de cumplir con los requisitos formales que la ley y el colegio les demanda.
- A ser educados de acuerdo con sus capacidades y ritmos de aprendizaje
- A que el Colegio sea mantenido en buen estado, y que la administración vele por la conservación de su planta física, su mantenimiento y renovación, procurando siempre que esté dispuesta prioritariamente para el uso de los niños y niñas.
- A disfrutar del horario, elementos, medios, espacios didácticos y pedagógicos, de acuerdo con la organización y administración del plantel.
- A realizar actividades de nivelación y skill up, a fin de mejorar el rendimiento académico.
- Al acompañamiento permanente de sus docentes en todos los ámbitos de la jornada escolar
- A que sus padres de familia o acudientes sean enterados de manera oportuna y periódica de cualquier información relevante sobre la salud de su hijo(a) y/o el desempeño de este.
- El(la) estudiante tiene derecho a desarrollar su creatividad social, científica, artística y deportiva para enriquecer y renovar su cultura personal representando a la Institución. Articulo 42 numerales 7, 8, 9,10 y 11 de la ley 1098.
- A ser amado, escuchado, derecho a la defensa, a vivir en comunidad, a vivir una vida y comunidad de gracia, de apoyo continuo entendiendo que estan en proceso formativo, una vida bendecida como hijo de Dios.
- Todo estudiante tiene derecho al descanso y a la recreación. Todos los educandos tienen derecho a un trato de acuerdo con su edad. Siempre prevaleciendo el especial cuidado hacia la Primera Infancia. Artículo 15 y artículo 18 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.
- Derecho a la confidencialidad de la información de los menores, datos, condiciones y procesos familiares.
- Derecho a ser tratado con dignidad y respeto, como hijo De Dios.
- Derecho a ser apoyado por los docentes en la falta de comprensión de actividades académicas.

- Derecho a acompañamiento y seguimiento por psicología, capellanía, médico, pastoral, para el cuidado de su vida integral espiritual alma y cuerpo.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes que por ausencias o retrasos justificados no hayan podido presentar pruebas escritas o trabajos evaluables, tendrán derecho a presentarlos en las fechas establecidas por el docente siempre que hayan presentado la respectiva excusa en los términos establecidos.
PARÁGRAFO 2: El estudiante tendrá cinco (5) días hábiles, luego de validada la excusa por la Coordinación de Convivencia respectiva, para acercarse al docente y programar con él la fecha de presentación de la prueba.

PARÁGRAFO 3: La Coordinación de Convivencia o la académica de la sección respectiva, serán las únicas que podrá autorizar la presentación de evaluaciones o trabajos, previa verificación de la excusa.

ARTÍCULO 29. DEBERES ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION:

EN EL ORDEN ACADÉMICO:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación (SIEE) de los estudiantes: criterios, procedimientos es instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Adquirir y portar los libros, elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos educativos de la institución.
3. Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos señalados por profesores dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
4. Dedicar todo su esfuerzo y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos.
5. Presentar en la fecha programada los hilos conductores.
6. Mantener permanentemente una actitud comprometida con su buen rendimiento académico y la nivelación de asignaturas, en caso de no haber alcanzado los objetivos planteados en el programa propuesto por el docente.

7. Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y las actividades programadas por el colegio. Ningún estudiante está autorizado para permanecer por fuera del aula mientras se esté desarrollando la clase, a menos que lo haya autorizado el docente con el que está en clase.
8. Cumplir con todos los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales que competen a la calidad del alumno, procurando alcanzar la excelencia en cada una de las áreas o asignaturas y en el desarrollo personal.
9. Asistir a las salidas pedagógicas, convivencias y demás actividades programadas por la institución, asumiendo los costos extraordinarios que se originen en dichas salidas, y en caso de inasistencia debe presentar la excusa y entregar el trabajo asignado.
10. Revisar permanentemente la información publicada en el sistema virtual de comunicación institucional (página web, correo y plataforma de tareas), relacionada con su proceso académico.
11. Conocer y respetar en toda situación el conducto regular.
12. Presentar a los Padres de Familia las calificaciones, notas y/o comunicados cuando éstas le sean entregadas.
13. El día de Skill up los estudiantes deben asistir con el uniforme completo, limpio y ordenado.
14. informar a los respectivos docentes cuando algo no entiendan o necesiten un apoyo especial por parte del área académica a su Team respectivo para buscar los apoyos pertinentes.
15. Realizar sus trabajos de manera autónoma y responsable, sin realizar plagio o copia sus actividades escolares
16. Realizar sus trabajos de manera autónoma y responsable, sin realizar plagio o copia.

EN EL ORDEN CONVIVENCIAL:

1. Conocer y acatar el manual de convivencia de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION y no cometer las faltas o caer en las situaciones que ahí se estipulan.
2. Mantener una conducta acorde a los principios y valores de la institución, actuando bajo el recato y la moderación que corresponde a un escenario educativo, en cada uno de los diferentes espacios que tiene la institución,

inclusive cuando estén en las rutas o en algún lugar en representación del colegio.

3. Asistir puntualmente y cumplir con las actividades académicas, culturales, sociales, deportivas y intracurriculares y extracurriculares programadas por el Colegio. Su retardo o incumplimiento deberá ser justificado por escrito el día de su reintegro ante la Team de convivencia.
4. Permanecer en el colegio debidamente uniformado, según los criterios fijados en el presente manual.
5. Utilizar los servicios del colegio con la compostura y el decoro que garanticen la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten, respetando los turnos de los compañeros.
6. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios con aseo y orden. absteniéndose de traer a la institución elementos diferentes a los que se requieren para el normal desarrollo de las actividades del quehacer educativo. El colegio no responderá por la pérdida o daño de elementos distintos a los requeridos por la institución.
7. Representar responsablemente con vocabulario adecuado y buenos modales al colegio en las actividades deportivas, artísticas, culturales, sociales, y etc. y en las que se considere conveniente su participación y cumplir con las horas de entrenamiento, ensayo y práctica, de acuerdo con el compromiso adquirido, demostrando espíritu de solidaridad y pertenencia. Quienes formen parte de estas actividades, tienen la obligación de participar en todos los eventos institucionales e interinstitucionales que se programen. no podrán retirarse de ellos a no ser un caso de fuerza mayor.
8. Respetar otras convicciones religiosas diferentes al cristianismo, políticas, sociales, culturales y de opinión de los demás, absteniéndose de hacer bromas, utilizar apodos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la dignidad personal.
9. Manifestar la vida de Dios desde su interior y acciones en todas las instancias del colegio y relaciones.
10. Abstenerse de tomar(se), difundir, compartir u observar fotos o videos íntimos, o que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

Filipenses 4:8 dice:

"Por lo demás, hermanos, todo lo que es verdadero, todo lo honesto, todo lo justo, todo lo puro, todo lo amable, todo lo [1] digno de alabanza, en fin, si hay alguna virtud o algo digno de admiración, en esto fijen su atención."

EN EL ORDEN SOCIAL:

1. Procurar la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y profesores, desde el principio fundamental del amor; 1 Corintios 13 nos enseña que el amor es la cualidad más importante que podemos desarrollar como cristianos. Es el fundamento de todas las demás virtudes y es lo que nos distingue como seguidores de Cristo.
2. Amor al prójimo; mandamiento principal Jesús enseña que el amor a Dios y al prójimo son los mandamientos más importantes; "Amarás a tu prójimo como a ti mismo." (Mateo 22:39), Esto implica tratar a los demás con respeto, compasión y empatía, promoviendo la armonía social.
3. La regla de oro; Jesús enseña a tratar a los demás como uno quisiera ser tratado. "Así que, en todo, traten ustedes a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." (Mateo 7:12). Este principio fomenta relaciones justas y respetuosas en la sociedad.
4. Jesús y sus apóstoles enseñan a proteger y cuidar a los pobres, huérfanos, viudas y extranjeros.
5. La humildad como valor social: Se enseña la humildad como un medio para evitar el orgullo y los conflictos. "Humíllense delante del Señor, y él los exaltará." (Santiago 4:10) el reconocer a los demás como superior el dar de sus dones y talento a otros.
6. "La religión pura y sin mácula delante de Dios es esta: visitar a los huérfanos y a las viudas en sus tribulaciones." (Santiago 1:27) en el caso nuestro el desvalido, el estudiante que se siente o está en situación de vulnerabilidad
7. Obediencia a las autoridades: Pablo en sus cartas enfatiza la importancia de respetar las leyes y las autoridades establecidas, siempre que no contradigan los principios de Dios. "Sométase toda persona a las autoridades superiores, porque no hay autoridad sino de parte de Dios."(Romanos 13:1).
8. Se fomenta la unidad y reconciliación entre personas, superando divisiones por raza, género o posición social. "Ya no hay judío ni griego; no hay esclavo ni libre; no hay hombre ni mujer, porque todos ustedes son uno en Cristo Jesús." (Gálatas 3:28).
9. El Nuevo testamento promueve el servicio desinteresado y la ayuda mutua como pilares del orden social. "Porque vosotros, hermanos, habéis sido llamados a la libertad; pero no uséis la libertad como ocasión para la carne, sino servíos por amor los unos a los otros." (Gálatas 5:13). Este servicio es llamado por el Victory como Service is me, realizado por todos los

estudiantes más o menos una vez al mes en diferentes áreas del colegio, como prado, baños, comedor entre otras.

10. Pacifismo y resolución de conflictos: Jesús abogó por la paz y la resolución pacífica de los conflictos, evitando la violencia. "Bienaventurados los pacificadores, porque serán llamados hijos de Dios." (Mateo 5:9)
11. El perdón como base de la convivencia: Perdonar a los demás es esencial para resolver conflictos y mantener la paz. "Porque si perdonan a otros sus ofensas, también los perdonará a ustedes su Padre celestial." (Mateo 6:14).
12. Respetar y acatar las órdenes de las directivas, profesores y auxiliares de la institución y cuando haya algún reclamo, seguir el conducto regular; entendiendo que toda autoridad es puesta por Dios (Romanos 13:1).
13. Toda falta que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato, si no quiere ser cómplice y corresponsable de la misma falta.
14. Cuidar sus respectivas pertenencias, abstener de llevar consigo objetos de valor y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos. El colegio no se responsabilizará de ellos.
15. Hacer de la autonomía y la disciplina parte de su formación integral, respetando la integridad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
16. Abstenerse de distorsionar la información dada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. No utilizar expresiones discriminatorias.
18. Abstenerse de hacer comentarios desobligantes o descalificativos, sobre los principios de la institución y las normas establecidas en el presente Manual.

EN EL ORDEN MORAL:

Las normas de orden moral están centradas en la relación entre el ser humano, Dios y los demás, promoviendo una vida basada en la santidad, el amor, la honestidad y la obediencia a los principios de Cristo.

1. Apartarse de las prácticas que ofenden a Dios, como la inmoralidad, la mentira, el robo, la codicia, etc. "Huyan de la inmoralidad sexual. Todos los demás pecados que una persona comete quedan fuera del cuerpo; pero el que comete inmoralidades sexuales peca contra su propio cuerpo." (1 Corintios 6:18), "No roben. No mientan. No engañen a otros." (Efesios 4:25-28).

2. Amar a Dios sobre todas las cosas Jesús establece como el mayor mandamiento amar a Dios con todo el corazón, alma y mente. "Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma y con toda tu mente." (Mateo 22:37) Esto implica obediencia, fidelidad y adoración sincera a Dios.
3. Para fortalecer nuestra identidad como comunidad educativa, es fundamental utilizar el nombre de nuestro colegio en actividades que resalten nuestros valores y logros académicos, culturales, artísticos, recreativos y deportivos. ¡Juntos construimos nuestra historia!
4. No irrespetar en forma lesiva, calumniar o injuriar a las directivas, profesores, funcionarios, alumnos del plantel o miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio físico o virtual.
5. No abandonar el plantel, sin el permiso respectivo de coordinación o en periodos de actividades ordinarias.
6. No ejercer o propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o contra la institución.
7. No portar o hacer uso de cualquier arma para definir problemas e intimidar a cualquier persona, pertenezca o no a la comunidad educativa del Colegio Victory key Christian Education.
8. No invitar personas ajenas a la institución, sin el permiso de la rectoría o de una Team Leader.
9. Ser misericordioso y compasivo. Jesús enseña a tener un corazón misericordioso hacia los demás, especialmente hacia los necesitados y vulnerables. "Sean misericordiosos, así como su Padre es misericordioso." (Lucas 6:36).
10. Controlar la ira y practicar el perdón Se nos llama a no dejar que la ira nos domine y a perdonar, como Dios nos perdona. "Si se enojan, no pequen; no permitan que el enojo les dure hasta la puesta del sol." (Efesios 4:26) "Perdonen, y serán perdonados." (Lucas 6:37).
11. No juzgar a los demás. Se enseña a no juzgar a los demás, dejando el juicio a Dios. "No juzguen, para que no sean juzgados." (Mateo 7:1).
12. Es importante fomentar la pureza sexual y el dominio propio, así como reflexionar sobre los contenidos que consumimos, como la pornografía, para asegurarnos de que no se menosprecie ni a la mujer ni al hombre. Debemos promover una cultura de respeto y dignidad hacia todos.
13. Ser responsables con las palabras. Se enfatiza que las palabras deben edificar y no causar daño. "Ninguna palabra corrompida salga de su boca, sino la que sea buena para la necesaria edificación."(Efesios 4:29).
14. Buscar la paz y evitar la venganza. Jesús llama a amar incluso a los enemigos y a no devolver mal por mal. "Bienaventurados los pacificadores,

porque serán llamados hijos de Dios." (Mateo 5:9). "No paguen a nadie mal por mal." (Romanos 12:17).

15. Vivir con integridad. Se llama a vivir de una manera que refleje la fe en Cristo en todas las áreas de la vida. "Porque debemos vivir de una manera digna del Señor, agradándole en todo." (Colosenses 1:10).
16. Practicar la verdad y la honestidad; la mentira y el engaño son condenados, mientras que la transparencia y la verdad son exaltadas como virtudes esenciales. "Desechando la mentira, hablen verdad cada uno con su prójimo." (Efesios 4:25)
17. Hacer o colocar dibujos y expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas obscenas cualquier sitio del colegio, al igual que imágenes, mensajes o fotos en redes sociales que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad.
18. Es fundamental promover el uso de un lenguaje respetuoso, inclusivo y que valore a todos los miembros de la comunidad, favoreciendo un ambiente de igualdad y convivencia armoniosa.
19. No realizar, promover o participar, sin la correspondiente autorización de rectoría en cualquier género de ventas, rifas y negocios con los compañeros, profesores y otros funcionarios del plantel.
20. Evitar la participación en juegos de azar o apuestas, promoviendo actividades que favorezcan el bienestar y la seguridad.

PARÁGRAFO 1: En la portería no se recibirá ningún trabajo u objeto escolar olvidado por el estudiante.

PARÁGRAFO 2: Los permisos de cambio de ruta deben ser tramitados antes de las 10:00 am con la Team Leader de Rutas. Los permisos de salida dentro de la jornada escolar deben ser solicitados a Team Leader de Convivencia de manera oportuna para su respectivo trámite.

PARÁGRAFO 3: Tener autorización del Team Leader de ruta para ingresar a una ruta, en caso de no pertenecer a ella.

ARTÍCULO 30. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN POR SUS ACTITUDES POSITIVAS

El colegio Victory key Christian Education promueve la sana competencia intrainstitucional e interinstitucional por lo que se realizan los siguientes campeonatos:

(Los que se destaquen recibirán sus respectivas menciones)

A nivel Interinstitucional:

- Olimpiadas de matemáticas
- Diplomas de rendimiento Redding Eggs
- Juegos interinstitucionales de deportes.
- Presentaciones culturales.
- Olimpiadas de la Fe
- Día de la Biblia

A Nivel Intrainstitucional:

- Honor Roll
- Diplomas desempeño Milton Ochoa
- Personaje de la semana
- Las Olimpiadas dependen de las diferentes invitaciones a participar que reciba el colegio durante el año
- Diferentes campeonatos deportivos

Adicionalmente al finalizar el año escolar, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado, definirá los estudiantes de cada grupo que merecen ser reconocidos y recibir mención de honor en los siguientes aspectos:

1. Perfil Victoriano
2. Excelencia Académica
3. Capacidad para asumir retos
4. Colaboración
5. Estudiantes destacados de acuerdo con los principios y filosofia institucional
6. Grado de honor para. estudiantes de grado 11o por su desempeño académico
7. Reconocimiento para estudiantes que lideren proyectos innovadores
8. Mejor puntaje del ICFES
9. Excelente comportamiento ético y valores ejemplares destacados en Firm Foundation
10. Estudiantes que sobresalgan en actividades Intracurriculares y Extracurriculares

CAPITULO VII: NORMAS DE HIGIENE

Las normas de higiene en un colegio son un conjunto de prácticas y medidas que tienen como objetivo prevenir enfermedades y promover la salud de toda la comunidad educativa. Estas normas abarcan diversos aspectos, desde la higiene personal de los estudiantes hasta la limpieza y desinfección de las instalaciones.

ARTÍCULO 31. NORMAS DE HIGIENE

Son base fundamental en la presentación y autoestima de la persona que contribuyen poderosamente a la conservación de la salud física, mental y del medio ambiente, además revelan hábitos de aseo, orden y buen gusto en la presentación personal, creando consciencia en los estudiantes, del verdadero sentido del uniforme como símbolo institucional. Para lograrlo debemos practicar entre otras, las siguientes:

1. Desarrollar hábitos de higiene personal y asimilación de conductas orientadas al auto cuidado.
2. Asistir al colegio pulcramente vestido, con el uniforme debidamente lavado, planchado, los tenis limpios, buen aseo general, peinado y buena higiene en general, se realiza revisión de presentación personal.
3. Se invitará a los estudiantes a portar un kit de aseo personal con toallas pequeñas, pañitos húmedos y de ser necesario recursos de aseo personal, como desodorante, cepillos de dientes, entre otros.
4. Evitar la propagación de enfermedades infectocontagiosas y parasitarias, observando medidas preventivas apropiadas y el tratamiento pertinente, bajo la responsabilidad del estudiante y representante legal.
5. Adicional a lo expuesto anteriormente, generar una conciencia clara del respeto propio y el respeto por el otro; lo cual, se encuentra parametrizado en el proyecto transversal de Educación Sexual. Artículo 20 de ley 1620 de 2013.

HIGIENE AMBIENTAL

Nuestro COLEGIO VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION cuenta con un Plan de Saneamiento Ambiental, que vela por mantener, las instalaciones físicas, con las adecuadas condiciones higiénicas para el sano desarrollo del personal en general y la planta docente y obviamente de los educandos.

ARTÍCULO 32. EXCUSAS Y PERMISOS

Todo estudiante deberá justificar por escrito su inasistencia dentro de los tres (3) días siguientes a su llegada después de la ausencia como tiempo máximo, como se especifica a continuación:

- Incapacidad médica o constancia de cita médica por escrito en papel membreteado del médico que lo atendió, lo presenta el estudiante personalmente o a través del medio de comunicación oficial de la institución con la Team Leader o mentor de grupo. En los casos de Evaluaciones ya sea de cierre de período, remediales, nivelaciones o recuperaciones, esta es la única excusa para justificar la inasistencia y poder proceder al cumplimiento de los compromisos académicos pendientes.
- Cuando no se tiene incapacidad médica, la justificación la presenta personalmente el estudiante por escrito. Esta debe venir firmada por los padres de familia o acudiente con el número de cédula según formato o a través del medio de comunicación oficial de la institución para así poder proceder con el cumplimiento y/o presentación de los compromisos académicos pendientes.
- En caso de incapacidad médica prolongada (por cirugía, enfermedad contagiosa, entre otros), debe comunicarse a la Team Leader de Convivencia al comienzo de esta y presentar la constancia médica respectiva al reintegrarse a sus actividades normales.
- En los casos en que la inasistencia no sea justificada, la valoración de las actividades pendientes será 1.0 (uno punto cero) y se recuperará en la jornada del período.
- En caso de las evaluaciones de cierre del período y luego de una incapacidad, inasistencia o permiso especial; al regreso inmediato presentar las evaluaciones y actividades pendientes.
- Cuando el alumno necesite retirarse del plantel únicamente podrá hacerlo en compañía de los padres y/o acudiente o la persona autorizada por ellos de manera escrita y llenar el formato para tal efecto.
- Los estudiantes no saldrán del salón sin el permiso del profesor respectivo. En caso de enfermedad, el profesor lo enviará a enfermería acompañado del representante o monitor de la asignatura en los casos en los que el estudiante no pueda ir solo.
- Las excusas avaladas por la Team Leader de Convivencia deberán presentarse a los profesores de las diferentes áreas, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia para poder presentar la evaluación y/o trabajos respectivos.

CAPITULO VIII: SITUACIONES, DEBIDO PROCESO Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO FORMATIVO PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO

En Victory Key Christian Education, el tratamiento de las faltas cometidas por los estudiantes está enmarcado por principios formativos y no punitivos. En tal sentido ante la comisión de una falta, y teniendo en cuenta que el estudiante debe asumir las consecuencias del error cometido, el colegio propenderá por el desarrollo de un proceso en el cual, luego del mismo, el estudiante crezca como ser humano y asuma consciente y responsablemente los efectos de su actuar, caracterizado por sus creencias Cristocéntricas desde la gracia, el amor, benevolencia y cuidado del ser integral.

En tal sentido y para garantizar la mayor justicia, equidad y pertinencia en el establecimiento de las estrategias formativas que debe asumir el estudiante, se ha establecido un debido proceso, el cual debe ser respetado y cumplido a cabalidad en cada una de las situaciones que así lo ameriten.

Parágrafo 1: se garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas en la situación y de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Los procesos en los que se encuentren dos miembros o más de la comunidad serán tratados según las normas del presente manual, usando siempre la directriz bíblica "*Por tanto, si tu hermano peca contra ti, ve y repréndele estando tú y él solos; si te oyere, has ganado a tu hermano. Mas si no te oyere, toma aún contigo a uno o dos, para que en boca de dos o tres testigos conste toda palabra. Si no los oyere a ellos, dilo a la iglesia; y si no oyere a la iglesia, tenle por gentil y publicano*", aunque esto ocurra fuera de la Institución, ya que como ha advertido el Ministerio de Educación, la educación no va solo en los horarios escolares, si no que las situaciones de convivencias que se puedan presentar entre miembros de la comunidad pueden afectar a los involucrados física y psicológicamente, aunque hayan ocurrido en escenarios diferentes a la institución.

Aclarando que es físicamente imposible, tipificar todos los actos, situaciones, hechos, acciones, actuaciones, omisiones, eventos y demás, que surjan o se presenten dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones, hechos y actos que NO estén contemplados taxativamente en el presente texto, pero que se aclara desde ya, que serán tomados en estudio y análisis por parte del consejo directivo. Órgano de cierre, que obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa, así como la ruta de atención escolar, y el conducto regular, que priman para proteger la vida, integridad y proceder de los niños, niñas y adolescentes, ratificando que en todos los casos sin excepción, se obrará y actuará, en beneficio de la comunidad por encima de un interés particular en obediencia armónica y estricta al artículo 01° de la Constitución nacional y también a los fragmentos de las sentencias de las altas cortes y órganos de cierre. Ningún educando, ostenta supra derechos o más derechos que los demás. Artículo 13 superior constitucional.

Parágrafo 2: Pérdida del Derecho a Representar a la Institución: Cuando hay amonestaciones graves, gravísimas, situaciones tipo 1 o tipo 2, el estudiante implicado no puede ser representante de nuestra institución en ningún evento cultural, deportivo, social, etc. Tampoco ser postulante a cargos del gobierno escolar. Y si ya es representante o funge en el gobierno escolar, deberá dimitir y renunciar de inmediato.

ARTÍCULO 34. SITUACIONES LEVES

Son aquellos en las cuales se puede incurrir en el acontecer diario de la vida de la institución en materia leve, que afectan la disciplina del estudiante y en algunas ocasiones de otros estudiantes y que en algunas ocasiones pueden afectar su desempeño académico.

1. Utilizar aparatos electrónicos en espacios y tiempos en que estén restringidos.
2. Uso de redes sociales dentro de la institución, las redes sociales pueden ser peligrosas para los menores.
3. Llegar tarde al colegio, se considera leve, pero si es reiterativo se convierte en una falta grave.

4. Usar información distorsionada para indisponer al hogar con el plantel o viceversa.
5. No devolver a tiempo desprendibles de circulares y/o información para acudientes.
6. No mostrar las notas que son enviadas de la casa a un docente, a un coordinador o a rectoría y de la misma manera las que son enviadas del colegio a la casa.
7. No ingresar a clase, llegar tarde o retirarse de ella sin previa autorización encontrándose dentro de la institución.
8. No presentar excusas dentro del tiempo oportuno, conforme a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción SIEE
9. Emplear vocabulario y modales inadecuados.
10. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, con actuaciones que impidan el normal desarrollo; como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, entre otras.
11. Mal comportamiento en los actos comunitarios, según sea su comportamiento y asimismo, se definirá si la falta es leve o grave.
12. Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.
13. Utilizar inadecuadamente los servicios del colegio, materiales de trabajo, elementos deportivos y o didácticos.
14. Presentarse al colegio sin los implementos necesarios para el trabajo escolar (materiales de trabajo, cuadernos, textos, etc.)
15. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
16. Hacer uso inadecuado de los suministros de aseo del colegio (jabón, papel higiénico, gel, alcohol, agua, entre otros)
17. No cumplir con las normas de presentación personal, buen uso del uniforme, aseo y cumplimiento con el horario de uso de las sudaderas de acuerdo a lo estipulado en el presente Manual, sin embargo, de ser reiterativo podría constituirse como falta grave.
18. Desperdiciar, jugar o tirar los alimentos en las diferentes zonas del colegio.
19. Hacer uso inadecuado del menaje o los elementos para tomar los alimentos.
20. No cumplir con las normas de aseo y orden establecidas por el plantel

21. Descuido constante en la presentación personal e higiene.
22. Presentarse con prendas al colegio que no correspondan a un escenario educativo: Traer jeans o prendas rotas, transparencias que dejen ver la ropa interior, ombligueras, mallas rotas, pijamas, Crocs, Croptop, bermudas y cualquier otra prenda que no corresponda al sitio.
23. Cumplir con el reglamento del salón o del lugar en donde se encuentre, incluyendo las rutas.
24. Llegar tarde a una clase estando en el colegio.
25. Desacato a las indicaciones dadas por el docente, auxiliares de apoyo o personal administrativo.
26. Tomar más del tiempo necesario en el uso de los servicios del colegio (enfermería, cafetería, restaurante, secretaría, baños, etc.)
27. Arrojar basura en las zonas comunes (pasillos, zonas verdes, comedor, baños, etc.)
28. Hablar durante la formación y actos protocolarios del colegio.
29. Gritar, chiflar o jugar en los pasillos durante los tiempos de clase.
30. Jugar en las escaleras o en zonas no autorizadas para descanso o recreación.
31. Jugar en las zonas comunes, zona de rutas o en las canchas a la hora de ingreso o salida de estudiantes.
32. Procurar llegar a tiempo a la ruta escolar o vehículo que lo transporta.
33. Lanzar balones, objetos uniformes entre otros a los techos o vigas de la construcción del colegio.
34. No recoger los utensilios o menaje después de consumir los alimentos.
35. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar y uso de los baños y/o sanitarios; entre otros.
36. Tocar la alarma de emergencias, sin autorización de directivos o docentes, antes de las horas institucionalmente establecidas.
37. Evitar conductas que puedan dañar a otros, como las burlas o el acoso hacia compañeros o personal de la institución.

PARÁGRAFO 1: La Rectora y Los Team Leader, serán los únicos que puedan autorizar a un estudiante a ausentarse de clase.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse al colegio con prendas prohibidas en la institución, el estudiante no podrá ingresar a la institución; se quedará en una oficina hasta que vengan a recogerlo o se cambie para ingresar de acuerdo a las normas institucionales.

ARTÍCULO 35. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES LEVES

1. El docente pondrá en conocimiento del estudiante la falta.
2. Escuchará la versión de lo sucedido por parte del estudiante y se realiza una reflexión sobre la situación, a través del reentrenamiento.
3. Definirá la estrategia formativa, la comunicará al estudiante y dejará constancia por escrito en un acta de seguimiento y será informada a padres de familia por la plataforma de comunicación.
4. Luego de la tercera acta de seguimiento, la Team Leader de Convivencia citará al director de Grupo, al padre de familia o acudiente y al estudiante para suscribir una primera citación a padres de familia.
5. El estudiante tendrá derecho a apelar la firma del compromiso en los términos establecidos del Artículo 51 del presente Manual.

PARÁGRAFO 1: Si el estudiante no está de acuerdo con el acta de seguimiento que se le ha hecho, deberá firmarlo de todos modos, sin embargo, tiene tres (3) días para presentar recurso de apelación con la Team Leader de convivencia para que sea revisado el caso.

PARÁGRAFO 2: Cuando un estudiante se niegue a firmar un acta de llamado, el representante del curso o en ausencia de este un estudiante de este, firmarán el comparendo en presencia de quien cometió la falta, con el fin de dejar constancia de que el estudiante en cuestión está notificado de dicha estrategia formativa.

PARÁGRAFO 3: Si un estudiante de preescolar presenta alguna dificultad, la maestra titular en compañía de la Team Leader de preescolar, trabajará de cerca con el pequeño para brindarle el apoyo necesario. Si la situación persiste después de haber intentado diversas estrategias, la Team Leader se pondrá en contacto con los padres de familia por teléfono para coordinar acciones conjuntas. En caso

de ser necesario, se programará una reunión para conversar más a fondo sobre el tema.

PARAGRAFO 4: Los padres de familia NO podrán eximirse de acudir al llamado de las directivas del colegio, en caso de omitir o desatender el llamado, se notificará al ICBF Y COMISARIA DE familia, A VOCES DEL ARTÍCULO 20 NUMERAL 1 DE LEY 1098 DE 2006. ABANDONO.

ARTÍCULO 36. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA SITUACIONES LEVES

1. Llamado de atención privado: Siempre que la falta que haya cometido el estudiante haya sido un acto privado, el profesor deberá llamar la atención en privado e informar a los padres de familia de dicho llamado.
2. Llamada de atención: Cuando se observen comportamientos que molesten, interrumpan la clase, el aprovechamiento del tiempo libre, la disciplina, etc. El docente debe hacerle al estudiante las respectivas recomendaciones por medio de nuestros reentrenamientos, donde se reúne con el estudiante, lo lleva a reflexión, retomando las situaciones en las que ha fallado y que proponga soluciones a dichas acciones, de esta forma se genera un proceso reflexivo en el estudiante de forma asertiva y se espera no vuelvan a suceder estos comportamientos. Se debe diligenciar y firmar el formato de acta de seguimiento al estudiante como evidencia del llamado de atención.
3. Primera citación a padres: Cuando un estudiante acumule 3 actas de seguimiento, se le llamará para que él, en compañía de sus padres o acudientes firme una Acta de primera citación, en donde se dejará evidencia de la aceptación de compromisos de parte del estudiante, la familia y la institución.

Parágrafo 1: PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA LLEGADAS TARDE A CLASE ESTANDO EN EL COLEGIO A PARTIR DE GRADO 4to. El estudiante que llegue a clases después del timbre, además de un reentrenamiento perderá la oportunidad de presentar su trabajo en clase y revisión de tareas; para solicitar una nueva revisión deberá presentar una excusa justificada.

Parágrafo 2: PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA LLEGADAS TARDE AL COLEGIO. El estudiante que llegue al colegio después del timbre o no ingrese al colegio sin causa justificada antes de las 7:45 a.m. será anotado en un registro, y se le notificará al padre de familia. Después de la tercera anotación sin justificación se citarán a

los padres de familia para saber la causa de constantes llegadas fuera del tiempo indicado. Si reinciden en la misma falta, será considerada como una falta moderada, razón por la cual se citará nuevamente al padre de familia y/o acudiente.

En caso de pertenecer a una ruta de la empresa aceptada por el colegio, se le hará la anotación a la persona de la ruta y será ella quien reciba una sanción.

Parágrafo 3: Todos los estudiantes del Colegio VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION deben llegar de manera puntual a su jornada escolar, actividades académicas y demás propuestas por la institución. Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes garantizar el cumplimiento de esta.

ARTÍCULO 37. SITUACIONES MODERADAS

1. Reincidir sistemáticamente en 3 faltas leves, después de haber firmado primer llamado a padres.
2. Promocionar o realizar ventas de cualquier índole al interior o ventas no autorizadas dentro de la institución.
3. En caso de que accidentalmente se dañe algo dentro de la institución, se buscará una solución justa y colaborativa. Sin embargo, si el daño se repite o es intencional, se solicitará la colaboración de los padres o tutores para cubrir los gastos de reparación.
4. Rayar o hacer grafitis en cualquier zona del colegio será considerado como acto de vandalismo. El estudiante además de la sanción deberá reparar los elementos y o espacios dañados en un término máximo a 5 días hábiles.
5. Maltratar y hacer bromas a los animales y/o dañar las plantas del colegio.
6. Traspasar los límites del colegio o escalar árboles rejas y similares para buscar algún elemento que se encuentre.
7. Tomar sin autorización alimentos o bebidas de la cafetería o cocina que están destinadas para el consumo de otras personas.
8. Mentir en los descargos referentes a las faltas cometidas propios o de terceros.
9. Participar o secundar juegos de azar, apuestas o retos.
10. Lanzar elementos o líquidos dentro fuera de las rutas escolares
11. Portar o consumir bebidas energizantes y o similares.
12. Promocionar o participar de ventas de trabajos, tareas y demás actividades académicas.

PARÁGRAFO 1: Para que un estudiante pueda salir de la institución en horas de clase, necesita entregar en la portería el Formato de Autorización de salida, debidamente diligenciado y firmado por un coordinador.

PARÁGRAFO 2: La no reparación de la planta física o el inmobiliario, cuando se haya causado algún daño, ocasionará la citación del padre de familia quien deberá acudir inmediatamente a la institución para la reposición y/o reparación del bien dañado.

ARTÍCULO 38. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES MODERADAS

1. Se remite el caso a la Team Leader de Convivencia para su revisión y se deja constancia en el Formato de Actas por la plataforma web institucional.
2. El Team Leader de Convivencia solicitará al estudiante que presente su versión de lo sucedido y con base en la misma sostendrá un dialogo cordial, correctivo, reflexivo y de orientación con las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en el Acta dentro de la plataforma web institucional.
3. El Team Leader de convivencia analizará el caso y definirá la estrategia formativa.
4. El Team Leader de convivencia citará a los padres de familia o acudientes y al estudiante para la firma de la primera citación a padres, y de ser necesario la reparación del daño, en el cual se establecerán unos compromisos puntuales y específicos por parte del estudiante, la familia y la institución.
5. En caso de que la rectora decida no cambiar la decisión y los padres consideren que es injusto, deberán apelar a una tercera instancia con el comité de convivencias para lo cual tendrán 5 días hábiles.

PARAGRAFO 1: Los padres de familia NO podrán eximirse de acudir al llamado de las directivas del colegio, en caso de omitir o desatender el llamado, se notificará al ICBF Y COMISARIA DE familia, A VOCES DEL ARTÍCULO 20 NUMERAL 1 DE LEY 1098 DE 2006. ABANDONO.

ARTÍCULO 39. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS SITUACIONES MODERADAS

CONTRATO PEDAGÓGICO: Cuando el estudiante incurra en cualquiera de las faltas leves deberá firmar con sus padres o acudientes, una primera citación a padres, adicionalmente de acuerdo con el criterio del Team Leader de convivencia se podrán realizar una o varias de las siguientes actividades:

1. **TALLER REFLEXIVO:** Como oportunidad de mejora los estudiantes podrán asistir a un taller reflexivo guiado por el equipo de orientación de la institución. En él, el estudiante deberá presentar un trabajo investigativo en el cual asuma una actitud crítica y reflexiva frente a la falta que cometió.

2. **TRABAJO SOCIAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN:** Los estudiantes deberán pasar 1 día en cualquier zona de la institución que requiera apoyo en calidad de auxiliares, para que vean el trabajo que hacen los docentes y personal VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, y puedan apreciar desde otra perspectiva como el mal comportamiento de los estudiantes afecta el desarrollo de la clase. El estudiante deberá ponerse al día en todos los trabajos realizados durante este tiempo.

ARTÍCULO 40. SITUACIONES GRAVES

1. Agresión física y verbal con intensión.
2. Uso de vocabulario obsceno, vulgar que atente contra la dignidad de las personas.
3. Hurto de cuadernos, sacos, lápices, libros o maletas entre otros. Cualquier cosa que el estudiante encuentre y no le pertenezca deberá ser llevado inmediatamente o en el próximo cambio de clase al almacén del colegio, si la persona lo conserva más tiempo será catalogado como hurto y no podrá excusarse diciendo que era una broma.
4. Falsificar firmas, sellos o cualquier clase de documentos.
5. Suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o de padres de familia o acudientes.
6. Hacer o colocar dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del colegio o red social.
7. Vender boletas o participar en la organización de fiestas que sean ilegales o que tengan locaciones secretas.

8. Presentar certificados o documentos falsos en el momento de la matrícula o en cualquier situación que requiera representación del colegio.
9. Patrocinar, promover o participar de fiestas fuera del colegio donde se insiste al consumo de tabaco, sustancias alucinógenas o bebidas alcohólicas en menores de edad.
10. Incurrir en fraude, plagio o copias de tareas, evaluaciones, pruebas de acreditación, trabajos e investigaciones académicas.
11. Alteración, fraude destrucción u ocultación de libros reglamentarios como: Planillas, informes notas, resultados de pruebas, citaciones y observadores. Esto incluye acceder a ellas sin autorización.
12. Hurto u observación indebida de pruebas de acreditación, talleres, evaluaciones o actividades realizadas por profesores, directivas o cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Escaparse del Colegio en horarios de clase o en actividades extra-clase de índole académico, cultural o deportiva.
14. Dirigirse de forma despectiva y sin los modales que correspondan a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Encubrir o secundar a cualquier miembro de la comunidad en actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, o que afecten la tranquilidad, integridad y salud emocional de los miembros de la comunidad, cuando no es una falta grave o una situación tipo 2 o tipo 3.
16. La ausencia de la institución, sin justa causa. El estudiante debe asistir al colegio y no dirigirse a ningún otro lugar sin autorización del padre de familia y/o acudiente.
17. Mal comportamiento en la calle o lugares públicos aún sin portar el uniforme, en donde se encuentre otro miembro de la comunidad educativa.
18. Cualquier acción que vaya en contra de la honradez y la honestidad, bien sea en actuación propia o en complicidad con terceros, solo en caso de que la falta no este tipificada más adelante.
19. Denigrar del colegio y cualquier actuación que atente contra su nombre y prestigio.
20. Tomar sin permiso o revisar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, en caso de conservar los elementos será considerado como hurto.

ARTÍCULO 41. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES GRAVES

1. El profesor que haya presenciado la falta o que haya sido informado de la misma, deberá informar a la Team Leader de convivencia la situación

presentada, se realiza el debido proceso y se levanta un acta escrita de seguimiento.

2. Se le pedirá al estudiante involucrado que entregue sus descargos a través del acta de seguimiento.
3. El Team Leader de Convivencia citará a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, pero por separado. Actuación de la cual se dejará constancia.
4. Se determinaran las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, así como la estrategia formativa aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
5. Para la aplicación de las estrategias formativas se seguirá el siguiente procedimiento, atendiendo en todo caso el Artículo 51 de este manual de convivencia en lo referente al debido proceso.
6. Se firmará la Matrícula en observación, Para llegar a una matrícula en observación se ha hecho el siguiente paso a paso:
   1. Tres rentrenamientos.
   2. Citación a padres.
   3. Suspensión de 1 dia, trabajo social dentro de la institución.
   4. Suspensión de 2 días, trabajo social dentro de la institución.
   5. Suspensión de 3 dias. Esta suspensión es en casa. Acompañado de una charla por parte de los padres al curso, enseñando acerca de la falta incurrida del estudiante.
   6. Suspensión de 5 dias. En casa
   7. Matricula en observación
   8. Cancelación del contrato

   En los días de suspensión, las notas de las actividades académicas tendrán una nota de 1.0
7. En caso de no aceptar tendrán cinco (5) días para presentar recurso de apelación ante la rectoría.
8. El Coordinador de Convivencia de la sección presentará el caso ante la rectora para que analice el proceso, teniendo en cuenta la carta de apelación de los padres o acudientes y defina si se ratifica la decisión de La Coordinación de Convivencia o si se define una nueva estrategia formativa. La rectora solo podrá cambiar la decisión si la sanción no corresponde a la falta o si no se realizó bien el debido proceso, en ese caso deberán revisar el proceso y cumplir con los pasos que no se hayan aplicado.
9. Desde la rectoría se citara a los padres de familia o acudientes y al estudiante para informarles de la decisión adoptada y dejará constancia de la misma en un acta de reunión.

6. En caso de que la rectora decida no cambiar la decisión y los padres consideren que es injusto, deberán apelar a una tercera instancia con el comité de convivencias, para lo cual tendrán 5 días hábiles.

Parágrafo 1: En caso de que los padres de familia o acudientes no soliciten la apelación de la decisión en los plazos establecidos, se dará por sentada la aceptación por parte de estos de la decisión, por lo cual no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación posterior.

Parágrafo 2: Los padres de familia NO podrán eximirse de acudir al llamado de las directivas del colegio, en caso de omitir o desatender el llamado, se notificará al ICBF Y COMISARIA DE familia, A VOCES DEL ARTÍCULO 20 NUMERAL 1 DE LEY 1098 DE 2006. ABANDONO.

ARTÍCULO 42. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS SITUACIONES GRAVES

MATRICULA EN OBSERVACIÓN: Una vez se haya finalizado el proceso y determinado la responsabilidad el estudiante de la falta cometida y teniendo en cuenta su proceso de convivencia se firmará la Matrícula en observación. Adicionalmente de acuerdo al criterio de la coordinadora se podrán realizar una o varias de las siguientes actividades:

TRABAJO REFLEXIVO: El estudiante deberá presentar al Coordinador de Convivencia un trabajo investigativo en el cual asuma una actitud crítica y reflexiva frente a la falta que cometió, que es la que prepara en los 3 días de suspensión.

ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO: una vez se vea necesario este acompañamiento el estudiante será remitido a psicología para recibir orientación y si los padres lo solicitan.

TALLER REFLEXIVO: En caso de que la falta sea grupal, como oportunidad de mejora los estudiantes deberán asistir a un taller reflexivo guiado por el equipo de orientación de la institución, el cual tendrá lugar un día sábado en la franja de la mañana en las instalaciones del colegio y que será informado con anterioridad; en los estudiantes deberán presentar un trabajo

investigativo en el cual asuma una actitud crítica y reflexiva frente a la falta que cometió.

TRABAJO SOCIAL: Los estudiantes deberán pasar 1 y 2 días en las diferentes zonas de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION en calidad de auxiliares para que vean el trabajo que hacen los docentes y pueda apreciar desde otra perspectiva como el mal comportamiento de los estudiantes afecta el desarrollo de la clase. El estudiante deberá ponerse al día en todos los trabajos realizados durante este tiempo.

SUSPENSION ACADEMICA TEMPORAL: Si la coordinadora la decide, el alumno o la alumna será suspendido(a) de la jornada académica por un término de hasta cinco (5) días hábiles curriculares de trabajo en casa. El educando, se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir, las orientaciones sobre las actividades que debe cumplir durante los días de suspensión.

ARTÍCULO 43. SITUACIONES GRAVISIMAS

1. Portar y/o consumir cualquier tipo de bebidas que contengan alcohol, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores o similares dentro de la institución o fuera de ella.
2. La exposición temprana a contenidos inapropiados y a ciberacoso, sexting y grooming puede afectar su desarrollo emocional y psicológico.
3. Está estrictamente prohibido el envío, recepción o distribución de cualquier tipo de material con contenido sexual o explícito, incluyendo fotografías, videos o mensajes, a través de cualquier dispositivo electrónico dentro y fuera de las instalaciones del colegio o durante actividades escolares. Estas acciones violan el reglamento interno y pueden tener graves consecuencias.
4. Practicar ritos satánicos, espiritismos, brujería, retos y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana.
5. Hurto de dinero, carteras, bolsos, implementos deportivos, libros de la biblioteca o bibliobanco, sala de profesores, sala de proyección, salas de informáticas etc. O cualquier tipo de robo o hurto dentro y fuera de las instalaciones del Colegio que sea considerado de menor valor.
6. Promocionar difundir o patrocinar productos nocivos para la salud o que atenten contra la integridad física o emocional contra cualquier miembro de la comunidad.

7. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro o fuera de la Institución.
8. Inducir e incentivar de manera consciente o inconsciente a miembros de la Comunidad Educativa al consumo de productos que contengan cualquier elemento o sustancia psicotrópica y consumo que genere adicción a la pornografía.
9. Suspender de manera temporal o definitiva los servicios públicos de la Institución.
10. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, o compañeras, para hacer uso de los mismos, o venderlos, de forma irresponsable. El agravante será que sean medicamentos formulados a pacientes psiquiátricos medicados, que sean educandos.

ARTÍCULO 44. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES GRAVISIMAS

1. El profesor que haya presenciado la falta o que haya sido informado de la misma, deberá entregar inmediatamente un informe por escrito a la coordinadora de la sección y se deja constancia en el Formato de Remisión
2. Team Leader de Convivencia cita al (los) estudiante(s) involucrado(s) para que presenten sus descargos a través de Acta de seguimiento.
3. Team Leader de Convivencia citará a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, pero por separado. Actuación de la cual se dejará constancia.
4. En caso de que los estudiantes implicados no acepten los hechos, se informará a los acudientes, que se abrirá una investigación para esclarecer, cuáles han sido los hechos y las violaciones hechas al manual de convivencia. En tres días hábiles se citará de nuevo para ser escuchado y recibir las pruebas que tengan (Durante estos 3 días, los estudiantes implicados no asistirán a la institución). Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados.
6. Para la aplicación de las estrategias formativas se seguirá el siguiente procedimiento, atendiendo en todo caso el Artículo 65 de este manual de convivencia en lo referente al debido proceso.

7. Tres días después de haberse abierto la investigación se hará una reunión en la que se escuchará al estudiante y al acudiente, se revisarán las pruebas y se les mostrará las pruebas que se tienen.
8. Se firmará la Matricula observación, en caso de no estar de acuerdo, tendrán cinco (5) días hábiles para presentar recurso de apelación ante la rectoría.
9. El Coordinador de Convivencia de la sección presentará el caso ante la rectora para que analice el proceso, teniendo en cuenta la carta de apelación de los padres o acudientes y defina si se ratifica la decisión de La Coordinación de Sección o si se define una nueva estrategia formativa. La rectora solo podrá cambiar la decisión si la sanción no corresponde a la falta o si no se realizó bien el debido proceso, en ese caso deberán revisar el proceso y cumplir con los pasos que no se hayan aplicado.
10. Desde la rectoría se citara a los padres de familia o acudientes y al estudiante para informarles de la decisión adoptada y dejará constancia de la misma en un acta de reunión.
11. En caso de que la rectora decida no cambiar la decisión y los padres consideren que es injusto, deberán apelar a una tercera instancia con el comité de convivencias, para lo cual tendrán 5 días hábiles.

Parágrafo 1: En caso de que los padres de familia o acudientes no soliciten la apelación de la decisión en los plazos establecidos, se dará por sentada la aceptación por parte de estos de la decisión, por lo cual no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación posterior.

Parágrafo 2: En caso de cometer cualquier otra falta, aunque sea de primer orden, una vez firmada la matrícula en observación, se avisará al padre de familia que se remitirá el caso al Consejo Directivo. El padre deberá ser informado de la fecha de la reunión por escrito y la hora en la que podrá asistir, se le permitirá asistir a una parte de la reunión en la que podrá ser escuchado con su acudido. Al finalizar podrán tomar la decisión de Desescolarizar al estudiante o Expulsarlo definitivamente, después de haber aplicado el debido proceso. Si el padre de familia no está de acuerdo con la sanción no podrá presentar apelación dentro del colegio, ya que es el máximo organismo que existe en el plantel.

Parágrafo 3: Los padres de familia NO podrán eximirse de acudir al llamado de las directivas del colegio, en caso de omitir o desatender el llamado, se notificará al ICBF y comisaria de familia, de acuerdo con el Artículo 20 numeral 1 DE LEY 1098 de 2006.

ARTÍCULO 45. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS SITUACIONES GRAVISIMAS

MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN: Una vez se haya finalizado el proceso y determinado la responsabilidad del estudiante de la falta cometida y teniendo en cuenta su proceso de convivencia se firmará una matrícula en observación, adicionalmente de acuerdo con el criterio de la coordinadora se podrán realizar una o varias de las siguientes actividades:

1. **ACTIVIDAD O CAMPAÑA FORMATIVA:** De acuerdo con la falta y a manera de acto restaurativo, el estudiante diseñará una actividad o campaña que invite a sus compañeros a reflexionar sobre un tema relacionado con la falta cometida. Dicha actividad o campaña se desarrollará con la población que el Coordinador de Convivencia defina de acuerdo con la falta.
2. **ACOMPAÑAMIENTO CAMPUS MINISTER:** Antes de iniciar un proceso psicológico, en VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, es muy importante el proceso pastoral y acompañamiento familiar, a través de nuestro Campus Minister.

3. **ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO**: una vez se vea necesario este acompañamiento el estudiante será remitido a psicología para recibir orientación y si los padres lo solicitan.

4. **TALLER REFLEXIVO:** En caso de que la falta sea grupal, como oportunidad de mejora los estudiantes deberán asistir a un taller reflexivo guiado por el equipo de orientación de la institución, el cual tendrá lugar un día sábado en la franja de la mañana en las instalaciones del colegio y que será informado con anterioridad; en los estudiantes deberán presentar un trabajo investigativo en el cual asuma una actitud crítica y reflexiva frente a la falta que cometió.

5. **TRABAJO SOCIAL:** Los estudiantes deberán pasar 2 días en las diferentes zonas de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION en calidad de auxiliares para que vean el trabajo que hacen los docentes y pueda apreciar desde otra perspectiva como el mal comportamiento de los estudiantes afecta el desarrollo de la clase. El estudiante deberá ponerse al día en todos los trabajos realizados durante este tiempo.

6. **SUSPENSIÓN ACADÉMICA TEMPORAL**: Ésta se dará de acuerdo al resultado del debido proceso, el estudiante será suspendido(a) de la jornada académica por un término de hasta cinco (1, 2, 3 y 5) días hábiles curriculares de trabajo en casa. Todas sus notas de las actividades que haya tenido que presentar estos días será 1.0 y tendrá la oportunidad de recuperarlas en la jornada de Skill Up.

   El educando, se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir, las orientaciones sobre las actividades que debe cumplir durante los días de suspensión, y de trabajo en casa.

ARTÍCULO 46. DEL USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN. (LEY 2170 DE 2021) Y APARATOS ELECTRÓNICOS

De acuerdo con esta Ley en los colegios se podrá reglamentar y regular, el manejo de los dispositivos de telefonía móvil a horarios o lugares. Con el fin de proteger, los derechos de los niños, niñas y adolescentes y, ante todo, prevenir y minimizar, el riesgo relacionado con su uso como dispositivos tecnológicos y de comunicaciones.

En cualquier caso, se garantizará el derecho a la comunicación que, ampara a toda persona, a mantener contacto con sus congéneres. Mediante el uso directo del lenguaje, o los símbolos, o por aplicación de las herramientas que ofrecen, las tecnologías de información y las comunicaciones; por lo cual, en caso de una emergencia familiar, están abiertas las comunicaciones directas con Rectoría, Team Leaders y Administración.

Por tal motivo, en el colegio VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION se prohíbe el ingreso de celulares al colegio.

ARTÍCULO 47. INDICACIONES PARA EL USO ADECUADO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

1. El uso de dispositivos electrónicos en el colegio está permitido únicamente con fines educativos y bajo la supervisión del docente.

2. Utilizar aparatos electrónicos en los descansos está prohibido.
3. Está prohibido hacer videos o tomar fotos de otros miembros de la comunidad sin el permiso de este.
4. Realizar videos o fotos que afecten el nombre de la institución o a un miembro de la comunidad.

Nota: Nunca el colegio, en ningún caso, se hará responsable por el hurto, perdida o daño de estos equipos a menos que haya ocurrido después de que un docente lo retuvo y no lo haya devuelto; como anexo a este manual, se adjunta nuestra política de expectativas del uso del correo institucional y manejo de dispositivos electrónicos.

Link: EXPECTATIVAS DE USO CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL.docx

ACOMPAÑAMIENTOS

Los acompañamientos en el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, tienen una doble función: Estrechar vínculos con los estudiantes en las áreas verdes, en los espacios de descanso y garantizar que en los descansos de los estudiantes tengan una compañía efectiva que pueda actuar en caso de algún incidente o eventualidad.

El acompañamiento, puede ser la excusa perfecta para estrechar vínculos con los estudiantes, generar dinámicas de interacción, que, en oportunidades, se ven revertidas con buenos frutos en los salones de clase. En el acompañamiento se debe ser activo, participativo y atento. El acompañamiento, dista mucho de las vigilancias que se hacen en otras instituciones o de la idea de "cuidar recreo". Este es un espacio de aprendizaje e interacción igual de importante a una clase, relacionado con el juego y tiempo libre. Dos veces a la semana lo Mentores de cursos acompañan a sus grupos a divertirse juntos, proponiendo actividades lúdicas para disfrutar todos juntos. También para poder conocerlos y escucharlos y poder asistirles en situaciones específicas.

El maestro debe estar en el lugar asignado desde que suena el timbre hasta que termina el descanso. Los acompañamientos deben hacerse en todos los descansos. Al ser un aula más, una clase más dentro de nuestras labores es inconcebible dejar a los estudiantes solos, abandonar el lugar asignado o no asistir.

En todos los espacios es importante verificar que los estudiantes cumplan con los horarios y tan pronto suene la indicación, se dirijan a sus respectivos salones.

También los estudiantes prestan una vez a la semana un servicio llamado: servicio soy yo, donde vigilan el buen uso y mantenimiento de lugares como las canchas, espacios verdes y comedor, en este espacio, se recalcar a los estudiantes la importancia del aseo, invitarlos a recoger la basura y a depositarla en las canecas que se han dispuesto para ello y a dejar el lugar en el orden que lo encontraron.

El maestro acompañante velará por el orden de la zona, en caso de que se utilice mobiliario del colegio como sillas o pupitres, para algún evento ha de velar porque se lleven estos objetos al lugar de procedencia y asegurarse de que así sea.

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO PARA LA RETENCION DEL DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

Si al educando se le retiene el dispositivo electrónico no autorizado, el procedimiento será el siguiente:

1. El educando, entregará al educador el dispositivo móvil, apagado y con clave, para salvaguardar, su derecho a la intimidad y habeas data.
2. Al estudiante se le hará un acta, en el que incluye los datos del equipo y el estado en el que se encuentra.
3. El educador lo entregará al Team Leader de convivencia, con fines de retención por un tiempo de tres (3) días hábiles. Si el estudiante reincide por segunda vez o más, se le retendrá por cinco (5) días hábiles.
   Nota: en todos los casos, el estudiante o educando, tendrá acceso a sus descargos, explicaciones y conducto regular, así como a sus acciones de apelación en caso de las sanciones a imponer.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA LA RETENCIÓN BIENES

Según lo estipulado por el Victory Key Christian Education un bien personal de un estudiante podrá ser retenido por docentes o Team Leaders de nuestra institución cuando se haga mal uso de este.

Es decir, cuando viole una norma establecida, interfiera con las actividades regulares tanto académicas como no académicas de nuestra institución, sea utilizada para cometer copia o fraude, causar daño a terceros, atentar contra el buen nombre de otros o de nuestra institución, causar indisciplina, sabotear eventos grupales o fomentar el desorden, ver contenido inapropiado pornográfico o que atente en contra de la visión y misión de la institución y su comunidad.

El procedimiento estipulado para retener bienes es el siguiente:

1. El docente o Team Leader retendrá el bien que este siendo mal utilizado y lo entregará a la Team Leader de convivencia de la sección de bachillerato.
2. Si el bien es retenido por primera vez, será devuelto a los (3) días hábiles siguientes de cometer la falta.
3. Si el bien es retenido por segunda vez, será devuelto a los (5) días hábiles siguientes de cometer la falta.
4. Si el bien es retenido por tercera vez, el estudiante será citado junto con sus acudientes a reunión con Team Leader de Convivencia, en la cual se firmará el compromiso de no volver a traer a la institución dicho bien, durante todo el año escolar como consecuencia de su mal uso.
5. Si el estudiante incumple el compromiso acordado anteriormente, el bien será retenido por Team leader de Convivencia durante todo el año escolar y será entregado al final de este a sus acudientes, salvo acuerdo con el acudiente.

ARTÍCULO 50. RESPONSABILIDAD CIVIL DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE LOS BIENES PERSONALES DE LOS EDUCANDOS

Nuestro colegio cuenta con un sistema de vigilancia por cámaras que nos permite cuidar los bienes de la institución. Sin embargo, es importante recordar que cada estudiante es responsable de sus pertenencias personales. En caso de pérdida o daño de un objeto personal dentro de nuestras instalaciones, el estudiante podrá revisar en la oficina de coordinación académica, dentro de la caja de objetos

perdidos si alguien lo llevó a dicho lugar, de no encontrarlo, deberá informar inmediatamente a su director de curso para que podamos ayudarle en la búsqueda. Si es necesario, revisaremos las grabaciones de seguridad para apoyar en la investigación.

ARTÍCULO 51. EL DEBIDO PROCESO

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

1. Iniciación: La etapa inicial consiste en una conversación entre el mentor y el estudiante para explorar las ideas y percepciones que este último tiene sobre la situación. Esta indagación preliminar es fundamental para establecer una base sólida sobre la cual construir el proceso de aprendizaje; el mentor guía al estudiante o estudiantes involucrados en un proceso de reflexión sobre los hechos que se consideran relevantes para la situación presentada. El objetivo es comprender sus puntos de vista y así diseñar un plan de aprendizaje personalizado, lo que en VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION hemos denominado training and retraining.
2. Apertura del proceso: Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante o estudiantes, la instancia siguiente es comunicar a la Team Leader del nivel correspondiente por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: Conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. Al estudiante se le notifica la apertura del proceso.
3. Etapa probatoria: En ésta, las instancias competentes son Rectoría, padres de familia y los menores, Rectoría analiza el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante o estudiantes implicados hacen uso de la defensa, acompañados por sus padres o representantes legales, son oídos en descargos y pueden solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar las faltas tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta
4. Fallo: Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante indicándole los recursos a que tiene

derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja el acta correspondiente.

5. Recursos: El estudiante tiene derecho a los recursos de ley: El de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe. De lo actuado se deja constancia en acta, tienen un tiempo de 5 días hábiles para ejercer este recurso.
6. Aplicación de la sanción: Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa.

PARÁGRAFO 1: Cuando se utilice el recurso de apelación ante una instancia superior, la función de la misma será la de revisar que durante el proceso no se hayan vulnerados los derechos del estudiante y se hayan cumplido a cabalidad las etapas señaladas en el debido proceso de cada uno de los tipos de falta. Sólo en caso de encontrar inconsistencias o errores en el proceso, dicha instancia podrá modificar la sanción.

PARÁGRAFO 2: Ante la ausencia de los padres de familia o acudientes a las citaciones a las que hace mención el presente artículo, se continuará con el proceso, dejando constancia de ello por escrito y se les informará por escrito de las conclusiones del mismo.

PARÁGRAFO 3: En caso de que los padres de familia o acudientes no apelen la decisión en los plazos establecidos en el debido proceso de cada una de las faltas, se dará por sentada la aceptación por parte de estos de la decisión, por lo cual no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación posterior.

PARÁGRAFO 4: Las instancias para responder a los recursos de apelación de acuerdo con el tipo de falta son las siguientes:

FALTAS LEVES	FALTAS MODERADAS	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVISIMAS	SITUACIONES TIPO I	SITUACIONES TIPO II	SITUACIONES TIPO III
Docente	Coordinador de convivencia	Coordinador de convivencia	Coordinador de Convivencia	Coordinador de Convivencia	Coordinador de Convivencia	Consejo Directivo

Coordinador de Convivencia	Rectoría	Rectoría	Rectoría	Rectoría	Rectoría	Secretaría de Educación.
Rectoría	Comité de convivencia	Comité de convivencia	Consejo Directivo	Comité de convivencia	Comité de convivencia	

PARÁGRAFO 5 se garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas en la situación y de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

CAPITULO VIII: RUTA DE ATENCIÓN, DE ACUERDO AL DECRETO 1260

La ruta de atención integral para la convivencia escolar de acuerdo a la ley 1620 tiene cuatro componentes: De promoción, De prevención, De atención y De seguimiento.

1. **EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN**:

Su objetivo es el establecimiento de acciones de promoción y de políticas institucionales que se concentren en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, de tal forma que se generen espacios para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, es decir, define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios y los mecanismos e instancias de participación de este.

Desde Firm Fundation y a través de la cátedra de vida cristiana y diseño original y la cátedra de ética y valores, se desarrollan temas sobre ética, autoestima, sexualidad humana, sana convivencia, entre otros. El trabajo que se realiza allí garantiza el derecho que tienen estudiantes y adolescentes de recibir información fundamentada en una visión Cristocéntrica con el fin de que progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio responsable de la sexualidad, la vida en común y la realización de su propio proyecto de vida. Además, de acuerdo a las edades de los estudiantes se trabajan los temas relacionados a una sana convivencia o

aquellos que puedan afectarlos a nivel personal. Se realizan también, todos los días el devocional por niveles, 1 mes al mes Chapel con invitados cristianos especiales, mentorías, apoyo psicosocial y seguimientos con Rectoría, con el fin de profundizar en el proceso formativo en valores, ética, ciudadanía, ambientes protectores, inclusión, entre otros enfocados desde una visión Cristocéntrica y filosofía institucional.

Desde las clases de economía y política, sociales y el proyecto pedagógico de participación y democracia, se trabajará en particular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de proyectos de aulas positivas que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación a favor de la convivencia escolar. El currículo se articulará para poderlo manejar en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

2. **EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN**:

Se consideran acciones de prevención, aquellas que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Dichas acciones se ejecutarán a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente; con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar teniendo impacto sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Para lograr esto se trabajará de la siguiente manera:

- Se identificarán los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las

características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa; de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013, esto se realizara mediante diferentes actividades como sociogramas, encuestas o los comentarios y las denuncias que puedan presentar los miembros de la comunidad.

- A través de las reuniones con mentores y en el trabajo que se realiza desde Firm Fundation con los estudiantes se trabajará el fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas en el párrafo anterior.

3. **EL COMPONENTE DE ATENCIÓN**:

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos definidos para tal fin.

Estos protocolos permiten asistir al estudiante al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

De acuerdo con el Artículo 41 del Decreto 1965 este protocolo debe incluir:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley

estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

4. **COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**:

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Escolar de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 52. DEFINICIONES

El decreto 1965 define:
Situaciones que se presentan en faltas de primer orden:

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

Situaciones que se presentan en faltas de segundo orden:

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, apodos 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.

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 estudiante realizada de forma sistemática 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.

Bullying o Matoneo Frontal: Cuando el estudiante hace de manera visible y cara a cara con su presunta o probable víctima en forma verbal o escrita.

Bullying o Matoneo por Terceros: Cuando el estudiante realiza sus acciones mediante la complicidad o "Uso de terceros".

Bullying o Matoneo Extorsivo: Cuando el estudiante además del acoso amenaza o vulnera exigiendo prebendas o dirigiendo la victima a una zozobra constante por miedo a ser violentada o vulnerada si integridad, dignidad o la vida misma.

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

ARTÍCULO 53: SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo de faltas, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar pero que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud de los demás miembros de la comunidad educativa.

Si una de estas situaciones es repetitiva se considera falta tipo 2 o si le causo un daño al cuerpo de la persona.

1. Agresión entre escolares, definidas en el decreto 1965.

2. Juegos bruscos como empujones, patadas, puños, rasguños, entre otras donde haga daño físicamente sin que haya incapacidad o afecte psicológicamente al compañero.
3. Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo o agresiones fuera del colegio donde se encuentre otro miembro de la comunidad.
4. Amenaza, intimidación o agresión física, de palabra o cibernética de hecho u omisión a las directivas del colegio, educadores, empleados o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Invasión a la privacidad y a la información confidencial de cualquier miembro de la comunidad educativa. Esto puede ser por divulgar información no permitida por los protagonistas o por subir a la red o distribuir fotos o videos sin permiso de las personas que en ellos aparezcan, aunque estas no tengan nada malo, excepto las contempladas como faltas tipo II o III de acoso escolar o ciberbullying a las cuales se aplicarán los protocolos correspondientes.
6. Cualquier tipo de rechazo, discriminación, señalamiento que atente contra la humanidad y la dignidad de los miembros de nuestra Institución.
7. Compartir o publicar imágenes o videos íntimos o en ropa interior propios.
8. Crear falsa información a nombre de terceros
9. Soborno, chantaje o intento de soborno y chantaje.
10. Usar la red de Internet, WhatsApp o cualquier red social, para difamar, denigrar, ridiculizar o calumniar a las directivas, docentes, personal administrativo o cualquier otro miembro de la comunidad.
11. Pedir o solicitar fotos íntimas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Crear o participar de grupos de WhatsApp, donde se comparta publique o difunda comentarios que ridiculicen o agredan a cualquier miembro de la comunidad.
13. Crear falsas alarmas que provoquen pánico colectivo.
14. Crear o compartir stickers, memes, o imágenes con contenido sexual o erótico.
15. Crear perfiles falsos en redes sociales y por medio de ellos intimidar, agredir o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Inducir o motivar a compañeros del colegio para que agredan, intimiden o amenacen a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Promocionar o incitar a la autoagresión por medio de redes sociales, grupos de compañeros.
18. Ser cómplice por acción u omisión de cualquiera de las actividades señaladas como faltas de TIPO II Y III. Esto incluye el no informar oportunamente a un docente, coordinador o directivo de la institución.

19. Ser sorprendido en cualquier lugar del colegio realizando actos obscenos y que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
20. Crear injuria, calumnia o chismes referente a la vida íntima de cualquier miembro de la comunidad o cualquier otro tipo de comentarios que afecten su buen nombre y su derecho a la privacidad.
21. Hacer uso inadecuado de los dispositivos electrónicos para llamar, hacer bromas o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad.
22. Cualquier irrespeto de hecho, palabra u omisión a directivos, profesores, personal de apoyo, compañeros, acudientes y empleados del colegio.
23. Cualquier irrespeto a las convicciones religiosas, políticas, sociales, culturales y de opinión de los demás, haciendo bromas, utilizando apodos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la dignidad personal.
24. Responder en forma altanera a los llamados de atención y/o sugerencias hechas por cualquier miembro de la comunidad.
25. Participar de juegos bruscos, bromas o retos que no afecten el cuerpo o hagan sentir psicológicamente mal a un miembro de la comunidad.
26. Juegos físicos, gestuales o con sus implementos personales, que ridiculicen a cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Dañar de manera intencional los elementos, trabajos o las pertenencias de otra persona sea un compañero, un empleado de la institución o de cualquiera otro miembro de la comunidad educativa. Aunque el daño haya sido de manera accidental deberá cancelar los costos de reparación en caso de que se pueda arreglar o comprar uno nuevo si es necesario.
28. Aprovecharse de un niño en condición especial, para que haga lo que le pida.
29. Hacer panfletos, letreros y/o murales que ridiculicen o afecten el buen nombre de los miembros de la comunidad.
30. Participar de conversaciones en las que se denigre o viole el buen nombre y la reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
31. Irrespeto a los compañeros mediante "abucheo", burla o apodos, que atentan contra la dignidad de las personas y las buenas costumbres.
32. Fomentar escenarios de violencia y agresión durante el desarrollo de encuentros deportivos (torneos, competencias, etc.)
33. Inducir a sus compañeros a incurrir en cualquiera de las faltas contempladas en el Manual de Convivencia.
34. Dañar, rayar o ensuciar las prendas del uniforme de los compañeros.
35. Utilizar o colocar en cualquier espacio elementos punzantes para hacer bromas a sus compañeros
36. Tomar o consumir sin autorización los alimentos de sus compañeros.

37. Acciones que atenten contra la buena voluntad de cualquier miembro de la comunidad y que se conviertan en abuso de confianza.
38. Manifestación de amor entre estudiantes o parejas en público a través de palabras, besos, caricias, y otras expresiones que atenten contra el recato y la moderación de una comunidad, sin que éstas sean actos obscenos y donde no esté involucrado la manipulación de los genitales.

ARTÍCULO 54. DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO I

1. Se remite el caso a la Team Leader de convivencia y psicología para su revisión se deja constancia en el Formato de Actas dentro de la plataforma web.
2. El Team Leader de Convivencia hablará con el estudiante para obtener su versión de lo sucedido y con base en la misma sostendrá un dialogo cordial, correctivo, reflexivo y de orientación con las personas involucradas, llamándolas a una conciliación, de lo cual se dejará constancia en el Acta dentro de la plataforma web.
3. El Team Leader de Convivencia analizará el caso y definirá la estrategia formativa.
4. El Team Leader de Convivencia presentará el caso ante la rectora para que analice el proceso.
5. La Rectoría citará a los padres de familia o acudientes y al estudiante para la firma del acta, suspensión o lo que se defina según la falta, y de ser necesario la reparación del daño, en el cual se establecerán unos compromisos puntuales y específicos por parte del estudiante la familia y la institución; y dejará constancia de la misma en un acta de reunión.
6. En caso de que el estudiante y su familia no estén de acuerdo con la decisión podrán solicitar por escrito la revisión del caso, en los términos establecidos en el Artículo 51 del presente Manual, en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de comunicada la decisión.
7. En caso de que la rectora decida no cambiar la decisión y los padres consideren que es injusto, deberán apelar a una tercera instancia con el comité de convivencia, para lo cual tendrán 5 días hábiles.

PARÁGRAFO 1: En caso de que los padres de familia o acudientes no soliciten la apelación de la decisión en los plazos establecidos en el numeral 5 del presente artículo, se dará por sentada la aceptación por parte de estos de la decisión, por lo cual no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación posterior.

PARÁGRAFO 2: Para el caso de preescolar en las faltas de primer orden se cita inmediatamente a los padres de familia, una vez se les explica a los padres la situación se llama al estudiante y se establecen compromisos. Los padres deben realizar junto con el estudiante un trabajo reflexivo y presentarlo a la directora de curso. Si el comportamiento se vuelve a presentar ya se firma compromiso comportamental y se seguirá con el debido proceso. De considerarse necesaria orientación escolar realizara acompañamiento.

PARÁGRAFO 3: Los padres de familia NO podrán eximirse de acudir al llamado de las directivas del colegio, en caso de omitir o desatender el llamado, se notificará al ICBF Y COMISARIA DE familia, A VOCES DEL ARTÍCULO 20 NUMERAL 1 DE LEY 1098 DE 2006. ABANDONO.

ARTÍCULO 55. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS SITUACIONES TIPO I

MATRICULA EN OBSERVACIÓN: Una vez se haya finalizado el proceso y determinado la responsabilidad el estudiante de la falta cometida y teniendo en cuenta su proceso de convivencia se firmará la Matrícula en observación. Adicionalmente de acuerdo con el criterio de la coordinadora se podrán realizar una o varias de las siguientes actividades:

1. Si se considera necesario, se llevará a cabo una conciliación entre las partes involucradas, además de los protocolos previamente establecidos. Esto contribuirá a fomentar un mejor ambiente entre los estudiantes.

2. **ACTIVIDAD O CAMPAÑA FORMATIVA**: De acuerdo a la falta y a manera de acto restaurativo, el estudiante diseñará una actividad o campaña que invite a sus compañeros a reflexionar sobre un tema relacionado con la falta cometida. Dicha actividad o campaña se desarrollará con la aprobación que el mentor del curso defina de acuerdo a la falta.

3. **ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO:** una vez se firme Matrícula en observación el estudiante será remitido a psicología de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION para recibir orientación, si los padres lo solicitan; en caso de que el colegio requiera un diagnóstico por psicología y

acompañamiento se concertará con los padres para realizarlo de manera externa.

4. **TALLER REFLEXIVO:** Como oportunidad de mejora los estudiantes podrán asistir a un taller reflexivo guiado por el departamento de Firm Fundation de la institución, el cual tendrá lugar un día entre semana en la franja de la mañana en las instalaciones del colegio y que será informado con anterioridad, dicho taller es opcional. En él, el estudiante deberá presentar un trabajo investigativo en el cual asuma una actitud crítica y reflexiva frente a la falta que cometió.

5. **TRABAJO SOCIAL EN EL PREESCOLAR:** Los estudiantes deberán pasar 2 días en la zona de preescolar en calidad de auxiliares de preescolar para que vean el trabajo que hacen los docentes y pueda apreciar desde otra perspectiva como el mal comportamiento de los estudiantes afecta el desarrollo de la clase. El estudiante deberá ponerse al día en todos los trabajos realizados durante este tiempo.

6. **SUSPENSION ACADEMICA TEMPORAL**: Si el Mentor del curso en comunicación con la Team Leader de convivencia deciden, que el alumno o la alumna será suspendido(a) de la jornada académica por un término de hasta cinco (5) días hábiles curriculares de trabajo en casa; informaran a la Rectoría para que avale dicha decisión.

El educando, se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir, las orientaciones sobre las actividades que debe cumplir durante los días de suspensión, y de trabajo en casa.

ARTÍCULO 56. SITUACIONES TIPO II

Son aquellas que muestran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los presupuestos éticos, morales y sociales del colegio, e implican directamente a la persona que las comete afectando a otras personas.

1. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
    a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

En estos casos estamos hablando que serían las mismas situaciones tipo 1, cuando se han vuelto repetitivas o le causaron daño físico a la otra persona.

2. Traer o ver pornografía en la institución o inducir a compañeros a verla, aunque sea fuera del colegio.
3. Realizar demostraciones de afecto entre parejas en donde se realicen manipulación de los genitales o actos obscenos, dentro del colegio o en cualquier actividad que programe la institución.

ARTÍCULO 57. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

1. El profesor que haya presenciado la falta o que haya sido informado de la misma, deberá entregar inmediatamente un informe por escrito a la coordinadora de la sección y se deja constancia en el Formato de Remisión.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, avisar a la enfermera de la sección quien realizará un diagnóstico y se encargará de garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la atención primaria en el colegio y de ser necesario, una remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, avisar a la Rectora quien si es necesario remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. La Rectora deberá adoptar las medidas inmediatas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, estas acciones podrán incluir la suspensión inmediata de la persona que cometió la falta hasta que se reúna el Comité de Convivencia, actuación de la cual se dejará constancia.
5. El Team Leader de convivencia cita al (los) estudiante(s) involucrado(s) para que presenten sus descargos a través de un escrito, y realizara una charla reflexiva de lo cual se dejará constancia en el Acta de Recepción.
6. El Team Leader de convivencia citará a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, pero por separado. Actuación de la cual se dejará constancia.
7. En caso que los estudiantes implicados no acepten los hechos, se informará a los acudientes, que se abrirá una investigación para esclarecer, cuáles

han sido los hechos y las violaciones hechas al manual de convivencia. En tres días hábiles se citará de nuevo para ser escuchado y recibir las pruebas que tengan. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

8. 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 la estrategia formativa aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
9. Para la aplicación de las estrategias formativas se seguirá el siguiente procedimiento, atendiendo en todo caso el Artículo 51 de este manual de convivencia en lo referente al debido proceso.
10. Tres días después de haberse abierto la investigación se hará una reunión en la que se escuchará al estudiante y al acudiente, se revisarán las pruebas y se les mostrará las pruebas que se tienen.
11. Se firmará la Matricula en observación, en caso de no aceptar tendrán cinco (5) días hábiles para presentar recurso de apelación ante la rectoría.
12. El Team Leader de Convivencia presentará el caso ante la rectora para que analice el proceso y la carta de apelación de los padres o acudientes y defina si se ratifica la decisión de la coordinación de sección o si se define una nueva estrategia formativa. La rectora solo podrá cambiar la decisión si la sanción no corresponde a la falta o si no se realizó bien el debido proceso, en ese caso deberán revisar el proceso y cumplir con los pasos que no se hayan aplicado.
13. La rectora citará a los padres de familia o acudientes y al estudiante para informarles de la decisión adoptada y dejará constancia de la misma en un acta de reunión.
14. En caso de que la rectora decida no cambiar la decisión y los padres consideren que es injusto, deberán apelar a una tercera instancia con el comité de convivencia, para lo cual tendrán 5 días hábiles.
15. De acuerdo a la gravedad de la situación, se informará el caso al comité de convivencia. 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 revisar el proceso.
16. 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.

17. 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.

PARÁGRAFO 1: En caso de que los padres de familia o acudientes no soliciten la apelación de la decisión en los plazos establecidos en el numeral 5 del presente artículo, se dará por sentada la aceptación por parte de estos de la decisión, por lo cual no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación posterior.

PARÁGRAFO 2: En caso de cometer cualquier otra falta, aunque sea de primer orden, una vez firmada la matrícula en observación, se avisará al padre de familia que se remitirá el caso al Consejo Directivo. El padre deberá ser informado de la fecha de la reunión por escrito y la hora en la que podrá asistir, se le permitirá asistir a una parte de la reunión en la que podrá ser escuchado con su acudido. Al finalizar podrán tomar la decisión de Desescolarizar al estudiante o Expulsarlo definitivamente, después de haber aplicado el debido proceso. Si el padre de familia no está de acuerdo con la sanción no podrá presentar apelación dentro del colegio, ya que es el máximo organismo que existe en el plantel.

PARÁGRAFO 3: Los padres de familia NO podrán eximirse de acudir al llamado de las directivas del colegio, en caso de omitir o desatender el llamado, se notificará al ICBF Y COMISARIA DE familia, A VOCES DEL ARTÍCULO 20 NUMERAL 1 DE LEY 1098 DE 2006. ABANDONO.

ARTÍCULO 58. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS SITUACIONES TIPO II

1. Si se considera necesario, se llevará a cabo una conciliación entre las partes involucradas, además de los protocolos previamente establecidos. Esto contribuirá a fomentar un mejor ambiente entre los estudiantes.

2. **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN**: Una vez se haya finalizado el proceso y determinado la responsabilidad del estudiante de la falta cometida y teniendo en cuenta su proceso de convivencia se firmará una matrícula en observación. Adicionalmente de acuerdo al criterio de la coordinadora se podrán realizar una o varias de las siguientes actividades:
3. **TRABAJO REFLEXIVO**: El estudiante deberá presentar al Coordinador de Convivencia un trabajo investigativo en el cual asuma una actitud crítica y

reflexiva frente a la falta que cometió, que es la que prepara en los 3 días de suspensión.

4. **ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO:** una vez se firme Matrícula en observación el estudiante será remitido a psicología para recibir orientación, si los padres lo solicitan.

5. **TALLER REFLEXIVO:** En caso de que la falta sea grupal, como oportunidad de mejora los estudiantes deberán asistir a un taller reflexivo guiado por el equipo de orientación de la institución, el cual tendrá lugar un día sábado en la franja de la mañana en las instalaciones del colegio y que será informado con anterioridad; en los estudiantes deberán presentar un trabajo investigativo en el cual asuma una actitud crítica y reflexiva frente a la falta que cometió.

6. **TRABAJO SOCIAL**: Los estudiantes deberán pasar 2 días en las diferentes zonas de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION en calidad de auxiliares para que vean el trabajo que hacen los docentes y pueda apreciar desde otra perspectiva como el mal comportamiento de los estudiantes afecta el desarrollo de la clase. El estudiante deberá ponerse al día en todos los trabajos realizados durante este tiempo.

7. **SUSPENSIÓN ACADÉMICA TEMPORAL**: cuando el comité de convivencia decide que el alumno o la alumna será suspendido(a) de la jornada académica por un término de hasta cinco (5) días hábiles curriculares de trabajo en casa. El educando, se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir, las orientaciones sobre las actividades que debe cumplir durante los días de suspensión, y de trabajo en casa.

ARTÍCULO 59. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS SITUACIONES TIPO II

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DE LOS CUALES EL COLEGIO PRESUME QUE CONSUMEN SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

1. El docente o mentor de curso que detecte o presuma que un estudiante está consumiendo sustancias Psicoactivas, deberá remitir inmediatamente el caso al departamento de Psicología y reportarlo a Coordinación de Convivencia de la sección quien a su vez lo reportará a Rectoría.

2. El Coordinador informará en una reunión a los padres de familia o acudientes de la sospecha, dejando constancia por escrito de la reunión.
3. El Colegio exigirá a los Padres de familia o acudientes, que apliquen al estudiante un examen de laboratorio para detectar la presencia de estas sustancias o definitivamente descartar la sospecha, y se dará un plazo máximo 7 días hábiles para presentar a la Coordinación de Convivencia de la sección dichos resultados.
4. Si los padres de familia o acudientes se niegan a realizarle al estudiante el examen de laboratorio, el Colegio deberá remitir el Caso a la Policía de Infancia y Adolescencia, a la comisaria de familia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
5. En caso de que el examen de laboratorio de resultado positivo, el estudiante deberá iniciar inmediatamente un tratamiento con una entidad certificada, constancia que deberá traer cada mes a la institución. Si se niega a recibir este acompañamiento o se retira del mismo, se remitirá el caso al ICBF quien hará proceso con el estudiante y al Consejo Directivo para cancelar la matricula.

ARTÍCULO 60. SITUACIONES TIPO III

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

Situaciones que corresponden a las faltas Tipo III:

1. 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".
2. 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.
3. Faltas que sean consideradas delitos por las leyes colombianas.
4. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.

5. Faltas dentro y fuera del colegio contra cualquier aspecto de la moral: Prostitución de menores, pornografía infantil, abortos inducidos o provocados en su propia persona o en persona ajena.
6. De acuerdo al Artículo 33 de Ley 30 de 1986: "El que, sin permiso de autoridad competente, (…) transporte, lleve consigo, almacene, conserve, elabore, venda, ofrezca, adquiera financie o suministre a cualquier título droga que produzca dependencia, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años y multa en cuantía a diez 10 a cien (100) salarios mínimos", serán faltas:
    a. Tener en los implementos escolares, prendas de vestir o en algún lugar del Colegio cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
    b. Invitar o inducir al consumo de sustancias psicoactivas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
    c. Comprar sustancias psicoactivas.
    d. Regalar o vender sustancias psicoactivas a otros integrantes de la comunidad educativa.
7. Mostrar o compartir fotos intimas de cualquier miembro de la comunidad, aunque sea con su permiso ya que si son menores esto se convierte en pornografía infantil.
8. Cualquier acto que de una u otra manera atenté contra el derecho a la vida.
9. Actos de acoso o abuso sexual.
10. Agresión física que cause incapacidad.
11. Hurto de celulares, de dinero dependiendo de la cuantía, o cualquier otra cosa que sea considerado de mayor valor.
12. Portar exhibir o guardar armas o explosivos y objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás o los bienes del colegio.

PARÁGRAFO 1: De acuerdo con la ley para los menores de edad, no se contempla el porte de la dosis personal.

ARTÍCULO 61. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, avisar a la enfermera de la sección quien realizará un diagnóstico y se encargará de 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, avisar a la Rectora quien deberá remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Escuchar a los estudiantes y pedir que hagan sus descargos por escrito.
4. En caso de ser necesario, la Rectora deberá adoptar las medidas inmediatas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, estas acciones podrán incluir la suspensión inmediata de la persona que cometió la falta, hasta que se reúna el Consejo Directivo, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Citar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados para ponerlos en conocimiento de la situación.
6. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Consejo Directivo para el día siguiente. De la citación se dejará constancia.
7. El presidente del Consejo Directivo 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 y decidirán la estrategia formativa a aplicar, a esta reunión podrían asistir los padres y el estudiante para ser escuchados.
8. El Rector llamará a los padres de familia o acudientes para informarles de la decisión tomada y se dejará constancia por escrito. Si el estudiante y su acudiente aceptan los cargos, se procederá a la cancelación de la matrícula, en caso de no aceptar tendrán cinco (3) días para presentar recurso los recursos señalados en el artículo 51 del presente Manual, ante la secretaria de educación municipal o un Juez de la república.

PARÁGRAFO 1: En caso de que los padres de familia o acudientes no soliciten la apelación de la decisión en los plazos establecidos en el numeral 8 del presente artículo, se dará por sentada la aceptación por parte de estos de la decisión.

PARÁGRAFO 2: Las situaciones tipo III que ocurran en el colegio, deben ser reportadas al comité de convivencia de la institución debe hacer el reporte al SIUCE - SISTEMA DE INFORMACION UNIFICADA SE CONVIVENCIA ESCOLAR, y se debe hacer seguimiento con las autoridades a las que se les reporte el caso.

ARTÍCULO 62. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LAS SITUACIONES TIPO III

El caso será remitido enseguida al consejo Directivo quien aplicando el debido proceso decidirá si desescolariza al estudiante (el tiempo de desescolarización no puede ser mayor al 25% de las clases) o si cancela la matrícula.

ARTÍCULO 63. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS SITUACIONES TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, avisar a la enfermera de la sección quien realizará un diagnóstico y se encargará de 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. La Rectora en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia pondrá en conocimiento de la autoridad competente en el ámbito municipal, la situación.
3. Pese a que la 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.
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.
5. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia y se guardara el registro en los libros.

ARTÍCULO 64. RUTA DE PROCESOS DE FALTAS Y DE SITUACIONES:
DE LOS PADRES DE FAMILIA

PROCESOS DISCIPLINARIOS	CITACIÓN A PADRES	CITACIÓN A PADRES	SUSPENSIÓN TEMPORAL	MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN	CANCELACIÓN CUPO
Clasificación de la falta	3 faltas leves Citación a Padres	Faltas Moderadas	Faltas graves y Faltas tipo I	Faltas gravísimas y Faltas Tipo II	Situación tipo III

Si el estudiante ya tiene un proceso disciplinario y comete tres faltas leves, una falta más grave o alguna situación, continua con el siguiente procedimiento.

CAPITULO IX: DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 65. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Establece el rol fundamental de la familia en el proceso educativo:

"Colaboradores del propósito eterno de Dios, formando junto al colegio el fundamento firme para sus hijos" (se queda corto, nosotros colaboramos junto a sus padres, la visión de los papás en los hijos determina el acompañamiento de sus padres, que Dios les ha mostrado y nosotros formamos eso en los hijos).

1. **CARACTERÍSTICAS ESPIRITUALES**

- Comprenden su rol como primeros formadores espirituales
- Manifiestan apertura al crecimiento espiritual
- Apoyan la formación cristiana de sus hijos
- Participan en la vida espiritual de la comunidad educativa
- Modelan valores cristianos en el hogar
- Reconocen la autoridad espiritual del colegio
- Mantienen una actitud de aprendizaje continuo
- Colaboran en la formación del carácter de sus hijos

2. **COMPROMISO CON LA VISIÓN INSTITUCIONAL**

- Comprenden y respaldan la visión del colegio
- Apoyan activamente los valores institucionales
- Participan en actividades y eventos escolares
- Mantienen comunicación efectiva con el colegio
- Respetan los procesos institucionales
- Contribuyen al desarrollo de la comunidad educativa
- Demuestran lealtad institucional
- Promueven la unidad entre hogar y colegio

3. CARACTERÍSTICAS ESPIRITUALES

- Comprenden su rol como primeros formadores espirituales
- Manifiestan apertura al crecimiento espiritual
- Apoyan la formación cristiana de sus hijos
- Participan en la vida espiritual de la comunidad educativa
- Modelan valores cristianos en el hogar
- Reconocen la autoridad espiritual del colegio
- Mantienen una actitud de aprendizaje continuo
- Colaboran en la formación del carácter de sus hijos

4. COMPROMISO CON LA VISIÓN INSTITUCIONAL

- Comprenden y respaldan la visión del colegio
- Apoyan activamente los valores institucionales
- Participan en actividades y eventos escolares
- Mantienen comunicación efectiva con el colegio
- Respetan los procesos institucionales
- Contribuyen al desarrollo de la comunidad educativa
- Demuestran lealtad institucional

- Promueven la unidad entre hogar y colegio

5. RESPONSABILIDADES FORMATIVAS

- Acompañan el proceso académico de sus hijos
- Proveen ambiente propicio para el aprendizaje
- Supervisan tareas y compromisos escolares
- Fomentan hábitos de estudio efectivos
- Apoyan el desarrollo de competencias
- Mantienen comunicación con docentes
- Participan en reuniones y citaciones
- Implementan recomendaciones pedagógicas

6.DESARROLLO INTEGRAL

Como Familia:

- Cultivan ambiente de amor y respeto
- Establecen límites saludables
- Practican disciplina con gracia
- Fomentan comunicación abierta
- Desarrollan tiempo de calidad

En la Comunidad:

- Participan en actividades escolares
- Contribuyen al ambiente positivo
- Apoyan iniciativas institucionales
- Colaboran con otros padres
- Fortalecen la comunidad educativa

5. ÁREAS DE CRECIMIENTO

Formación Continua:

- Participan en escuela de padres
- Asisten a talleres formativos
- Buscan recursos de crecimiento
- Aplican principios aprendidos
- Desarrollan habilidades parentales

Acompañamiento:

- Apoyan procesos de aprendizaje
- Implementan estrategias sugeridas
- Mantienen rutinas establecidas
- Fomentan autonomía responsable
- Celebran logros y progresos

6. COMPROMISOS ESPECÍFICOS

- Cumplen responsabilidades financieras puntualmente
- Respetan horarios y calendarios institucionales
- Siguen conductos regulares establecidos
- Mantienen documentación actualizada
- Apoyan políticas institucionales
- Participan en actividades obligatorias
- Responden oportunamente a comunicaciones
- Colaboran en proyectos especiales

ARTÍCULO 66. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

1. A asistir a escuelas de padres que sirvan de complemento al proceso formativo de la Comunidad Educativa.
2. A elegir y ser elegido para representante de los padres de familia, en la asociación o en el consejo de padres.
3. A mantener comunicación respetuosa y asertiva con el personal docente, directivas, administrativos y miembros de la comunidad edad educativa en general y administrativo de la Institución.
4. Tienen derecho a recibir los resultados académicos y la información requerida de docentes, orientación y directivas. Quienes se encuentren al día con todas las obligaciones económicas podrán recibir informes escritos, aquellos padres que no estén a paz y salvo recibirán un informe oral.
5. A ser atendidos oportunamente por las directivas, docentes y personal administrativo según el debido proceso, solicitando cita con anterioridad.
6. A brindar apoyo, proponer, tener iniciativas y sugerir sobre los aspectos pertinentes que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuya al buen funcionamiento de la institución.
7. A hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
8. Conocer oportunamente las investigaciones, procesos y sanciones que afecten a sus hijos o a los estudiantes acudidos.
9. Recibir colaboración eficiente y a tiempo de diversos estamentos del plantel en los aspectos educativos y formativos, ser acompañados por parte de firm foundation en situaciónes de indole familiar y de cuidado pastoral.
10. Quienes se encuentren al día con todas sus obligaciones económicas, tienen derecho a solicitar los certificados y demás documentos relacionados con el proceso educativo de los estudiantes.

PARÁGRAFO: Documentos o certificados del año en curso se entregarán luego de tres (3) días hábiles después de la solicitud; Documentos o certificados de años anteriores se entregarán luego de ocho (8) días hábiles después de la solicitud. En caso de que el padre de familia exija un reporte académico de un año cursado por su hijo en la institución, estos serán guardados por un periodo máximo de 20 años.

ARTÍCULO 67. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

La familia es parte fundamental de la comunidad educativa y para el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION es de vital importancia trabajar con ella de forma alineada, coherente y respetuosa en torno a la formación de sus hijos(as). Por ello mismo, la base de la relación entre la familia y la institución educativa es la cooperación mutua, bajo el principio de corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes. Así, desde el deber, la acción de los padres hacia su hijo se cumple al:

1. Ser modelo para sus hijos(as) en aspectos espirituales, éticos, morales, sociales y fomentar en ellos, valores que les permitan interactuar en armonía con los demás; de acuerdo con lo estipulado en la Biblia como manual de vida desde una visión Cristocéntrica compartida.
2. Demostrar compromiso en su asignación de educador primario desde los aspectos integrales del ser, espíritu, alma y cuerpo, La institución educativa brinda las herramientas y el apoyo necesarios para este proceso, pero reconocemos que los padres son los primeros guías en la formación de sus hijos, un regalo invaluable dado por Dios.
3. En el momento de la matrícula y su renovación anual, se asume un compromiso que demanda obligaciones especiales de las partes que pactan y cuyo incumplimiento se considera como grave, acarreando la decisión de NO RENOVACION DEL CONTRATO DE MATRÍCULA. Es necesario que el padre de familia o acudiente, estudie y analice el compromiso institucional antes de decidir el ingreso y permanencia de su hijo en el colegio.
4. Matricular a sus hijos dentro de las fechas establecidas para ello.
5. Conocer e interiorizar la filosofía del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION y el Manual de Convivencia, para cumplirlos y hacerlos cumplir por sus hijos.
6. Entender que el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION no es el único apoyo para el proceso de formación ni tampoco el generador total de dicha formación.
7. Asistir puntualmente a las reuniones de padres de familia y de entrega de notas; en caso de ausencia justificada, solicitar inmediatamente una nueva cita con el director de curso.
8. Respaldar las decisiones que tome la Institución ante cualquier tipo de conducta de sus hijos, apoyando los principios de la formación que se imparte. En caso de no estar de acuerdo, aplicar el recurso de apelación de

acuerdo al debido proceso establecido en el Artículo 22 del presente Manual.

9. Mantener una comunicación efectiva con los docentes y directivas de la Institución, que permita conocer oportunamente las novedades de sus hijos dentro del proceso de formación.
10. Abstenerse de hacer comentarios que denigren el colegio o realizar cualquier actuación que atente contra su nombre y prestigio.
11. Cooperar desde la formación de la autonomía y la responsabilidad de su hijo o acudido, frente a las normas institucionales y el cumplimiento de sus deberes.
12. Responder por los daños causados por sus hijos.
13. Solicitar de manera cordial y respetuosa la información o aclaración de situaciones académicas y/o disciplinarias, de acuerdo al conducto regular y con el tono de voz y vocabulario adecuados.
14. Revisar permanentemente la información publicada en el sistema virtual de comunicación institucional (página web y plataforma de colegios virtuales), relacionada con el proceso educativo del estudiante.
15. Dar un buen trato físico y verbal a los demás, acorde con su dignidad como personas.
16. Mantener la armonía y entendimiento con las directivas, docentes y administrativos de la institución.
17. Solicitar previamente las citas para dialogar con las directivas y profesores, según el horario estipulado para la atención al público.
18. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, artículo 17 de la Ley 115; Código de la Infancia y la Adolescencia y por el presente manual de convivencia.
19. Facilitar al colegio los papeles que el Ministerio de Educación Nacional y los demás entes de control Estatal exigen para cada alumno.
20. Conocer el manual de convivencia, entenderlo como el conjunto de normas que contribuyen a la organización y bienestar de la comunidad educativa, en la cual prima el bien común sobre el individual.
21. Presentar excusas por escrito por las fallas o retardos de sus hijos o acudidos dentro de los plazos establecidos en el presente Manual, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Evaluación SIEE del Estudiante.
22. Velar por el orden, puntualidad y buena presentación del estudiante, enviándolo con el uniforme completo e impecable de acuerdo a los horarios establecidos.

23. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar y no recargarle de trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares.
24. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, de bienestar estudiantil, salud, alimentación y consecución de material didáctico.
25. Informar con un día de anticipación a la docente, si se requiere retirar al niño de la institución antes de la hora estipulada y de igual manera si su llegada va a después de la hora establecida.
26. Suministrar a sus hijos o acudidos los uniformes, textos, útiles y elementos de trabajo necesarios para las actividades de aprendizaje programadas por la institución.
27. Recoger puntualmente a sus acudidos al finalizar las clases y actividades programadas, según el horario establecido por el colegio.
28. Al ingresar al colegio deben contar con una cita previa y dirigirse a la oficina correspondiente, por ningún motivo desplazarse por la institución o ingresar a las aulas de clase.
29. Ningún padre de familia podrá corregir a algún estudiante, que no sea su hijo, cuando éste haya cometido alguna falta, sino que deberá remitir el caso inmediatamente a un docente o coordinador para que sea el Colegio quien inicie el debido proceso con dicho estudiante.
30. Cumplir con el pago puntual de las pensiones y demás obligaciones que se adquieran al firmar la matrícula.
31. Realizar la reserva de cupo cada año cumpliendo con los requisitos y fechas establecidas, en caso de incumplimiento la institución se reserva el derecho de otorgar el cupo al estudiante para el siguiente año académico.
32. Renovar la matrícula de su hijo(a) anualmente, cumpliendo con los requerimientos establecidos, así mismo realizar el pago estipulado por el colegio en el momento de la legalización de esta.
33. Adquirir anualmente el seguro de accidentes.

PARÁGRAFO 1: La función del acudiente no es delegable y la no asistencia a las reuniones o convocatorias de padres o acudientes será motivo de registro y causal de pérdida del cupo para el alumno en el grado escolar siguiente, además de acuerdo con la Ley es necesario reportar esa situación a las Comisarias de Familia

PARÁGRAFO 2: Si el Acudiente incumple con la obligación mensual del pago de la respectiva pensión, el Colegio o quien lo represente, realizará el respectivo reporte negativo a las centrales de riesgo del sistema financiero colombiano como data crédito o la SIFIN, además cobrara los intereses autorizados por el gobierno.

PARÁGRAFO 3: En el caso en el que el colegio haya concedido un descuento, subsidio o beca parcial a algún estudiante, cobrando por concepto de pensión o demás costos educativos un valor por debajo al autorizado en la resolución de Costos, este subsidio, descuento o beca, se hará efectivo única y exclusivamente cuando le padre de familia que cumpla con lo estipulado al momento de solicitar la beca.

PARÁGRAFO 4: Para no incurrir en mora, el padre de familia o acudiente deberá cancelar la pensión o demás costos educativos durante los treinta días del mes vigente, con la empresa asignada para el cobro de este.

PARÁGRAFO 5: Al finalizar el año escolar o en el momento que el padre de familia retire al acudido de la institución, es obligación del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto, en caso de que quedara alguna deuda pendiente, el padre de familia deberá cancelar de acuerdo a los costos educativos que rigen en ese momento. Si el padre de familia o acudiente se rehúsa a pagar, el colegio le entregará a un abogado la deuda, teniendo como soporte la matrícula y los demás documentos que se hayan firmado.

PARÁGRAFO 6: Ante la petición de entrega de documentos por parte de aquellos estudiantes que aún no han cancelado sus obligaciones económicas con el colegio, cabe alegar el derecho del propietario y sus respectivos profesores y empleados, al trabajo en condiciones dignas y justas, de acuerdo con el art. 25 de la Constitución Nacional, el cual es uno de los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 68. FALTAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES

- Faltarle al respeto a cualquier persona de la comunidad educativa.
- Incumplir reiterativamente con los compromisos, deberes y obligaciones contraídas con la Institución y los órganos que la representan (Consejo de Padres, Consejo Directivo y Comité de Convivencia).
- Retardos consecutivos de su hijo(a) en la hora de entrada como de salida, sin causa justificada.
- Enviar a su hijo(a) a la Institución con inadecuada presentación personal o en condiciones de enfermedad que ponga en riesgo su integridad personal y la de los demás.
- No cumplir con las directrices, normas y/o requerimientos dadas por la institución para las diferentes actividades programadas.

- Dejar en la institución a su hijo(a) después de terminada la jornada escolar sin justa causa.
- Asumir comportamientos o expresiones que atenten contra la integridad y buen nombre de los integrantes de la comunidad educativa y la Institución.
- Incumplir con lo contemplado en el contrato de matrícula y el manual de convivencia.
- La institución se compromete a brindar a todos los estudiantes la atención educativa y de salud que requieran. Para garantizar un óptimo desarrollo, es fundamental que los padres o tutores sigan las recomendaciones de los profesionales de la institución en caso de que se identifique la necesidad de atención especializada.
- Comprometerse a crear un entorno inclusivo donde se valore la diversidad y se respete la individualidad de cada miembro de la comunidad educativa, teniendo en cuenta sus circunstancias personales y familiares.
- No realizar los pagos de pensión y/o restaurante y/o transporte en las fechas establecidas por la institución.
- Incumplir reiteradamente con el apoyo escolar requerido para el normal desarrollo de su hijo(a).
- No posibilitar a su hijo(a) el porte del uniforme y utiles completos para asistir a la institución y a las diferentes actividades programadas.
- El no cumplimiento de alguno de los deberes de los padres de familia mencionados en el numeral anterior.
- El incurrir en estas faltas o incumplir con los deberes establecidos del Manual, se registrará en los informes académicos, y será objeto de estudio para otorgar el cupo para el año siguiente.

ARTÍCULO 69. ESCUELAS DE PADRES

A través de la ley 2025 del 2020, el gobierno nacional, establece lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, la cual la ley 1404 de 2010.

Por tal motivo el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, prestara el servicio de escuelas de padres a través de una plataforma virtual, en convenio con empresas especializadas en brindar formación permanente a las familias o con profesionales a través de firm foundation, relacionado con la normatividad vigente, en donde a través de videos, guías, talleres, gamificación, se tratarán los temas delineados en

el decreto 2025, de acuerdo al nivel de desarrollo de los estudiantes, con el fin de brindar apoyo, cercanía, mejores pautas de crianza, disciplina, acompañamiento, educación en familia, como eje protagonista de la educación y de la sociedad.

ARTÍCULO 70. MECANISMOS, CANALES Y HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES

PÁGINA WEB: La Institución cuenta con internet de fibra óptica que optimiza los procesos en línea de la plataforma y de la página Web; en donde podrán acceder a la información sobre las diferentes actividades institucionales al servicio de toda la comunidad educativa. https://victorykeychristian.com/

BUZÓN DE SUGERENCIAS: a través de este medio, los educandos y sus acudientes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, podrán realizar sus aportes observaciones y sugerencias por medio escrito, para mejorar y avanzar en los procesos institucionales.

ENCUESTAS: El colegio realiza diferentes encuestas durante el año para saber como va el proceso de la educación y como se han sentido con todo el personal que labora en la institución.

PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN INTERNA: los padres de familia y estudiantes se deben comunicar con el personal del colegio a través de la plataforma de comunicación formal de la institución.

TELEFONO Y WHATSAPP: Los acudientes de nuestros estudiantes tienen el número de celular de los Team Leaders, las oficinas y el de la rectora. Están abiertas las comunicaciones por estos medios para que la información llegue más rápido. Es importante recordar que existen unos horarios establecidos para el uso de estos canales de comunicación.

PQRS: Los padres pueden utilizar cualquier canal de comunicación que ellos escojan, o pueden radicarlo en la secretaria.

ATENCION A PADRES DE FAMILIA: Para atender a los padres de familia, deben solicitar una cita mediante los canales de comunicación anteriormente mencionados.

Si un padre llega al colegio sin cita, es muy difícil atenderlo porque los docentes y los directivos docentes tienen obligaciones que atender o citas ya programadas. El horario de atención a padres es de 8:00 a.m. a 200 p.m. de lunes a viernes.

CAPITULO XI: DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, MENTORES Y OTROS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 71. PERFIL DEL RECTOR

El Rector de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser una persona que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno. Deben ser una persona ejemplar con grandes valores morales, justo, recto, misericordioso, amigable, que sepa persona y reconocer sus errores.

De igual manera debe ser una persona comprometida a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

1. Un profesional capacitado para ejercer la Orientación del Proyecto Evaluativo Institucional, de acuerdo con los lineamientos demarcados por la legislación educativa.
2. Acepta y vive conforme a los principios y valores cristianos de la institución.
3. Vela por el cumplimiento de la visión Cristocéntrica, los valores y principios cristianos en la institución educativa, a través de la visión, misión, principios y valores de ésta.
4. Promueve los valores y principios cristianos, la integración de la comunidad y debe facilitar el trabajo en equipo promoviendo la eficiencia y la eficacia de los procesos institucionales.
5. Está interesado en la continua capacitación, promoción y desarrollo del talento humano e innovación en el campo tecnológico, pedagógico y las competencias educativas necesarias para siglo XXI.

El inmediato superior de los docentes es el Rector o director del Establecimiento educativo, lo anterior en virtud de las facultades establecidas en el Decreto 1075 del 2015, el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras:

1. Ejercer un liderazgo profesional que oriente la correcta labor pedagógica de la institución.
2. Realizar el plan estratégico anual y metas a corto mediano y largo plazo institucional con los Team Leaders y junta directiva
3. Vigilar por el cumplimiento de la visión Cristocéntrica, de los objetivos educativos, visión, misión, declaración de fe y principios de la institución.
4. Brindar asesoría, acompañamiento, promoción, estímulos, motivación, que orienten a todo el personal en su quehacer educativo.
5. Acompañar y realizar seguimiento a los procesos de calidad educativa, política y alcance de metas anuales.
6. Actualizar conocimiento sobre los procesos de aprendizaje de los estudiantes, sus dimensiones de desarrollo y los factores que lo condicionan.
7. Fomentar un clima institucional en donde se evidencie la visión Cristocéntrica como fundamento cristiano del amor en la comunidad educativa.
8. Asesora espiritual y pastoralmente, brindando acompañamiento a estudiantes, padres de familia, profesores y personal en general.
9. Evaluar junto con el personal docente y Team Leaders, el proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Fomentar el aprendizaje experiencial, los avances académicos, la investigación y los intercambios de experiencias.
11. Seleccionar y adecuar metodologías de enseñanza que faciliten una formación integral de los estudiantes.
12. Descubrir y estimula las aptitudes de cada miembro de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, para saber motivar su iniciativa en favor de su quehacer educativo.

13. Incentivar la responsabilidad, autonomía y liderazgo en los educadores y estudiantes.
14. Asesorar a los Team Leaders en la elaboración y planificación curricular
15. Ayudar a los Team Leaders en la mejora continua de sus técnicas de enseñanza, asistiéndolos en la solución de problemas que se puedan presentar.
16. Investigar y corregir las causas de los problemas de conducta y formas de comportamiento de los niños, partiendo del fundamento cristiano del amor.
17. Aplica y apoya las decisiones del gobierno Escolar, de acuerdo con los principios institucionales y normatividad vigente.
18. Planear y dirigir el proceso de evaluación institucional.
19. Vela por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
20. Establece canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad.
21. Controlar y verificar procesos de normas legales en proveedores de la institución educativa que tengan acceso a estudiantes como restaurante, transporte, extracurriculares e intracurriculares y uniformes.
22. Ejerce funciones disciplinarias por el incumplimiento de los reglamentos y manual de la institución de acuerdo el debido.
23. Aplica la ley y disposiciones dadas por el estado.
24. Promueve actividades de beneficio y trabajo social hacia la comunidad educativa
25. Acata y sigue las orientaciones dadas por la junta directiva.
26. Evalúa el desempeño del personal docente.
27. Organiza y supervisa el cronograma de actividades del año escolar.
28. Gestiona ante el Ministerio y la respectiva Secretaría de Educación, la documentación relacionada con el área.
29. Elabora y lleva el control de las estadísticas y mejoramiento continuo institucional.

30. Participar en la mejora continua e implementación de acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora.
31. Cierra el proceso de admisión de cada estudiante, después de verificar el debido
32. procedimiento.
33. Supervisar y verificar el manejo de recursos de la institución educativa de acuerdo con sus respectivos procedimientos.
34. Verificar y hacer seguimiento de procesos administrativos frente a talento humano y gestión financiera de la institución educativa.
35. Participar y liderar en las decisiones concernientes a las situaciones de emergencia presentadas en la institución.
36. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
37. Referentes al comité de convivencia de acuerdo con la ley 1620:
    - Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620
    - Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
    - Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
    - Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 72. PROFESORES PERFIL DEL DOCENTE

Un docente que manifiesta el corazón del Padre en su labor educativa, integrando excelencia académica con formación espiritual. Capaz de formar a la próxima generación con sabiduría y gracia, modelando una vida transformada y ejerciendo la vida de Dios en toda la comunidad educativa.

Así mismo, el(la) docente de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser una persona que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Deben ser personas ejemplares con grandes valores morales, justos, rectos, misericordiosos, amigables, que sepan perdonar y reconocer sus errores.

De igual manera personas comprometidas a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

1. **CARACTERÍSTICAS ESPIRITUALES**
    - Vive una relación personal y madura con Cristo
    - Manifiesta el fruto del Espíritu en su carácter
    - Demuestra madurez en el manejo de autoridad
    - Opera bajo los principios del Nuevo Pacto (cambiar palabra)
    - Mantiene una vida devocional consistente
    - Ejerce discernimiento espiritual
    - Comprende y vive el propósito eterno de Dios
    - Modela una vida de integridad y testimonio
2. **COMPETENCIAS PROFESIONALES**
    - Posee formación académica sólida en su área
    - Demuestra dominio del idioma inglés (mínimo B2)
    - Desarrolla pedagogía innovadora y efectiva
    - Integra fe y enseñanza en su práctica docente

- Maneja efectivamente tecnologías educativas
- Implementa evaluación formativa
- Desarrolla investigación pedagógica
- Mantiene actualización profesional continua

3. **VALORES Y FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES**
   - Vive y transmite los valores institucionales
   - Demuestra compromiso con la visión y misión
   - Manifiesta excelencia en su labor
   - Practica la responsabilidad y puntualidad
   - Cultiva relaciones edificantes
   - Ejerce liderazgo servicial
   - Mantiene ética profesional impecable
   - Demuestra sentido de pertenencia
4. **DESARROLLO INTEGRAL**

Espíritu:

- Ministra con autoridad y gracia
- Forma espiritualmente a sus estudiantes
- Intercede por la comunidad educativa
- Aplica principios bíblicos en la enseñanza
- Desarrolla mentoría espiritual

Alma:

- Demuestra madurez emocional
- Maneja conflictos con sabiduría
- Mantiene relaciones profesionales saludables
- Gestiona efectivamente el estrés
- Practica la empatía y comprensión

Cuerpo:

- Mantiene presentación personal apropiada
- Practica hábitos saludables
- Gestiona efectivamente su energía
- Demuestra vitalidad en su labor
- Cuida su salud integral

5. **TRANSFORMACIÓN EN MÓDULOS FIRM FOUNDATION**

DNA:

- Comprende su llamado como educador
- Opera desde su identidad en Cristo
- Transmite visión y propósito
- Forma el carácter de sus estudiantes
- Modela una vida transformada

Growth:

- Busca desarrollo profesional continuo
- Profundiza en conocimiento bíblico
- Desarrolla nuevas competencias
- Mentora a otros docentes
- Crece en sabiduría y gracia

Care:

- Cuida integralmente de sus estudiantes
- Desarrolla ambiente seguro de aprendizaje
- Practica disciplina con amor
- Identifica necesidades específicas
- Acompaña procesos de desarrollo

Service:

- Sirve con excelencia y dedicación
- Apoya iniciativas institucionales
- Colabora con el equipo docente
- Contribuye más allá de su rol
- Desarrolla proyectos de impacto

Great Commission:

- Forma discípulos en el aula
- Impacta vidas para el Reino
- Expande la visión institucional
- Influye en la comunidad educativa
- Desarrolla líderes para el futuro

De igual manera personas comprometidas a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

1. Debe ser un profesional en el área de su experticia de acuerdo con las normas legales exigidas por la ley.
2. El docente encargado de nuestros estudiantes debe ser, ante todo, un hijo de Dios, un profesional con pleno conocimiento y que evidencia en su carácter el fruto del espíritu y en las relaciones con sus estudiantes, debe despertar actitudes positivas, proactivas, de confianza, teniendo un conocimiento claro de la naturaleza humana, sabiendo sobre qué parte debe actuar en determinada edad y cómo hacerlo.
3. Debe promover los talentos individuales a fin de que sean fructíferos para la sociedad y además reúne los siguientes parámetros: Un ser comprometido con la visión Cristocéntrica, los principios, la misión, la visión y los objetivos de la institución, capaz de defenderlos a través de sus actos ante quienes atacan sus principios sin conocerlos; participando así, en la construcción de ella para las futuras generaciones.

4. Entregado a su profesión como docente, formando nuevas generaciones y con un compromiso de ayudar a construir un futuro mejor para los estudiantes.
5. Responsable frente a su formación, investigador y autónomo con respecto a las áreas que oriente y a las actividades propias de su cargo y las demás asignadas en beneficio de la comunidad educativa.
6. En evolución y renovación constante, que no considere el conocimiento como algo estático y que siempre esté abierto a nuevas alternativas.
7. Dinámico frente al trabajo con los estudiantes, que considere su formación de forma armónica e integral.
8. Licenciado en Preescolar o Licenciado en Educación con manejo mínimo del nivel B2 en inglés (certificado)de acuerdo con el Marco de Referencia Común Europeo o Licenciado en lenguas extranjeras o afines.
9. Debe ser una persona integral, idóneo para el cargo mediante su autoridad moral y desempeño irreprochable, promotor del crecimiento de cada miembro de la comunidad educativa, líder en su comunidad para crear lazos de comunicación entre los diferentes estamentos, hábil en la toma de decisiones.
10. Debe ser un profesional en educación, de acuerdo con los requerimientos normativos, con buena presentación personal, estable emocionalmente, con alta autoestima, que manifieste amor y respeto.
11. Debe ser paciente, humilde, alegre, sensible, espontaneo, sincero, flexible, crítico, que contribuya al desarrollo de la inteligencia de los niños respetando sus desarrollos individuales, interesado en la transformación de la pedagogía y procurando una capacitación permanente.
12. Debe ser un modelo y ejemplo de los principios y valores de la institución.
13. Ser una persona con capacidad para comunicarse de manera clara y asertiva; con capacidad para saber escuchar, y ser objetivo y respetuoso con las opiniones de los demás.
14. Reconocer y aplicar el P.E.I., las áreas de gestión y liderazgo.

15. Lidera procesos de gestión y desarrollo institucional.
16. Ser una persona que fomenta la comunicación, las buenas relaciones humanas y la cooperación entre toda la comunidad educativa, vivenciando los valores de la filosofía de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION.
17. Ser promotor de cambio constante y facilitador de los procesos institucionales.
18. Desempeñarse con eficiencia y responsabilidad en sus funciones del cargo para el cual fue nombrado.
19. Fortalecer los procesos de innovación e investigación pedagógica e integrador de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación a sus Ambientes de Aprendizaje. (TIC) e (I.A.)
20. Ser promotor de un óptimo ambiente de trabajo con la comunidad educativa.
21. Ser creativo e innovador en sus prácticas pedagógicas.
22. Tener clara su identidad como hijo de Dios desde su SER-HACER

ARTÍCULO 73. DERECHOS DE LOS DOCENTES.

1. Ser respetado(a) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa.
2. Exigir y recibir respeto al buen nombre y reputación. Ante algún incidente, solicitar se verifique y se confronte la información con investigación previa.
3. Recibir trato digno por parte de los padres de familia y/o acudientes frente a cualquier reclamación, siguiendo el conducto regular.
4. Ser informado oportunamente y recibir apoyo de las directivas de nuestra institución ante acusaciones y escritos anónimos.
5. Ser escuchado y atendido oportunamente cuando sea necesario informar, reclamar o solucionar cualquier eventualidad tanto en la Institución como en otras instancias.
6. Disfrutar del servicio de bienestar y de los programas de formación para su cualificación.
7. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el conducto regular establecidos.

2. Gozar de estímulos en reconocimiento al desempeño profesional y méritos adquiridos.
3. Disponer de los elementos y ayudas educativas indispensables para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje.
4. Practicar actividades que armonicen la salud física y psicosocial.
5. Elegir o ser elegido para representar a los profesores en los diferentes organismos institucionales.
6. Disfrutar de un ambiente sano, seguro y agradable para desarrollar su trabajo.
7. Ser acompañado desde firm foundatrion en asuntos familiares, pastorales o asesoría.
8. Conformar y participar en grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos, culturales, deportivos y pedagógicos que propicien el desarrollo humano, y disponer de espacios y tiempos para ello.
9. Recibir información oportuna sobre la asignación académica, horario de la jornada escolar y de su asignación, así como las demás responsabilidades escolares, actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.
10. Conocer y disponer oportunamente de los documentos reglamentarios para su diligenciamiento.
11. Aportar sugerencias para la estructuración del PEI, evaluación y proyectos institucionales.
12. Intervenir como agente conciliador en conflictos escolares siguiendo el conducto regular, pero JAMAS conciliando hechos punibles. Ver artículo 19 de ley 1620 de 2013.
13. Orientar el desarrollo de actividades académicas y formativas por medio de estrategias y metodología acordes con el modelo pedagógico.
14. Apoyar a las autoridades competentes ante presuntas irregularidades detectadas en los educandos, dentro y fuera de nuestra institución.
15. Obtener el debido proceso y respetar la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo.
16. Crear, diseñar y ejecutar proyectos, así como realizar producciones escritas con el respectivo reconocimiento de los derechos de autor.
17. Participar en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.
18. Acatar todo lo contemplado en el Código del Trabajo y la Ley 1010 de 2006 referente al acoso laboral.
19. Respetar el derecho a la libre expresión, opiniones y comentarios sin que ello implique represalias por parte de los compañeros o de los directivos de nuestra institución.

20. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones o bienestar físico, emocional y psicológico.
21. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
22. Además de los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales o distritales, los reglamentos y manuales de funciones, y los contratos de trabajo.
23. Especialmente acatar la normativa legal vigente y sobre todo lo que ha sido normado y que reposa taxativamente en el presente manual de convivencia escolar.

ARTÍCULO 74. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Recordar que es un modelo a seguir por sus estudiantes. Por tal motivo, VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION espera de él un comportamiento respetuoso y ejemplar.
2. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
3. Cumplir los acompañamientos en descansos o actividades que le sean asignados.
4. Contestar los mensajes de los padres de familia, dentro de las primeras 24 horas siguientes al mensaje, a través de la plataforma de comunicación formal institucional.
5. Los maestros del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION tienen el deber de asistir a sus clases con puntualidad y, de presentarse algún contratiempo, tienen la obligación de avisar con anticipación.
6. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
7. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente acatar y desarrollar, lo que se le ordena a través del artículo 19º de la ley 1620 de 2013.
8. Cumplir con la jornada laboral, y asumir su asignación académica y demás actividades curriculares complementarias y extracurriculares

asignadas o implícitas en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes.

9. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y brindarles tratamiento y ejemplo formativo.
10. Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada educando.
11. Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados para reorientar el proceso a fin de consolidar el conocimiento.
12. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, remitiéndolos a Firm Fundation o al servicio de Orientación y/o buscando alternativas de solución para obtener los objetivos, logros, metas, estándares.
13. Presentar puntualmente a su Team Leader los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
14. Participar en los comités en que sea requerido y asumir con madurez las sugerencias y correctivos en beneficio de la labor docente.
15. Asistir puntualmente a reuniones, jornadas pedagógicas, actividades de orden institucional en los horarios asignados para ellas.
16. Presentar correctamente datos y estadísticas, que le sean requeridas acerca del grado asignado.
17. Cumplir los turnos de descansos propositivos y de disciplina que le sean asignados.
18. Inculcar a los estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos, culturales, regionales y el respeto a los símbolos patrios.
19. Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y la buena marcha del grupo.
20. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el Colegio.
21. Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas por la Institución.
22. Orientar y controlar el comportamiento y disciplina de los estudiantes del Colegio, durante la jornada escolar, independientemente de si son o no alumnos suyos.
23. Brindar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.

24. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
25. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
26. Asistir a las capacitaciones que la institución provea para su crecimiento profesional.
27. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
28. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, los demás deberes indicados en la Ley 734 del 2002, Ley 115 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto1290 de 2009 y demás disposiciones legales vigentes.
29. Realizar actividades de recuperación a los estudiantes que presenten dificultades en las diferentes asignaturas; activando las diferentes alertas para ello.
30. Reportar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades con relación al maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas y actos ilícitos. (Artículo 43 numerales 2 y 3, Ley 1098 de 2006). LEY 1146 DE 2007, ARTÍCULO 25 DEL CODIGO PENAL.

ARTÍCULO 75. ESTÍMULOS DOCENTES

- **VERBALES**: Los docentes en Victory Key Christian Education, recibirán estímulos verbales de acuerdo al buen desempeño que hayan tenido.

- **SOCIALES:** La institución realiza diferentes eventos para que los docentes se den cuenta del valor que tiene el colegio con la labor que ellos realizan, se celebran los cumpleaños, el día del docente, el ingreso de cada año, cierre del primer semestre académico y la despedida de fin de año; descuentos especiales frente a la educación de sus hijos y servicio de alimentación, entre otras.

- **ECONÓMICO:** Al finalizar el año los docentes participan por el galardon Key Honors, quien lo obtega recibirá un bono económico de acuerdo al nivel de desempeño que se tuvo durante el periodo escolar.
- Igualmente se les provee del almuerzo escolar para los docentes y sus hijos en el colegio.
- Se les otorga una porcentaje de Beca educativa para los hijos de los docentes.

ARTÍCULO 76. PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

1. Les está especialmente prohibido a los docentes y las docentes, sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja, con los alumnos o las alumnas, de llegar a presentarse, será causal de investigación disciplinaria e incluso de denuncia por actos sexuales abusivos o de acoso sexual a menores de edad.
2. Porte de cualquier tipo de armas dentro de nuestra institución.
3. Promover con los educandos rifas, bonos, bailes, mini tecas, fiestas, prom, o eventos no autorizados por Rectoría.
4. Exigir cuotas a los estudiantes para material didáctico o evaluaciones sin autorización del Team Leader correspondiente.
5. Sacar elementos y emplear los equipos, laboratorios y material didáctico para el servicio de personas o entidades ajenas a la Institución.
6. Hacer proselitismo político.
7. Hacer proselitismo religioso o sexual.
8. Fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la Institución, de conformidad con normas oficiales emanadas del Ministerio de Salud.
9. Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o estupefacientes. Traficar con estupefacientes o alucinógenos.
10. Sacar ventajas mediante el tráfico de evaluaciones.
11. La presente norma tiene como objetivo prohibir a todo el personal docente de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, en todos sus niveles y modalidades, la promoción, difusión o participación en esquemas piramidales, negocios multi-nivel o cualquier otra actividad que implique la captación masiva y habitual de dinero del público, sin la debida autorización de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 77. DEBERES DEL MENTOR DE GRUPO.

1. Tener altos valores morales y éticos, capaz de someter su vida y voluntad a los principios Bíblicos, que se sujete a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el gobierno.
2. Físico coordinación
3. Presentación coordinación

4. Espiritual: El mentor de grupo no es el consejero/a de sus estudiantes, sino un prevencionista en el lugar correcto y tiempo adecuado.
5. Familiar
6. Relacional
7. Académico a coordinación, orientador
8. Mantener informados a los padres de familia sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes.
9. Orientar y corregir a los estudiantes confiados a su cargo.
10. Participar y asistir a las actividades programadas por la Institución con los estudiantes.
11. Diligenciar el observador de los educandos.
12. Buscar soluciones a las situaciones conflictivas del grupo.
13. Mantener relaciones armónicas con estudiantes y padres de familia.
14. Rendir informe al Rector, sobre el comportamiento de los estudiantes.
15. Fomentar actividades encaminadas al bienestar del estudiante.
16. Evitar la injuria en el manejo de términos cuando se dirige a la comunidad a alguien en especial.

ARTÍCULO 78. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION deben ser personas que hayan tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Deben ser personas ejemplares con grandes valores morales, justos, rectos, misericordiosos, amigables, que sepan perdonar y reconocer sus errores.

De igual manera personas comprometidas a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

ARTÍCULO 79. PERFIL TEAM LEADERS

El Team Leader del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser una persona que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a

los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Deben ser personas ejemplares con grandes valores morales, justos, rectos, misericordiosos, amigables, que sepan perdonar y reconocer sus errores.

De igual manera personas comprometidas a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

FUNCIONES

1. El coordinador académico (Team Leader) debe ser:
2. Licenciado en educación, con especialización, que se evidencie en su vida los principios y valores cristianos institucionales; tolerante e imparcial en los juicios.
3. Hábil para orientar y animar a los docentes en su quehacer.
4. Eficiente en la planificación de espacios de formación e innovación educativa, así como de la reflexión y socialización de experiencias.
5. Hábil para escuchar y discernir juicios, teniendo cuidado del respeto y dignidad de las personas que integran la comunidad educativa.
6. Competente en habilidades blandas como las relaciones interpersonales, empatía, inteligencia emocional y resolución de conflictos, desde el fundamento cristiano del amor.
7. Participar en el consejo académico, curricular institucional y en los demás que sea requerido.
6. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
7. Dirigir la planeación y programación académica y de convivencia, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares y de convivencia.
8. Organizar a los docentes de acuerdo a la normatividad vigente, coordinando sus acciones para el logro de objetivos.
9. Coordinar la acción académica, con un seguimiento exhaustivo de los estudiantes y docentes frente a sus desempeños.
10. Establecer canales y mecanismos de comunicación para el mejoramiento de las relaciones interpersonales.
11. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.

12. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, presentándolos al rector para su aprobación.
13. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos en el preescolar.
14. Dirigir el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
15. Rendir informe al rector Trimestralmente sobre el resultado de las actividades académicas y convivenciales.
16. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y educandos.
17. Realizar seguimiento a las alertas dadas por docentes y dar estrategias pedagógicas para el avance de los estudiantes.
18. Cumplir con las demás funciones que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
19. Responder de manera eficaz y oportuna en las actividades relacionadas en el desarrollo del proceso académico y de mejoramiento, así como la ejecución de cada una de las actividades descritas en documentos que se involucran dando cumplimiento a las directrices institucionales de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION.
20. Asistir a reuniones mensuales con rectoría, con el fin de dar informes respectivos de acuerdo a las asignaciones dadas por dicha área.
21. Revisar y actualizar frente a propuestas innovadoras que faciliten los procesos de desarrollo de los estudiantes, los planes de estudio y el modelo pedagógico Institucional.
22. Realizar visitas de aula, con el fin de brindar acompañamiento y seguimiento a la planeación y estrategias pedagógicas en la misma.
23. Revisar y retroalimentar con APL la planeación de las clases cada semana.
24. Revisar y aprobar los informes valorativos de las metas alcanzadas por los estudiantes

25. Velar por la ejecución y cumplimiento de todos los proyectos de síntesis de aula.
26. Aprobar y hacer seguimiento a los programas de Proyectos Pedagógicos Transversales.
27. Asignar de acuerdo con la planeación y cronograma, las fechas correspondientes de izadas de bandera.
28. Asignar las fechas y la logística de las jornadas de las salidas pedagógicas, de acuerdo con planeaciones docente en mapa curricular.
29. Brindar apoyo al desarrollo espiritual y disciplinario de los estudiantes y sus familias.
30. Diseñar el plan de capacitación y presentarlo al Rector para aprobación.
31. Apoyar los programas de apoyo escolar a estudiantes PIAR, en compañía del orientador escolar.
32. Apoyar el desarrollo de todo lo establecido en los programas y planes de la vida cristiana y crecimiento espiritual.
33. Suministrar los diagnósticos de los estudiantes para la admisión, con el fin de generar un plan de nivelación para cada aspirante, de ser necesario.
34. Cumplir con todo lo estipulado en el procedimiento de Admisiones y Matrículas.
35. Presenta al Rector(a) necesidades de material didáctico y recursos académicos pertinentes para el preescolar.
36. Participar en el comité de convivencia.
37. Vigilar que los principios se acaten y se les dé continuidad constante.
38. Supervisa la asistencia y excusas oportunas de estudiantes.
39. Vela por la buena presentación personal, incluyendo el uso de los uniformes.
40. Establece y hace cumplir los turnos de acompañamiento y supervisión de los profesores en las diferentes actividades del nivel de preescolar y básica primaria.
41. Participar en la mejora continua e implementación de acciones correctivas, preventivas.

ARTÍCULO 80. PERFIL GENERAL MANAGER

El General Manager de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser una persona que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Deben ser una persona ejemplar con grandes valores morales, justo, recto, misericordioso, amigable, que sepa perdona y reconocer sus errores.

De igual manera debe ser una persona comprometida a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

PERFIL

- Poseer un título técnico o profesional en áreas administrativas, preferiblemente con experiencia en el sector educativo.
- Acepta y vive conforme a la visión Cristocéntrica, los principios y valores cristianos de la institución.
- Ser hábil en gestionar y supervisar los recursos financieros y económicos de la institución para poder trabajar eficientemente en cuanto a costos, rentabilidad, liquidez y seguridad.
- Ser hábil en el desarrollo y supervisión de procedimientos administrativos y operativos.

FUNCIONES

1. Depende del rector(a)
2. Crear y actualizar cada año la base de datos de los estudiantes.
3. Elaborar el cobro de pensiones, y demás servicios que preste la institución.
4. Gestionar el proceso de cartera por los servicios que preste el VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION.
5. Ser responsable del manejo de los recursos financieros y presentar informes bimestrales al rector.
6. Tramitar los pagos a proveedores y terceros.
7. Manejar la caja menor de la institución.

8. Suministrar en forma ordenada al área de contabilidad, la información contable que se genere.
9. Procesar y elaborar la nómina y los pagos legales según las normas
10. Coordinar el comité paritario de salud ocupacional
11. Coordinar la brigada de emergencia
12. Preparar los informes relativos a su gestión que le sean solicitados.
13. Evaluar las cotizaciones para la compra de suministros relacionados con su cargo y dar la aprobación para el pago cuando sean recibidos a satisfacción.
14. Coordinar todo lo relacionado con el servicio de alimentación con la empresa encargada del mismo.
15. Coordinar todo lo relacionado con el servicio de transporte escolar en lo concerniente a la empresa encargada del mismo.
16. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento de la planta física y de las zonas verdes.
17. Atender a padres de familia para manejar lo concerniente a los aspectos administrativos.
18. Atender las necesidades de los recursos académicos, de seguridad y salud que se requieran.
19. Acompañar y supervisar las labores realizadas por el personal a su cargo.
20. Ser parte del grupo de selección y entrevista de personal.
21. Organizar de las capacitaciones e inducciones teniendo en cuenta el presupuesto.
22. Verificar que haya inducciones y reinducciones, es decir, capacitaciones al personal.
23. Acompañamiento en reuniones SG-SST
24. Revisión que las carpetas de los empleados estén al día con la documentación correspondiente legal.
25. Realizar las afiliaciones a los sistemas de pensión, ARL y seguridad social.
26. Realizar los formularios simples (pagos parafiscales) en las fechas correspondientes.
27. Asistir a las reuniones que la institución demande de acuerdo con el cargo
28. Llevar registro de los ausentismos e incapacidades de los empleados de la institución educativa.
29. Elaborar los Contratos de Trabajo de todos los empleados
30. Elaborar las distintas comunicaciones, certificaciones y todo lo relacionado en cuanto a esta área.
31. Coordinar la programación de las vacaciones, llevando el control y manteniendo actualizado el registro de éstas.

32. Elaborar la relación costos de matrículas, aprobados por el ministerio de educación y revisado por la rectora.
33. Conocer, acatar y cumplir todas las normas, procedimientos, políticas y disposiciones establecidas en la empresa y relacionada con sus funciones
34. Garantizar que el personal a su cargo realice la separación de los residuos sólidos y peligrosos de acuerdo con lo establecido en el sistema.
35. Garantizar que el personal a su cargo use los elementos de protección personal (cuando aplique) y utilizarlos si por sus funciones los requiere.
36. Realizar informes mensuales a Rectoría de índole financiero y presupuestal.
37. Las demás que le sean asignadas por el rector.
38. Verificar la certificación en BPM para el personal de servicios generales encargado de los alimentos.

ARTÍCULO 81. PERFIL TEAM SECRETARIA ACADÉMICA Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS

La Team Leader de secretaria Académica y Plataformas de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser una persona que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Deben ser una persona ejemplar con grandes valores morales, justo, recto, misericordioso, amigable, que sepa perdona y reconocer sus errores.

De igual manera debe ser una persona comprometida a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

PERFIL

- Debe ser tecnóloga o poseer por lo menos dos años de experiencia preferiblemente en el sector educativo.
- Acepta y vive conforme a los principios y valores cristianos de la institución.
- Ser hábil en la realizacion de funciones administrativas, academicas, y asistenciales.
- Tener habilidades en la atención a personas, en las relaciones interpesonales y resolucion de conflictos.

- Tener habilidades en cuanto a las competencias escritoras, manejo y redacción de documentos, manejo de programas informáticos.

FUNCIONES

1. Realizar el proceso de admisiones y matrículas de los estudiantes antiguos y nuevos.
2. Diligenciar el manejo de los libros oficiales manteniéndolos actualizados.
3. Manejar el archivo de documentos relacionados con la secretaria académica y rectoría.
4. Tramitar con la rectoría y demás áreas responsables la documentación legal exigida.
5. Diligenciar el trámite de protocolización docente.
6. Adelantar el proceso de evaluación cualitativa de los estudiantes en coordinación con los docentes.
7. Elaborar las constancias y certificaciones que sean solicitadas al preescolar y hacerlas firmar del rector.
8. Elaborar, distribuir y archivar la correspondencia enviada y recibida.
9. Elaborar y presentar los documentos exigidos por bancos y otras entidades.
10. Atender en forma correcta, oportuna, personal y telefónicamente al público que acuda a la institución, garantizando información sobre los servicios solicitados.
11. Recibir, redactar y enviar la correspondencia y documentos que se originen en la Institución al área que corresponda.
12. Asistir los procesos de comunicación entre las entidades externas, órganos del Gobierno Escolar, docentes, padres de familia y estudiantes de la Institución.
13. Digitar y mantener debidamente organizados los sistemas de información de la Gestión Académica como: matricula en línea, software de la institución e inscripciones al ICFES.
14. Supervisar las inscripciones a procesos web teniendo en cuenta los parámetros del proceso y asegurando que los usuarios tengan acceso a la información necesaria en las plataformas.
15. Matricular y retirar los estudiantes del aplicativo SIMAT
16. Entregar y recibir oportunamente los informes de notas evaluados por los profesores para cumplir con la entrega de notas programadas.
17. Asistir el proceso de ceremonia de grados con la revisión oportuna de los documentos requeridos para la obtención del título o certificación.

18. Cumplir responsablemente con la entrega de constancias y certificados, evitando la omisión de información pertinente en el documento, según lo solicitado por el cliente.
19. Capacitarse constantemente en las nuevas tendencias secretariales y de atención al cliente con el objetivo de lograr la eficiencia y eficacia en el cargo.
20. Cargue de documentación legal del colegio a la plataforma del sistema de atención al ciudadano (SAC).
21. Las demás que le asigne el rector.

ARTÍCULO 82. PERFIL CONTADOR

El Contador de VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser una persona que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Deben ser una persona ejemplar con grandes valores morales, justo, recto, misericordioso, amigable, que sepa perdona y reconocer sus errores.

De igual manera debe ser una persona comprometida a capacitarse cotidianamente a fin de mejorar su vida personal, espiritual y profesional.

PERFIL

- Poseer la tarjeta profesional de contador público, preferiblemente con experiencia mínima de tres años en el área de contabilidad.
- Su jefe inmediato es el General Manager
- Acepta y vive conforme a los principios y valores cristianos de la institución.
- Debe ser una persona idónea en el manejo del proceso de contabilidad, verificando su exactitud para garantizar estados financieros confiables y oportunos.
- Ser capaz de aplicar, analizar e interpretar la información contable y financiera de la institución, con la finalidad de ser apoyo en la administración eficaz de la organización de la institución, especialmente en el proceso de toma de decisiones.

- Debe ser una persona con altos valores éticos y morales sobre la cual se pueda depositar la confianza para el manejo de la información contable y financiera de la institución.

FUNCIONES

1. Mantener organizada la contabilidad de la institución de acuerdo con los principios principios morales y de legalidad desde la administración con una cosmovisión bíblica en el manejo de los mismos.
2. Manejo y dominio de contabilidad, las normas técnicas y la legislación vigente.
3. Supervisar y autorizar el registro de las operaciones y transacciones de la institución.
4. Elaborar las conciliaciones bancarias y realizar el análisis y comparación con las cuentas auxiliares de la contabilidad.
5. Emitir puntualmente los reportes legales requeridos.
6. Presentar mensualmente los estados financieros para la aprobación del rector y la junta directiva, así como elaborar los estados financieros anuales.
7. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias gestionando el pago oportuno de los impuestos cuando haya lugar.
8. Realizar las liquidaciones de contratos y prestaciones sociales del personal de acuerdo con las instrucciones del rector o la vigencia de los mismos.
9. Participar en la elaboración del presupuesto anual.
10. Realizar las causaciones mensuales y velar por el pago oportuno de las provisiones, depreciaciones, amortizaciones, y rendimientos financieros cuando sea necesario.
11. Efectuar la radicación y codificación de facturas y cuentas por pagar a proveedores y a terceros.
12. Verificar y controlar el consecutivo y codificación de comprobantes de contabilidad, así como de sus soportes.
13. Revisar la nómina mensual y los aportes parafiscales.
14. Imprimir oportunamente los libros oficiales y auxiliares.
15. Efectuar las copias de seguridad necesarias de los libros y documentos legales.
16. Efectuar anualmente los certificados de ingresos y retenciones para todos los empleados.
17. Las demás funciones que le asigne el General Manager

ARTÍCULO 83. SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

La orientación escolar es un servicio que presta la institución con el objetivo de dar cumplimiento a los cuatro componentes de la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, en cuanto a promoción, prevención, atención y seguimiento. En este caso una vez el estudiante es matriculado en VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION, el padre de familia y/o acudiente acepta que el orientador escolar ingresará al aula a hacer intervención con talleres de promoción y prevención referentes para dar cumplimiento a la Ley 1620, en cuanto a la promoción de la "Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

El orientador escolar, acompaña la toma de decisiones personales, identificación de actitudes e intereses, solución de conflictos y problemas individuales y grupales, y estrategias para mejorar su ingreso e interacción en los ámbitos académico, comunitario y social, en general.

PARÁGRAFO 1: Este servicio lo ofrece el orientador u orientadora, quien, con base en la programación ajustada a su jornada laboral, distribuirá su atención a todos los educandos que lo requieran en nuestra Institución. Este servicio NO se constituye como intervención clínica en el estudiante, es un proceso de acompañamiento pedagógico y de apoyo al docente para detectar y prevenir cualquier dificultad, vulneración de derechos humanos sexuales y reproductivos y violencia escolar. Los educandos, acudirán a dicho servicio cuando lo requieran, en forma personal y voluntaria, cuando sea indicado por el director o directora de grupo, por algún coordinador y/o rectoría.

Para garantizar una mejor prestación de este servicio el orientador u orientadora, trabajará de manera coordinada, no sólo con los educandos, sino con FIRM FUNDATION, los docentes, directivos y padres de familia según lo ameriten los casos a tratar.

PARÁGRAFO 2: Dentro de la institución escolar, el rol de orientador lo cumple un especialista en psicología educativa y terapeuta ocupacional, quien dentro de sus funciones está la obligación de atender a los estudiantes que requieran el servicio y de ser necesario ha de remitir inmediatamente a profesionales externos según sea el caso, y hacer seguimiento a dichas remisiones

PARÁGRAFO 3: El padre de familia acepta que el orientador puede intervenir con talleres en el aula, entrevistar y observar al estudiante, pues esto complementa el proceso de formación académica, velando por el bienestar integral de los alumnos.

PARÁGRAFO 4: FUNCIONES

1. Mediar en las dificultades que se presenten en las interrelaciones de los miembros de la comunidad educativa.
2. Realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes y familias con dificultades de aprendizaje que quedaron asignados en el momento de la matrícula con el respectivo diagnóstico por parte de profesionales.
3. Intervenir como consejero en el estudio y toma de decisiones sobre casos especiales de comportamiento.
4. Acompañar a los docentes y team Leaders en el seguimiento profesional de estudiantes con dificultades de aprendizaje o dificultades sociales o emocionales, realizando los segimientos pertinentes.
5. Utilizar el tiempo libre de los estudiantes dentro del colegio para hacer talleres, dinámicas, reflexiones sobre cambios de actitud, hábitos y la preparación para los exámenes de estado y el ingreso a la universidad.
6. Elaborar diagnósticos sobre situaciones problemáticas, grupales, y posibles soluciones.
7. Asesorar a los miembros de la comunidad educativa en la búsqueda de soluciones a problemas particulares, grupales y familiares.
8. Orientar a los estudiantes en el desarrollo de la personalidad y de manera específica para:
   a. Tomar decisiones personales.
   b. Identificar las actitudes e intereses de los alumnos.
   c. Reconocer las formas de participar adecuadamente en la vida académica, social y comunitaria.

Y las demás establecidas en el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.

CAPITULO XII: DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 84. ESTAMENTOS QUE FORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR

1. **CONSEJO DIRECTIVO**: Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. **EL CONSEJO ACADÉMICO:** Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **CONSEJO ESTUDIANTIL**: es un órgano de participación democrática conformado por estudiantes elegidos por sus compañeros para representarlos y defender sus derechos dentro de la institución educativa. Además, en un contexto cristiano, este consejo tiene un enfoque adicional en promover los valores y principios cristianos en la comunidad estudiantil.
4. **CONSEJO DE PADRES**: es un grupo de padres de familia elegidos democráticamente que se reúnen periódicamente para tratar temas relacionados con la educación y el bienestar de los estudiantes. El Consejo de Padres tiene como objetivo principal apoyar la labor educativa del

colegio y fortalecer la relación entre la institución, los padres y los estudiantes.

5. **EL RECTOR:** Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de la decisión del gobierno escolar
6. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** El Comité de Convivencia Escolar desempeña un papel fundamental dentro de una institución educativa, ya que es el encargado de promover y garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo para todos los miembros de la comunidad educativa.
7. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**: es un órgano colegiado dentro de una institución educativa que tiene como principal función velar por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y garantizar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de desarrollo académico.

PARÁGRAFO 1: Los representantes del gobierno escolar serán elegidos democráticamente por periodos anuales y ejercerán su labor hasta que sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período de gobierno.

PARÁGRAFO 2: Los miembros de los estamentos del Gobierno Escolar del Colegio, serán elegidos democráticamente, dentro de los primeros sesenta días calendario de cada año académico. Para la elección de los diferentes representantes de los organismos directivos se contempla la reglamentación que para tal efecto se consagra en la Ley 115 de 1994, en su artículo 142, 143 y 144; Decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009. Además del decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 85. COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia de Victory Key Christian Education, está conformado por cada nivel académico y estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. Un orientador escolar.
4. Un coordinador de convivencia.
5. El representante del consejo de estudiantes.
6. Una docente que oriente el área de Ética y Valores.
7. Un representante del departamento de Firm Fundation
8. Representante de padres de familia por nivel.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, del personero estudiantil y del presidente del consejo de estudiantes.

PARÁGRAFO 3: El Comité Escolar de Convivencia sesionará una vez cada trimestre. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

PARÁGRAFO 4: El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 86. 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 a estrategias, Programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de

la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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.

ARTÍCULO 87. CONSEJO DE ESTUDIANTES Y FUNCIONES

El consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados dirigidos por el establecimiento, escogido entre los estudiantes de cada grado. Desde preescolar hasta último grado se escogerá a un estudiante que será del grado más alto.

FUNCIONES

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Hacer control político sobre el personero(a). Es un ente fiscalizador del programa de gobierno propuesto por el Personero durante su campaña.
5. Asegurar y garantizar el ejercicio de participación por parte de los estudiantes.
6. Escuchar y presentar propuestas que ayuden al mejoramiento de la calidad de la educación y desarrollo social y cultural.
7. Velar por el buen desempeño en el ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad educativa.
8. Liderar campañas de cultura ciudadana y resolución de conflictos.
9. Multiplicar entre sus compañeros los principios y valores de nuestra Institución como pieza fundamental de su formación integral.

PARÁGRAFO: En caso de que el Personero Estudiantil incurra en faltas de primer, segundo o tercer orden, de manera inmediata perderá su investidura y será reemplazado por la persona que haya ocupado el segundo lugar en votaciones.

ARTÍCULO 88. CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo está conformado por:

1. El rector, quien lo preside y lo convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación o de padres de familia.
4. Un representante de los estudiantes elegidos por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado que dicte la institución.
5. Un representante de los ex alumnos elegidos por el consejo directivo (Decreto 1860 de 1994, artículo 21).

PARÁGRAFO 1: Para que exista Quorum deben estar por lo menos la mitad de los integrantes, en este caso 4 personas.

PARÁGRAFO 2: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin la rectora convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Los representantes de los padres de familia, el exalumno y los docentes solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

ARTÍCULO 89. FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, siempre y cuando estas funciones no dependan de la administración.
2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo y otros funcionarios, después que se hayan agotado todos los recursos previstos en el manual de convivencia escolar.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la comunidad, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.
6. Recomendar criterios de participación con la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas y deportivas.
7. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural con otras instituciones educativas.
8. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de Secretaria de Educación.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la comunidad educativa.
10. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
11. Darse su propio reglamento.

12. Participar en otras actividades que la ley exija.

ARTÍCULO 90. DETERMINACIONES QUE PUEDE TOMAR EL CONSEJO DIRECTIVO CON RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES.

1. El consejo directivo tomara las últimas decisiones dentro del centro educativo y sus decisiones son inapelables a nivel institucional.
2. Ordenar un proceso de desescolarización de un estudiante por su comportamiento.
3. Entregar el estudiante a sus padres por mal comportamiento, mal rendimiento o conductas repetidas.
4. Negar el cupo para el año siguiente, ordenar la afección en la calificación de la nota de conducta, y comunicar al acudiente y a la comunidad educativa la determinación.
5. Ordenar la exclusión de la institución inmediatamente

ARTÍCULO 91. EL CONSEJO ACADÉMICO

Este consejo es precedido y convocado por el rector o su delegado. Está integrado por el Rector, Coordinador Académico y los docentes Líderes de Área:

- HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA
- HUMANIDADES LENGUA EXTRANJERA
- MATEMÁTICAS
- CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
- SOCIALES, CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ECONOMIA
- TECNOLOGIA E INFORMÁTICA
- ARTES
- PREESCOLAR
- CHRISTIAN LIFE

A excepción de la Rectora y los Team Leaders, los docentes serán elegidos por un periodo de un año y podrán ser reelegidos el año siguiente.

PARÁGRAFO: Para que exista Quorum deben estar por lo menos la mitad más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 92. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior en la orientación pedagógica del centro educativo.

1. Organizar el plan de estudio y orientación de ejecución.
2. Recibir y decidir sobre los reclamos de alumnos con relación a las evaluaciones, de acuerdo a los artículos 50 al 56 del Decreto 1860 /94.
3. Planear la evaluación anual institucional y personal del rendimiento escolar.
4. Supervisar el proceso general de evaluación para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
5. Planear normas, funciones y actividades que propicien la buena marcha de la institución, la calidad de la educación, la superación y el bienestar de los estudiantes.
6. Intervenir con relación a los estudiantes:
   - Cuando un estudiante no haya mejorado su rendimiento y/o responsabilidad académica, después de haberle aplicado todas las estrategias a cargo de los docentes.
   - Por fraude en las tareas, trabajos o actividades.
   - Por participación en actos masivos que interrumpan la labor académica.
   - Por hechos o comportamientos que perjudiquen el cumplimiento de las tareas, lecciones y labores académicas de otros compañeros.
   - Por cinco o más retardos sin justificación.
7. Con relación a los docentes:

Cuando el consejo a través de sus miembros se entere de situaciones como:

- Elaboración y cumplimiento no oportuno del planeamiento curricular.
- No aplicación de técnicas metodológicas y normas legales vigentes, en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la evaluación integral.
- Anomalías en el cumplimiento de los objetivos y programas anunciados.
- Desarrollo de temas a través de enfoques o ideologías personales.
- Insultos por incumplimiento de labores académicas.
- Parcialidad e injusticia en la forma de evaluar y calificar.
- Desarrollo parcial de las actividades académicas que corresponde efectuar en el salón de clases.
- Improvisación en las actividades académicas y complementarias.
- Utilización parcial del tiempo para desarrollar las labores académicas.
- Otras actitudes o comportamientos que afecten el cumplimiento, el desarrollo de las labores académicas y la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje o construcción de conocimientos.

- Carencia de elaboración de un Diseño Universal para el Aprendizaje donde permita a todos los estudiantes una participación activa, eficiente, de calidad y equitativa de acuerdo al Decreto 1421 de 2017.
  (Decreto 1860 de 1994, artículo 24)

ARTÍCULO 93. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 94. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONES

Es un estudiante del último grado de educación que ofrezca la institución, su conducta y su rendimiento académico deben ser intachables.

Quien aspire a ser elegido personero de los estudiantes debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante matriculado en grado 8vo.
- Cumplir con el perfil de Victory Key definido en el Artículo 28 del presente Manual.
- Ser un estudiante con mínimo un (1) año de antigüedad en el Colegio
- Ser estudiante distinguido en lo académico y comportamental, es decir no haber tenido procesos disciplinarios o académicos.
- No haber tenido procesos disciplinarios en los últimos dos (2) años.
- Presentar por escrito por lo menos tres propuestas que propendan por el bienestar de la Comunidad Educativa en general, las cuales deben ser realizables y que fomenten la participación.
- Debe ser una persona que se destaca por sus principios y valores espirituales y sociales.
- Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.

- Poseer reconocida capacidad de liderazgo, comunicación, dinamismo y creatividad.
- Tener conocimiento sobre el manual de convivencia de la institución.
- Que sepa expresar sus opiniones y las de sus compañeros
- Para poder postularse al cargo de personero debe contar con el aval de las Coordinaciones Académica y de Convivencia y de la Rectoría.

FUNCIONES

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para los cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del consejo de los estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a los derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector, según sus competencias las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
4. Cuando lo considere necesario apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir a las reuniones de consejo estudiantil.
6. Conocer y respetar el manual de convivencia.
7. Velar por el conocimiento y aplicación de lo estipulado en el manual de convivencia.
8. Promover la participación en el estudio y elaboración de Proyecto Educativo Institucional PEI y en la elaboración del manual de convivencia.
9. Promover un ambiente de respeto dentro y fuera del establecimiento educativo fomentando así la inclusión de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 95. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

De cada salón se escogerá un representante por votación.

ARTÍCULO 96. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE ESTUDIANTIL

1. Ser un estudiante con mínimo un año de antigüedad en el colegio desde grado primero a último grado, para el grado octavo debe ser un estudiante con dos años de antigüedad en la institución para ser representante de los estudiantes.
2. Ser un estudiante reconocido por su excelencia en la parte académica y disciplinaria.
3. Descatarce en los principios espirituales y evidencia vida de Dios en el en sus acciones
4. No haber tenido procesos disciplinarios o académicos en el último año.

ARTÍCULO 97. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

1. Representar al consejo estudiantil ante el consejo directivo del colegio.
2. Ser puente de comunicación entre el consejo directivo y el consejo de estudiante.
3. Tener pleno conocimiento de la filosofía del colegio, del perfil del alumno de la institución y del reglamento interno-manual de convivencia.
4. Dar ejemplo en todo momento de persona responsable, que sabe asumir sus funciones y obligaciones, promoviendo la comprensión, el diálogo y la ayuda mutua en la resolución de conflictos.

ARTÍCULO 98. FUNCIONES DEL CONTRALOR

Teniendo en cuenta además de la Ley 115, la Sentencia 2011-01230 de 2019 del Consejo de Estado, VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION promueve la participación democrática de los y las estudiantes en cuanto a la elección del(a) contralor(a) a saber de manera literal:

"El contralor es un(a) estudiante que ejerce la función de control social con la institución educativa y la comunidad a la que pertenece; así como la de hacer valer los bienes públicos de la institución educativa a través de la honestidad y la transparencia. Este cargo es electo por los estudiantes inscritos en una institución educativa. Para esta elección, no importa el tamaño ni el número de niveles y grados que imparta la institución, pues solo se elegirá uno por colegio. A través de mecanismos como la rendición de cuentas, la finalidad de la existencia del cargo de contralor estudiantil recae en la vinculación de los estudiantes de una institución en el funcionamiento de esta, además de la auditoría pública de las decisiones que en ella se toman."

De acuerdo con lo anterior, en nuestra institución: Su propósito es generar una cultura del cuidado de lo público en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos colectivos teniendo en cuenta de manera primordial que Dios nos ha hecho mayordomos de su creación. El contralor en VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATIONE será elegido el mismo día de elección de personero; será elegido para un periodo de un año.

Requisitos para aspirar al cargo de contralor(a) estudiantil:

El(la) Contralor (a) del VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION debe ser un estudiante que haya tomado la decisión de someter su vida bajo los principios de la palabra de Dios, es decir, ser un hijo de Dios; que su vida refleje el amor de Dios, el servicio a los demás, que sean sujetos a la autoridad establecida por Dios, por la institución y por el Gobierno.

Debe ser una persona ejemplar con grandes valores morales, justo, recto, misericordioso, amigable, que sepa perdonar y reconocer sus errores.

1. Cursar el último grado que tenga la institución.
2. Presentar un plan de actividades.
3. No ocupar simultáneamente los cargos de personero, ni representante ante el Consejo

   Directivo.
4. Mantener en su proceso comportamental un desempeño alto y superior en el año inmediatamente anterior. Por faltas graves de acuerdo con el debido proceso puede ser destituido.
5. No tener compromiso de ningún tipo en la matrícula del año lectivo.
6. Puede ser reelegido máximo dos períodos consecutivos.
7. Por el incumplimiento a sus propuestas en el año lectivo, de acuerdo al seguimiento hecho por el consejo estudiantil, no podrá ser candidato el año siguiente. Esto con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en sus propuestas para lo cual fue elegido.

FUNCIONES

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del Colegio, como

buenos mayordomos a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría del Municipio de Chía.
2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social.
3. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Asistir a las reuniones de consejo estudiantil cuando sea convocado(a)

De las votaciones para contralor(a) estudiantil.

1. Podrán votar todos los estudiantes
2. El voto se llevará a cabo mediante voto electrónico en las mismas fechas y puestos de votación designados para la jornada de elección de personero de los educandos y representantes de Consejo Estudiantil
3. En caso de ser mayoritario el voto en blanco se citará a nuevas elecciones.

CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 114. INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La interpretación de las disposiciones contenidas en este manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática, y pluralista de acuerdo con la filosofía de la institución prevista en los principios fundamentales de este Manual de Convivencia, en concordancia con las normas legales pertinentes, de preferencia las de la Constitución Política, las del Derecho Administrativo, Civil y de Familia.

ARTÍCULO 115. VIGENCIA

El presente manual reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas.

Comuníquese, publíquese y cúmplase a partir de la fecha de expedición.

Dada en chía a los 20 días del mes de enero de 2025.

VICTORIA E. RONCANCIO P.
Rectora

ARTÍCULO 116. ANEXOS

Anexo 1: Acta de Aprobación del Manual de Convivencia versión 2024-2025, por parte del Consejo Directivo de la Institución

ACTA 001 DEL 2024

Siendo las 2:00 p.m. de la tarde del 9 de enero del 2024, se inicia la reunión del Consejo Directivo del Colegio Victory Key Christian Education de manera presencial.

Orden del día

- Lectura del acta anterior
- Verificación de asistencia
- Preguntas sobre el manual de convivencia
- Observaciones
- Aprobación

Desarrollo

La Señora Victoria Roncancio, en calidad de rectora del Colegio Victory Key Christian Education, envió manual de convivencia de forma digital unos días antes a los miembros del consejo directivo para su previa revisión y aportes al mismo, después de haberse realizado ajustes por parte de comité de convivencia del colegio, consejo de padres, consejo académico.

La reunión se realiza de manera presencial dando la bienvenida a los miembros del Consejo Directivo y se presenta ante ellos las reformas realizadas al manual de convivencia para su respectiva aprobación.

La rectora procede a verificar la asistencia de todos los miembros para poder dar inicio a la reunión, no se hace lectura de los cambios porque cada miembro ya tuvo la oportunidad de hacerlo. Se explica que después de ser revisados por el equipo de coordinaciones se modificaron teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, Ley General de Educación, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

Los miembros del Consejo Directivo comparten las modificaciones y manifiestan que les parece muy conveniente y oportuno que estas se hayan realizado de

acuerdo con las necesidades de nuestra comunidad educativa y a los nuevos lineamientos establecidos en materia de Convivencia Escolar por el Ministerio de Educación Nacional, resaltando el compromiso de las directivas de la Institución al velar por los intereses y derechos de sus estudiantes.

La Rectora manifiesta que la Institución siempre ha estado presta a poner en disposición de todos sus estudiantes las herramientas necesarias que permitan una formación integral dentro de los principios de la equidad y la justicia, respetando los lineamientos trazados por los entes reguladores.

Se les pregunta a los participantes que observaciones tienen sobre la propuesta enviada, no hay comentarios o inquietudes al respecto.

La Rectora da respuesta a cada una de las anteriores inquietudes.

Finalizada la intervención de la Sra. Rectora, los miembros del Consejo Directivo hacen una revisión final y de esta manera unánime dan su aprobación al documento.

Los honorables miembros del Consejo Directivo aprueban por unanimidad el documento que tendrá vigencia a partir de su publicación mediante resolución Rectoral.

En constancia firman,

_____

VICTORIA E. RONCANCIO P. **Rectora**

Firmas Consejo Directivo 2024-2025

Anexo 2: Resolución rectoral

RESOLUCIÓN RECTORAL

No. 001 de enero 9 de 2024, por la cual se adoptan las respectivas modificaciones al manual de convivencia.

La Rectora del Colegio Victory Key Christian Education en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO

1. Que la ley General de Educación establece que todos los establecimientos educativos del país tendrán un manual de convivencia.
2. Que en el manual de convivencia de la institución se definirán claramente los deberes y derechos de los estudiantes
3. Que en el manual de convivencia se definirán los procedimientos para resolver conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Que la legislación escolar colombiana determina los aspectos que debe contemplar el manual de convivencia y la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo, el carácter de fuerza jurídica vinculante.

RESUELVE

Artículo 1º: Adoptar el MANUAL DE CONVIVENCIA que está contenido en el documento que se adjunta y hace parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º: Promulgar y explicar el manual de convivencia aquí adoptado en reuniones con la comunidad educativa y entregar un ejemplar a cada una de las familias del Colegio.

Artículo 3º: El presente manual de convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año 2024-2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría del Colegio Victory Key Christian Education, en la ciudad de Chía, a los nueve días del mes de mayo del año 2024.

VICTORIA E. RONCANCIO P.
Rectora

Anexo 2:

- **ACTA SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO ESCOLAR 2024-2025**

Se realiza con los estudiantes de los grados 4to a 7mo la socialización del manual de convivencia, retomando con ellos, uso del uniforme, faltas, procedimientos y debidos procesos. Fotos del día de la socialización y firmas de los estudiantes en mención.

VICTORY KEY
CHRISTIAN EDUCATION

ACTA DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En **Victory Key Christian Education**, los días **4 y 11 de febrero de 2025**, se llevó a cabo la socialización del Manual de Convivencia con los estudiantes de grados 4to hasta 8vo.

En la reunión, se abordaron los siguientes temas:

- **Uniformes escolares:** se explicaron los requisitos y normas para el uso adecuado del uniforme escolar.
- **Usos y costumbres:** se discutieron las normas y expectativas para el comportamiento adecuado dentro y fuera del plantel escolar.
- **Faltas leves, moderadas, graves y gravísimas, sanciones y debidos procesos:** se explicaron las diferentes tipos de faltas y las correspondientes sanciones, según lo establecido en el Manual de Convivencia.
- **Proceso de faltas:** se detalló el procedimiento para reportar y tramitar las faltas, así como las instancias de apelación y revisión.

Los estudiantes participaron activamente en la discusión y manifestaron su comprensión y compromiso con las normas y expectativas establecidas en el Manual de Convivencia.

Asistieron a la reunión 119 estudiantes de grados 4to hasta 8vo, así como Mentores de Grupo de los grados correspondientes.

Se deja constancia de que la socialización del Manual de Convivencia se llevó a cabo de manera efectiva y se espera que los estudiantes cumplan con las normas y expectativas establecidas.

Firma del responsable:

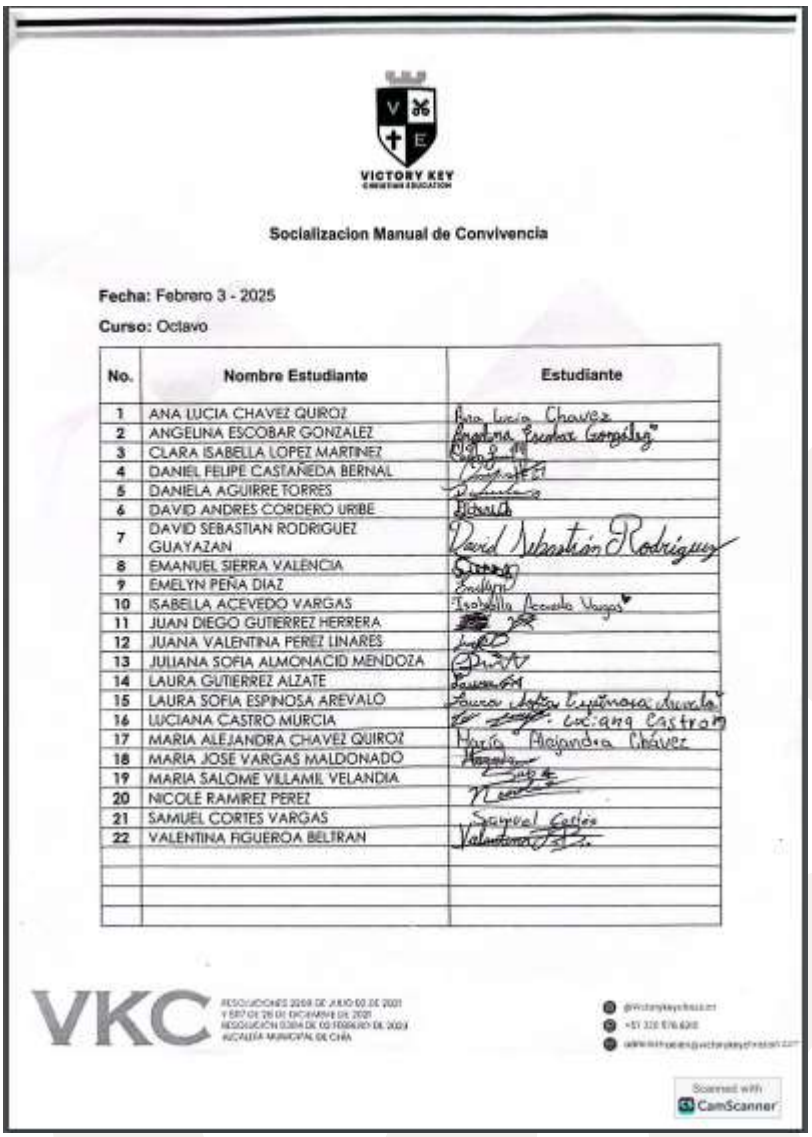
Ma. Paola Rodríguez Rodríguez

Team Leader Convivencia

Febrero 12 – 202

VKC

Scanned with CamScanner



VICTORY KEY
CHRISTIAN EDUCATION

Socializacion Manual de Convivencia

Fecha: Febrero 3 - 2025

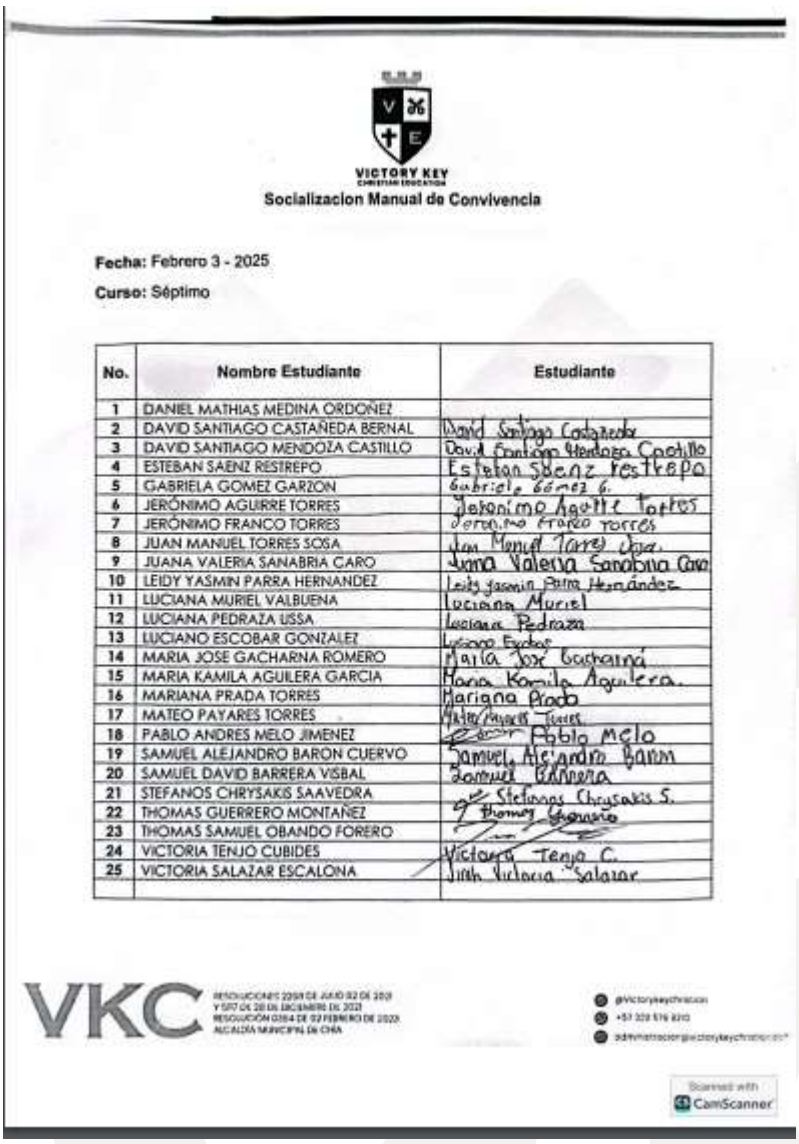
Curso: Octavo

No.	Nombre Estudiante	Estudiante
1	ANA LUCIA CHAVEZ QUIROZ	Ana Lucia Chavez
2	ANGELINA ESCOBAR GONZALEZ	Angelina Escobar Gonzalez
3	CLARA ISABELLA LOPEZ MARTINEZ	
4	DANIEL FELIPE CASTAÑEDA BERNAL	
5	DANIELA AGUIRRE TORRES	
6	DAVID ANDRES CORDERO URIBE	
7	DAVID SEBASTIAN RODRIGUEZ GUAYAZAN	David Sebastian Rodriguez
8	EMANUEL SIERRA VALENCIA	
9	EMELYN PEÑA DIAZ	
10	ISABELLA ACEVEDO VARGAS	Isabella Acevedo Vargas
11	JUAN DIEGO GUTIERREZ HERRERA	
12	JUANA VALENTINA PEREZ LINARES	
13	JULIANA SOFIA ALMONACID MENDOZA	
14	LAURA GUTIERREZ ALZATE	
15	LAURA SOFIA ESPINOSA AREVALO	
16	LUCIANA CASTRO MURCIA	Luciana Castro
17	MARIA ALEJANDRA CHAVEZ QUIROZ	Maria Alejandra Chavez
18	MARIA JOSE VARGAS MALDONADO	
19	MARIA SALOME VILLAMIL VELANDIA	
20	NICOLE RAMIREZ PEREZ	
21	SAMUEL CORTES VARGAS	Samuel Cortes
22	VALENTINA FIGUEROA BELTRAN	

VKC RESOLUCIONES 2208 DE JULIO 02 DE 2021 Y 5117 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021 RESOLUCIÓN 0384 DE 02 FEBRERO DE 2023 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

@victorykeychristian
+57 320 576 8210
admisiones@victorykeychristian.com

Scanned with CamScanner



VICTORY KEY
CHRISTIAN EDUCATION

Socializacion Manual de Convivencia

Fecha: Febrero 3 - 2025

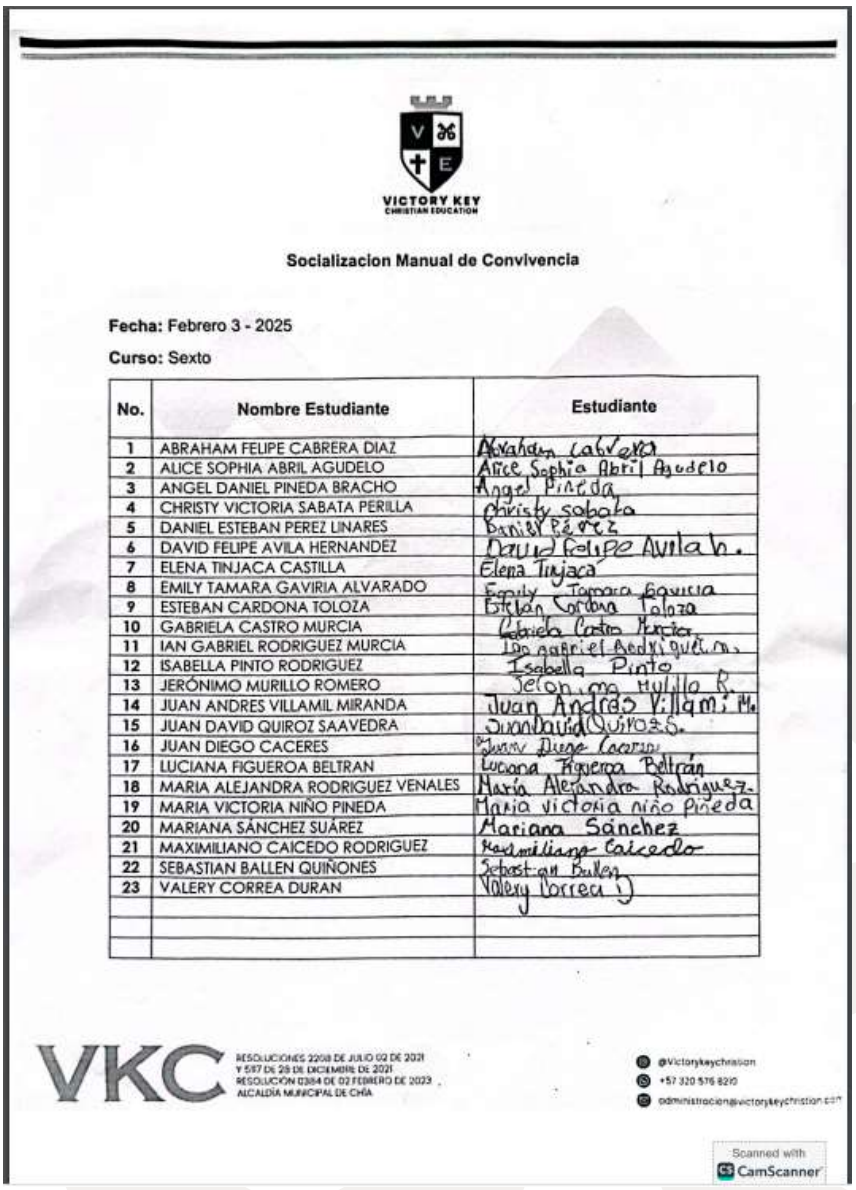
Curso: Séptimo

No.	Nombre Estudiante	Estudiante
1	DANIEL MATHIAS MEDINA ORDOÑEZ	
2	DAVID SANTIAGO CASTAÑEDA BERNAL	David Santiago Castañeda
3	DAVID SANTIAGO MENDOZA CASTILLO	David Santiago Mendoza Castillo
4	ESTEBAN SAENZ RESTREPO	Esteban Saenz Restrepo
5	GABRIELA GOMEZ GARZON	Gabriela Gómez G.
6	JERÓNIMO AGUIRRE TORRES	Jerónimo Aguirre Torres
7	JERÓNIMO FRANCO TORRES	Jerónimo Franco Torres
8	JUAN MANUEL TORRES SOSA	Juan Manuel Torres Sosa.
9	JUANA VALERIA SANABRIA CARO	Juana Valeria Sanabria Caro
10	LEIDY YASMIN PARRA HERNANDEZ	Leidy Yasmin Parra Hernández
11	LUCIANA MURIEL VALBUENA	Luciana Muriel
12	LUCIANA PEDRAZA USSA	Luciana Pedraza
13	LUCIANO ESCOBAR GONZALEZ	Luciano Escobar
14	MARIA JOSE GACHARNA ROMERO	María José Gacharná
15	MARIA KAMILA AGUILERA GARCIA	María Kamila Aguilera.
16	MARIANA PRADA TORRES	Mariana Prada
17	MATEO PAYARES TORRES	Mateo Payares Torres
18	PABLO ANDRES MELO JIMENEZ	Pablo Melo
19	SAMUEL ALEJANDRO BARON CUERVO	Samuel Alejandro Barón
20	SAMUEL DAVID BARRERA VISBAL	Samuel Barrera
21	STEFANOS CHRYSAKIS SAAVEDRA	Stefanos Chrysakis S.
22	THOMAS GUERRERO MONTAÑEZ	Thomas Guerrero
23	THOMAS SAMUEL OBANDO FORERO	
24	VICTORIA TENJO CUBIDES	Victoria Tenjo C.
25	VICTORIA SALAZAR ESCALONA	Vicky Victoria Salazar

VKC RESOLUCIONES 2208 DE JULIO 02 DE 2021 Y 5117 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021 RESOLUCIÓN 0384 DE 02 FEBRERO DE 2023 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

@victorykeychristian
+57 320 576 8210
[illegible]

Scanned with CamScanner



VICTORY KEY
CHRISTIAN EDUCATION

Socializacion Manual de Convivencia

Fecha: Febrero 3 - 2025

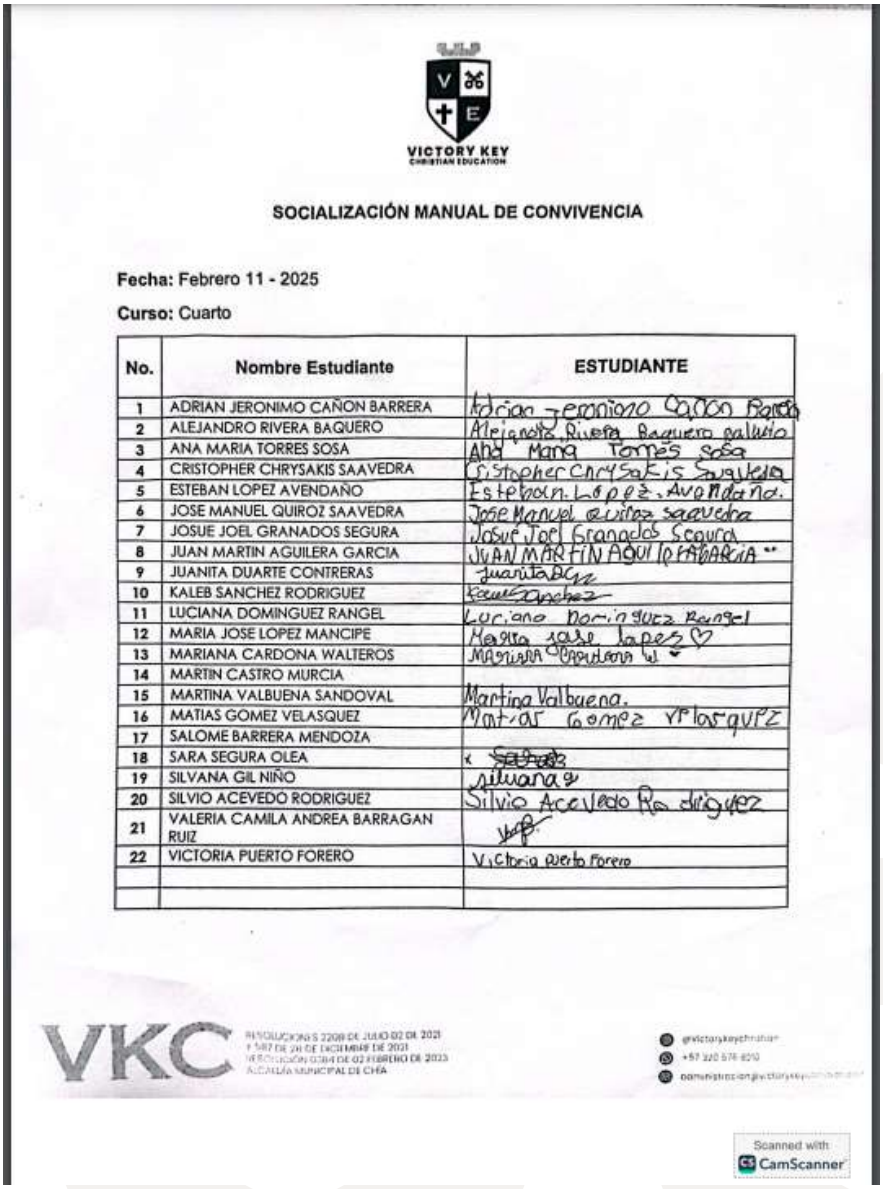
Curso: Sexto

No.	Nombre Estudiante	Estudiante
1	ABRAHAM FELIPE CABRERA DIAZ	Abraham Cabrera
2	ALICE SOPHIA ABRIL AGUDELO	Alice Sophia Abril Agudelo
3	ANGEL DANIEL PINEDA BRACHO	Angel Pineda
4	CHRISTY VICTORIA SABATA PERILLA	Christy sabata
5	DANIEL ESTEBAN PEREZ LINARES	Daniel Pérez
6	DAVID FELIPE AVILA HERNANDEZ	David Felipe Avila h.
7	ELENA TINJACA CASTILLA	Elena Tinjaca
8	EMILY TAMARA GAVIRIA ALVARADO	Emily Tamara Gaviria
9	ESTEBAN CARDONA TOLOZA	Esteban Cardona Toloza
10	GABRIELA CASTRO MURCIA	Gabriela Castro Murcia
11	IAN GABRIEL RODRIGUEZ MURCIA	Ian Gabriel Rodriguez m.
12	ISABELLA PINTO RODRIGUEZ	Isabella Pinto
13	JERÓNIMO MURILLO ROMERO	Jerónimo Murillo R.
14	JUAN ANDRES VILLAMIL MIRANDA	Juan Andres Villamil M.
15	JUAN DAVID QUIROZ SAAVEDRA	Juan David Quiroz S.
16	JUAN DIEGO CACERES	Juan Diego Caceres
17	LUCIANA FIGUEROA BELTRAN	Luciana Figueroa Beltrán
18	MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ VENALES	María Alejandra Rodriguez.
19	MARIA VICTORIA NIÑO PINEDA	Maria victoria niño pineda
20	MARIANA SÁNCHEZ SUÁREZ	Mariana Sánchez
21	MAXIMILIANO CAICEDO RODRIGUEZ	Maximiliano Caicedo
22	SEBASTIAN BALLEN QUIÑONES	Sebastian Ballen
23	VALERY CORREA DURAN	Valery Correa D.

VKC RESOLUCIONES 2208 DE JULIO 02 DE 2021 Y 5117 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021 RESOLUCIÓN 0384 DE 02 FEBRERO DE 2023 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

@Victorykeychristian
+57 320 576 8210
administracion@victorykeychristian.com

Scanned with CamScanner



VICTORY KEY
CHRISTIAN EDUCATION

SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

Fecha: Febrero 11 - 2025

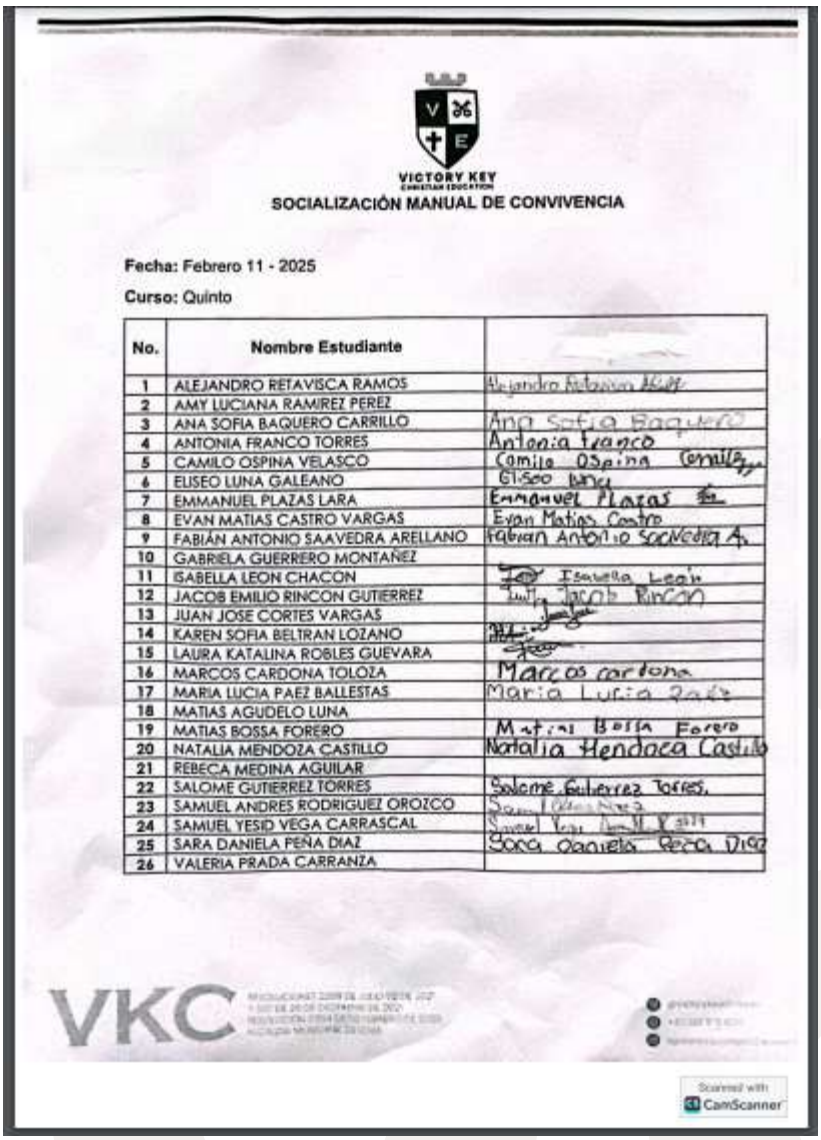
Curso: Cuarto

No.	Nombre Estudiante	ESTUDIANTE
1	ADRIAN JERONIMO CAÑON BARRERA	Adrian Jeronimo Cañon Barrera
2	ALEJANDRO RIVERA BAQUERO	Alejandro Rivera Baquero
3	ANA MARIA TORRES SOSA	Ana Maria Torres Sosa
4	CRISTOPHER CHRYSAKIS SAAVEDRA	Cristopher Chrysakis Saavedra
5	ESTEBAN LOPEZ AVENDAÑO	Esteban Lopez Avendaño
6	JOSE MANUEL QUIROZ SAAVEDRA	Jose Manuel Quiroz Saavedra
7	JOSUE JOEL GRANADOS SEGURA	Josue Joel Granados Segura
8	JUAN MARTIN AGUILERA GARCIA	JUAN MARTIN AGUILERA GARCIA
9	JUANITA DUARTE CONTRERAS	Juanita Duarte
10	KALEB SANCHEZ RODRIGUEZ	Kaleb Sanchez
11	LUCIANA DOMINGUEZ RANGEL	Luciana Dominguez Rangel
12	MARIA JOSE LOPEZ MANCIPE	Maria Jose Lopez
13	MARIANA CARDONA WALTEROS	Mariana Cardona W
14	MARTIN CASTRO MURCIA	
15	MARTINA VALBUENA SANDOVAL	Martina Valbuena.
16	MATIAS GOMEZ VELASQUEZ	Matias Gomez Velasquez
17	SALOME BARRERA MENDOZA	
18	SARA SEGURA OLEA	x Sara
19	SILVANA GIL NIÑO	Silvana G
20	SILVIO ACEVEDO RODRIGUEZ	Silvio Acevedo Rodriguez
21	VALERIA CAMILA ANDREA BARRAGAN RUIZ	
22	VICTORIA PUERTO FORERO	Victoria Puerto Forero

VKC RESOLUCIONES 2208 DE JULIO 02 DE 2021 Y 5117 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021 RESOLUCIÓN 0384 DE 02 FEBRERO DE 2023 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

@victorykeychristian
+57 320 576 8210
contacto@vkc.edu.co

Scanned with CamScanner



VICTORY KEY
CHRISTIAN EDUCATION

SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

Fecha: Febrero 11 - 2025

Curso: Quinto

No.	Nombre Estudiante	
1	ALEJANDRO RETAVISCA RAMOS	
2	AMY LUCIANA RAMIREZ PEREZ	
3	ANA SOFIA BAQUERO CARRILLO	
4	ANTONIA FRANCO TORRES	
5	CAMILO OSPINA VELASCO	
6	ELISEO LUNA GALEANO	
7	EMMANUEL PLAZAS LARA	
8	EVAN MATIAS CASTRO VARGAS	
9	FABIÁN ANTONIO SAAVEDRA ARELLANO	
10	GABRIELA GUERRERO MONTAÑEZ	
11	ISABELLA LEON CHACON	
12	JACOB EMILIO RINCON GUTIERREZ	
13	JUAN JOSE CORTES VARGAS	
14	KAREN SOFIA BELTRAN LOZANO	
15	LAURA KATALINA ROBLES GUEVARA	
16	MARCOS CARDONA TOLOZA	
17	MARIA LUCIA PAEZ BALLESTAS	
18	MATIAS AGUDELO LUNA	
19	MATIAS BOSSA FORERO	
20	NATALIA MENDOZA CASTILLO	
21	REBECA MEDINA AGUILAR	
22	SALOME GUTIERREZ TORRES	
23	SAMUEL ANDRES RODRIGUEZ OROZCO	
24	SAMUEL YESID VEGA CARRASCAL	
25	SARA DANIELA PEÑA DIAZ	
26	VALERIA PRADA CARRANZA	

VKC

Scanned with CamScanner

Anexo 3. Protocolos de convivencia escolar

VICTORY KEY CHRISTIAN EDUCATION PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Área: Convivencia
Documento 1: Protocolo de la Biblioteca y Sala de Sistemas: Un Espacio de Investigación y aprendizaje.
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE LA BIBLIOTECA Y SALA DE SISTEMAS: UN ESPACIO DE INVESTIGACIÓN Y APRENDIZAJE

INTRODUCCIÓN

La biblioteca y la sala de sistemas son espacios de conocimiento y herramientas para el aprendizaje. Son lugares donde la curiosidad se encuentra con la sabiduría y donde el silencio permite que las ideas florezcan. Este protocolo está diseñado para garantizar que estos espacios sigan siendo un refugio de paz y un recurso invaluable para toda nuestra comunidad.

Proverbios 4:7 nos enseña que "Sabiduría, ante todo; adquiere sabiduría". En nuestra comunidad, buscamos honrar a Dios a través de nuestro deseo de aprender y de la forma en que cuidamos los recursos que nos han sido dados. El respeto por el conocimiento, los libros y la tecnología es un reflejo de nuestro respeto por el Creador que nos ha dotado de la capacidad de entender.

Objetivo: Establecer un código de conducta que promueva el orden, el respeto y la diligencia en la biblioteca y la sala de sistemas. El propósito es crear un ambiente propicio para el estudio, la lectura y la investigación, garantizando que los recursos se preserven para el beneficio de todos.

Pautas Clave para el Uso de los Espacios

Para que la biblioteca y la sala de sistemas sean entornos productivos y agradables para todos, es esencial que cada estudiante asuma la responsabilidad de su conducta.

Responsabilidades de los Docentes:

- **Supervisión y Liderazgo**: El docente debe supervisar a los estudiantes en todo momento, asegurando que sigan las pautas de comportamiento y uso de los recursos. El docente es un modelo a seguir, demostrando respeto por el espacio y los materiales.

- **Enfoque Educativo:** Guiar a los estudiantes en el uso de los recursos de la biblioteca y la sala de sistemas con un propósito claro y académico. El docente debe asegurarse de que el uso de los computadores sea siempre para fines educativos.
  En preescolar, la biblioteca es un espacio clave donde, con el acompañamiento de los docentes, los niños aprenden a manipular y usar los libros de manera adecuada, iniciando así su camino en el aprendizaje.

- **Gestión del Orden**: Facilitar la organización y el orden al finalizar cada sesión. Esto incluye asegurarse de que los libros se dejen en el lugar designado para su clasificación y que los equipos de la sala de sistemas queden apagados o en estado de reposo, y las sillas en su lugar.

- **Reporte de Incidentes**: Informar de inmediato a la dirección o al personal de apoyo cualquier daño en los equipos o los libros, así como cualquier comportamiento inapropiado que contravenga el protocolo.

Pautas para los Estudiantes:

- **Silencio y Concentración:** Al ingresar a la biblioteca, mantén un nivel de voz 0 o 1. Este espacio está dedicado a la lectura y al estudio individual o en grupo pequeño, y el silencio es un acto de respeto hacia la concentración de los demás.

- **Cuidado de los Recursos:** Los libros son tesoros de conocimiento. Por favor, manipula los libros y materiales con cuidado. Evita doblar las páginas, rayar o dañar los libros.

- **Organización:** Una vez que uses un libro, déjalo en el lugar indicado para su correcta clasificación y acomodo. No lo devuelvas tú mismo al estante, ya que podrías desorganizarlo.

- **Respeto al Espacio:** La limpieza es responsabilidad de todos. Mantén tu área personal limpia y ordenada y no consumas alimentos o bebidas que puedan dañar los libros o el mobiliario.
- **Préstamo de Libros:** Todo préstamo debe registrarse en el formato correspondiente, indicando la fecha de entrega, el estado del libro al momento del préstamo y al regreso y fecha asignada de devolución.

En la Sala de Sistemas:

- **Uso con Propósito**: Los computadores son herramientas para el aprendizaje. Utilízalos exclusivamente para fines académicos. Evita acceder a sitios web o aplicaciones que no sean relevantes para tu clase o investigación.

- **Cuidado del Equipo:** Trata los computadores y periféricos con el máximo cuidado. No manipules los cables, no golpees los teclados y avisa de inmediato a un adulto si notas algún daño o mal funcionamiento.

- **Diligencia y Respeto**: Al trabajar en la sala de sistemas, sé consciente de tu tiempo y de la necesidad de los demás de usar los equipos. No instales programas ni modifiques la configuración de los equipos sin autorización.

- **Confidencialidad:** No accedas a las cuentas personales de otros estudiantes ni compartas tus propias contraseñas. Respetar la privacidad de los demás es un acto de integridad.
- **Daños en Equipos o Elementos:** En caso de daño o mal funcionamiento de los computadores o de cualquier elemento de la sala de informática, se debe informar de inmediato al docente responsable o al área de sistemas. No se deben intentar reparaciones por cuenta propia ni manipular los equipos sin autorización. En caso de que un estudiante o docente cause daño a un computador o a cualquier elemento de la sala de informática, se deberá reportar inmediatamente el incidente coordinación administrativa. Se realizará una revisión del caso para determinar la causa del daño y las acciones correspondientes, que pueden incluir la reposición o reparación del equipo, según las normas institucionales.

Al seguir estas sencillas pautas, cada uno de nosotros contribuye a un ambiente donde el conocimiento puede crecer y la sabiduría se valora.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 2: Protocolo de Cambios de Clase: Transiciones Eficientes y Ordenadas
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE CAMBIOS DE CLASE: TRANSICIONES EFICIENTES Y ORDENADAS

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficiente para el cambio de clases, asegurando un ambiente de orden y respeto. Su propósito es maximizar el tiempo de aprendizaje, minimizar interrupciones y fomentar la responsabilidad y autonomía de los estudiantes.

Como comunidad de fe, creemos que el orden y la puntualidad son un reflejo de nuestro respeto por el tiempo de los demás y por las oportunidades que Dios nos da para aprender. Al seguir estas pautas, honramos a nuestros maestros, compañeros y a la disciplina que nos forma para ser siervos diligentes en Su reino. **Eclesiastés 3:1** nos enseña que "todo tiene su tiempo", y este protocolo es un ejemplo de cómo gestionamos cada momento de nuestra jornada escolar con propósito y cuidado.

Objetivo: Lograr cambios de clase ágiles, seguros y ordenados, optimizando el tiempo de transición para que el aprendizaje no se vea interrumpido y promoviendo la responsabilidad y el buen uso de los espacios comunes por parte de los estudiantes.

Pautas Clave para un Cambio de Clase Efectivo:

- **Finalización de la clase y organización**: Al finalizar la clase, los estudiantes deben organizarse rápidamente. Esto incluye guardar sus materiales, asegurarse de que tienen todo lo necesario y formar de acuerdo con el código asignado para su curso. Esta acción debe ser un reflejo de la disciplina personal y la preparación para la siguiente actividad.

- **Llevar útiles completos y ordenados**: Antes de salir del aula, cada estudiante debe verificar que lleva todos los útiles necesarios para la siguiente clase. Esto garantiza que el estudiante esté listo para participar plenamente en la siguiente materia sin demoras.

- **Gestión eficiente del locker (para primaria):** En primaria, el cambio de útiles se realiza en los lockers. Los estudiantes se dirigirán a sus respectivos lockers para cambiar los materiales de la clase que terminó por los de la clase siguiente. Es crucial que este proceso sea rápido y silencioso para no interrumpir el flujo del pasillo. Una vez que tengan los útiles listos, deben volver a formar en el salón de la siguiente clase

- **Uso adecuado de los pasillos:** Durante el desplazamiento, los estudiantes deben utilizar los pasillos de manera ordenada y segura, caminando en fila y evitando correr, empujar o gritar. Este comportamiento no solo previene

accidentes, sino que también muestra respeto por las clases que aún se están llevando a cabo.

- **Respeto por el tiempo de transición:** El cambio de clase debe durar lo que dura la canción del timbre, fomentando un sentido de urgencia y puntualidad. Los estudiantes deben hacer el cambio de manera eficiente, moviéndose con propósito para llegar a tiempo al siguiente salón.

- **Actitud de espera y respeto al docente:** Si al llegar al salón de la siguiente clase el docente aún no ha llegado, los estudiantes deben esperar formados afuera del salón, en silencio y con una actitud respetuosa. Este es un momento para practicar la paciencia y el buen comportamiento, demostrando que son responsables incluso sin la supervisión directa de un adulto.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 3: Protocolo del Comedor: Un Espacio de Comunidad y Gratitud
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DEL COMEDOR: UN ESPACIO DE COMUNIDAD Y GRATITUD

INTRODUCCIÓN

El tiempo en el comedor es mucho más que una simple pausa para comer; es una oportunidad para fortalecer la comunidad, practicar la gratitud y ejercer la disciplina. Este protocolo está diseñado para garantizar que este espacio sea un lugar de orden, respeto y alegría para todos.

En el corazón de nuestra fe, damos gracias por la provisión diaria. Cada alimento que recibimos es un regalo de Dios que merece ser valorado. Este acto de gratitud se extiende a la forma en que nos comportamos, cuidando el espacio y respetando a quienes nos rodean. Como dice **1 Tesalonicenses 5:18**, "Dad gracias en todo, porque esta es la voluntad de Dios para con vosotros en Cristo Jesús."

Objetivo: Establecer pautas claras y respetuosas para el uso del comedor, promoviendo un ambiente seguro, limpio y agradable. El propósito es fomentar en los estudiantes la responsabilidad, el buen comportamiento y la gratitud por los alimentos y el espacio compartido.

Directrices Clave para el Comedor

El buen funcionamiento del comedor se basa en la colaboración y el respeto de toda la comunidad. Sigue estas pautas para una experiencia ordenada y positiva:

Al Ingresar al Comedor:

- **Ingreso Ordenado**: Los estudiantes deben ingresar caminando, siguiendo la ruta designada hacia las áreas de servicio (autoservicio o hornos). Este paso es fundamental para evitar aglomeraciones y garantizar la seguridad de todos.
  Los niños de preescolar ingresan en fila junto con su docente. Al llegar al comedor, se dirigen directamente a su lugar asignado, se sientan correctamente y esperan de manera tranquila la entrega de sus bandejas y cocas.
- **Servicio y Turno:** Cada estudiante toma su almuerzo del autoservicio o espera en fila para ser atendido en el área de los hornos. Practicar la paciencia y el respeto por el turno es una muestra de cortesía y consideración.

- **Ubicación y Comunidad**: Una vez con su almuerzo, cada estudiante se sienta en la mesa correspondiente a su curso. Mantener la ubicación asignada ayuda a la organización y facilita la supervisión, permitiendo a los mentores y docentes atender mejor a los grupos.

- **Seguridad Primero:** Por su seguridad y la de los demás, está estrictamente prohibido correr en este espacio. Desplazarse de forma tranquila evita accidentes con alimentos calientes, líquidos y utensilios.

Durante el Tiempo en el Comedor:

- **Gratitud y Reflexión:** Antes de empezar a comer, nos tomamos un momento para agradecer a Dios por los alimentos. Este hábito nos recuerda la fuente de nuestra provisión y nos une como comunidad de fe.

- **Ambiente Tranquilo:** Para contribuir a un entorno relajado y agradable para todos, los estudiantes deben mantener un nivel de voz 1. Un volumen bajo permite conversaciones tranquilas y un ambiente propicio para disfrutar de la comida.

- **Uso del Tiempo**: Los estudiantes deben usar el tiempo prudente para la toma de los alimentos, disfrutando su comida de manera calmada sin apresurarse ni extenderse innecesariamente.

- **Limpieza y Cuidado:** La responsabilidad personal es clave. Cada estudiante debe cuidar la limpieza de su espacio personal, prestando atención a no derramar alimentos y evitando desperdicios innecesarios, mostrando una buena administración de los recursos.

Al Finalizar de Comer:

- **Recogida y Orden**: Al terminar su almuerzo, cada estudiante debe recoger los utensilios y dejar en orden y aseado su espacio en la mesa. Este es un acto de servicio y respeto por los compañeros y el personal de limpieza.

- **Clasificación de Residuos**: Luego de limpiar la mesa, se debe dirigir a la zona de residuos para clasificar correctamente los elementos:
    1. Utensilios: Dejar los cubiertos y el plato en el lugar indicado.
    2. Residuos: Desechar los restos de comida en el contenedor de residuos orgánicos.
    3. Basura: Depositar el resto de los desechos, como empaques, en el basurero correspondiente.

En el caso de los niños de preescolar, este proceso será acompañado y guiado por sus docentes, quienes los orientarán en cada paso.

Este protocolo es un reflejo de nuestros valores. Al seguirlo, cada estudiante demuestra su compromiso con el respeto, la responsabilidad y la gratitud.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 4: Descansos
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO: DESCANSOS, JUEGO LIMPIO Y CUIDADO DE LA INTEGRIDAD

INTRODUCCIÓN

Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres. Colosenses 3:23. Este versículo nos invita a actuar con responsabilidad y compromiso en cada momento del día, incluyendo los tiempos de descanso, procurando siempre el cuidado personal, la integridad, el respeto y cuidado hacia los demás, la conservación de los espacios comunes. Amados Maestros, el tiempo de descanso no es solo un cese de las actividades académicas, sino una oportunidad para que nuestros estudiantes aprendan a ser buenos mayordomos de su tiempo y de los recursos que Dios les ha dado, incluyendo las áreas de juego y las relaciones con sus compañeros. Su presencia, guía y acompañamiento son cruciales para fomentar un ambiente de respeto, seguridad y gozo, sirviendo a los estudiantes como Cristo nos sirve a nosotros. Durante este espacio de descanso, recordemos que el lugar destinado para ello son las zonas verdes, no las aulas.

Objetivo: Promover un ambiente de descanso seguro, ordenado y respetuoso, donde los estudiantes puedan interactuar, jugar y recargar energías de manera positiva, mientras son guiados por el ejemplo y la supervisión de los docentes.

1. **Responsabilidades del estudiante:**
   - **Salida ordenada**: Los estudiantes deben salir del aula en orden, siguiendo el código o fila asignada, hacia los espacios destinados para el descanso (comedor o prado). Esto ayuda a promover la organización, la seguridad y el respeto mutuo durante las transiciones, evitando empujones, desorden o pérdida de tiempo. Este hábito fomenta la disciplina y el cuidado del grupo.
   - **Cuidado de los recursos**: Durante el descanso, los estudiantes deben usar adecuadamente las canchas, parques, prados y demás áreas comunes, evitando juegos bruscos o acciones que deterioren el mobiliario y las zonas verdes. Esto forma en la responsabilidad compartida sobre los bienes institucionales, entendiendo que el cuidado del entorno refleja respeto por el colegio, por los compañeros y por el esfuerzo de quienes lo mantienen.

   - **Seguridad personal**: Los estudiantes deben permanecer únicamente en las áreas autorizadas para el descanso y abstenerse de salir por los cerramientos o límites de las cancha. Esto ayuda a garantizar su seguridad y prevenir accidentes o situaciones de riesgo. Cada estudiante es responsable de seguir las normas establecidas para su bienestar y el de los demás, siempre acompañados por sus docentes.

- **Responsabilidad personal**: Después de tomar las onces o refrigerio, cada estudiante debe recoger sus residuos, guardar su lonchera y dejar el lugar limpio y ordenado. Esto aporta al desarrollo de hábitos de higiene, orden y autonomía, comprendiendo que la limpieza del entorno es una manifestación de respeto por sí mismo y por la comunidad educativa.

- **Cuidado del entorno:** Los estudiantes deben usar los materiales y juegos con precaución y respeto, evitando dañarlos o apropiarse de objetos que pertenecen a otros. Con el propósito de fomentar la empatía, el respeto por los recursos comunes y la conciencia de que las acciones individuales afectan el bienestar colectivo.

- **Regreso al aula:** e Al sonar el timbre, los estudiantes deben dirigirse de inmediato al aula en orden, asegurándose de no dejar pertenencias en las zonas de descanso. Promoviendo la puntualidad, la responsabilidad y el sentido de pertenencia. El regreso ordenado facilita la continuidad de las actividades académicas y mantiene la armonía del grupo.

2. Responsabilidades del docente:

- **Supervisión activa:** Acompañamiento constante según turnos de disciplina a los estudiantes durante el descanso, circulando por las áreas de juego para garantizar su seguridad y bienestar. Es un tiempo de gozo, de compartir y de hermandad.
- **Modelar el comportamiento:** Demostrar con el ejemplo el cuidado de los espacios, la amabilidad en las interacciones y el respeto por las reglas. 1 ,
- **Mediación y apoyo**: Intervenir de manera pronta y sabia en cualquier conflicto que surja, guiando a los estudiantes a resolver sus diferencias con amor y perdón, siguiendo el acompañamiento del modelo la cultura de reconciliación que estamos implementando. (
- **Refuerzo de las reglas:** Recordar a los estudiantes las pautas de comportamiento y el cuidado de los materiales de juego, especialmente al inicio y final del descanso. Una vez finalice el descanso, supervisar que los espacios de descanso queden en perfecto estado, el espacio es asignado según turno de acompañamiento.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 5: Protocolo de Entrada de Rutas Escolares
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE ENTRADA DE RUTAS ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer un marco de acción claro y unificado para la llegada y abordaje seguro de nuestros estudiantes a las rutas escolares en la mañana. Su implementación busca organizar y coordinar de manera efectiva los procedimientos de ingreso, asegurando que cada niño llegue a la institución de manera segura y tranquila.

Como comunidad de fe, reconocemos que el inicio de la jornada escolar es un momento de preparación y enfoque. Al adoptar un proceso de llegada ordenado y respetuoso, estamos sentando las bases para un día productivo y lleno de propósito. Honramos a Dios en la manera en que nos preparamos y respetamos los tiempos y espacios que Él nos ha dado.

Objetivo: Asegurar una transición ordenada y segura de los estudiantes desde sus hogares hasta la institución, garantizando que el proceso de embarque se realice con la supervisión adecuada y que cada niño sea recibido de manera segura en el colegio, reforzando así la confianza de las familias en la seguridad institucional.

Instrucciones para los Estudiantes:

1. Saluda al monitor y al conductor.
2. Cumplimiento del horario y lugar de recogida
3. Viaja sentado y usa el cinturón de seguridad puesto.
4. Mantén el nivel de voz en 1.
5. Evita comer durante el trayecto; en caso de hacerlo por alguna eventualidad, asegúrate de dejar el lugar limpio y en orden.
6. Al bajar de la ruta, revisa que lleves todas tus pertenencias.
7. A la llegada, dirígete al Tiempo con Dios.

Instrucciones para la Monitora:

1. Monitora verifica listado de estudiantes.
2 Oración de salida
3. Seguir las mismas instrucciones del protocolo de salida de rutas escolares

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 6: Protocolo de Inasistencia a clases
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE INASISTENCIA A CLASES

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficiente para gestionar las ausencias de los estudiantes. Su implementación busca garantizar la comunicación oportuna entre la familia y la institución, facilitando el seguimiento académico del estudiante y su pronta reincorporación, mientras se promueve la responsabilidad y el compromiso de toda la comunidad educativa. Como comunidad de fe, reconocemos que la presencia y la puntualidad son un reflejo de nuestro compromiso y responsabilidad. "Que todo se haga de manera apropiada y con orden.1 Corintios 14:40. Aquí se resalta la importancia del orden, la responsabilidad y la buena gestión en cada aspecto de la vida, incluyendo la asistencia y la comunicación dentro de la comunidad educativa.

Objetivo: Establecer un marco de acción para la gestión de las inasistencias, asegurando un registro preciso y un proceso de comunicación claro. Se busca minimizar el impacto académico de las ausencias y fortalecer el sentido de responsabilidad tanto en los estudiantes como en sus familias.

Procedimiento por roles:

Padres de Familia:

1. **Comunicación oportuna:** Es su responsabilidad informar al colegio sobre las inasistencias de sus hijos a través de la plataforma de comunicación. La

notificación debe ser antes de la ausencia o, a más tardar, 3 días después de que el estudiante se reincorpore.
2. **Justificación adecuada:** Deberán proporcionar una justificación por escrito. Si es por motivos de salud, debe ser un documento médico con membrete. Para razones personales, la justificación debe ser escrita a través de la plataforma de comunicación.
3. **Compromiso con el horario:** Deben cumplir con los horarios de entrada y salida de la institución (7:10 a.m. - 3:15 p.m.).

Coordinación de Convivencia:

1. **Autorización y comunicación:** Es responsable de autorizar las excusas por inasistencia e informar a los docentes.
2. **Seguimiento**: Debe realizar un seguimiento de las inasistencias y retardos recurrentes.
3. **Convocatoria a familias:** Deberá convocar a los padres o acudientes cuando sea necesario para abordar situaciones de inasistencia o tardanza.

Docentes:

1. **Registro de inasistencias:** Deben registrar las inasistencias diarias según su horario de clase y asignatura en el sistema académico según lo establecido.
2. **Reporte a coordinación:** Informarán a la coordinación académica sobre las inasistencias que no han sido justificadas.
3. **Seguimiento en el aula:** Colaborarán en el seguimiento y cumplimiento de la política de inasistencias y retardos.
4. **Registro de retardos**: La persona a cargo de la entrada, después de las 7:31 a.m., debe asegurarse de que el acudiente llene el código Qr de llegadas tarde.
5. **Causal de perdida de Año**: Cuando el estudiante acumule una inasistencia de más del 25% del total de horas del año escolar respectivo, incluso si tiene justificación, de acuerdo a lo que defina el Consejo Directivo para este caso en particular.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 7: Protocolo de Natación: Seguridad, Disciplina y Respeto

Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE NATACIÓN: SEGURIDAD, DISCIPLINA Y RESPETO

INTRODUCCIÓN

Este protocolo establece las pautas para una transición segura y ordenada hacia la clase de natación, asegurando que los estudiantes estén preparados y que el tiempo de aprendizaje en la piscina se optimice al máximo. Su propósito es fomentar la responsabilidad personal, el respeto por el espacio y la atención a las instrucciones de los adultos, principios que son esenciales tanto dentro como fuera del agua.

En nuestra comunidad educativa, las actividades deportivas como la natación trascienden el ámbito físico. No se trata únicamente de fortalecer el cuerpo, sino de formar el carácter y cultivar virtudes que reflejan nuestra fe. La constancia en los entrenamientos, la obediencia a las normas de seguridad y el respeto hacia los instructores y compañeros son manifestaciones de autodominio, humildad y responsabilidad, cualidades que construyen una vida íntegra.

Cada práctica deportiva se convierte, entonces, en un espacio para aprender a perseverar frente a los desafíos, a reconocer la autoridad como guía para el crecimiento y a comprender que el verdadero éxito no está solo en el rendimiento, sino en la actitud del corazón con la que actuamos. Así, la natación y las demás disciplinas deportivas se integran a nuestra formación integral, enseñándonos que honrar a Dios también implica cuidar nuestro cuerpo, actuar con disciplina y vivir en armonía con los demás.

Objetivo: Garantizar la seguridad y el orden durante la transición y la clase de natación, promoviendo la responsabilidad de los estudiantes en la preparación y el cumplimiento de las normas del área acuática, y asegurando un ambiente de aprendizaje efectivo y libre de riesgos.

Pautas Clave para la Clase de Natación

Cada paso en nuestro protocolo ha sido diseñado para maximizar la seguridad y el tiempo de aprendizaje, promoviendo un ambiente de respeto y orden. A continuación, se detallan los pasos a seguir:

- **Alistamiento Estratégico desde la Mentoría**: La clase de natación no comienza en la piscina, sino en la mentoría, un espacio clave para fomentar la organización y la responsabilidad personal. Este momento previo permite a los estudiantes prepararse adecuadamente para la actividad, asegurando que cuenten con todo lo necesario: vestido de baño, gorro, sandalias, toalla y tula con su respectiva ropa de cambio. El alistamiento anticipado no es solo una cuestión logística, sino una práctica formativa que enseña a los estudiantes a planificar, prever y actuar con orden, comprendiendo que la buena preparación refleja respeto por su propio proceso y por el tiempo de los demás. Además, este hábito de preparación temprana fortalece la autonomía y el sentido de pertenencia al grupo, al evitar retrasos que afectan el desarrollo normal de la clase y la puntualidad de todo el curso.

  En este sentido, el alistamiento estratégico desde la mentoría busca que cada estudiante asuma su rol con responsabilidad, entienda el valor del tiempo, y practique la excelencia en los pequeños actos cotidianos, reconociendo que la disciplina y la previsión son virtudes que trascienden el aula y acompañan toda la vida.

- **Ingreso Ordenado y Seguro:** Al dirigirse a la piscina, los estudiantes deben ingresar en fila, manteniendo el orden que se les ha enseñado. Esta práctica garantiza una transición segura por los pasillos y áreas comunes. Es indispensable que ya lleven puesto su gorro de natación y sus sandalias de piscina. El gorro es una medida de higiene fundamental para la piscina, mientras que las sandalias previenen resbalones y caídas en las áreas húmedas, protegiendo la seguridad de cada uno.

- **Uniformes y Pertenencias en Resguardo:** Una vez en el área de la piscina, la maleta y el uniforme deben ser manejados con cuidado. Cada estudiante debe dejar su maleta en la caja correspondiente, asegurando que el espacio se mantenga despejado y organizado. Además, es vital que guarden el pantalón y la camiseta del uniforme de educación física dentro de la maleta. Esto no solo evita que se mojen o se pierdan, sino que también fomenta la responsabilidad de cuidar sus propias pertenencias.

- **Higiene, un Compromiso con la Comunidad:** Antes de sumergirse, cada estudiante debe dirigirse a la ducha. Este paso es un acto de respeto hacia sus compañeros y hacia las normas de la institución. Enjuagarse ayuda a mantener la limpieza y la calidad del agua de la piscina, asegurando un entorno saludable para todos.

- **Ingreso a la Piscina: Seguridad, ante Todo**: El momento de entrar a la piscina está estrictamente controlado. Los estudiantes deben ingresar únicamente

según la indicación del adulto a cargo, ya sea el profesor de natación o el mentor. No se permite la entrada al agua sin una instrucción clara. Esta es la norma de seguridad más importante, diseñada para prevenir accidentes y garantizar que la supervisión se mantenga en todo momento.

Cabe resaltar que durante toda la clase de natación los estudiantes están siempre acompañados por el personal del colegio Victory, con el fin de garantizar su seguridad y brindar apoyo ante cualquier necesidad.

Al finalizar la clase de natación, los estudiantes se enjuagan con jabón/shampoo para retirar el cloro y luego ingresan a los vestidores para cambiarse. En el caso de los niños de preescolar, reciben ayuda del personal asignado por el colegio para realizar el cambio, teniendo en cuenta su edad. En el caso de los estudiantes de primaria, son acompañados hasta la zona de vestidores, pero cada uno realiza su cambio de manera autónoma en su respectivo espacio asignado.

Al finalizar la sesión de natación, los estudiantes son acompañados por el personal asignado por la institución desde la piscina hasta el salón de cada grupo. Allí, se realiza la entrega formal al docente mentor, quien deberá verificar la correcta presentación personal de cada estudiante antes de su reincorporación a las actividades académicas.
El docente receptor debe asegurarse de que los estudiantes:
Estén completamente secos y con su uniforme adecuado y completo.
Hayan recogido todas sus pertenencias personales.
Se encuentren en condiciones óptimas de higiene y orden para continuar con la jornada escolar.
Este proceso de entrega busca garantizar la seguridad, el bienestar y la continuidad formativa de los estudiantes, evitando retrasos o desorganización en la transición entre clases. La coordinación entre el personal de apoyo, los instructores de natación y los docentes mentores es fundamental para mantener el orden, la puntualidad y el cuidado integral de los niños.

Este protocolo no es un conjunto de reglas sin sentido, sino una guía que nos ayuda a movernos con propósito y cuidado, reflejando nuestros valores en cada acción.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de

Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 8: Protocolo de Permisos y Salidas de Estudiantes
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE PERMISOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Este protocolo establece los lineamientos para la gestión de permisos y salidas anticipadas de los estudiantes durante la jornada escolar. Su finalidad es asegurar un proceso ordenado y seguro que equilibre la necesidad de atención a compromisos externos con la continuidad del proceso formativo, manteniendo una comunicación efectiva entre la familia, el estudiante y la institución.

En nuestra fe, valoramos el orden y la responsabilidad como pilares de una convivencia armoniosa. La salida anticipada de un estudiante, aunque necesaria, debe ser manejada con diligencia por el cuidado de nuestros estudiantes. **Proverbios 12:24** dice: "La mano de los diligentes gobernará; pero la del perezoso será esclava". Al planificar y gestionar adecuadamente las salidas, cultivamos la diligencia y la responsabilidad, valores que honran a Dios y benefician a toda la comunidad.

Objetivo: Establecer un procedimiento claro para la solicitud y gestión de permisos de salida anticipada de estudiantes, garantizando su seguridad, el menor impacto posible en su jornada académica y fomentando la responsabilidad en todos los miembros de la comunidad educativa.

Expectativas para la comunidad

Expectativas para las Familias:

1. **Solicitar permisos con anticipación:** Deben informar el motivo de la salida claramente a través de la plataforma de comunicación. Si el permiso es recurrente, deben comunicarlo directamente a rectoría.
2. **Responsabilidad de Adelantar Compromisos Académicos:** Los estudiantes que tengan salidas tempranas o anticipadas, con acompañamiento de sus acudientes, deben coordinar previamente con sus docentes para adelantar o reprogramar las actividades académicas correspondientes.

   Es responsabilidad del estudiante junto con su familia: solicitar con anticipación los materiales, guías o tareas necesarias, cumplir con las

actividades programadas antes de la salida y asegurarse de no afectar su rendimiento académico ni la dinámica de la clase, adicional hacer las entregas en la fecha asignada por el docente. Esto garantiza la continuidad del aprendizaje, promueve la responsabilidad personal y asegurar que la salida anticipada no implique retrasos o incumplimiento de los compromisos escolares.

3. **Buscar equilibrio**: Se recomienda buscar un balance entre las actividades externas y el tiempo escolar para evitar afectar la formación del estudiante.
4. **Apoyar al estudiante:** Deben ayudar a sus hijos a recuperar o preparar los temas que se trabajaron durante su ausencia.
5. **Respetar los protocolos**: Es fundamental que respeten los procedimientos de salida y muestren amabilidad con el personal.
6. **Ejemplo de puntualidad:** Deben dar un buen ejemplo de puntualidad y orden al momento de retirar al estudiante.

Expectativas para los Estudiantes:

1. **Asumir la responsabilidad**: Los estudiantes deben prepararse para no perder contenidos debido a sus salidas.
2. **Comunicar con respeto**: Deben informar al docente de su salida de manera respetuosa y organizar sus pertenencias antes de retirarse.
3. **Agradecer la clase**: Es una muestra de respeto hacia el docente.
4. **Recuperar el contenido**: Deben recuperar el material visto durante su ausencia y cumplir con sus compromisos externos con responsabilidad.

Expectativas generales del Colegio:

1. **Diálogo abierto:** Se mantendrá un canal de comunicación abierto con las familias para atender cada caso de forma particular.
2. **Registro de salidas**: Se registrarán las salidas anticipadas para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
3. **Flexibilidad y criterio**: El colegio actuará con flexibilidad y criterio pedagógico para equilibrar la formación académica y las actividades externas.
4. **Formación integral**: El colegio busca formar a los estudiantes en la gestión del tiempo, la responsabilidad y el compromiso.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 9: Protocolo Salida de la Jornada Escolar
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO SALIDA DE LA JORNADA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Este protocolo establece las directrices para una salida organizada y segura de la jornada escolar. Su propósito es garantizar la integridad de los estudiantes y fomentar la responsabilidad, el orden y la puntualidad, tanto en ellos como en sus familias y el personal docente.

Como comunidad de fe, creemos que la disciplina y el orden son reflejo de un corazón que honra a Dios y respeta a los demás. El proceso de salida es una oportunidad para practicar la paciencia, el servicio y la diligencia. Honramos a Dios en la manera en que cuidamos de los más pequeños y mostramos un espíritu de cooperación. **Proverbios 22:6** nos recuerda la importancia de "*instruir al niño en su camino*", y la salida ordenada es parte de esa formación integral.

Objetivo: Garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante la salida de la jornada escolar, fomentando una cultura de orden, respeto, y responsabilidad en toda la comunidad educativa. Se busca que la salida sea un proceso eficiente y tranquilo que refleje los valores de la institución.

Rol Crucial del Docente:
El docente es el pilar fundamental para el cumplimiento de este protocolo. Su liderazgo y ejemplo garantizan que cada paso se realice con seguridad y orden.

1. **Preparación y Liderazgo**: El docente debe guiar a los estudiantes en la preparación y hacia la puerta de la salida correspondiente, asegurándose de que sigan cada paso del protocolo.
2. **Comunicación**: Debe comunicar de manera clara las instrucciones, manteniendo la calma y el orden en todo momento.
3. **Verificación:** Es responsable de asegurar que la maleta de cada estudiante esté organizada y que el aula quede limpia antes de salir.
4. **Supervisión Activa:** Durante el desplazamiento hacia la zona de recogida, el docente debe supervisar activamente al grupo, garantizando que permanezcan en fila y asegurándose que todos los estudiantes lleguen al lugar.

5. **Enfoque y Atención Plena**: Los docentes deben mantener su atención enfocada en los estudiantes y en el proceso de salida. Se debe evitar el uso de celulares o conversaciones personales que puedan distraerlos de su responsabilidad de escuchar los llamados y asegurar que cada estudiante sea entregado de manera segura.
6. **Colaboración:** El docente debe colaborar con el personal de turno para una entrega segura y eficiente de los estudiantes a sus familias o a la ruta escolar. Debe cumplir con los turnos de salida a los que fue asignado.

Procedimiento de Salida (Aplicado por los Estudiantes):

1. **Limpieza y Organización**: En los últimos 5 minutos de clase, cada estudiante debe limpiar su lugar y organizar sus pertenencias, asegurándose de que la maleta esté lista dentro del aula.
2. **Desplazamiento Ordenado**: A la hora indicada, los estudiantes, acompañados por el docente, deben salir del aula en fila, de forma ordenada y tranquila, dirigiéndose a la puerta que les corresponde.
3. **Punto de Espera**: Deberán permanecer en el punto de espera bajo la supervisión del docente, con una actitud calmada y cuidando sus pertenencias.
4. **Procedimiento de Salida hacia Casa:** Al finalizar la jornada escolar, se activa la alarma de salida, la cual consiste en un timbre que reproduce una canción predefinida. Mientras la música suena, los estudiantes deben desplazarse de manera ordenada hacia los puntos de encuentro asignados para la salida, donde los padres o responsables los esperan. El timbre/canción sirve como señal de aviso: al escucharlo, todos los estudiantes deben iniciar el desplazamiento con orden, responsabilidad y cuidado, respetando los espacios y los compañeros. Cuando la canción termina, se da por concluido el desplazamiento y todos los estudiantes deben encontrarse en sus lugares de salida correspondientes.
5. **Entrega Segura:** Los estudiantes serán llamados individualmente por el personal de turno para ser entregados de forma segura a su familia o a la ruta escolar.

Procedimiento de Salida (Aplicado para las familias y personal de acompañamiento):

Accesos y Entrega de Estudiantes en la Salida: para garantizar la seguridad, orden y eficiencia durante la salida de los estudiantes, se han establecido los siguientes lineamientos:

1. Puertas de entrega:

Puerta de Administración: destinada a la salida de primaria, incluyendo a sus hermanos menores.

Puerta de la Calle 35: destinada a la salida de bachillerato, incluyendo a sus hermanos menores y a hijos únicos de preescolar, así como a los estudiantes que utilizan la ruta escolar.

2. Acceso vehicular y peatonal: Los vehículos que llegan por la puerta de administración o la calle 35 deben respetar las zonas de espera, seguir las indicaciones del personal y no obstaculizar los senderos peatonales.

Los peatones deben utilizar los senderos peatonales correspondientes en cada puerta y recoger a sus hijos según el grado asignado, evitando cruzar zonas vehiculares o interferir con el flujo de tránsito.

3. Distribución por grupos y aulas: Cada docente mentor y Co-teacher en el caso de preescolar se encarga de acompañar a su grupo hasta el punto de entrega, verificando que cada estudiante llegue a la puerta correcta y acompaña la seguridad y llamado del estudiante.

Los estudiantes se organizan por grado y grupo, evitando confusiones y garantizando que los niños más pequeños salgan acompañados de sus hermanos mayores y de un adulto responsable.

4. **Asignación de Turnos y Responsabilidades del Personal durante la Entrega:** El colegio asigna previamente turnos al personal encargado de la supervisión de la entrega de los estudiantes, quienes se responsabilizan de llamar a los niños según su grado y grupo, organizar su desplazamiento hacia los puntos de salida correspondientes y distribuirlos correctamente en vehículos o hacia los peatones autorizados. Este personal también orienta a los padres en los senderos peatonales, garantiza el uso seguro de los medios de transporte, mantiene la comunicación con los docentes y acompañantes para verificar asistencia, puntualidad y comportamiento, e interviene en cualquier eventualidad. De esta manera, se asegura que la salida sea ordenada, eficiente y segura, fortaleciendo la responsabilidad y la coordinación dentro de la comunidad educativa. Lo anterior ocurre en cada una de la spuertas asignadas para entrega de niños.

El anterior procedimiento asegura que la salida de los estudiantes sea ordenada, segura y puntual, respetando los accesos peatonales y vehiculares, y protegiendo la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Protocolo de Salidas Anticipadas y Permisos:

Este protocolo complementa el proceso de salida regular y se aplica cuando un estudiante necesita retirarse de la institución antes de la hora habitual.

1. **Solicitud Familiar:** La familia debe solicitar el permiso con anticipación a través de la plataforma de comunicación (Control Academic), indicando claramente el motivo de la salida.
2. **Preparación del Estudiante:** El estudiante, con el apoyo de su familia, asume la responsabilidad de prepararse para no perder los contenidos académicos vistos durante su ausencia.
3. **Comunicación al Docente**: El padre de familia debe informar al docente de su salida.
4. **Coordinación Institucional:** El colegio mantendrá un diálogo abierto y registrará cada salida anticipada para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante. La persona encargada del turno registrará la recogida anticipada usando un código QR.

Gestión de Retrasos en la Recogida:

1. **Registro de Retraso**: Se considera un retraso si la recogida ocurre después de las 3:31 p.m (De lunes a jueves) los días viernes a partir de las 3:01 p.m. La persona encargada del turno registrará el retraso usando un código QR.
2. **Verificación de Identidad:** Cuando la persona responsable llegue, se verificará su identidad y se dejará constancia de la entrega del estudiante.
3. **Seguimiento**: El incidente se registrará y se notificará al área de convivencia o a la dirección para el debido seguimiento, promoviendo la puntualidad como muestra de respeto mutuo.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 10: Protocolo de la Tienda Escolar
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE LA TIENDA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Este protocolo establece las reglas para un uso ordenado y respetuoso de la tienda escolar. Su propósito es fomentar la disciplina, la paciencia y el respeto por el turno de los demás, garantizando una experiencia justa y tranquila para todos los estudiantes.

Como comunidad de fe, creemos que el orden y el respeto mutuo son principios fundamentales que nos acercan a la voluntad de Dios. **Filipenses 2:3** nos exhorta: "Nada hagáis por contienda o por vanagloria; antes bien con humildad, estimando cada uno a los demás como superiores a sí mismo". Al esperar nuestro turno en la fila y respetar a nuestros compañeros, practicamos la humildad y el servicio, reflejando el carácter de Cristo en nuestras acciones cotidianas.

Objetivo: Garantizar un proceso de compra ordenado y respetuoso en la tienda escolar, promoviendo valores como la paciencia, el respeto por las normas y la consideración hacia los demás, para que todos los estudiantes puedan ser atendidos de manera eficiente y justa.

Expectativas y Procedimiento

Para los Estudiantes:

1. **Forma una fila ordenada**: Al llegar a la tienda, forma una única fila en el lugar designado. Es importante que el orden de llegada sea el que determina el turno, sin importar el grado (primaria o bachillerato).

   En el caso de los niños de preescolar, los padres informan previamente a las mentoras de grupo qué desean que se compre para sus hijos y, posteriormente, acompañan a los niños en la realización de la respectiva compra.

2. **Respeta el turno de los demás**: Espera pacientemente tu turno sin adelantarte o empujar. Recuerda que la amabilidad y la paciencia son virtudes que demuestran respeto por el tiempo de los demás.
3. **Evita apartar puestos:** No está permitido guardar el lugar para otros estudiantes. Cada persona debe hacer su propia fila. Esto garantiza la equidad en el servicio para toda la comunidad.
4. **Ten tu dinero o método de pago listo**: Para agilizar el proceso, ten preparado lo que vas a comprar y la forma de pago antes de llegar al mostrador.

5. **Una vez atendido, sal de la fila:** Después de realizar tu compra, por favor, retírate de la fila para permitir que el siguiente estudiante sea atendido sin interrupciones.

Para el Personal de la Tienda:

1. **Mantén un trato amable y respetuoso:** Atiende a los estudiantes y al personal con cortesía, reflejando los valores institucionales en cada interacción.
2. **Asegura el orden de la fila**: Si observas alguna situación de desorden o falta de respeto, interviene con firmeza, pero amabilidad para recordar las normas del protocolo.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 11: Comportamiento en el Aula de Clase
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO: COMPORTAMIENTO ESPERADO EN EL AULA DE CLASE

INTRODUCCIÓN

Como comunidad de fe, creemos en una educación integral, no solo se trata de adquirir conocimiento, sino de formar el carácter de Cristo en nuestros estudiantes. Cada acción, desde la más pequeña hasta la más grande, debe reflejar el amor, el orden y el respeto que Dios nos enseña en Su Palabra. El aula es un espacio sagrado de aprendizaje y convivencia, donde cada estudiante es una creación única de Dios, y por lo tanto, debe ser tratado con dignidad y amor.

Consideremos el aula no solo como un lugar para enseñar, sino como un espacio para vivir y aprender junto a los estudiantes. Es fundamental prestar una atención esmerada a la experiencia que ellos tienen en su relación con los docentes y con el contenido de la materia. De esta manera, será más sencillo comprender el verdadero significado de ofrecer una educación basada en una cosmovisión bíblica.

El resultado será estudiantes firmes y bien encaminados en el desarrollo de una cosmovisión centrada en Dios.

Amados Maestros, esta cita refuerza la idea de que todo lo que hacemos, incluyendo la educación y la convivencia en el aula, debe hacerse con excelencia y dedicación, como si estuviéramos sirviendo directamente a Cristo. Esto justifica la formación del carácter, el cuidado en cada acción y el respeto hacia los demás, porque al servir a nuestros estudiantes, estamos sirviendo a Dios, porque servimos a quien El ama.

Objetivo: Promover y mantener un ambiente de aprendizaje ordenado, respetuoso y productivo en el aula, basado en principios cristianos.

El rol del docente: El docente es un mentor y un modelo a seguir, responsable de guiar a los estudiantes en un comportamiento que honre a Dios y a los demás, que logre obedecer las indicaciones sabiendo que hay bendición en el obedecer.

1. **Organización y asignación de códigos**

   - **Asignar un código**: Al inicio del año escolar, el docente mentor debe asignar a cada estudiante un código de acuerdo con el orden de la lista. (Justificación: Romanos 13:1, "Sométase toda persona a las autoridades superiores", nos enseña a valorar el orden y la estructura para el buen funcionamiento de una comunidad).

   - **Implementar el uso del código**: Asegurar que el código asignado sea utilizado de manera consistente en todos los espacios, para organizar a los estudiantes en todas las filas, al dejar sus botellas de agua, maletas, loncheras, y en otras actividades grupales realizadas dentro de las clases. (Justificación: 1 Corintios 14:40, "Hágase todo decentemente y con orden", nos recuerda que Dios es un Dios de orden y que nuestras acciones deben reflejarlo).

   - **Llamado de asistencia:** Al inicio de cada una de sus clases, todos los docentes realizan el llamado de asistencia a su clase, sube a la plataforma asignada la inasistencia justificada o injustificada de los estudiantes faltantes a su clase. (Justificación: Colosenses 3:23, "Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres.)

2. **Fomento de un ambiente de respeto**
   - **Comunicación amable**: El docente debe reforzar el uso de palabras amables y un trato respetuoso hacia todos los compañeros y personal del colegio. (Justificación: Colosenses 3:12, "Vestíos, pues, como escogidos de Dios, santos y amados, de entrañable misericordia, de benignidad, de humildad, de mansedumbre, de paciencia", nos llama a tratar a los demás con la misma amabilidad y amor con que Dios nos trata).

   - **Práctica del inglés**: Promover y monitorear la práctica constante del idioma inglés en todo momento dentro del aula según las asignaturas asignadas. (Justificación: 1 Pedro 4:10, "Cada uno ponga al servicio de los demás el don que haya recibido", nos inspira a usar todas nuestras habilidades, incluido el aprendizaje de un nuevo idioma, para el beneficio y bendición de los demás).

   - **Cuidado del espacio:** Enseñar a los estudiantes a cuidar el mobiliario, evitando rayar o pegar stickers en las superficies. (Justificación: Génesis 2:15, donde Dios puso al hombre en el jardín para que lo "labrara y lo cuidara", nos enseña a ser buenos mayordomos de los recursos que se nos han confiado).

   - **Mantener el orden**: Antes de la salida, asegurar que los estudiantes dejen sus sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza y el orden del salón. (Justificación: Romanos 12:10, "Ámense los unos a los otros con amor fraternal", lo que implica un respeto mutuo y el cuidado del espacio que compartimos).

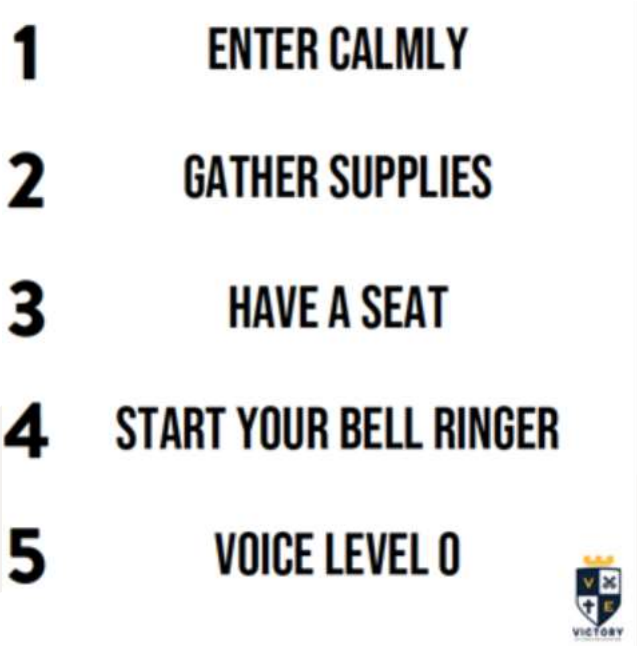
3. Manejo de transiciones y rutinas

- **Entrada al salón y pasillos**: Guiar a los estudiantes para que ingresen y se desplacen por el pasillo de manera ordenada y tranquila. Es su responsabilidad iniciar y finalizar cada clase a tiempo y según horario de clase. (Justificación: Proverbios 4:26, "Examina la senda de tus pies, y todos tus caminos sean rectos", nos anima a movernos con propósito y a ser conscientes de nuestro entorno).

- **Nivel de voz**: Establecer y recordar constantemente el nivel de voz adecuado para las diferentes actividades dentro del aula. (Justificación: Proverbios 15:1, "La blanda respuesta quita la ira; más la palabra áspera hace subir el furor", nos enseña a regular nuestra voz para crear un ambiente de paz y armonía).

- **Expectativas APL:** Es su responsabilidad el constante uso de señales de mano, esto con el fin de seguir nuestro modelo instruccional APL durante el desarrollo de clase.

Al entrar al Salón de Clases:



Learning Position:

Classroom Expectations:

Voice Level:

- **Posición de aprendizaje (Learning Position):** Entrenar a los estudiantes en la postura corporal adecuada para las actividades de aprendizaje. (Justificación: Proverbios 12:1, "El que ama la instrucción ama la ciencia; más el que aborrece la reprensión es ignorante", nos recuerda que la disciplina y la disposición son claves para recibir el conocimiento).
- **Uso de canciones (preescolar):** Las canciones son una herramienta fundamental en la etapa de preescolar porque facilitan el aprendizaje de manera lúdica, desarrollan la memoria auditiva, el ritmo, la expresión corporal y fortalecen la adquisición del lenguaje. Además, favorecen la socialización, la creatividad y ayudan a que los niños internalicen rutinas de forma divertida y significativa.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro, logrando un espacio de aprendizaje organizado. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 12: Protocolo del Área de Enfermería: Cuidado, Comunicación y Confianza
Fecha Creación: 25/09/2025

Versión: 001

PROTOCOLO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA: CUIDADO, COMUNICACIÓN Y CONFIANZA

INTRODUCCIÓN

El bienestar de nuestros estudiantes es una prioridad fundamental. Este protocolo establece una guía clara para la atención de necesidades médicas y el manejo de situaciones de salud, asegurando que cada paso se realice con diligencia, empatía y una comunicación efectiva. Entendemos que en momentos de vulnerabilidad, la confianza es vital, y este sistema busca honrar esa confianza, tanto de los estudiantes como de sus familias.

Como comunidad de fe, estamos llamados a cuidar de los demás con el mismo amor y compasión que Dios nos ha mostrado. **Mateo 25:40** nos recuerda que "en cuanto lo hiciste a uno de estos mis hermanos más pequeños, a mí me lo hiciste". Cada vez que atendemos a un estudiante enfermo o lastimado, servimos a Cristo mismo, demostrando que somos un cuerpo que se preocupa genuinamente por cada uno de sus miembros.

Objetivo: Garantizar una respuesta rápida, segura y ordenada ante cualquier necesidad de salud de los estudiantes, facilitando la atención adecuada, asegurando una comunicación clara con las familias y manteniendo un registro riguroso para la protección de todos.

Pautas Clave para la Atención en Enfermería

Este proceso involucra una cadena de responsabilidades claras, diseñadas para que cada situación se gestione con la máxima seguridad y cuidado.

- **Paso 1:** Primera Respuesta del Docente: Ante cualquier situación de salud de un estudiante, el docente debe atender de inmediato al niño o niña. Es crucial que el docente evalúe rápidamente si la situación es leve o si requiere atención especial. Con prontitud y sin demora, debe avisar al Team Leader de Convivencia, quien activará los siguientes pasos del protocolo.

- **Paso 2:** Remisión a Enfermería: Si el docente determina que la situación requiere una atención especial (como en el caso de un golpe fuerte, un malestar significativo o cualquier síntoma preocupante), el estudiante será remitido a enfermería. Este paso asegura que la atención sea brindada por un profesional capacitado, quien podrá valorar la situación con mayor precisión.

- **Paso 3:** Registro y Atención Profesional: Una vez en enfermería, la Doctora registrará lo sucedido en la bitácora y la atención dada e informa a Team Leader de Convivencia. Este registro es vital, ya que documenta el incidente, el diagnóstico inicial y el tratamiento aplicado. La bitácora (la información suministrada por la doctora le llegará directamente a los padres por la plataforma control), además de ser un registro de seguridad, permite un seguimiento sistemático de la salud de los estudiantes.

- **Paso 4:** Comunicación con la Familia: Es responsabilidad del Team Leader de Convivencia comunicar a la familia lo ocurrido. Esta comunicación debe ser oportuna, clara y respetuosa, detallando los hechos, la atención brindada y las recomendaciones a seguir. Una comunicación transparente genera confianza y permite a los padres estar al tanto del estado de sus hijos.

- **Paso 5:** Seguimiento Continuo: El proceso no termina con la atención inicial. Es fundamental hacer seguimiento cuando se necesite, especialmente en casos de malestares persistentes o lesiones que requieren un cuidado a largo plazo. Este seguimiento garantiza la recuperación completa y la seguridad del estudiante.

Sugerencia para Optimización

- Llevar una bitácora de las visitas a enfermería por parte de la Dra. Esta herramienta facilitará un registro organizado y centralizado de todas las atenciones médicas, permitiendo identificar patrones, hacer un seguimiento más eficiente y tener un historial de salud claro para cada estudiante.

Este protocolo busca ser un marco de acción que nos permite responder con compasión, sabiduría y orden a las necesidades de salud de nuestra comunidad.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 13: Protocolo de Entrega de Estudiantes a la Salida Escolar
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES A LA SALIDA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro, seguro y eficiente para la salida diaria de los estudiantes de la institución. Su propósito es asegurar un ambiente de orden y tranquilidad, garantizando la correcta entrega de los niños a sus familias o acudientes autorizados, y promoviendo la colaboración de toda la comunidad educativa.

Como comunidad de fe, creemos que la forma en que gestionamos la salida diaria es un acto de cuidado y responsabilidad. Al seguir estas pautas, demostramos un profundo respeto por la seguridad y el bienestar de cada niño, un valor fundamental en nuestra misión. Lucas 17:2 nos enseña la importancia de proteger a los más vulnerables, y este protocolo es un reflejo de ese compromiso, buscando que cada estudiante sea entregado de manera segura a su hogar.

Objetivo: Garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante el proceso de salida, a través de un procedimiento estandarizado que fomenta el orden, la responsabilidad compartida entre estudiantes y familias, y el respeto por los tiempos y el personal de la institución.

Responsabilidades Clave del Docente: Un Liderazgo Basado en la Diligencia y el Cuidado

El docente es el pilar fundamental para el cumplimiento de este protocolo. Su rol va más allá de la supervisión; es un líder y ejemplo que garantiza que cada paso se realice con seguridad, orden y diligencia. A continuación, se detallan sus responsabilidades principales:

- **Preparación para una salida con buena presentación**: La responsabilidad del docente comienza incluso antes de salir del salón. Debe guiar a los estudiantes para que dediquen los últimos minutos de la clase a:
    - organizar su espacio personal
    - guardar sus pertenencias de manera ordenada en sus maletas
    - asegurarse de que su presentación personal, incluyendo el uniforme, sea la adecuada. Este es un momento formativo para enseñarles la importancia del orden y la pulcritud como un reflejo de respeto por la institución y por sí mismos.

- **Liderazgo y acompañamiento seguro en el desplazamiento**: El docente es quien encabeza la fila, guiando al grupo de estudiantes desde el salón de clases hasta el punto de espera asignado. Debe asegurarse de que el desplazamiento sea en fila, de forma ordenada y tranquila, sin correr ni

empujar. Su presencia constante y su ejemplo de calma son cruciales para mantener la disciplina y evitar incidentes en los espacios de espera.

- **Supervisión activa en el punto de espera:** Una vez en el área de salida, el docente asume la tarea de supervisar activamente al grupo. Esto implica permanecer con los estudiantes, mantener una actitud de calma y orden, y recordarles la importancia de cuidar sus pertenencias personales. Es el momento de asegurar que los niños estén tranquilos, sin distracciones, listos para ser entregados a sus familias y no debe estar en el celular o dialogando con sus colegas docentes.

- **Garantía de la entrega segura e individual:** El docente es el responsable final de la entrega del estudiante. A medida que los acudientes se acercan, el docente debe coordinar la llamada individual de cada niño y asegurarse de que la entrega se realice de forma segura a la persona previamente autorizada. Esta es una de las funciones más críticas, ya que garantiza la protección de cada estudiante. El docente debe verificar la identidad del acudiente y dejar constancia de la entrega si es necesario.

- **Facilitación del flujo de salida con la comunidad:** La responsabilidad del docente se extiende a la interacción con las familias. A través de su ejemplo y comunicación, debe reforzar la importancia de que los acudientes sigan el flujo establecido en la zona de entrega. Esto ayuda a agilizar el proceso y a prevenir congestiones, demostrando un compromiso colaborativo para una salida fluida y segura para todos.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 14: Protocolo de Objetos Perdidos: Un Ejercicio de Honestidad y Diligencia
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE OBJETOS PERDIDOS: UN EJERCICIO DE HONESTIDAD Y DILIGENCIA

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro para la gestión de objetos perdidos, promoviendo la responsabilidad personal y fomentando una cultura de honestidad y cuidado mutuo en la comunidad escolar.

Como comunidad de fe, creemos que el respeto por las pertenencias de los demás es una manifestación de nuestro amor por el prójimo. Este protocolo no es solo un sistema para recuperar objetos, sino una oportunidad para enseñar y practicar la integridad. Al devolver lo que no es nuestro, reflejamos el corazón de Cristo, que nos llama a ser honestos en lo pequeño y a valorar a nuestros compañeros. **Proverbios 10:9** nos recuerda: "El que camina en integridad, anda seguro".

Objetivo: Establecer un sistema organizado para la recolección, resguardo y devolución de objetos perdidos, educando a los estudiantes en la importancia de la responsabilidad, la honestidad y la diligencia, y garantizando que los objetos perdidos tengan una gestión final adecuada.

Pautas Clave para la Gestión de Objetos Perdidos

El proceso de objetos perdidos es una responsabilidad compartida entre los estudiantes y el personal del colegio, diseñado para fomentar el orden y la diligencia.

1. **Identificación Proactiva de Pertenencias**: La primera y más importante responsabilidad es para el estudiante y su familia: marcar todos los objetos personales. Esta simple acción facilita la rápida devolución de cualquier artículo extraviado, demostrando un compromiso con la organización y el cuidado.

2. **Recolección y Resguardo Centralizado**: Cualquier objeto encontrado en las instalaciones del colegio debe ser entregado de inmediato al área de Coordinación. Es responsabilidad de Coordinación guardar todo lo perdido en una caja designada, asegurando su resguardo seguro y organizado.

3. **Proceso de Búsqueda y Recuperación**: Los estudiantes pueden ir a buscar sus pertenencias en la caja de objetos perdidos durante los horarios establecidos. Además, la Coordinación expondrá los objetos perdidos una vez al mes para facilitar su identificación y devolución a sus dueños.

4. **Refuerzo de la Responsabilidad:** Al encontrar su objeto, el estudiante deberá pagar una multa de $2.000. Este valor no es un castigo, sino una medida que busca reforzar la importancia del cuidado de las pertenencias y la diligencia. Este costo también contribuye a los gastos de gestión y a proyectos de la institución. Este monto solo aplica desde grado 1° .
5. **Marcación y Registro de Objetos Ingresados:** Se realiza la marcación de la fecha de ingreso de cada objeto con el fin de llevar un control preciso

dentro del sistema de recepción. Esto permite, tras cumplir el debido proceso de verificación y notificación, determinar aquellos objetos que no son reclamados por sus propietarios. Una vez concluido este procedimiento, los objetos no reclamados serán donados o gestionados según la política institucional.

6. **Destino de Objetos No Reclamados:** Si los objetos perdidos no son reclamados en un tiempo estimado de dos meses, se considerará que la pertenencia ha sido abandonada. Estos objetos podrán destinarse a otros usos, como ser donados a comunidades necesitadas o reutilizados en el colegio, alineándose con nuestros valores de servicio y buena administración.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 15: Protocolo de Redes Sociales para el Personal: Un Compromiso con la Integridad y la Seguridad de Nuestra Comunidad
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE REDES SOCIALES PARA EL PERSONAL
UN COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LA SEGURIDAD DE NUESTRA COMUNIDAD

INTRODUCCIÓN

Como educadores, administrativos y personal, nuestro rol no se limita a las aulas y pasillos del colegio; se extiende a la manera en que representamos a la institución y a nuestra conducta fuera de ella, especialmente en el mundo digital. Nuestras redes sociales son una extensión de nuestra influencia, y este protocolo busca guiar nuestro comportamiento para que refleje los valores de integridad, respeto y prudencia que inculcamos en nuestros estudiantes.

La Biblia nos enseña en **1 Timoteo 4:12**: "Sé un ejemplo para los creyentes en la palabra, en la conducta, en el amor, en la fe, en la pureza". En este sentido, nuestras interacciones en línea deben ser un ejemplo de pureza y buen juicio, honrando nuestra vocación y protegiendo a la comunidad que se nos ha confiado.

Objetivo: Establecer un marco claro para el uso de redes sociales por parte de todo el personal del colegio, protegiendo la imagen institucional, la privacidad de los estudiantes y la seguridad de nuestra comunidad educativa.

Pautas Clave para el Uso de Redes Sociales:

El manejo responsable de nuestras redes sociales es fundamental para mantener un ambiente de confianza y seguridad.

Responsabilidades del Personal:

- **Protección de la Privacidad**: No se deben publicar fotos, videos o cualquier tipo de información personal de los estudiantes sin una autorización previa y explícita de sus padres o acudientes y del colegio. Esto se realiza únicamente con fines educativos.

- **Separación de Perfiles**: Se recomienda encarecidamente que los perfiles personales se mantengan privados y separados de cualquier perfil institucional o de aquellos que puedan ser accesibles para los estudiantes.

- **Respeto en la Interacción:** Evite emitir opiniones ofensivas, inapropiadas o que puedan dañar la reputación del colegio, de sus compañeros de trabajo o de las familias. El respeto y la cortesía deben ser una constante en su comunicación en línea.

- **Interacción con Estudiantes**: Está estrictamente prohibido interactuar con estudiantes en perfiles de redes sociales personales. Esto incluye, pero no se limita a, aceptar solicitudes de amistad, seguir sus perfiles o enviar mensajes directos. Las interacciones en línea con fines pedagógicos deben realizarse únicamente a través de las plataformas institucionales autorizadas.

Justificación de la Revisión de Perfiles:

Para garantizar la seguridad y la integridad de nuestra comunidad, el colegio se reserva el derecho de explorar y revisar los perfiles de redes sociales de los docentes, administrativos y demás trabajadores. Este proceso de revisión tiene un único propósito: verificar que no haya interacción o seguimiento de perfiles de estudiantes por parte del personal del colegio. Esta medida proactiva es un paso crucial para proteger a nuestros niños y mantener un ambiente seguro en la institución.

Restricciones y Sanciones:

- **Información Confidencial**: No se permite divulgar información interna, confidencial o privada del colegio, incluyendo detalles sobre los estudiantes, el personal, planes estratégicos o cualquier otro dato que pueda comprometer la seguridad o la imagen de la institución.

- **Consecuencias por Incumplimiento**: El mal uso de las redes sociales, incluyendo prácticas como sexting, grooming, ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, robo de identidad digital, fraudes en línea y dependencia tecnológica, en contravención a este protocolo puede acarrear serias consecuencias, que van desde llamados de atención, la apertura de investigaciones disciplinarias, hasta sanciones legales, incluyendo la terminación del contrato laboral si la falta es considerada grave.

Para los padres de familia:

- **Uso de Redes Sociales:** El colegio desaconseja el uso de redes sociales entre los estudiantes, considerando su edad y los procesos de formación integral que se desarrollan en la institución. Sin embargo, el uso de estas plataformas queda bajo la responsabilidad y supervisión de los padres de familia o responsables, quienes deben garantizar un manejo seguro, responsable y adecuado de la información y las interacciones digitales de sus hijos. Es fundamental que tanto padres como estudiantes estén informados sobre los riesgos asociados al entorno digital, incluyendo sexting, grooming, ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, robo de identidad digital, fraudes en línea y dependencia tecnológica. El colegio promueve la educación preventiva y el acompañamiento familiar, fomentando que los estudiantes desarrollen hábitos de uso responsable, respeto por su propia privacidad y la de los demás, y conciencia sobre las posibles consecuencias de sus interacciones en línea.

Este protocolo es una herramienta de protección y orientación. Al adherirnos a estas directrices, fortalecemos el vínculo de confianza con las familias y creamos un espacio digital más seguro y respetuoso para toda nuestra comunidad.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 16: Protocolo de Salida de Rutas Escolares

Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE SALIDA DE RUTAS ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo principal establecer un marco de acción claro y unificado para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes al momento de su salida y abordaje de las rutas escolares.

Su implementación busca organizar, supervisar y coordinar de manera efectiva los procedimientos de despedida, asegurando que cada niño regrese a su hogar de manera segura y tranquila; al adoptar estas pautas, reafirmamos nuestro compromiso institucional con el bienestar de la comunidad educativa, promoviendo la disciplina y el orden en un momento crucial de la jornada escolar.

Como comunidad de fe, creemos que la disciplina y el orden son reflejo de un corazón que honra a Dios y respeta a los demás. El proceso de salida es una oportunidad para practicar la paciencia, el servicio y la diligencia. Honramos a Dios en la manera en que cuidamos de los más pequeños y mostramos un espíritu de cooperación. **Proverbios 22:6** nos recuerda la importancia de "instruir al niño en su camino", y la salida ordenada es parte de esa formación integral.

Objetivo: Asegurar una transición ordenada y segura de los estudiantes desde la institución hasta su respectiva ruta escolar, garantizando que el proceso de salida se realice con la supervisión adecuada y que cada niño sea entregado de manera segura al personal responsable del transporte, reforzando así la confianza de las familias en la seguridad institucional.

Acciones de los Estudiantes:

1. En la última hora de clase, mantén la maleta dentro del aula.
2. Durante la última hora, ve al baño si lo necesitas.
3. En los últimos 5 minutos, asea tu lugar.
4. En la hora indicada, sal hacia tu puerta correspondiente.
5. Espera en orden tu llamado.

Rol del Personal:
El rol del personal, y en particular de la monitora de ruta, es fundamental en este proceso. Como guía y custodia de nuestros estudiantes, su primera y más

importante responsabilidad es verificar diligentemente el listado de cada ruta para confirmar que todos los niños asignados se encuentren a bordo.

Su supervisión atenta es la primera línea de defensa para garantizar que cada estudiante aborde el vehículo correcto, fomentando en ellos una cultura de seguridad y confianza mutua y demostrando en la práctica el valor de la protección colectiva.

Expectativas de la Comunidad:
La correcta ejecución de este protocolo requiere del compromiso y la colaboración de toda la comunidad. Para ello, se han establecido tres puntos clave que deben seguirse rigurosamente:

1. La monitora debe verificar el listado de estudiantes antes de la salida.
2. Se debe realizar la oración de salida.
3. Se deben seguir las mismas instrucciones de la mañana.

Instrucciones de la mañana para estudiantes:

- **Desde el vehículo**:
    1. Baja del carro solo cuando el personal asignado te lo indique.
    2. Saluda de manera respetuosa y cordial al personal que te recibe.

- **En la ruta escolar**:
    1. Saluda al monitor y al conductor.
    2. Viaja sentado y con el cinturón de seguridad puesto.
    3. Durante el trayecto en la ruta escolar, se le puede pedir al conductor colocar música, los estudiantes pueden escuchar música cristiana.
    4. Mantén el nivel de voz en 1 para un ambiente tranquilo.
    5. Evita comer en la ruta.
    6. Al bajar, revisa que lleves todas tus pertenencias.

- **Al llegar a la institución**:
    1. Dirígete al lugar de "Tiempo con Dios" acompañado por el personal asignado.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 17: Protocolo de Salidas Pedagógicas: Una Oportunidad para Aprender y Representar con Excelencia
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS: UNA OPORTUNIDAD PARA APRENDER Y REPRESENTAR CON EXCELENCIA

INTRODUCCIÓN

Las salidas pedagógicas no son solo una extensión del aula, sino una valiosa oportunidad para que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores que cultivamos cada día. Al explorar nuevos entornos, aprendemos a ser embajadores de nuestra comunidad, mostrando respeto por los demás y por los lugares que visitamos. Este protocolo asegura que cada excursión sea una experiencia segura y enriquecedora, en la que cada estudiante es una luz que honra a Dios a través de su conducta.

La Palabra de Dios nos enseña a vivir con un propósito que trasciende lo personal. **Filipenses 2:3-4** nos exhorta a no hacer "nada por egoísmo o por vanidad, sino con humildad, considerando cada cual a los demás como superiores a sí mismo". Durante nuestras salidas, demostramos este principio al cuidar de nuestros compañeros, obedecer las instrucciones y respetar a las personas que nos acogen, entendiendo que somos parte de algo más grande.

Objetivo: Establecer un marco de acción claro y conciso para las salidas pedagógicas, asegurando la seguridad de los estudiantes y el éxito del propósito educativo. El protocolo busca fomentar en ellos la responsabilidad, el respeto y la diligencia, preparándolos para ser ciudadanos ejemplares dentro y fuera de la institución.

Pautas Clave para un Viaje Exitoso y con Propósito

El éxito de una salida pedagógica depende de la colaboración y el compromiso de cada uno. Sigue estas pautas para garantizar una experiencia segura y memorable:

- **Paso 1:** El proceso inicia desde el proyecto de síntesis, en el cual los docentes identifican los objetivos de aprendizaje y las necesidades específicas de la actividad pedagógica. A partir de esto, los docentes elaboran propuestas de salidas pedagógicas y las envían a sus Team

Leaders Académicos, quienes revisan la pertinencia de cada propuesta, evaluando que el lugar o institución a visitar se ajuste a los objetivos del proyecto y cumpla con los criterios de seguridad, aprendizaje y relevancia educativa.

Una vez aprobada la propuesta por el Team Leader, la Coordinación Académica se encarga de formalizar la solicitud de salida pedagógica, completando los formatos requeridos y asegurándose de incluir toda la información necesaria, como fechas, número de estudiantes, recursos logísticos, acompañantes y objetivos pedagógicos. Posteriormente, la solicitud debe ser subida al SAC (Secretaría de Educación de Cundinamarca) para su revisión oficial y la respectiva autorización o respuesta, garantizando que la salida pedagógica cumpla con los lineamientos legales, administrativos y pedagógicos establecidos.

Este procedimiento asegura que cada salida pedagógica sea planificada, segura y coherente con los objetivos educativos, permitiendo a los estudiantes aprovechar al máximo la experiencia de aprendizaje fuera del aula, mientras se cumple con los protocolos institucionales y normativos.

- **Paso 2:** Preparación Responsable: Antes del día de la salida, es fundamental que el estudiante entregue la autorización firmada por sus padres y el dinero correspondiente. Este paso no es una simple formalidad, sino una demostración de responsabilidad y disciplina. Es la prueba de que el estudiante y su familia están comprometidos y preparados para la actividad, lo que permite a la escuela asegurar la participación y la logística de manera organizada.

- **Paso 3:** Comprensión y Cumplimiento de Expectativas: Cada salida pedagógica tiene su propio propósito y sus reglas específicas. Es vital que los estudiantes sigan las expectativas de cada salida. Esto puede incluir pautas sobre vestimenta, materiales necesarios o comportamientos específicos en el lugar a visitar. Comprender y adherirse a estas expectativas demuestra respeto por el propósito del viaje y por el esfuerzo de los organizadores.

- **Paso 4:** Seguridad y Permanencia en el Grupo: La seguridad es la prioridad número uno. Por esta razón, el estudiante debe mantenerse siempre con el grupo designado. Alejarse, incluso por un momento, puede poner en riesgo su seguridad y la de los demás. Permanecer juntos garantiza que los docentes y líderes puedan supervisar a todos los estudiantes de manera efectiva en todo momento, facilitando un entorno seguro para el aprendizaje y la diversión.

- **Paso 5:** Respeto y Cortesía: Una salida pedagógica nos enseña a ser respetuosos con el entorno y con las personas. Es obligatorio mostrar respeto hacia los lugares y el personal de las salidas. Esto incluye cuidar los espacios (no ensuciar, no dañar la propiedad), escuchar atentamente a los guías y anfitriones, y dirigirse a ellos y a los compañeros con amabilidad. Demostrar una actitud respetuosa es un reflejo de nuestros valores y un testimonio de nuestro carácter.

Este protocolo es una herramienta para asegurar que cada salida sea una experiencia segura y formativa, reflejando nuestra excelencia como comunidad.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 18: Tiempos con Dios (Chapel)
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO: TIEMPOS CON DIOS (CHAPEL)

INTRODUCCIÓN

Alégrense en el Señor siempre. Otra vez lo digo: ¡Alégrense!" (Filipenses 4:4). Nuestros tiempos de Chapel no son solo una rutina, sino una oportunidad para reunirnos como familia de fe, celebrar la bondad de Dios y crecer en Su conocimiento. Estos momentos nos invitan a un encuentro personal y comunitario con el Creador, permitiéndonos nutrir nuestra fe y nuestro espíritu a través de la adoración y la escucha de Su Palabra.

Amados Maestros; "*Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres*" **(Colosenses 3:23).** Esta cita refuerza la idea de que todo lo que hacemos, incluyendo nuestros tiempos de adoración en Chapel, debe ser hecho con excelencia y dedicación, como si estuviéramos sirviendo directamente a Cristo. Este es el principio que justifica nuestra actitud reverente, la participación activa en la alabanza y el respeto que mostramos hacia los demás. Al ser un

ejemplo vivo de adoración y devoción, estamos sirviendo a nuestros estudiantes y, a través de ellos, sirviendo a Dios.

Objetivo: Establecer un ambiente de reverencia y respeto durante los tiempos de Chapel, permitiendo que cada estudiante y miembro del personal se conecte con Dios y reciba Su mensaje.

El rol del docente y estudiante: Cada miembro de la comunidad educativa tiene la responsabilidad de crear un ambiente que honre a Dios y refleje respeto hacia los demás. Esto implica actuar con integridad, coherencia y ejemplo en todas las interacciones, decisiones y rutinas diarias dentro de la institución.

Se espera que los docentes y el personal traigan su Biblia física, como una manifestación visible de su compromiso espiritual y moral. Este acto sirve como modelo para los estudiantes, mostrando la importancia de valorar la Palabra de Dios, cultivar la disciplina espiritual y vivir los principios que se enseñan.

El ejemplo de los adultos influye directamente en la formación de los estudiantes, ayudándoles a internalizar valores como honestidad, respeto, responsabilidad y servicio, mientras se fomenta un clima de confianza y aprendizaje integral. Así, la comunidad educativa no solo transmite conocimiento académico, sino también una formación de carácter, vida de Cristo que inspira y guía a los estudiantes en su desarrollo integral.

1. **Preparación para el encuentro con Dios:**
   - **Hora de llegada:** Asistir al lugar de Chapel a las 7:10 a. m.

     Justificación: Salmos 5:3, "Oh Jehová, de mañana oirás mi voz; de mañana me presentaré delante de ti, y esperaré", nos enseña el valor de comenzar nuestro día buscando a Dios con diligencia y puntualidad.

   - **Asistencia y pertenencias:** Llevar la maleta a este tiempo y, a partir de 1.° grado, llevar la Biblia al lugar asignado.

     Justificación: Deuteronomio 11:18, "Por tanto, pondréis estas mis palabras en vuestro corazón y en vuestra alma...", nos anima a tener siempre la Palabra de Dios con nosotros, considerándola una parte esencial de nuestra vida diaria.

2. **Participación en el tiempo de adoración:**
   - **Silencio y atención:** Guardar silencio y prestar atención al mensaje.
     Justificación: Salmos 46:10, "Estad quietos, y conoced que yo soy Dios", nos llama a silenciar nuestro interior y exterior para escuchar la voz de Dios y meditar en Su grandeza.
   - **Actitud de adoración:** Participar activamente en la alabanza y la adoración. Ser ejemplo para los estudiantes para lograr que ellos también se involucren.
     Justificación: Salmos 100:2, "Servid a Jehová con alegría; venid ante su presencia con regocijo", nos impulsa a alabar a Dios con una actitud gozosa y un corazón dispuesto.

3. Cuidado y orden en la salida:

- **Salida ordenada:** Salir del lugar en orden, siguiendo el código asignado.
  Justificación: 1 Corintios 14:33, "porque Dios no es Dios de confusión, sino de paz", nos recuerda que el orden en nuestras acciones honra la naturaleza de Dios y beneficia a toda la comunidad.

1. **El rol del docente como modelo:**
   - **Liderazgo con el ejemplo**: Los docentes deben ser un modelo de reverencia y participación. Durante el Chapel, es esencial que se abstengan de hablar o susurrar con otros colegas. Su enfoque debe estar en adorar y escuchar la Palabra de Dios, demostrando con su actitud la importancia de este tiempo.
     Justificación: 1 Timoteo 4:12, "Ninguno tenga en poco tu juventud, sino sé ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, fe y pureza", nos recuerda que, como líderes y guías, nuestras acciones y actitud son un testimonio poderoso para quienes nos observan.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 19: Protocolo de Uso de Baños
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE USO DE BAÑOS

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como fin establecer pautas claras para el uso de las instalaciones sanitarias de la institución. Su implementación busca garantizar la higiene, el orden y el respeto por los espacios compartidos, promoviendo un ambiente limpio y digno para toda la comunidad educativa. Al regular su uso, aseguramos que este recurso vital esté siempre disponible en las mejores condiciones para todos.

Como comunidad de fe, reconocemos que el cuidado de las instalaciones es un acto de servicio y una manifestación de amor por nuestro prójimo. **1 Corintios 10:31** nos enseña que "sea que comáis, o que bebáis, o que hagáis cualquier otra cosa, hacedlo todo para la gloria de Dios". El simple acto de mantener un baño limpio y ordenado es una forma de honrar a Dios y de mostrar consideración por los demás, reflejando el orden y la belleza de Su carácter en cada rincón de nuestra institución.

Objetivo: Garantizar un uso respetuoso y ordenado de los baños escolares, fomentando la autonomía, la higiene y el cuidado de los recursos, para mantener las instalaciones en óptimas condiciones para el beneficio de todos.

Instrucciones para los Estudiantes:

- **Pide permiso**: Utiliza la señal de mano apropiada para solicitar permiso para ir al baño.
- **Sal del salón**: Camina tranquilamente hacia el baño usando el permiso de salida.

  En el caso de los niños de preescolar, harán uso del baño que se encuentra dentro del salón, contando siempre con la compañía y guía de sus docentes. De esta manera, se asegura que cada estudiante realice adecuadamente el proceso, mantenga la higiene personal y regrese al aula de manera organizada.

- **Higiene**: Tira de la cisterna y cuida el uso de recursos como el papel y el agua evitando su desperdicio.
- **Limpieza**: Asegúrate de dejar el lugar limpio para el próximo estudiante.
- **Normas especiales**:
  - Para Preescolar, el uso del baño es dentro del salón.
  - Los estudiantes de 1° y 2° grado deben visitar el baño con su docente en horas específicas.
  - La ida al baño se prioriza durante los descansos.
  - Hay una hora extra designada para el baño para bachilerato a las 9:20 AM, ya que es el bloque de clases más largo.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 20: Protocolo de Uso de Canchas: Un Espacio para el Juego Limpio y el Respeto Mutuo
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE USO DE CANCHAS: UN ESPACIO PARA EL JUEGO LIMPIO Y EL RESPETO MUTUO

INTRODUCCIÓN

Las canchas de fútbol y voleibol no son solo áreas para el deporte; son campos de entrenamiento para la vida. Aquí, aprendemos el valor del trabajo en equipo, la perseverancia y el respeto por el adversario. Este protocolo busca asegurar que cada juego sea una oportunidad para edificar a nuestros compañeros, cultivar la excelencia y, sobre todo, honrar a Dios a través de nuestra disciplina y nuestra actitud.

La Palabra de Dios nos anima a correr la carrera de la vida con determinación. Como nos recuerda **1 Corintios 9:24:** "¿No sabéis que los que corren en el estadio, todos a la verdad corren, pero uno solo se lleva el premio? Corred de tal manera que lo obtengáis". En nuestras canchas, aplicamos este principio al esforzarnos al máximo, al tiempo que demostramos un espíritu deportivo que valora la justicia, la integridad y el respeto mutuo.

Objetivo: Establecer un marco de convivencia y seguridad para el uso de las canchas, promoviendo el juego limpio, el compañerismo y el cuidado de las instalaciones. El protocolo tiene como fin crear un ambiente seguro y positivo donde los estudiantes puedan disfrutar del deporte de manera responsable.

Pautas Clave para el Uso de las Canchas

El buen uso de nuestras canchas es responsabilidad de todos. Al seguir estas reglas, aseguramos un ambiente de diversión, respeto y seguridad en cada juego. El uso de las canchas va más allá de solo jugar: es una oportunidad para fortalecer la convivencia, practicar el juego limpio, fomentar la hermandad y aprender a trabajar en equipo.

Cada partido o actividad deportiva debe reflejar nuestros valores: respeto por los demás, cuidado de los recursos, disciplina, cooperación y actitud positiva ante el resultado, recordando que lo más importante no es ganar, sino crecer juntos en carácter y compañerismo.

Cuidar las canchas, el material deportivo y los tiempos de uso es también una forma de agradecer y honrar los espacios que Dios nos permite disfrutar.

Responsabilidades del Personal Docente y Administrativo:

- **Liderazgo y Supervisión**: Todo el personal que transite por el área de las canchas debe asumir un rol de supervisión. Su presencia es fundamental para garantizar el cumplimiento de las normas y la seguridad de los estudiantes.

- **Corrección y Retroalimentación:** Si un docente o administrativo observa una conducta que no se alinea con este protocolo ya sea el uso de calzado inadecuado, un juego violento o el mal uso de las instalaciones debe intervenir de inmediato. La corrección debe ser hecha con firmeza y respeto, evitando "seguir derecho" y pasando por alto la situación. La disciplina formativa es una responsabilidad de toda la comunidad.

- **Reporte de Incidentes**: En caso de un accidente o un incidente grave, el adulto presente debe actuar de inmediato para asegurar la seguridad de los estudiantes y reportar lo sucedido al Team Leader de Convivencia para su seguimiento.

Pautas para los Estudiantes:

- **Turnos y Organización**: El uso de las canchas está regulado. Las canchas se usan bajo turnos organizados por Coordinación. Respeta los horarios asignados y comparte el espacio de manera equitativa.

- **Seguridad y Equipamiento**: Para la seguridad de todos, está prohibido el uso de calzado inadecuado o elementos peligrosos. Utiliza el equipamiento

deportivo apropiado y cuida de no llevar objetos que puedan lastimar a otros o dañar la superficie.

- **Juego Limpio y Responsabilidad:** El deporte es un reflejo de nuestro carácter. Está prohibido participar en juegos violentos o de riesgo. Practica el juego limpio, evita las agresiones físicas y verbales, y muestra respeto por los compañeros y los adversarios.

- **Reporte de Accidentes:** La seguridad es primordial. Todo accidente, por menor que sea, debe ser reportado de inmediato al Team Leader de Convivencia.

- **Cuidado de las Instalaciones**: Las canchas son un recurso para toda la comunidad. Cuida las instalaciones deportivas, lo que incluye no colgarse de las redes de voleibol, no patear balones contra las mallas o cercas, y no subir o dañar la portería.

- **Mantener la Limpieza**: Después de jugar, recoge cualquier basura o pertenencia y deja el espacio tan limpio como lo encontraste. La responsabilidad personal contribuye al bienestar de toda la comunidad.

Este protocolo es una herramienta para fortalecer nuestra comunidad a través del deporte. Al seguirlo, cada uno de nosotros demuestra un compromiso con la excelencia y el respeto.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 21: Protocolo de Uso de Hornos Microondas: Cuidado, Orden y Servicio
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE USO DE HORNOS MICROONDAS: CUIDADO, ORDEN Y SERVICIO

INTRODUCCIÓN

En nuestra comunidad, cada acción, por pequeña que sea, es una oportunidad para servir y cuidar de los demás. El uso de los hornos microondas en el comedor es un acto de servicio que realizamos para asegurar que los alimentos de los estudiantes estén listos para ser disfrutados. Este protocolo está diseñado para garantizar que este proceso se realice de forma segura, eficiente y organizada, reflejando nuestros valores de diligencia y consideración.

Este proceso de calentar los almuerzos es un reflejo del cuidado mutuo. Al igual que en Filipenses 2:4, "no mirando cada uno por lo suyo propio, sino cada cual también por lo de los otros", nos enfocamos en garantizar que todos reciban su alimento caliente de manera oportuna, trabajando juntos para lograr un bien común.

Objetivo: Establecer un procedimiento claro y seguro para la manipulación de los hornos microondas y las loncheras, garantizando que los almuerzos de los estudiantes se calienten de forma adecuada y se mantenga el orden en el área de servicio.

Pautas Clave para el Uso de los Hornos

La seguridad y la eficiencia son cruciales. Este protocolo guía a los adultos a través de un proceso cuidadoso y ordenado:

- **Paso 1:** Uso Exclusivo y Supervisado: El uso de los hornos microondas es exclusivo de los adultos. Esta medida de seguridad es indispensable para prevenir accidentes, quemaduras y daños en los equipos. La manipulación de alimentos calientes debe ser siempre responsabilidad del personal designado.

- **Paso 2:** Calentamiento Efectivo: El adulto encargado debe asegurarse de que los almuerzos queden bien calientes. Se sugiere un tiempo de 4 minutos como punto de partida, pero puede ajustarse según la necesidad para garantizar que la comida alcance la temperatura adecuada para el consumo.

- **Paso 3:** Atención a la Tecnología: Si hay loncheras de conectar, es responsabilidad del adulto conectarlas para que el proceso de calentamiento comience de manera oportuna. Este paso asegura que todas las loncheras, sin importar su tipo, sean atendidas con diligencia.

- **Paso 4:** Devolución Ordenada: Una vez que el almuerzo esté listo, el adulto debe volver a dejar la lonchera en el espacio correspondiente al curso. Este paso final es vital para mantener el orden, facilitando que cada estudiante pueda encontrar su comida de forma rápida y sin confusiones.

En el caso de los almuerzos de preescolar, estos se colocan en las mesas asignadas para cada curso, con el fin de optimizar el tiempo y evitar que los niños se quemen al manipular su coca mientras es ubicada en la mesa.

Este protocolo es una herramienta que promueve el servicio, la seguridad y el orden en nuestra comunidad. Al seguirlo, cada adulto contribuye a un ambiente de cuidado y eficiencia.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 22: Protocolo de Uso del *Locker*: Disciplina, Respeto y Organización
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE USO DEL *LOCKER*: DISCIPLINA, RESPETO Y ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer las pautas claras para el uso adecuado de los lockers de la institución. Su propósito es fomentar la responsabilidad, el respeto por las pertenencias de los demás y la organización personal, contribuyendo así a un ambiente escolar ordenado y seguro.

En nuestra comunidad, el uso del locker no es solo una cuestión de guardar objetos, sino una oportunidad para vivir nuestros valores. Al confiar en que no se necesita un candado, estamos practicando la confianza mutua y el respeto por lo que no es nuestro, recordando lo que enseña Filipenses 2:4: "No se ocupen solo de sus propios intereses, sino también procuren interesarse en los demás." Esta práctica fomenta la responsabilidad, la honestidad y el sentido de comunidad, principios que reflejan nuestro deseo de honrar a Dios en cada acción cotidiana.

Objetivo: Garantizar un uso eficiente y responsable de los lockers a lo largo de la jornada escolar, promoviendo la organización, el respeto por las normas de la comunidad y la puntualidad en las transiciones de clase.

Pautas de Uso del Locker y Responsabilidades Diarias

El uso del locker está ligado a un horario específico para mantener el orden y evitar interrupciones en el flujo escolar. A continuación, se detallan los momentos clave para su uso:

1. **Integridad y confianza comunitaria:** En nuestra cultura, confiamos en la honestidad de cada estudiante, por lo que no se necesitan candados. Este es un acto de fe en el principio de que respetamos lo que no es nuestro.
2. **Identificación y orden:** Cada estudiante debe usar el código asignado para su locker. Este código personal es la clave para mantener el orden y asegurar que cada pertenencia esté en su lugar correcto.
3. **Inicio de la jornada (después del devocional**): Después del devocional, los estudiantes, acompañados por su Mentor, se dirigen al locker para guardar sus pertenencias personales y sacar únicamente los útiles necesarios para la primera hora de clase. Esto asegura que el estudiante esté preparado y sin distracciones.
4. **Primer descanso:** Al salir al primer descanso, los estudiantes deben guardar los útiles de la primera clase y sacar su lonchera. Al sonar el timbre que marca el fin del descanso, deben volver al locker para guardar su lonchera y sacar los útiles de la siguiente clase.
5. **Segundo descanso:** Al salir a este descanso, los estudiantes solo deben guardar los útiles de la clase que finalizó. Al regresar al salón, deben sacar los útiles de la clase siguiente, manteniendo la transición fluida.
6. **Hora del almuerzo:** Similar al primer descanso, los estudiantes deben guardar los útiles de la mañana y sacar su lonchera. Al regresar del almuerzo, el proceso se invierte: deben guardar la lonchera y sacar los útiles para el resto de la jornada.
7. **Última hora y salida:** Para la última hora de clase, los estudiantes ingresan al salón con su maleta ya lista para la salida. A partir de las 3:10 p.m., ningún estudiante tendrá que ir a los lockers, lo que asegura una salida ordenada y sin demoras.

Responsabilidades Clave del Estudiante:

Cada estudiante es responsable de mantener su locker y respetar el de los demás, demostrando diligencia y cuidado.

1. **Cuidado del mobiliario**: El estudiante debe mantener el cerraje entregado. En caso de pérdida, la reposición tendrá un costo de $5.000.
2. **Organización y limpieza**: El locker debe mantenerse limpio, organizado y con únicamente lo necesario para la jornada escolar, evitando acumulación de objetos innecesarios. No debe marcarse, rayarse, pegar stickers o realizar cualquier alteración que afecte su apariencia o el orden del espacio compartido. Mantener el locker en buenas condiciones es una muestra de responsabilidad, respeto y cuidado por los recursos comunes.
3. **Trato respetuoso:** Es crucial tratar el locker con cuidado, evitando forzar las puertas o manipular lockers ajenos.
4. **Acceso en momentos autorizados**: Los estudiantes deben acceder al locker solo en los momentos autorizados en el protocolo y sin interrumpir las clases en curso.
5. **Entrega en buen estado:** Al finalizar su uso (al final del año escolar), el estudiante debe dejar el locker vacío, limpio y en buen estado, listo para ser utilizado por otro compañero.

Nota: Si tanto cuadernos como libros y carpetas reposan en los salones, lo único que los estudiantes deben llevar a las aulas son su cartuchera y botella de agua, simplificando el proceso de cambios.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 23: Protocolo celebración de Cumpleaños
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y armónico para las celebraciones de cumpleaños de los estudiantes dentro de la jornada escolar. Su finalidad es asegurar que estas ocasiones especiales se celebren de manera organizada, segura y que reflejen los valores institucionales de comunidad y respeto, minimizando las interrupciones en el calendario académico.

Como comunidad de fe, celebramos cada vida como un regalo de Dios. Un cumpleaños es una oportunidad para honrar la individualidad y el propósito que Dios ha dado a cada uno de nuestros estudiantes. Al planificar y compartir estos momentos con orden y consideración, practicamos el gozo en comunidad, como nos enseña Salmos 118:24: "Este es el día que hizo el Señor; nos gozaremos y alegraremos en él". La celebración ordenada de un cumpleaños se convierte en un testimonio de nuestra gratitud y aprecio por las bendiciones de Dios en la vida de cada niño.

Objetivo: Establecer un marco de acción para la gestión de las celebraciones de cumpleaños, asegurando que se realicen de forma segura, ordenada y en un ambiente de compañerismo, mientras se fomenta la participación de la familia y se prioriza el bienestar de toda la comunidad escolar.

Procedimiento por roles

Para las Familias:

1. **Planificación con anticipación**: La familia debe planear la celebración con el Equipo de Convivencia con al menos una semana de antelación.
2. **Llegada y preparación**: La familia debe llegar a la institución 20 minutos antes de la hora acordada para la celebración.
3. **Alimentos saludables**: Se dará prioridad a la entrega de refrigerios saludables para la celebración, de acuerdo a las políticas de bienestar del colegio.
4. **Acompañamiento:** El Team Leader o el Mentor de convivencia acompañarán a la familia durante la celebración.

Para el Equipo de Convivencia:

1. **Coordinación y agenda:** El Equipo de Convivencia es responsable de la planificación de la celebración. Se debe definir la hora más adecuada para cada cumpleaños.
2. **Comunicación y convocatoria:** El Equipo de Convivencia enviará la tarjeta de invitación o notificación a las familias del curso.
3. **Alcance de la celebración:** Se propone que la celebración de cumpleaños dentro de la institución se realice únicamente para preescolar y primaria.
4. **Responsabilidad de los padres:** Los padres podrán realizar las celebraciones de cumpleaños dentro de los horarios establecidos para cada curso, los cuales estarán publicados previamente en la plataforma oficial del colegio de Control Academic. Es responsabilidad de los padres respetar el tiempo asignado, incluyendo el momento destinado para la decoración, desarrollo y finalización de la actividad. Al concluir la celebración, deberán dejar el espacio limpio, ordenado y en las mismas condiciones en que fue entregado, promoviendo así el respeto por las normas institucionales y el cuidado de los recursos compartidos.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 24: Protocolo de Llegadas Tarde
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE LLEGADAS TARDE

INTRODUCCIÓN

Este protocolo establece los pasos a seguir cuando un estudiante llega tarde a la jornada escolar. Su propósito es garantizar un registro ordenado y un seguimiento adecuado de cada caso, asegurando que la llegada tardía no interrumpa el desarrollo normal de las clases y que se mantenga una comunicación clara con las familias. Al estandarizar este proceso, reforzamos el valor institucional de la puntualidad y el respeto por el tiempo de la comunidad educativa además se prioriza la importancia del desarrollo integral del estudiante, formando en el desde edad temprana la responsabilidad en sus labores. Como comunidad de fe, creemos que la puntualidad es un acto de respeto hacia el tiempo de los demás y una muestra de diligencia en nuestras responsabilidades.

Objetivo: Establecer un procedimiento claro y eficiente para gestionar las llegadas tarde de los estudiantes, asegurando un registro preciso, una notificación oportuna a las áreas pertinentes y una integración fluida del estudiante a su jornada académica sin mayores interrupciones.

Procedimiento en caso de llegada tarde:

1. La persona de turno encargada debe registrar la llegada tarde utilizando el código QR.
2. Se debe notificar a convivencia y al grupo de whatsApp sobre el registro de ingreso.
3. El padre o el estudiante debe justificar la llegada tarde.
4. La persona de turno registra el motivo de la justificación.
5. El estudiante se dirige a su clase para no perder más tiempo de la jornada escolar.

6. Los maestros de las horas en las que los estudiantes falten o lleguen tarde deben registrarlo en la plataforma académica para llevar el control de porcentaje de pérdida de materia.
7. Cada mes convivencia revisa el registro de llegadas tarde para realizar el debido proceso de los casos que así lo requieran.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.

Documento 25: Protocolo de la Pista de Patinaje
Fecha Creación: 25/09/2025
Versión: 001

PROTOCOLO DE LA PISTA DE PATINAJE

INTRODUCCIÓN

La actividad de patinaje es una hermosa lección sobre el equilibrio, la coordinación y el valor de la disciplina. Al igual que en nuestra vida de fe, requiere que nos mantengamos enfocados, sigamos las instrucciones y confiemos en la guía de aquellos que nos lideran. En la pista de patinaje, buscamos desarrollar la habilidad atlética de los estudiantes, al tiempo que fortalecemos su carácter.

Proverbios 16:3 nos recuerda: "Encomienda al Señor tus obras, y tus pensamientos serán afirmados". Este principio nos guía a encomendar cada actividad, incluida la de patinaje, en manos de Dios, confiando en que Él nos dará la sabiduría y la destreza para cumplir con nuestros objetivos de forma segura y diligente.

Objetivo: Garantizar la seguridad y el aprendizaje efectivo de los estudiantes durante la actividad de patinaje. Este protocolo establece las pautas a seguir para la preparación, el traslado y el comportamiento en la pista, asegurando una experiencia que refleje los valores de responsabilidad, respeto y prudencia.

Pautas Clave para el Uso de la Pista de Patinaje

El buen desarrollo de esta actividad depende del compromiso de cada estudiante y de la supervisión de los adultos responsables.

Responsabilidades del Personal Docente y Acompañante:

- **Liderazgo y Seguridad en el Traslado:** . El traslado de los estudiantes hacia la pista de patinaje se realiza en ruta escolar, de acuerdo con el horario establecido para cada grupo. Cada ruta cuenta con la presencia de un adulto del personal del colegio, previamente asignado, quien cumple los turnos correspondientes y acompaña a los estudiantes durante todo el recorrido y en la clase.

  El acompañante de ruta tiene la responsabilidad de verificar la lista de estudiantes, supervisar su comportamiento y seguridad durante el trayecto, y garantizar que el desplazamiento se realice con orden, respeto y puntualidad. Al llegar a la pista, los estudiantes son recibidos por los docentes responsables de la actividad, quienes asumen el acompañamiento durante la clase junto con la persona asignada por el colegio. Al finalizar, los estudiantes son retornados en la ruta escolar al colegio, donde el personal asignado realiza la entrega formal al docente mentor o responsable de la siguiente clase.

  Este procedimiento busca asegurar la protección, el bienestar y la continuidad del proceso formativo, promoviendo la cooperación entre los distintos equipos de la institución y fortaleciendo la cultura de seguridad en todos los desplazamientos escolares.

- **Alistamiento y Supervisión:** Antes de salir del colegio, el docente responsable debe verificar que cada estudiante lleve consigo su equipo completo de protección y el uniforme adecuado. En la pista, tanto el instructor como el docente acompañante deben garantizar la disciplina y el bienestar de los estudiantes en todo momento.

- **Revisión del Equipo de Seguridad:** Una vez en la pista, antes de que los estudiantes ingresen, los docentes deben realizar una inspección visual del equipo de seguridad, confirmando que cada uno lleve puesto su casco, rodilleras y coderas correctamente.

Pautas para los Estudiantes:

- **Responsabilidad del Equipo:** Los estudiantes deben asegurarse de tener su equipo de patinaje y seguridad en óptimas condiciones y llevarlo al colegio en la fecha y hora indicadas.

- **Traslado Seguro**: Es vital seguir las instrucciones del personal a cargo durante el trayecto a pie hacia la pista, caminando en fila y de manera ordenada.

- **Revisión de Seguridad**: Antes de ingresar, se debe pasar por la revisión del equipo de seguridad. Ningún estudiante podrá patinar sin la debida protección.

- **Comportamiento y Obediencia**: Los estudiantes deben escuchar y obedecer en todo momento las instrucciones del docente encargado. Es importante mantener un comportamiento tranquilo, respetar el espacio de los demás patinadores y evitar juegos de riesgo o violentos.

- **Reporte de Incidentes**: En caso de cualquier caída o lesión, el estudiante debe reportarlo de inmediato al docente a cargo para que se pueda brindar la atención necesaria de manera oportuna.

El éxito de esta actividad se mide no solo por las habilidades que adquieren nuestros estudiantes, sino también por el carácter que demuestran al practicarlas.

Estos protocolos de convivencia, arraigados en los principios de la Palabra de Dios, no son meras reglas, sino herramientas para cultivar una comunidad que refleje el amor, la gracia y el orden de Cristo. Su implementación es un compromiso colectivo para edificar un ambiente escolar donde cada miembro se sienta valorado, respetado y seguro. Al adherirnos a estas pautas, honramos a Dios en todas nuestras interacciones y contribuimos al propósito de formar el carácter de Cristo en las vidas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser luces en el mundo.