



1

**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
Secretaría de Educación del Tolima

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **TÍTULO I. MARCO LEGAL**

#### **CAPÍTULO I NORMATIVIDAD APLICABLE**

##### **Artículo 1. Del orden nacional.**

Constitución Política de Colombia, Ley 115 del 1994 (Art. 87), Decreto No. 1075 de 2015 Art, 2.3.3.1.4.1. (Decreto 804/95 Art.18) Decreto 1860 del 1994 (Art 14), Decreto 1286 de 2005, Decreto 1098 del 2006, Decreto 1290 de 2009, Ley 148230 de noviembre de 2011, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (Art 21 inciso 4), Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, normas concordantes, directivas ministeriales, jurisprudencia de la Corte Constitucional.

##### **Artículo 2.**

**Del orden Institucional. Acuerdo No 01 de julio 26 de 2016, Resolución Rectoral No.03** mediante la cual se adoptan las modificaciones al Manual de Convivencia Institucional Vigente y se establecen otras disposiciones. El Consejo Directivo de la Corporación de Educación del Norte del Tolima Colegio Técnico Bilingüe y la Rectoría del Colegio Técnico Bilingüe de Honda, Tolima con fundamento en la constitución con fundamento en la Constitución Política de Colombia, el Código de la infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006 o Ley General de la Educación y sus decretos reglamentarios, en especial el 1860 de 1994, el 1290 abril de 2009, la ley 1620 del 15 de marzo del 2013, las sentencias de la corte constitucional y los fundamentos institucionales. Decreto No. 1075/15 art. 2.3.3.1.4.2. (Decreto 1860 de 1994 art. 15).

Adopción -Autonomía de los Establecimiento Educativos. Proceso de participación de los estamentos de la comunidad educativa. Comprende: Formulación y deliberación; Adopción; Modificaciones, Agenda del proceso y Plan operativo. El presente manual se adopta según **Resolución Rectoral No.03 del 9 de diciembre del año 2021**, el cual rige a partir del 01 de febrero del 2022.

Normatividad vigente sobre la Pandemia COVID 19, Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021, Resolución 222 del 25 febrero de 2021, Resolución 385 del 20 de marzo de 2020, Resolución Rectoral 002 del 4 de mayo de 2020, plan de Alternancia educativo y protocolos de Bioseguridad del Colegio Técnico Bilingüe, los demás Decretos y Directivas emanadas por el gobierno Nacional.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
 Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

**RESOLUCION RECTORAL Nº.03**  
 (diciembre 9 de 2021)

Por la cual se aprueban los ajustes o modificaciones al Manual de Convivencia del **COLEGIO TECNICO BILINGÜE DE HONDA TOLIMA,**

El rector del Colegio Técnico Bilingüe, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes, y,

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un Reglamento o Manual de Convivencia.

Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, establece que los padres o tutores y los estudiantes al firmar la Matrícula correspondiente en representación de sus hijos están aceptando el Reglamento o Manual de Convivencia.

Que el artículo 132 de la Ley 115, faculta al Rector o Director del establecimiento educativo para otorgar distinciones e imponer sanciones a los estudiantes según el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio.

Que el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 establece que el Reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 tiene por objeto “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” (Art. 1).

Que de acuerdo a la Corte constitucional en diferentes sentencias ha establecido criterio y principios para promover el derecho a la educación como son: (Sentencia t-092 del 3 de marzo de 1994). Sentencia t-316 del 12 de julio de 1994). (Sentencia T-439 del 12 de octubre de 1993).

El numeral 7 del Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,

El Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar,



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA  
COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE  
“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
Secretaría de Educación del Tolima

En los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.

La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, prescribe la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

En el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860,

Que el Consejo Directivo del Colegio Técnico Bilingüe acordó aprobar las modificaciones realizadas, mediante Acta N° 05 del día 26 del mes de noviembre de 2021, el texto del Manual de Convivencia, después de haber sido revisado, analizado, discutido y actualizado.

Que corresponde al Rector cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Implementar el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar aprobado, en sus niveles: Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica.

**ARTÍCULO TERCERO:** Divulgar el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Manual de Convivencia, rige a partir de 01 febrero de 2022. Su socialización se hará a la comunidad educativa al inicio del año escolar.

Dado en la Rectoría del Colegio Técnico Bilingüe, a los 9 días del mes de diciembre del 2021.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**JUAN CARLOS AMAYA RIOS**  
Rector



## TITULO II LOS ESTUDIANTES

### PERFIL DEL ESTUDIANTE:

- Expresa oportunamente sus necesidades, opiniones y expectativas.
- Propositivo; genera ideas, actividades y procesos formativos que fortalecen el ejercicio de la ciudadanía y la convivencia
- Capaz de identificar su talento
- Aprender a escuchar, tolerar, respetar todo y hacia todas para formar lazos de paz
- Capaz de controlar sus emociones a través de actitudes y lenguaje.
- Hacer valer sus derechos en forma responsable
- Aprende a ser responsable y autónomo en su sexualidad y función reproductiva.
- Aprende a ser autónomo sobre el propio cuerpo, la definición del proyecto de vida, salud integridad y libre desarrollo de la personalidad.
- Respeta los derechos ajenos y no abusa de los propios.
- Obra conforme al principio de solidaridad social.

**Artículo 3 Carné Estudiantil:** Es el documento que acredita a los estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicios como miembros activos de la institución por un período de un año escolar. Aparece la foto con el camibuso de la institución, con el nombre, grado o cargo y escudo institucional.

**Artículo 4. Uniformes:** En el objeto permanente del colegio Técnico Bilingüe de lograr el perfil del estudiante Coreducacionista como un propósito actual en la vida cotidiana escolar, exige que los estudiantes, padres y profesores trabajen en equipo un estilo de presentación personal que conlleve a los principios de salud, cuidado y respeto de sí mismo y por el otro. A continuación, se describen los diferentes uniformes establecidos para los estudiantes, que no pueden ser alterados de ninguna forma y deben portarse adecuadamente durante toda la jornada académica y durante las actividades en las que se represente al Colegio Técnico Bilingüe.

#### 1. UNIFORME DIARIO TIPO 1:

- Camibuso azul oscuro con el Logotipo de la Corporación bordado en la parte superior izquierda
- Falda prensada tipo escocesa
- Zapatos negros lisos de cuero, sin grabados con cordones negros
- Media blanca a la altura de la rodilla

#### 2. UNIFORME DIARIO TIPO 2:

- Camibuso azul oscuro con el Logotipo de la Corporación bordado en la parte superior izquierda
- Pantalón caqui en lino gabardina
- Cinturón o reata azul oscuro
- Medias azules oscuros sin grabados, a media canilla
- Zapatos Negros lisos sin grabados, con cordones negros



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
 Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

**3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

- Camibuso azul con el escudo de la Institución en la parte superior izquierda.
- Camiseta blanca de manga corta.
- Sudadera color gris con las iniciales C.T.B. en azul oscuro sobre la pierna izquierda.
- Zapatos tenis color blanco.
- Medias de color blanco, a media canilla.
- Pantalón color azul.
- Lycra azul oscuro (mujeres).
- Vestido de baño de una sola pieza y gorro (mujeres).

**4. UNIFORME DE GALA TIPO 1:**

- Camisa manga larga con el Logotipo de la Corporación bordado en la parte superior izquierda.
- Falda prensada tipo escocesa.
- Zapatos negros lisos de cuero, sin grabados con cordones negros.
- Medias de color blanco.
- Corbata del material de la falda.

**5. UNIFORME DE GALA TIPO 2:**

- Camisa manga larga azul oscuro con el Logotipo de la Corporación en la parte superior izquierda.
- Pantalón caqui en lino gabardina.
- Medias azules oscuros sin grabados.
- Zapatos negros con cordones negros.
- Cinturón azul oscuro.
- Corbata color caqui.

**Parágrafo:** “el estudiante escogerá el uniforme de acuerdo con su identidad de género”. Esto en cumplimiento de las recomendaciones de la Honorable Corte Constitucional, del Gobierno Nacional y el Ministerio de Educación.”

## TÍTULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo 5. Definición.** Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone por los siguientes estamentos:

- Los estudiantes que se han matriculado.
- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos Matriculados.
- Los docentes vinculados que laboren en la institución.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

### **CAPÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTICULO 6. Conformación.** El Gobierno Escolar, según lo estipula la Ley 115 de 1994, Artículo 142 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, en sus Artículos 19 y 20, estará conformado, así: El Consejo Directivo, El Rector y el Consejo Académico.

**ARTICULO 7: Consejo Directivo.** Según la Ley 115/94 Artículo 143 y el Decreto 1860 de 1994 Artículo 21, el Consejo Directivo estará conformado por:

1. El Rector del Colegio Técnico Bilingüe quien lo convocará y presidirá a reuniones ordinarias una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. El Rector de “COREDUACION” o su delegado, quien actuará como Vicepresidente del Consejo Directivo.
3. Dos (2) representantes de los Docentes, elegido por ellos mismos, uno de la parte académica y otro de la parte técnica, con sus respectivos suplentes.
4. Un (1) representante principal de los estudiantes que esté cursando el último grado que ofrezca el Colegio, con su respectivo suplente.
5. Dos (2) representantes de los Padres de Familia, uno de los cuales debe ser miembro del Consejo de Padres de Familia del Colegio Técnico Bilingüe y el otro será designado por la Asamblea de Padres de Familia, con sus respectivos suplentes.
6. Un (1) representante del Consejo Académico de “COREDUCCIÓN”.
7. Un (1) representante de los Egresados, quien será elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por la organización o en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
8. Un (1) representante del Sector Productivo, elegido por la Cámara de Comercio de Honda.

**PARÁGRAFO:** El Coordinador de convivencia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**ARTICULO 8. Consejo Académico.** El Consejo Académico estará integrado por:

1. El Rector del Colegio Técnico Bilingüe, quién convocará y presidirá mensualmente y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. El Coordinador Académico del Colegio Técnico Bilingüe, quién lo convocará y presidirá en ausencia del Rector.
3. Un (1) representante de cada una de las áreas definidas en el Plan de Estudios.

**PARÁGRAFO.** Actuará como Secretario del Consejo Académico el Coordinador Académico del Colegio Técnico Bilingüe.

**ARTICULO 9. Organismos Asesores.** Son Organismos Asesores:

1. **DE LOS ESTUDIANTES:** el Consejo de Estudiantes según lo contemplado en el Decreto 1860 de 1994, Artículo 29.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

2. **DE LOS PADRES DE FAMILIA:** El Consejo de Padres Decreto 1286 de 2005 artículos 5, 6 y 7, además según lo estipulado en el Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006, y en la Sentencia 041 de febrero 3 de 1994, de la Corte Constitucional.

**ARTICULO 10°. De la Representación de los Estudiantes.** En el COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE los estudiantes estarán representados por:

1. El Consejo de Estudiantes
2. El Personero de los Estudiantes
3. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo con su respectivo suplente

**PARÁGRAFO:** Para ser postulado a Representación de los Estudiantes, los candidatos deben reunir los siguientes requisitos:

- 1- Estar, debidamente, matriculado para el grado que este cursando.
- 2- Encontrarse a Paz y Salvo con el Colegio por todo concepto
- 3- Participar activamente en las actividades organizadas por el Colegio Técnico Bilingüe.
- 4- Tener excelente o sobresaliente rendimiento académico.
- 5- No tener proceso académico o disciplinario abierto.
- 6- Presentar un proyecto de gobierno congruente y correctamente redactado, avalado por la Rectoría del Colegio Técnico Bilingüe.

**ARTICULO 11°. Del Consejo de los Estudiantes:** Según el Decreto 1860 de 1994 Artículo 29, 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 ofrecidos por el Colegio Técnico Bilingüe. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir a un vocero único, entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización.
2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y atender aquellas situaciones que le atribuya el Manual de Convivencia y que estén dentro de su competencia.

**PARÁGRAFO:** El Consejo Directivo convocará en una fecha, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

**ARTICULO 12°. Funciones del Consejo de los Estudiantes:**

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización y reglamentación interna.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Presentar propuestas a los diferentes organismos directivos y asesores buscando la excelencia académica y el bienestar estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con los anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
Secretaría de Educación del Tolima

**ARTICULO 13°. Del Personero/a de los Estudiantes.** Según Decreto 1860 de 1994 Artículo 28, el Personero de los Estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca el Colegio Técnico Bilingüe, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los mismos consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Reglamento o Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO UNO:** El Personero/a deberá presentar un proyecto que será estudiado por el Rector/a para poder ser postulado. El Personero/a de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

**Artículo 14°. Cualidades del Personero/a**

- Ser ante todo responsable y dar ejemplo en lo académico y disciplinario
- Ser entusiasta, íntegro, firme y justo, respetuoso, visionario, creativo, sereno, con capacidad para comprender a los demás y gozar de una popularidad.
- Tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, la rectitud, la perseverancia, la determinación, el buen ejemplo.

**(a) ARTICULO 15°. Funciones del Personero/a de los Estudiantes:**

El Personero tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos/as.
- c. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e. Presentar propuestas a los diferentes organismos Directivos y Asesores buscando la Excelencia Académica y el Bienestar Estudiantil.
- f. Participar en las actividades organizadas por el Colegio Técnico Bilingüe

**ARTICULO 16°. Permanencia del Personero/a en el Cargo.** El estudiante elegido como personero estudiantil permanecerá en el cargo durante el año lectivo para el que fue electo, salvo:

- Que sea sancionado disciplinariamente por haber incurrido en situaciones establecidas como tipo 3 o falta gravísima.
- Que renuncie y le sea aceptada la renuncia

**PARÁGRAFO.** En caso de presentarse cualquiera de las anteriores situaciones, el personero será reemplazado por el estudiante que obtuvo la segunda mayor votación en las elecciones, y así sucesivamente, hasta encontrar a un sucesor que acepte el cargo; en caso contrario se convocará a elección de personero de conformidad con lo establecido en este manual.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
Secretaría de Educación del Tolima

**(b) ARTICULO 17°. Del Contralor/a de los Estudiantes: las funciones del Contralor/a son:**

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del ciudadano, buen uso y manejo de los recursos y bienes de su institución, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental.
- b. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su Institución con el apoyo de la Contraloría Departamental.
- c. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
- d. Promover la enseñanza, educativa y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.
- e. Preservar en la institución educativa y fuera de ella un medio ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
- f. Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- g. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
- h. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría Departamental

**ARTICULO 18°. De los Representantes de los Estudiantes.** Según Ley 115 de 1994 Artículo 93, los estudiantes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento o Manual de Convivencia tendrán derecho a elegir y ser elegidos, mediante votación directa y secreta para el Consejo de Estudiantes o como representante al Consejo Directivo o como Personero.

**PARÁGRAFO:** Los elegidos estarán sometidos a la revocatoria del mandato en caso de incumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 19°. De los Egresados.** Según el Decreto 1860 / 94 Artículo 21 Numeral 4, los egresados elegirán un representante y su respectivo suplente al Consejo Directivo para periodos de un año, según las normas de la misma asociación y podrán ser reelegidos hasta por un periodo.

**PARÁGRAFO:** En tanto no exista asociación o agremiación de egresados, el Consejo Directivo escogerá el representante de éstos, de terna presentada por un número no inferior al 5% de los egresados, respaldada por su nombre, firma y documento de identidad.

**ARTICULO 20°. De la Representación de los Padres de Familia.** Según Decreto 1860 de 1994 Artículo 30, los Padres de Familia de la Corporación de Educación del Norte del Tolima - COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, estarán representados por el consejo de Padres.

**ARTICULO 21°. Asociación de Padres de Familia. Definición.** Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Las finalidades, los requisitos para el manejo de los recursos y las prohibiciones se encuentran establecidas en los artículos 10,11,12, y 13 del decreto 1286 de 2005.

**(c) ARTICULO 22°. Funciones de la Asociación de Padres de Familia**

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar directamente asesorías especializadas, que cancelará con sus propios fondos.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. Organizar la Escuela de Padres y garantizar su funcionamiento.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

4. Promover el proceso de Constitución de la Junta Directiva de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
5. Presentar y promover propuestas a los diferentes organismos directivos y asesores buscando la excelencia académica y el bienestar estudiantil.
6. Participar en las actividades organizadas por la Institución.

**ARTICULO 23°. Consejo de Padres de Familia.** El Consejo de Padres de Familia como órgano de participación de los padres de familia del establecimiento es un medio para asegurar la continua participación de los padres de familia y acudientes en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del ejercicio. Estará integrado por mínimo Uno (1) y máximo Tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el Colegio Técnico Bilingüe. El Rector o Director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia. La elección de los representantes del Consejo de Padres se ejecutará por grados con la presencia al menos, el Cincuenta (50 %) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciación a la reunión. Decreto 1286 de abril de 2005

**(d) ARTICULO 24°. Funciones del Consejo de Padres de Familia:**

- a. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional P.E.I y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar directamente asesorías especializadas.
- b. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- c. Elegir un representante con su respectivo suplente ante el Consejo Directivo, quienes deberán ser miembros del Consejo de Padres de Familia.
- d. Presentar y promover propuestas a los diferentes Organismos Directivos y Asesores buscando la Excelencia Académica y el Bienestar Estudiantil.
- e. Participar en las actividades organizadas por el Colegio Técnico Bilingüe.
- f. Elegir el padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el decreto 1290 de abril de 2009.

## **CAPÍTULO IV. ATENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 25°. Conformación.** Está conformado por:

1. Orientación Escolar
2. Coordinaciones: Convivencia y Académica.

**PARÁGRAFO UNO. Funciones de Orientación Escolar**

1. Orientar la cátedra de “Desarrollo Humano” desde el grado jardín hasta el grado undécimo. En esta asignatura se abordan los siguientes temas de acuerdo con la edad y las necesidades formativas de los estudiantes: educación sexual y valores, proyecto de vida, servicio social y orientación profesional, y estilos de vida saludables que incluye (prevención frente a sustancias psicotrópicas, abuso sexual, desórdenes alimenticios, adicciones y ciberadicciones, bullying). La intensidad es de una hora semanal para cada curso.
2. Organizar con la Rectoría, la Coordinación y evaluación institucional
3. Realizar seguimiento individual a los estudiantes que le sean remitidos por la Coordinación, Directores de grupo o profesores, por presentar dificultades académicas, familiares o cualquier otro motivo.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LIDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

4. Reunirse con los Padres de Familia o acudientes para facilitar el proceso formativo y académico de su hijo(a) (s).
5. Realizar entrevistas individuales a estudiantes para diligenciar su ficha de seguimiento: proyecto de vida.
6. Atender y asesorar a los docentes cuando así lo requieran.
7. Atender individual y grupalmente a estudiantes de todos los grados.
8. Asesorar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y en las diferentes actividades que ellos lo requieran.
9. Participar en el comité de convivencia del Colegio Técnico Bilingüe
10. Rendir informe de su gestión cuando sea solicitado por las directivas.
11. Gestionar procesos de mejoramiento con el apoyo de los profesores y padres de familia de los estudiantes con bajo rendimiento académico o comportamental.
12. Potenciar el sentido de pertenencia de los miembros de la comunidad educativa hacia el Colegio Técnico Bilingüe.
13. Realizar reuniones con los docentes y Directores de grupo, para socializar los avances presentados por los estudiantes que han sido remitidos a esta oficina.
14. Realizar charlas formativas a Padres de Familia de acuerdo con los intereses y necesidades de su hijo(a) (s).
15. Mantener comunicación permanente con los estudiantes y docentes, y orientar la elaboración de los informes para los Padres de Familia o acudientes.
16. Participar en las reuniones de consejos, comisiones y comités de los cuales haga parte o en aquellas a las cuales sea invitada.
17. Las demás funciones y obligaciones que le asignen las directivas.

**PARÁGRAFO DOS. FUNCIONES DE COORDINACIÓN**

1. Asistir y liderar los actos de comunidad, Consejo de Profesores y demás reuniones programadas en el Colegio Técnico Bilingüe.
2. Dirigir la comunidad estudiantil en las actividades diarias.
3. Organizar las actividades de dirección de grupo para difundir temas de interés para la convivencia de la comunidad estudiantil.
4. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes (salidas, entradas, excusas).
5. Rendir informe de su gestión cuando sea solicitado por las directivas.
6. Organizar según horario los respectivos reemplazos cuando se ausente un profesor y comunicar a los docentes.
7. Estar atento a los cambios de clase para que ningún salón se quede sin la custodia de vida y con el monitor dar aviso al profesor asignado.
8. Vigilar orden, aseo y la buena marcha de los servicios que ofrece el Colegio Técnico Bilingüe, la tienda escolar y otras dependencias.
9. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia y todas las órdenes impartidas por las directivas; así como los planes, programas y proyectos que le sean delegados.
10. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes, profesores y Padres de Familia de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
11. Dirigir y orientar la disciplina y la convivencia de la



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

Comunidad Educativa y vigilar cuidadosamente la presentación personal de los estudiantes llamando la atención de manera formativa de acuerdo con las normas de este manual de convivencia.

12. Dirigir el diligenciamiento del registro escolar de valoración (anecdotario de los estudiantes), revisándolos periódicamente.
13. Atender a los estudiantes y profesores y conceder los permisos cuando sea conveniente y necesario.
14. Atender a los Padres de Familia o acudientes en todo lo referente a los aspectos disciplinarios de los estudiantes, después de haber seguido el conducto regular.
15. Mantener comunicación permanente con los estudiantes y docentes, y orientar la elaboración de los informes para los Padres de Familia y acudientes.
16. Organizar y reunirse una vez al mes y al finalizar cada periodo académico con los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el alcance de los logros propuestos.
17. Informar oportunamente a la Rectoría sobre la inasistencia de docentes y estudiantes.
18. Participar en las reuniones de consejos, comisiones y comités de los cuales haga parte o en aquellas a las cuales sea invitado.
19. Vigilar cuidadosamente la presentación personal de los profesores exigiendo el porte adecuado del uniforme.
20. Autorizar permisos inferiores a un día a los profesores.
21. Administrar los registros para hacer seguimiento a los estudiantes reportados en el seguimiento comportamental y en caso necesario solicitar el apoyo requerido.
22. Colaborar con la organización de las actividades no académicas como formaciones, celebraciones eucarísticas, actos cívicos, concursos, salidas pedagógicas, clubes, grados y otros.
23. Organizar y revisar a los estudiantes que se dirigen a eventos fuera del Colegio Técnico Bilingüe
24. Verificar durante la jornada escolar el orden, el aseo y el cumplimiento del uniforme por parte de los estudiantes en los salones, fuera de ellos y en la cafetería.
25. Recibir inquietudes de los profesores y gestionar su solución con la instancia pertinente.
26. Citar a los Padres de Familia de los estudiantes que a nivel de convivencia requieren un apoyo especial con el acompañamiento de la orientación escolar.
27. Supervisar a los estudiantes y profesores en los actos de comunidad.
28. Las demás funciones y obligaciones que le asignen las directivas.
29. Asistir y liderar los actos de comunidad, Consejo de Profesores y demás reuniones programadas en el Colegio Técnico Bilingüe.
30. Entregar a Orientación Escolar y a Rectoría, si es el caso, la información de los estudiantes con bajo rendimiento para desde Rectoría verificar el diligenciamiento del formato de seguimiento académico por parte de los docentes.
31. Verificar la elaboración y desarrollo de los cuestionarios de repaso previo a las evaluaciones bimestrales, que sean desarrollados durante las clases y dar informe escrito a Rectoría.
32. Organizar los reemplazos en caso de ausencia del docente.
33. Convocar de acuerdo con la orientación escolar a reuniones de los padres de familia que lo necesiten.

## **CAPÍTULO V. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 26º.** Es una instancia dentro 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, que se caracteriza por permitir que todas las personas que conforman la comunidad



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

educativa puedan aportar elementos para fortalecer la convivencia escolar y compartir las responsabilidades que esto implica.

**ARTÍCULO 27º. Conformación.** De conformidad con la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 en el Colegio Técnico Bilingüe está conformado por:

3. Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
4. Coordinador de convivencia.
5. La Orientadora Escolar
6. Personero/a estudiantil
7. Presidente del consejo de padres de familia o su delegado
8. Presidente del consejo de estudiantes
9. Dos docentes uno de los cuales debe pertenecer al nivel de primaria y otro al nivel de secundaria.

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.

**ARTÍCULO 28º. Funciones**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar 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. Eventos culturales, deportivos y sociales.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley, 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



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

- pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Liderar los procesos de actualización del Manual de Convivencia como una de las primeras acciones que beneficia a la convivencia del plantel.
  10. Brindar apoyo e información necesaria para la formación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, en cada una de las etapas del desarrollo humano.
  11. Coordinar y supervisar la correcta prestación del servicio psicopedagógico a los estamentos de la comunidad educativa.
  12. Supervisar el servicio de la tienda escolar.
  13. Apoyar la escuela de padres.
  14. Aprobar su propio reglamento interno de funcionamiento.
  15. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

**TITULO IV**  
**ESTRUCTURA ACADÉMICA**

**CAPÍTULO VI. CONDICIONES PARA PERTENECER AL COLEGIO TECNICO BILINGUE**

**ARTÍCULO 29°. Requisitos de admisión.** Para ser aceptado como estudiante del Colegio Técnico Bilingüe es necesario que los padres –acudientes- y el aspirante cumplan los siguientes requisitos:

1. Aprobar el proceso de admisión establecido por el Colegio Técnico Bilingüe
2. Tener respaldo del padre de familia, acudiente o tutor, con condiciones morales y económicas suficientes para asistirlo en las situaciones que lo requiera no cuando el Colegio Técnico Bilingüe lo solicite.
3. Conocer el Manual de Convivencia, aceptarlo y orientar sus conductas para cumplir las reglas que involucran el proceso formativo-educativo.
4. Conocer las tarifas de matrículas y pensiones del servicio de educación Preescolar, Básica y media prestado por el colegio y autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional., mediante resolución ministerial publicada anualmente y por la Secretaría de Educación, como aparecen en el anexo N° 1. Del manual que se actualizará cada año.
5. Firmar el correspondiente contrato de prestación de servicios educativos.
6. Entregar previo a la realización de la matrícula todos los documentos requeridos por el Colegio Técnico Bilingüe.

**ARTICULO 30°. De la inscripción.** Es el acto mediante el cual un aspirante solicita ser admitido al Colegio Técnico Bilingüe, debe ser previo a la admisión y cumplirse dentro de los términos señalados por el respectivo Calendario Académico.

**ARTICULO 31°. Requisitos.** Para la inscripción es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cancelar el formulario y los derechos de Inscripción.
2. Diligenciar el formulario de inscripción.
3. Presentar las pruebas de admisión de Inglés, Matemáticas y Lenguaje.
4. Presentar el Paz y Salvo del Colegio de donde provenga.

**PARÁGRAFO:** Por el solo hecho de la inscripción el aspirante no adquiere ningún derecho frente al Colegio, excepto el de presentar las pruebas de admisión.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

**ARTICULO 32°. De la admisión.** La admisión es el acto por el cual la Corporación de Educación del Norte del Tolima, COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, vincula a la población estudiantil que, voluntariamente lo solicita, trátase de personal nuevo o antiguo y quienes, de acuerdo con los requisitos o prioridades establecidas por el Colegio pueden matricularse en alguno de los cursos que éste ofrece.

**ARTICULO 33°. Requisitos de Admisión.** Para ser admitido en la Corporación de Educación del Norte del Tolima - COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

1. Presentar las pruebas de admisión de inglés, Matemáticas y Lenguaje; en caso de ser reprobado deberá realizar un curso de nivelación en el área que se le indique.
2. Los alumnos/as de Décimo y Undécimo deberán inscribirse en el curso de Pre - ICFES.
3. Entregar la documentación requerida y actualizada en las fechas determinadas por la Institución
4. Obtener Orden de Matricula, previa revisión de antecedentes Académicos y Disciplinarios y concepto del Coordinador General.
5. Presentar los certificados debidamente legalizados de los años anteriores y los informes académicos y disciplinarios expedidos por los colegios donde el alumno/a haya cursado los grados anteriores al grado al cual aspira.
6. Para alumnos/as antiguos, presentar el informe académico y disciplinario; y además, el certificado de Paz y Salvo expedido por Secretaría, Tesorería, Director de Grupo, Coordinador General y Rectora.
7. Adquirir el Manual de Convivencia

**PARÁGRAFO DOS:** Los alumnos/as con procesos académicos y/o disciplinarios que hayan estado vinculados al Colegio Técnico Bilingüe estarán sujetos a disposiciones establecidas en el presente Reglamento o Manual de convivencia.

**ARTICULO 34°. De la matrícula y sus Requisitos.** La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, el cual se realizará una sola vez al ingresar al Colegio Técnico Bilingüe y se podrá renovar para cada año lectivo. (Ley 115 de 1994 Artículo 95).

**(e) PARÁGRAFO 1: El responsable de la Matrícula será el Rector del Colegio Técnico Bilingüe**

**(f) PARÁGRAFO 2: La matrícula tendrá carácter de ordinaria hasta el último día del mes de febrero**

**ARTICULO 35°. Firma de la Matricula.** El estudiante, menor de edad se compromete junto con el padre de familia o el representante legal o el acudiente, en el momento de firmar la matrícula a:

1. Asistir puntualmente, para dar cumplimiento al horario correspondiente
2. Disponer del tiempo necesario para efectuar, debidamente, las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que le señale el Colegio Técnico Bilingüe.
3. Estar representado por un acudiente o en su defecto por su representante legal autorizado por los padres.
4. Las partes: estudiante, padre de familia o acudiente o representante legal y Colegio Técnico Bilingüe, aceptan a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, con el Reglamento o Manual de Convivencia, Colegio Técnico Bilingüe de la Infancia y la adolescencia, Ley 1098 de 2006, Ley General de Educación, Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación.
5. Acatar el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, que tiene carácter de norma o disposición legal que regula el Contrato de Matrícula.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

6. En caso de los estudiantes de transferencia de otros Colegios tanto como el padre de familia como el estudiante se compromete a su nivelación académica, de acuerdo a las exigidas y requisitos establecidos por el COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes mayores de edad, se representarán a sí mismos y adquirirán los anteriores compromisos.

**ARTICULO 36°. Alumnos Nuevos:** Son alumnos/as nuevos los que ingresan por primera vez al Colegio Técnico Bilingüe y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber sido admitido por la Rectoría del Colegio Técnico Bilingüe.
1. Presentarse en la hora y fecha indicada por el Colegio Técnico Bilingüe, acompañado de sus padres, representante legal o acudiente, cuando se trate de menores de edad, con los siguientes documentos:
  - a. Recibo de pago y Orden de Matrícula.
  - b. Registro Civil de Nacimiento.
  - c. Fotocopia del Documento de Identidad actualizado.
  - d. Certificaciones originales e informes descriptivos de evaluación académica y disciplinaria de años anteriores, actualizados.
  - e. Cuatro (4) fotos recientes, tamaño cédula.
  - f. Certificación de Paz y Salvo del último establecimiento donde haya cursado estudios.
  - g. Presentar certificado de liberación del Sistema Nacional de Matricula (SIMAT)
  - h. Recibo de pago por concepto de matrícula y pensión.
  - i. Firmar Contrato de Matrícula, tanto el alumno/a como el padre de familia o el representante legal. Los alumnos mayores de edad firmaran por si mismos los documentos respectivos.
  - j. Certificado médico y grupo sanguíneo.

**ARTICULO 37°: Alumnos Antiguos:** Son alumnos/as antiguos los que han cursado en el COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE el año lectivo inmediatamente anterior. Al renovar su matrícula deberán presentar los siguientes documentos:

1. Recibo de pago y Orden de Matricula expedida por el Rector
2. Boletín de informe académico y disciplinario del año anterior
3. Certificado de Paz y Salvo debidamente diligenciado
4. Recibo de pago por concepto de matrícula y pensión y otros derechos pecuniarios
5. Estampar, la firma y / o huella digital tanto los padres de familia o representantes legales o acudientes como el alumno en el Contrato de Matrícula.

**ARTIUCO 38°: Alumnos Reprobados:** Son requisitos para la admisión de alumnos reprobados, previo concepto del Consejo Académico y de la Comisión de Evaluación y Promoción, los siguientes:

1. No haber reprobado más de un año
2. No haber reprobado cuatro (4) o más asignaturas en otro establecimiento
3. Que su desarrollo social y personal no contravenga el Reglamento o Manual de Convivencia
4. No haber presentado faltas disciplinarias en la Institución o en otros establecimientos
5. No haber tenido problemas de inasistencia injustificada, particularmente, en las áreas con rendimiento bajo.

**ARTICULO 39°. De la matricula extraordinaria o por transferencia.** El Rector de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y de conformidad con las normas legales vigentes,



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

podrá autorizar Matrículas Extraordinarias o por Transferencias, previo el lleno de los requisitos especiales para cada caso sin superar el número máximo de alumnos por grupo aprobado por el Consejo Directivo, además de los generales previstos en el Artículo 38, 39 y 40 de este Reglamento o Manual de Convivencia.

**ARTICULO 40°. Costos Educativos.** El COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE es una dependencia de la Corporación de Educación del Norte del Tolima, “COREDUCCIÓN”, entidad sin ánimo de lucro que deriva sus ingresos de los cobros efectuados a los alumnos por la prestación del servicio educativo, de los servicios complementarios a éste y de las donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas y los cuales se discriminan así:

1. **Tarifa Anual:** Es la suma total de pagos que se hace por un estudiante durante el año y la componen la matrícula y las pensiones.
2. **Matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo. La matrícula corresponde al 10% del costo anual. En caso de cancelación de matrícula el valor no será reintegrado.
3. **Pensión:** Es la suma anual que se paga al Colegio Técnico Bilingüe por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico. La pensión es el valor obtenido al restar de la tarifa anual, la matrícula ya cancelada. El valor resultante será dividido por diez (10) meses obteniéndose el valor de la pensión mensual. Su cancelación se realizará por mensualidades anticipadas.
4. **Otros Cobros Periódicos:** Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento, estos cobros corresponden a: derecho de grado, inscripciones, material didáctico, Carnet, Seguro Estudiantil, cursos de capacitación y extensión, cursos de Pre-ICFES, constancias, certificados, convivencias, talleres, uso de la plataforma institucional y Reglamento o Manual de convivencia.
5. **Descuentos especiales:**
  - a. Los padres de familia que tengan dos (2) hijos/as matriculados en el plantel, tienen un descuento de 5% en las 10 pensiones del año escolar para cada uno de sus hijos/as.
  - b. Los padres de familia que tengan tres (3) o más hijos/as matriculados en el plantel tienen un descuento del 7.0%, para cada uno de sus hijos en las diez pensiones del año escolar.
  - c. Los padres de familia que cancelen 5 o más pensiones anticipadas se les concede un descuento del 5%.
  - d. Mención de Honor por colaboración. Es un reconocimiento escrito que se otorga a las familias que se han destacado por servicios especiales al Colegio Técnico Bilingüe. Las familias son elegidas en Consejo Académico.

**PARÁGRAFO UNO.** Los valores por cancelar mensualmente deben efectuarse durante los cinco (5) primeros días de cada mes, durante los meses de febrero a noviembre. El incumplimiento en el pago de los costos educativos tendrá como sanción el cobro de intereses de la siguiente manera: Del día 6 al 20 de cada mes el 1%, del 21 al 30 el 2%, fuera de estas fechas, el interés máximo estipulado por la ley. Al matricularse, un alumno, se firmará letras de cambio por los saldos. El valor de la pensión y matrícula no podrá fraccionarse.

**PARÁGRAFO DOS.** En caso de retiro del alumno/a por causa voluntaria o por decisión del Colegio Técnico Bilingüe, las pensiones se liquidarán hasta el mes en que se cause la novedad y conforme a los valores y normas estipuladas en los costos educativos.

**PARÁGRAFO TRES.** Para los alumnos/as que no se matriculen en las fechas estipuladas las matrículas tendrán un recargo económico por extemporaneidad del 20% sobre el valor de éstas.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

**PARÁGRAFO CUATRO.** Los descuentos contemplados en el numeral 5 solo se aplican a los padres de familia que cancelen oportunamente en los 5 primeros días del mes, en caso contrario pierden el derecho.

**PARÁGRAFO CINCO.** Los padres de familia solo podrán acogerse a un descuento

**(g) ARTICULO 41º: Compromisos de los Padres de Familia y Estudiantes al Matricularse**

1. **De Padres de Familia:** Conocer e interiorizar la filosofía del Colegio Técnico Bilingüe y el presente Manual de Convivencia para cumplirlos y hacerlos cumplir por sus hijas (o).

2. **De Estudiantes** Conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia del Colegio Técnico Bilingüe.

## **CAPITULO VII ESTIMULOS**

**ARTICULO 42º. Tipos de Estímulos.** El Colegio Técnico Bilingüe ofrece estímulos a los estudiantes y Padres de Familia, incluyendo los compromisos económicos de sus padres o acudientes, contraídos al momento de la matrícula.

### **ARTICULO 43º. Estímulos Académicos y comportamentales**

- a. Becas Honoríficas al mejor estudiante de Primaria y al mejor estudiante de bachillerato, aprobadas por el Consejo Directivo.
- b. Felicitación escrita
- c. Diploma de exaltación al mérito
- d. Medallas de Honor concedidas al Mejor bachiller y al mejor desempeño en las pruebas SABER 11ª.
- e. Formar parte de delegaciones y comisiones a eventos de interés.
- f. A la publicación de trabajos en los medios informativos de la Corporación, bajo el requisito de su calidad.
- g. Estudiantes que lleven el promedio en desempeño superior, quedarán exonerados de las acumulativas.
- h. Alumnos tutores en cualquier asignatura para los alumnos que van mal académicamente, si al final lograr nivelarlos se le dará una buena nota al alumno tutor.
- i. Izada de los pabellones Nacional, Departamento, Municipal y del Colegio Técnico Bilingüe en actos cívicos programados.

**PARÁGRAFO UNO:** El grupo que se distinga por el buen comportamiento y rendimiento académico durante cada período se hará merecedor a un estímulo especial organizado por la Rectoría.

**PARÁGRAFO DOS:** La Beca Honorífica se adjudicará al finalizar el año lectivo al alumno/a más destacado académicamente y que haya observado buen comportamiento en Primaria y Secundaria. La beca consiste en otorgar un Cincuenta (50%) de descuento en el pago de pensiones durante el año. El Coordinador Académico al finalizar el año publicará los nombres de alumnos/as merecedores de las distinciones. Los alumnos/as favorecidos con dichas distinciones se les entregarán las correspondientes menciones en un acto especial con participación de la comunidad estudiantil.

**Artículo 44º. Estímulos a Padres de Familia.** El Colegio Técnico Bilingüe otorga a los Padres de Familia los siguientes estímulos, con el objeto de reconocer su sentido de pertenencia con el Colegio Técnico Bilingüe y fortalecer su fidelización.

1. **Matrícula de honor.** Se otorga el 50% del valor de la matrícula básica para el grado inmediatamente siguiente al estudiante que obtenga el promedio académico en primaria y secundaria más alto al finalizar el año escolar y su comportamiento en todos los períodos haya estado en desempeño excelente o



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

sobresaliente dentro de su grupo de compañeros. Los estudiantes premiados son definidos por el consejo académico.

**2. Mención de Honor por Colaboración.** Es un reconocimiento escrito que se otorga a las Familias que se han destacado por servicios especiales al Colegio Técnico Bilingüe. Las familias son elegidas en consejo académico.

**3. Descuento por pago anticipado.** Los Padres de Familia que cancelen por anticipado el valor de 5 meses o la anualidad de la pensión reciben un descuento equivalente al 5%.

**4. Descuento por 2 hermanos:** Los descuentos por hermanos será del 5% mensual en las pensiones.

**5. Descuento por 3 o más hermanos** Los descuentos por hermanos será del 7.0% mensual en las pensiones.

**PARÁGRAFO UNO.** Los valores por cancelar mensualmente deben efectuarse durante los cinco (5) primeros días de cada mes, durante los meses de febrero a noviembre. El incumplimiento en el pago de los costos educativos tendrá como sanción el cobro de intereses de la siguiente manera: Del día 6 al 20 de cada mes el 1%, del 21 al 30 el 2%, fuera de estas fechas, el interés máximo estipulado por la ley. Al matricularse, un alumno, se firmará pagaré por los saldos. El valor de la pensión y matrícula no podrá fraccionarse.

**PARÁGRAFO DOS.** En caso de retiro del alumno/a por causa voluntaria o por decisión del Colegio, las pensiones se liquidarán hasta el mes en que se cause la novedad y conforme a los valores y normas estipuladas en los costos educativos.

**PARÁGRAFO TRES.** Para los alumnos/as que no se matriculen en las fechas estipuladas las matrículas tendrán un recargo económico por extemporaneidad del 20% sobre el valor de éstas.

**PARÁGRAFO CUATRO.** Los descuentos contemplados en el numeral 5 solo se aplican a los padres de familia que cancelen oportunamente en los 5 primeros días del mes, en caso contrario pierden el derecho

**(i) PARÁGRAFO CINCO. Los padres de familia solo podrán acogerse a un descuento**

**PARAGRAFO SEXTO.** Las exoneraciones y descuentos contemplados, solo se aplican a los padres que cancelen oportunamente en los 5 primeros días del mes.

**PARAGRAFO SEPTIMO.** Las exoneraciones a que se hacen referencia quedarán suspendidas en caso de retiro del empleado o docente a partir del siguiente mes en que se produzca la desvinculación.

**Artículo 45º. Estímulos para profesores.** El Colegio Técnico Bilingüe otorga a los profesores los siguientes estímulos, con el objeto de reconocer su sentido de pertenencia con el Colegio Técnico Bilingüe y fortalecer su fidelización.

1. Descuento a Hijos de docentes de Coreducación el 10% y los administrativos de tendrán un descuento del 15% mensual en las pensiones.

2. Descuento a Hijos de docentes de Básica primaria del colegio Técnico Bilingüe: tendrán un descuento del 15% mensual en las pensiones.

**TITULO V**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPITULO VIII. DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 46º. Derechos.** El estudiante matriculado en el COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, podrá gozar de los siguientes derechos:



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

1. Como personas libres e iguales, los estudiantes ante la norma educativa recibirán la misma protección administrativo – operativa; gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones económicas, de sexo, etnia, origen nacional o familiar, opinión política o filosófica. (Artículo 13 Constitución Política).
2. Exigir una orientación y preparación académica acorde con los objetivos generales y específicos de la educación, que los habilite para ser miembros activos de la sociedad, en beneficio personal y de sus semejantes.
3. Conocer y analizar con el docente, en la primera semana del año escolar los programas, objetivos, logros, indicadores de logros, contenidos, recursos, metodología, tipos de evaluación, etc. de las asignaturas a cursar en el respectivo grado.
4. Ser evaluado académicamente de acuerdo con las normas legales vigentes y de acuerdo al PEI y al Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, las evaluaciones y el promedio de notas al finalizar el periodo antes de entregarlas a Coordinación.
6. Ser evaluado en forma continua, integral y cualitativa. Los resultados se expresarán en informes descriptivos, de fácil comprensión para alumnos, padres y profesores.
7. Pedir aclaraciones de los resultados de sus informes.
8. Recibir orientación adecuada para trabajos escritos, investigaciones, consultas, tareas, carteleras y demás, incluyendo la bibliografía indispensable, así mismo la corrección y revisión oportuna.
9. Participar en todas las actividades científicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas en el Colegio Técnico Bilingüe y / o en otros establecimientos.  
 Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Presentar peticiones respetuosas a profesores y directivos por motivos de interés general y particular y obtener respuestas oportunas.
11. Solicitar certificados y constancias de estudio siempre y cuando esté a Paz y Salvo con el Colegio Técnico Bilingüe atendiendo al plazo dispuesto por el plantel.
12. Utilizar todos los recursos e instalaciones del Colegio para su formación integral, de conformidad con las reglamentaciones de cada dependencia.
13. Tener un buen servicio de tienda escolar con precios regulados por el Bienestar Estudiantil.
14. Recibir oportuna y eficientemente los servicios psicopedagógicos que brinda el Colegio Técnico Bilingüe.
15. Exigir a los profesores que las clases sean motivadoras, que contribuyan a la formación integral del educando.
16. Conocer, por el anecdotario no solo sus valores y su buen desempeño sino los aspectos negativos de su comportamiento social y académico dentro y fuera del Colegio Técnico Bilingüe.
17. Beneficiarse del servicio de biblioteca, laboratorios y demás servicios que ofrezca el Colegio Técnico Bilingüe de conformidad con las reglamentaciones de cada dependencia.
18. Participar en los diferentes grupos artísticos y culturales, deportivos y de apoyo que funcionen en el Colegio Técnico Bilingüe.
19. Constituir legalmente las Asociaciones y Comités Estudiantiles con el objeto de establecer mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias que conforman el Gobierno Escolar (Artículo 142 Ley 115).
20. Desarrollar actividades curriculares.
21. Elegir y ser elegido para las posiciones que le correspondan en los Órganos Directivos y Asesores de la Institución de conformidad con el Reglamento o Manual de Convivencia.
22. Analizar, expresar y discutir libremente las ideas guardando el debido respeto que merecen las personas y las opiniones ajenas.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

23. En caso de sanción, tener derecho al debido proceso.
24. Exigir en forma respetuosa, el cumplimiento por parte de miembros de la Institución, de los reglamentos, normas y decisiones que guían la vida académica.
25. Conocer el Reglamento o Manual de Convivencia y los reglamentos del Colegio Técnico Bilingüe vigentes el día de la matrícula.
26. Recibir el carné estudiantil al iniciar el año, el cual deberá presentar cuando le sea requerido.
27. Participar en los procesos de ajuste que se hagan al Manual de Convivencia.
28. Representar al Colegio Técnico Bilingüe en actividades académicas, deportivas, culturales y artísticas dentro y fuera de la institución.
29. Disfrutar de un ambiente sano y adecuado, disponiendo de zonas limpias y agradables a la vista y al espíritu, dependencias y espacios suficientes para el desarrollo de las actividades académicas, deportivas culturales y otras.
30. A obtener permisos para la no asistencia a actividades institucionales previamente suscritos y justificados por el padre de familia o acudiente. Una ausencia voluntaria a clase de un estudiante es inaceptable, lo cual genera las medidas disciplinarias establecidas en este manual como falta leve.
31. Recibir un trato confidencial de las informaciones que de él o de su familia se conozcan, que sean manejadas por distintos estamentos de la comunidad educativa.
32. Conocer los horarios de atención a padres de familia para que sean enterados de los distintos aspectos de su desarrollo como estudiante.
33. Los demás derechos consagrados, en la Constitución Política Colombiana y la Ley 1098 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

**ARTICULO 47º. Deberes:** Los estudiantes en el COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir las leyes y la Constitución de la República Colombiana.
2. Conocer y respetar la filosofía y los principios de la Institución.
3. Conocer y cumplir el proyecto educativo institucional.
4. Conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Acatar y cumplir las órdenes de las directivas y educadores del Colegio.
6. Respetar los valores patrios, sus símbolos y las autoridades democráticamente constituidas y asistir a los actos que se programen.
7. Conciliar toda contradicción o conflicto, con sus condiscípulos, con los docentes, directivos y el personal administrativo o de servicios generales y con la comunidad en general antes de llegar a otra instancia.
8. Respetar y obedecer a sus padres, acudientes y tratar con cortesía a sus condiscípulos, directivos docentes y al personal administrativo o de servicios generales dentro y fuera del Colegio.
9. Respetar los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica (Ley 12 de 1991).
10. Conservar y preservar el medio ambiente natural (Artículo 5 Ley 115 de 1994) y participar activamente del proyecto educativo ambiental.
11. Llevar con orgullo, orden y respeto el uniforme dentro y fuera del Colegio Técnico Bilingüe y mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello, absteniéndose de utilizar accesorios ajenos del mismo.
12. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios de clase, y demás actividades programadas por el Colegio Técnico Bilingüe (salidas en comunidad, actos culturales, deportivos, religiosos, artísticos, ensayos o clases extras que requieran de su participación) y acatar los cambios de clase en el tiempo estipulado.
13. Participar en las Jornadas de Convivencia programadas por el Colegio Técnico Bilingüe.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

14. Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada de estudio, en el lugar asignado y durante el tiempo previsto para las diferentes actividades, aprovechando el tiempo de descanso para la sana recreación.
15. Informar cuando sea de su conocimiento, todo hecho violatorio de las normas del presente Reglamento o Manual de Convivencia a las instancias establecidas en el Colegio Técnico Bilingüe, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo. 33 de la Constitución Política Colombiana.
16. Conservar en perfecto estado las instalaciones y recursos del Colegio Técnico Bilingüe, de la Corporación, de sus compañeros o de todo integrante de la Comunidad Educativa.
17. Pagar los daños que ocasione a cualquier de los recursos del Colegio Técnico Bilingüe o de la Corporación, de sus compañeros o de otros integrantes de la comunidad educativa.
18. Justificar, ante la Coordinación General, su inasistencia al Colegio Técnico Bilingüe, con la respectiva incapacidad médica o con la excusa firmada por los padres de familia o acudientes y los mayores de edad con su firma.
19. Cumplir con las tareas, lecciones, trabajos, o evaluaciones sin plagios, suplantaciones, ni fraudes.
20. Atender y participar activamente en las horas de clase y durante los actos de la comunidad.
21. Usar un vocabulario adecuado a su condición de estudiante, por lo tanto, evitar apodos, palabras mordaces y vulgares, bromas pesadas y juegos de manos.
22. Emplear el tiempo libre en actividades que conduzcan a su formación integral, evitar los juegos de azar en los que medien intereses o se apueste dinero.
23. Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio Técnico Bilingüe, velando por el prestigio del mismo.
24. Abstenerse de ingresar al Colegio Técnico Bilingüe portando armas de cualquier naturaleza o cualquier otro objeto que atente contra la dignidad de las personas y sus costumbres.
25. Los estudiantes de sexo masculino deberán mantener su cabello corto, con corte normal y no podrán usar aretes, piercing, cabello tinturado, manillas y gorras. Los estudiantes de sexo femenino no podrán usar aretes grandes, cabello tinturado ni bambas de colores diferentes al azul oscuro o blanco.
26. Al hacer uso de la piscina se debe respetar la reglamentación existente para dicho servicio.
27. En caso de falta disciplinaria, acatar la sanción que se le imponga, una vez calificada y realizado el debido proceso.
28. Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la Institución, con la buena educación y sanas costumbres propias de los miembros de la misma comunidad educativa.
29. Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el Colegio Técnico Bilingüe y regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados al día siguiente de ser enviados.
30. Mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y cumplir con la nivelación de los logros.
31. Asistir a la capacitación de las PRUEBAS SABER, Convivencias. Talleres y Conferencias programadas por la Institución.
32. Cumplir con las tareas, las evaluaciones y los trabajos señalados por los profesores dentro de la planeación y calendario académico, En caso de inasistencia ponerse al día en las actividades desarrolladas en clase de acuerdo con los temas vistos.
33. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
34. Acatar los requerimientos de los docentes, directivos, administrativos y operativos.
35. Cumplir con los deberes académicos cuando participe en eventos extracurriculares.
36. Cumplir con el reglamento de las aulas especializadas
37. Entregar la excusa escrita médica o de casa una vez regrese de su inasistencia a Coordinación para recibir la debida autorización y en máximo cinco días hábiles presentar las actividades pendientes a todos los profesores.



23

**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

38. Evitar la participación en actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
39. Denunciar las conductas que afecten el bienestar institucional especialmente las que vulneren derechos de los niños, niñas y jóvenes.
40. Respetar el culto y las creencias religiosas de los demás miembros de la comunidad educativa.
41. Proteger su salud, su integridad física y la de los demás.

## **CAPITULO IX: DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 48°. Reconocimiento Legal.** Para los fines previstos en el decreto 1286 de 2005 mediante el cual se establecen normas de participación de los Padres de Familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, la expresión Padres de Familia, comprende a los padres y madres de familia, los tutores, quienes ejercen la patria potestad o los acudientes debidamente autorizados.

**ARTÍCULO 49°. Derechos de los Padres de Familia.** Los padres de familia, representantes legales o acudientes de los alumnos/as del COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana, y frente a esas tienen especialmente los siguientes:

1. Participar en la Asociación de Padres de Familia, Consejo Directivo, Junta de Padres, Comité de Convivencia Escolar, Comisiones de Evaluación y Promoción y demás Comités del plantel, en los que esté autorizado su concurso.
2. Recibir un trato cortés de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Representar a su hijo/a o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesaria su presencia especialmente cuando se le procese por faltas al presente Reglamento o Manual de convivencia.
4. Participar en actividades para el bienestar del estudiante, el progreso y el desarrollo del plantel.
5. Ser atendidos por el Personal Directivo, Docente y Administrativo del Colegio Técnico Bilingüe en los horarios establecidos para tal fin.
6. Recibir información académica y / o disciplinaria de su hijo o acudido, en el horario establecido
7. Presentar por escrito los debidos reclamos y hacer las sugerencias que considere pertinentes.
8. Solicitar que sus hijo/a o acudido reciban una educación de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la Ley General de Educación y el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

**ARTICULO 50°. Deberes de los Padres de Familia.** Al legalizar la matrícula el padre de familia o representante legal o acudiente adquiere con el COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE y con sus hijos/as los siguientes compromisos y responsabilidades (contenidos en este Manual) y en la Ley 115 de 1994:

1. Conocer e interiorizar la filosofía del Colegio Técnico Bilingüe y el presente manual de convivencia para cumplirlos y hacerlos cumplir por sus hijas e hijos.
2. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con el Colegio Técnico Bilingüe, dentro de los plazos señalados por éste para cada evento.
3. Responder por los daños que sus hijos/as o representados causen al Colegio Técnico Bilingüe. Como garantía de lo anterior al legalizar el contrato de matrícula será firmado por el padre de familia o su representante o acudiente, por alumno y el representante legal del Colegio Técnico Bilingüe o con la persona en quien esté delegada esta función. En el caso de alumnos mayores de edad; éstos asumirán la responsabilidad que corresponde en el presente artículo.
4. Suministrar oportunamente a sus hijos/as o acudidos los uniformes, textos y útiles requeridos para el aprendizaje.
5. Responder por la integridad física, mental y social de sus hijos/as, una vez que han abandonado las instalaciones del Colegio Técnico Bilingüe.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

6. Recibir, analizar y controlar en forma continua los resultados académicos y de comportamiento social de sus hijos.
7. Estimular sus logros y establecer correctivos a situaciones que así lo requieran.
8. Respetar al Personal Directivo, Docente, Administrativo y en general, a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
9. Participar en la elección para los diferentes Órganos Directivos y Asesores del Colegio Técnico Bilingüe.
10. Asistir a la hora y fechas fijadas a las reuniones de actividades programadas tales como: Entrega de informes, entrevistas, talleres, conferencias, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
11. Asistir a las citaciones efectuadas por la Rectoría, el Coordinador General, el Orientadora Escolar y la Asociación de Padres de Familia.
12. Estar en permanente comunicación con los Directivos y Docentes, para que conozcan las dificultades y aciertos de sus hijos/as, a fin de brindarle una mayor asesoría a estos últimos.
13. Enviar al Coordinador General la excusa correspondiente a la inasistencia de su hijo o acudido, antes o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al regreso del alumno al plantel, debidamente firmada.
14. En caso de deserción escolar, deberá personalmente acercarse a la Rectoría para efectuar la cancelación de matrícula.
15. Vigilar cuidadosamente la presentación personal e higiene de sus hijos o acudidos, haciendo especial hincapié en el uso de uniforme y elementos que se debe emplear únicamente para asistir al Colegio Técnico Bilingüe o actos de comunidad programados por el plantel.
16. Orientar a su hijo o acudido en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
17. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares, brindándole el apoyo necesario.
18. Si el alumno debe abandonar el Colegio Técnico Bilingüe antes de la hora de salida, el padre de familia o su representante o el acudiente deberá presentarse personalmente a solicitar el permiso dejando constancia por escrito.
19. Fomentar en sus hijos/as normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, del Colegio Técnico Bilingüe y en general de la comunidad.
20. Propiciar en su hijo/a el respeto a la propiedad ajena. (Regresar al Colegio Técnico Bilingüe los objetos que no sean de su propiedad).
21. Conocer y controlar las amistades de sus hijos/as, ya que éstas influyen notablemente en su comportamiento.
22. Fomentar y apoyar la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a la formación integral de sus hijos/as o acudidas.
23. Tener los conocimientos básicos sobre las normas de protección al menor y denunciar ante la Comisaría de Familia y la Red de Atención y Prevención del Maltrato al Menor, en casos de maltrato físico o psicológico en los estudiantes.
24. Presentar reclamos o sugerencias de manera respetuosa y oportuna, siguiendo el conducto regular así:
  - a. Profesor (a)
  - b. Director (a) de Grupo.
  - c. Coordinador (a) de convivencia
  - d. Rector (a)
  - e. Comité de Convivencia Escolar.
  - f. Consejo Directivo.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

25. Presentar ante las autoridades escolares competentes, las sugerencias del personal requerido para la orientación pedagógica del estudiantado y demás servicios que preste el Colegio Técnico Bilingüe.
26. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional P.E.I. y el Reglamento o Manual de Convivencia.
27. Responsabilizarse de la nivelación académica de su representado.
28. Presentar por escrito toda queja o reclamo ante la autoridad competente.
29. Proporcionar a su hija e hijo espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
30. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite de acuerdo con lo establecido en el manual.
31. Contribuir con la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que fortalezca la educación de los hijos/as y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
32. Apoyar al Colegio Técnico Bilingüe en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
33. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de su hijo(a)(s), para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
34. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de su hijo(a)(s) y analizar los informes periódicos de evaluación.
35. Cumplir con las obligaciones económicas pactadas en el contrato de prestación de servicios educativos,
36. Recoger a los estudiantes en el Colegio Técnico Bilingüe cuando finalice la jornada escolar o las actividades extracurriculares. Dado que el personal docente y administrativo de la Institución solo trabaja durante la jornada escolar, el Colegio Técnico Bilingüe no será responsable por aquellos estudiantes que sean dejados en el Colegio Técnico Bilingüe antes del inicio de la jornada escolar o que permanezcan en el plantel después de terminada dicha jornada.
37. Asistir a las Escuelas de Padres programadas por el Colegio Técnico Bilingüe.
38. Es responsabilidad de los Padres de Familia el uso de dispositivos móviles con acceso a internet e interacción en redes sociales y manejo de información por parte de su hijo(a) (s). Los padres deben supervisar contenidos e instalación de controles parentales a los mismos.

## **CAPITULO X. DE LOS DOCENTES**

**Artículo 51º. Derechos:** Los docentes del Colegio Técnico Bilingüe tienen los siguientes derechos:

1. Recibir un trato digno y justo de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. A exponer de manera respetuosa y libre sus inquietudes, conociendo sus derechos y responsabilidades.
3. Asistir, conocer y participar en las actividades institucionales.
4. Plantear, ejecutar y organizar su trabajo de acuerdo con la misión visión y objetivos institucionales.
5. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Conocer y participar en los ajustes al Manual de Convivencia.
7. Participar en la elección de los representantes ante el consejo directivo, académico y diferentes representaciones de democracia institucional.
8. Utilizar adecuada y oportunamente todos los recursos existentes en el Colegio Técnico Bilingüe, para el desarrollo de sus actividades.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

9. Ser respetado en su vida privada
10. Recibir capacitación, actualización e información permanente que conlleve al mejoramiento del proceso pedagógico.
11. Recibir de conformidad con la ley su asignación salarial mensual
12. Solicitar y obtener permiso o licencia de conformidad con lo establecido en la Ley
13. Ser escuchado, respetando las normas del debido proceso, cuando considere afectados sus derechos.
14. Recibir la asesoría y acompañamiento de las Coordinaciones y directivas para su crecimiento pedagógico y profesional.
15. Conocer previamente la programación del Colegio Técnico Bilingüe, la asignación académica, el horario, y demás funciones.
16. Recibir estímulos.

**Artículo 52º. Deberes.** Los docentes del Colegio Técnico Bilingüe tienen los siguientes deberes:

1. Conocer y vivenciar la filosofía, misión, visión y objetivos del Colegio Técnico Bilingüe en el desempeño cotidiano.
2. Ser un modelo para los estudiantes en la utilización del lenguaje oral y escrito, en su presentación personal con el uso adecuado del uniforme y en la vivencia de la filosofía institucional.
3. Mantener su rol de docente, de adulto formador.
4. Conocer y dar cumplimiento a las normas que atañen a la responsabilidad del docente en el ejercicio de su labor, sean de carácter legal o institucional.
5. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato de prestación de servicios que celebró con el Colegio Técnico Bilingüe
6. Elaborar el plan de estudios en donde debe aparecer de forma clara la manera cómo va a ser evaluada su asignatura.
7. Presentar a la Coordinación o a las Directivas los documentos requeridos en su labor docente, cuando se le solicite.
8. Revisar y ajustar la malla curricular para hacer los ajustes debidos de acuerdo con los docentes de cada área y la planeación de cada grado.
9. Planear, organizar y ejecutar las actividades de aprendizaje de las asignaturas a su cargo.
10. Exigir en todo trabajo escrito que implique la consulta o investigación de un tema determinado la debida citación de las fuentes consultadas.
11. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes, con el fin de contribuir en el desarrollo de su personalidad, dándole ejemplo formativo.
12. Participar en la elaboración y formación de los proyectos pedagógicos y actividades complementarias.
13. Controlar y evaluar los logros de los estudiantes en cada una de las actividades pedagógicas.
14. Aplicar oportunamente las estrategias pedagógicas en materia disciplinaria y analizar los resultados de las evaluaciones y auto-evaluaciones.
15. Presentar informes de rendimiento de cada uno de sus estudiantes al término de cada período, así como de las actividades realizadas de superación de dificultades.
16. Verificar y registrar en planillas la asistencia de los estudiantes a sus clases y dar informe de los estudiantes con inasistencias diarias, a Coordinación.
17. Planificar y organizar actividades formativas para los espacios de dirección de grupo, cuando le sea asignado.
18. Informarse debidamente de los resultados académicos y comportamentales de los estudiantes a su cargo y preparar los documentos para dar informes.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

19. Acompañar a los estudiantes a su cargo, durante los espacios de encuentro diario, izadas de bandera, actos cívicos y todos los eventos que involucren a su curso, como convivencias y salidas pedagógicas.
20. Cumplir la jornada laboral, la asignación académica y la realización de sus actividades de acuerdo con las normas vigentes.
21. Estrechar vínculos con los estudiantes durante los turnos de acompañamiento y vigilancia que le sean asignados en el descanso como en el almuerzo y garantizar que los estudiantes estén acompañados de manera permanente.
22. Custodiar a los estudiantes en cada una de las actividades institucionales.
23. Dar a conocer de manera inmediata a quien corresponda cualquier situación irregular que amenace los derechos de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el Colegio Técnico Bilingüe.
24. Dar un trato digno y respetuoso al estudiante cuando presente reclamaciones, y orientarlo en su respuesta.
25. Fomentar la convivencia pacífica frente a cualquier conflicto que se pueda presentar, actuando como un adulto significativo en cada momento.
26. Participar en los actos de comunidad y en las reuniones convocadas por los directivos.
27. Apoyar a sus compañeros en las actividades académicas y culturales.
28. Atender a los Padres de Familia de acuerdo con el horario que haya establecido el Colegio Técnico Bilingüe.
29. Responder por el uso adecuado mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo, informando oportunamente cualquier daño o irregularidad que sufra el mobiliario.
30. Diligenciar y tener al día los respectivos formatos de seguimiento comportamental y académico para el adecuado proceso de los estudiantes y mantener informadas al Coordinador.
31. Solicitar permisos por escrito con dos días de anticipación a la Coordinación y/o Rectoría.

**Parágrafo.** El Colegio Técnico Bilingüe tiene presente que todos los docentes son responsables y custodios de los estudiantes y que nunca deben dejarlos solos; por esta razón está establecido el horario de acompañamientos o vigilancias durante las horas de descanso, el cual garantiza que los estudiantes siempre tengan un adulto formador que está pendiente de ellos en las diferentes zonas del Colegio Técnico Bilingüe. Con el fin de hacer las Vigilancias o acompañamientos una labor eficaz y eficiente, los docentes deben manejar y acatar el horario establecido para tal fin. Las Vigilancias o acompañamientos son momentos muy importantes para los docentes durante la jornada escolar, ya que les permite compartir con los estudiantes en espacios diferentes a las del aula de clase y ser formadores activos, ya que pueden ver a los estudiantes en actividades en donde pueden ofrecer diálogo, reflexión, consejo, simplemente buena compañía o apoyo oportuno cuando se presentan incidentes que deben ser reportados a la Coordinación u Orientación Escolar para ser debidamente atendidos.

Las Vigilancias o acompañamientos deben garantizar orden, aseo y cuidado de todos los lugares del Colegio Técnico Bilingüe; por lo tanto, los docentes encargados deben invitar a los estudiantes a dirigirse a sus aulas de clase al momento de finalizar el tiempo de descanso y dejar las zonas en perfecto estado de orden y aseo.

**Artículo 53º. Responsabilidades de los Docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.** Además de las que establecen las normas vigentes y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes.
2. Reportar al comité de convivencia escolar para que active el protocolo respectivo, si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace a través de medios electrónicos.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes, que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto de la dignidad humana, a la vida, a la integración física y moral de los estudiantes.
4. Participar en los procesos de actualización y formación docente y de evaluación del clima escolar institucional.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**Artículo 54º. Reconocimiento Legal.** De conformidad con lo que establece el Nuevo Código para la Infancia y la Adolescencia, las instituciones educativas para cumplir con su misión, y atendiendo uno de los principales principios orientadores de esta nueva norma como es el de la corresponsabilidad tendrán entre otras las siguientes obligaciones.

### **Artículo 55º. Obligaciones**

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento
2. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
3. Reportar a las autoridades competentes las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
4. 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.
5. Exigir en cumplimiento de su responsabilidad como primer educador de sus hijo(a)s al padre de familia, el acompañamiento en el proceso educativo, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
6. Informar de manera oportuna al padre de familia, sobre los procesos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijo(a)s.
7. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos.

**Artículo 56º. Responsabilidades.** En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo debe:

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
2. Implementar el comité de convivencia escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
3. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento la tolerancia y el respeto mutuo.
4. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes definidos por el consejo directivo.
5. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de dificultades de los estudiantes, y dar recomendaciones a estudiantes, padres y docentes.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

6. Promover y mantener la interlocución con los Padres de Familia y el estudiante.
7. Presentar informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
8. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
9. Atender los requerimientos de los Padres de Familia y de los estudiantes y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
10. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
11. Presentar a las pruebas censales o muestrales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas cuando lo requiera.

**TÍTULO VI**  
**ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Técnico Bilingüe con el ánimo de mantener la convivencia pacífica agotará mecanismos alternos de solución de conflictos y atenderá los comportamientos de los estudiantes de dos maneras: la primera, de acuerdo con las situaciones tipo I, II y III planteadas por la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario; y la segunda, identificando comportamientos que puedan constituir falta(s) disciplinaria(s); siempre agotando el debido proceso.

**CAPÍTULO XII. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

**Artículo 57º. Garantía de derechos y aplicación de principios**

En todas las acciones que se realicen en el marco de las normas de convivencia escolar debe garantizarse la aplicación de principios de protección integral.

- **Legalidad:** lo que se establece como falta es lo único que podemos sancionar como falta.
- **Debido Proceso:** es un principio constitucional que dice que los procedimientos siempre deben estar constituidos en la ley.
- **Interés supremo del menor:** sobre los derechos de ellos no hay ningún otro que prime.
- **Corresponsabilidad:** es un principio que muestra que en todas las actuaciones positivas o negativas de un niño, niña o adolescente los adultos somos responsables.
- **Reconocimiento de la dignidad humana:** cuidado con las expresiones verbales, escritas, gestuales dirigidas a los niños, niñas y adolescentes.
- **Derecho de participación de los Padres de Familia:** ninguna actuación hacia un niño, niña o adolescente se puede hacer sin la participación del padre de familia, sea de tipo académico o disciplinario.
- **Protección de datos:** todo lo que tiene que ver con menores tiene reserva, y no se puede andar socializando con nadie.
- **Perspectiva de género:** Se habla del concepto de niños (as) y adolescente. Así mismo se tiene en cuenta diferencia de edad, etnias, sociales, culturales y psicológicas.
- **Principio de Proporcionalidad:** el concepto de proporcionalidad comprende tres conceptos parciales: la adecuación de los medios escogidos para la consecución del fin perseguido, la necesidad de la utilización de esos medios para el logro del fin (esto es, que no exista otro medio que pueda conducir al fin y que sacrifique en menor medida los principios constitucionales afectados



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

por el uso de esos medios), y la proporcionalidad en sentido estricto entre medios y fin, es decir, que el principio satisfecho por el logro de este fin no sacrifique principios constitucionalmente más importantes.

- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes.**
- **Derechos de los grupos étnicos.**

### **CAPÍTULO XIII. NORMATIVIDAD**

El Gobierno Nacional mediante la Ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013 creó y reglamentó 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, dentro de este contexto se establecieron los objetivos del sistema (artículo 4 de la Ley 1620), los principios del sistema (artículo 5 de la Ley 1620) y la estructura del sistema (artículo 6 de la ley 1620).

**Artículo 58º. Estructura del sistema.** El sistema tendrá una estructura constituida por instancias en tres niveles:

- **Nivel Nacional.** Integrado por el comité nacional de convivencia escolar que se conformará tal como lo establece el artículo 7 de la Ley 1620, y funcionará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
- **Nivel Territorial.** Integrado por los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar, según corresponda. Se conformará como lo establece el artículo 9 de la ley 1620 y funcionará de conformidad con los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del decreto 1965 de septiembre de 2013
- **Nivel Escolar.** Integrado por el comité de convivencia del Colegio Técnico Bilingüe se conformará como lo establece el artículo 12 de la Ley 1620 y funcionará de conformidad con los artículos 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del decreto 1965 de septiembre de 2013, y como lo estableció este Manual de Convivencia.

**Artículo 59º. Definición.** La convivencia escolar se entiende como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, las cuales deben enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral. (Guía pedagógica MEN).

**Artículo 60º. Situaciones que afectan la convivencia escolar.** En cumplimiento de lo establecido en la norma que regula la materia se establecen:

1. Situaciones que afectan la convivencia escolar y que vulneran el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
2. Conductas que afectan la convivencia escolar y que no afectan los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

### **CAPÍTULO XIV. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 61. Clasificación.** Las conductas que generan las situaciones antes mencionadas las denominamos Acciones Disciplinarias, y se clasifican en:

- **LEVES.** Son comportamientos que dificultan el mantenimiento del orden y el desarrollo de hábitos individuales de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.
- **GRAVES.** Son comportamientos que atentan contra los valores y principios institucionales, así como los individuales y colectivos de la comunidad Coreducacionista afectando el normal



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

desarrollo de las actividades institucionales y la convivencia pacífica en el Colegio Técnico Bilingüe.

- **GRAVÍSIMAS.** Todo comportamiento o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos, así como aquellos comportamientos que son considerados como delitos en la Legislación Penal Colombiana.

### **Artículo 62. Acciones Disciplinarias Leves**

1. Incumplir los horarios establecidos en el Colegio Técnico Bilingüe para sus actividades, sin causa justificada, siempre y cuando no sean reiterativas.
2. Dejar de asistir al Colegio Técnico Bilingüe sin causa justificada por los padres.
3. Ausentarse en forma sistemática o injustificada de cualquier actividad en sus respectivos horarios.
4. No asistir a los actos culturales, deportivos, religiosos programados por la institución
5. No presentar excusa por su inasistencia en el tiempo oportuno (3días)
6. Desacatar a los toques de timbre o de campana, para terminar los descansos o iniciar las clases.
7. Retirarse sin permiso del Docente del aula de clase o del sitio de trabajo
8. Inadecuada presentación personal en actividades curriculares o extra curriculares.
9. Falta de higiene personal de orden y aseo en el aula de clase y en el Colegio Técnico Bilingüe
10. Portar y/o combinar el uniforme con otras prendas (cachuchas, camisetas, bambas de colores, aretes grandes y faldas más de tres dedos arriba de la rodilla, piercing y presentación inadecuada del cabello.)
11. Comer chicle y alimentos en el aula de clase, sala de sistemas, salón de video beam y audio visual, en actos culturales.
12. No hacer entrega de la información que se le envía a los padres de familia.
13. Estar en un sitio del Colegio Técnico Bilingüe donde el acceso a los estudiantes es restringido.
14. Desatender los llamados de atención de docentes o directivos.
15. No seguir los conductos regulares establecidos por el Colegio Técnico Bilingüe
16. Traer o usar dentro del Colegio Técnico Bilingüe objetos que no sean necesarios para la labor escolar que los distingan o perjudiquen, en especial prendas de vestir o accesorios diferentes del uniforme.
17. Interrupción de las actividades académicas mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente; usan mp3, mp4, iPod, portátiles, celulares etc.
18. Utilizar palabras o frases con vocabulario soez sin mala intención o modales inadecuados.
19. Cualquier acto de mal comportamiento que afecte el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.
20. Abstenerse de informa al colegio Técnico Bilingüe (profesores, Directivos de grupo o Directivos) sobre la ocurrencia de cualquiera de las faltas consideradas graves o gravísimas.
21. Comercializar artículos dentro del colegio Técnico Bilingüe a menos que se trate de actividades comunitarias programadas por las directivas o exista autorización expresa de las mismas.
22. Esconder, escuchar o sustraer elementos de los bolsos de los compañeros, sin su autorización.

### **Artículo 63. Acciones Disciplinarias Graves.**

Son acciones disciplinarias graves, las cometidas dentro del Colegio, o cuando se está representando a éste en cualquier lugar, y, que interfieran la sana convivencia por contravenir o incumplir los deberes establecidos en este Reglamento o Manual de Convivencia, y todas las demás conductas violatorias de



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

la disciplina y la ética, exigidas por la Comunidad Educativa o por la Legislación Penal, las que deben ser objeto de acciones correctivas y formativas. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La reincidencia en cualquiera de las acciones disciplinarias consideradas como leves, en el presente Manual de Convivencia.
2. El desacato a los correctivos impuestos por la autoridad competente, con base en el presente reglamento o Manual de Convivencia.
3. Irrespetar de cualquier forma, a algún miembro de la comunidad educativa.
4. Desacreditar, difamar o calumniar al colegio, su filosofía a cualquier miembro de la institución
5. Usar los computadores o la red de internet para efectos diferentes a los establecidos por la institución
6. Usar indebidamente las instalaciones, materiales, documentos, bienes muebles e inmuebles del Colegio Técnico Bilingüe.
7. Incumplir el reglamento en aulas especializadas y en servicios anexos a la educación
8. Hacer uso inadecuado de la piscina en horarios no establecidos
9. Comprar o recibir comestibles u otros elementos por los muros o rejas periféricas que encierren al colegio Técnico Bilingüe.
10. Promover o realizar acciones que contribuyan al deterioro ambiental
11. Promover el sabotaje en las actividades que organiza el Colegio Técnico Bilingüe
12. Evadirse del Colegio Técnico Bilingüe de actividades escolares en las que se encuentren un estudiante o un curso (ej: clases, talleres, ensayos y celebraciones especiales).
13. Frecuentar sitios indebidos y ser motivo de escándalo para la comunidad educativa
14. Practicar juegos de azar o inducir a su práctica dentro del Colegio Técnico Bilingüe sin intencionalidad pedagógica formativa.
15. Realizar conductas y/o manifestaciones erótico - sexuales que incurran en el irrespeto o que causen daño psicológico y/o moral.
16. Ser responsable de portar pasquines, escritos obscenos o exhibir materiales pornográficos (revistas, videos, imágenes y juegos impresos o en el celular) o comportamiento de esta índole que lesiones la dignidad humana.
17. Servir de testigos de hechos que no le constan o a liarse con otros para encubrir dando testimonios falsos.
18. Incitar o provocar a otro estudiante a una agresión verbal o física.
19. Cometer fraude comprobado o plagio en evaluaciones trabajos o cualquier otra actividad institucional.

**Artículo 64. Acciones Disciplinarias Gravísimas.**

Son Acciones Disciplinarias Gravísimas las que se cometen en materia de alta gravedad.

1. Incumplir de manera repetitiva los compromisos disciplinarios o de convivencia adquiridos anteriormente.
2. Presunta apropiación de objetos o bienes que no le pertenecen.
3. Portar cualquier tipo de arma o elemento que pueda ser usado para lesionar la integridad de otro o de sí mismo.
4. Agredir físicamente o causar lesiones a cualquier persona dentro del Colegio Técnico Bilingüe, o en el desarrollo de cualquier actividad extraescolar.
5. Usar violencia verbal o gestual.
6. Dar uso indebido a la red de Internet o dispositivos electrónicos en el desarrollo de cualquier actividad escolar y extraescolar en la casa, en descansos, en clases, entre otras.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

7. Portar, comercializar, usar, inducir al uso, porte o comercialización de material pornográfico dentro del Colegio Técnico Bilingüe, o en el desarrollo de cualquier actividad extraescolar.
8. Falsificar, destruir o sustraer documentos propios de la actividad institucional o académica.
9. Chantajear o extorsionar por cualquier medio a cualquier persona o miembro de la Comunidad Educativa.
10. Suplantar la firma de los padres, acudientes o de algún profesor o directivo docente.
11. Entorpecer con constante indisciplina el normal desarrollo de las actividades institucionales académicas, deportivas, culturales entre otras.
12. Presunta complicidad de hurto.
13. Agredir, acosar escolarmente, ciber-acosar directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Portar, consumir o distribuir dentro del Colegio Técnico Bilingüe sustancias alucinógenas, psicoactivas o inducir a otra persona al porte, consumo o distribución dentro del Colegio Técnico Bilingüe, en la ruta escolar o en el desarrollo de cualquier actividad extraescolar.
15. Presentarse en estado de alicoramiento o bajo notorios efectos de consumo de sustancias psicoactivas a actividades Institucionales.
16. Practicar ritos satánicos espiritismo, brujerías y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana.
17. Actos tendientes a impedir el libre acceso a las dependencias de la Corporación o al Colegio Técnico Bilingüe, del personal Directivo, Docente, Estudiantil Administrativo de los mismos.
18. Sustraer, adulterar o falsificar firmas, sellos o cualquier clase de documentos utilizados por la administración o profesores.
19. Realizar actos o acceso carnal con otras personas, inducirlas a prácticas abusivas, denigrantes deshonorosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual, o influir negativamente en su educación sexual, mediante prácticas de proxenetismo o estupro.
20. Agredir físicamente a un docente o Directivo.
21. Ser responsable de la intimidación, amenaza o agresión de palabras o de hecho a través de comunicados o panfletos (anónimos) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Organizar, planear o utilizar a otro estudiante para cometer hurto entre compañeros, docentes y empleados de la corporación.

**Artículo 65. Competencia.** La competencia para el conocimiento de las acciones disciplinarias y trámite del proceso disciplinario corresponde a:

**Acciones Disciplinarias Leves:**

- Primera Instancia: El profesor o directivo docente que por cualquier medio tenga conocimiento de la misma.
- Segunda Instancia: Orientación Escolar

**Acciones Disciplinarias Graves:**

El profesor o directivo docente que por cualquier medio tenga conocimiento de la misma,

- Primera Instancia: Coordinación.
- Segunda Instancia: Rectoría

**Acciones Disciplinarias Gravísimas:**

- Primera Instancia: Coordinación.
- Segunda Instancia: Rectoría.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
 Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

Se presuponen surtidos los procedimientos formativos.

**Artículo 66. Conflicto de competencia:** Si la conducta establecida como presunta acción disciplinaria grave o gravísima afecta directamente a la persona a quien le ha sido asignada la competencia de primera o segunda instancia, para adelantar el respectivo proceso, se le designará la competencia a la Orientadora Escolar.

**CAPÍTULO XV. ACTUACIÓN PROCESAL – PROCEDIMIENTOS.**

**Artículo 67. Procedimiento para las Acciones Disciplinarias Leves:** El docente o directivo docente que tenga conocimiento de la acción procederá a:

1. Dialogar reflexivamente con el/la estudiante.
2. Si el comportamiento se repite hasta 3 veces, debe diligenciarse el formato de seguimiento comportamental agotando sus ítems y dando aviso a la Orientación Escolar.
3. El coordinador remite al estudiante a Orientación Escolar. De ser así, Orientación Escolar analizará circunstancias que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante con el fin de resolver la situación, con el apoyo de los Padres de Familia. (La acción disciplinaria leve numeral 18 pueden constituirse en graves después de agotado el debido proceso).

**PARÁGRAFO 1:** En caso de cometer la Acción Disciplinaria Leve del Artículo 62 No 1. Traerá como consecuencia, la pérdida de la primera hora de clase y si reincide en esta falta perderá el indicador de comportamiento el cual habla de la puntualidad en el colegio Técnico Bilingüe y cualquier actividad programada por la Institución.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de cometer la falta leve disciplinaria del Artículo 114 No 17. Traerá como consecuencia, decomisar cualquiera de estos objetos al estudiante y se les regresará finalizando el año escolar.

**Artículo 68. Procedimiento para las Acciones Disciplinarias Graves:** El docente o directivo docente que tenga conocimiento de la acción disciplinaria procederá a:

1. Dialogar reflexivamente con el estudiante.
2. Diligenciar el formato de seguimiento comportamental agotando todos sus ítems.
3. Comunicar a la Coordinación lo diligenciado en el formato.
4. Coordinación ordena la apertura del proceso disciplinario, enterando al implicado y remitiendo por su conducto citación al Padre de Familia.
5. Escuchar la versión del estudiante implicado en compañía de su padre de familia o de quien legalmente lo represente.
6. Recaudar las pruebas que se consideren pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
7. Formular cargos de manera verbal o escrita describiendo la presunta acción disciplinaria de conformidad con lo establecido en el manual.
8. Dar a conocer al estudiante implicado todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

9. Informar al estudiante implicado que dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de los cargos puede presentar sus descargos de manera verbal o escrita, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar los descargos.
10. El término para la práctica de pruebas no será superior a Cinco (5) días hábiles, vencido el mismo se procederá mediante acta a decidir si se impone o no sanción.
11. Decidir mediante acta motivada el proceso en primera instancia.
12. Notificar la decisión personalmente al estudiante implicado y a su padre o a quien lo represente legalmente, informando que tiene derecho a presentar los recursos de reposición y apelación.

**Artículo 69. Procedimiento para las Acciones Disciplinarias Gravísimas:** Quien tenga conocimiento de la comisión de la falta y tenga identificado al(los) estudiante(s) comunicará por escrito al Coordinador quien procederá a:

1. Ordenar la apertura del proceso disciplinario enterando al estudiante y remitiendo por su conducto citación al Padre de Familia.
2. Escuchar la versión del estudiante en compañía de su padre de familia o de quien legalmente lo represente.
3. Recaudar las pruebas que se consideren pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
4. Formular cargos, describiendo la presunta acción disciplinaria de conformidad con lo establecido en el manual.
5. Dar a conocer al estudiante todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
6. Informar al estudiante implicado que dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de los cargos puede presentar sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar los descargos.
7. El término para la práctica de pruebas no será superior a Cinco (5) días hábiles, vencido el mismo se procederá mediante acta a decidir si se impone o no sanción.
8. El rector deberá decidir mediante acta motivada el proceso en primera instancia.
9. Notificar la decisión personalmente al estudiante implicado y a su padre o a quien lo represente legalmente, informando que tiene derecho a presentar los recursos de reposición y apelación.

## **CAPÍTULO XVI. DE LOS RECURSOS**

**Artículo 70. Recurso de reposición.** Se interpondrá ante quien profiere la sanción de primera instancia (Coordinación), por acciones disciplinarias graves o gravísimas, con el objeto de que aclare, modifique o revoque la decisión. El término para interponer el recurso será dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

El recurso lo podrá interponer el Estudiante, el padre de familia, o quien legalmente lo represente.

Contra la resolución que imponga un correctivo procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

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



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
 Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

En el evento de presentarse el recurso de reposición, será resuelto por el Rector como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado y sobre la misma no procederá recurso alguno.

**Requisitos del recurso de reposición:**

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

**PARAGRAFO:** Si agotado los recursos institucionales y el debido proceso interno, persiste la inconformidad por parte de los afectados, y hace uso del recurso de apelación; este debe ser tramitado a través del Jefe de núcleo de la secretaria de educación Departamental para que sea garante de los derechos de las partes involucradas.

**CAPÍTULO XVII. DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 71. Definición y Procedimiento.** La notificación es el acto mediante el cual se entera a los implicados y a sus representantes de la decisión que se haya tomado como resultado del adelantamiento de un proceso disciplinario en el Colegio Técnico Bilingüe, en primera y segunda instancia si es del caso.

Se realiza mediante citación escrita de conformidad con los formatos establecidos, donde se solicita la comparecencia personal del estudiante y padre de familia o quien legalmente lo represente, para que conozcan la decisión tomada y en caso de no estar de acuerdo total o parcialmente con ésta, ejerzan su derecho a la defensa interponiendo dentro de los términos establecidos los recursos.

**CAPÍTULO XVIII. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN DE LOS CORRECTIVOS DE ACUERDO CON LA ACCIÓN DISCIPLINARIA**

**Artículo 72. Acciones Disciplinarias Leves.** Como quiera que los comportamientos que constituyen acciones disciplinarias leves hacen parte del quehacer diario, su llamado de atención consistirá en implementar las estrategias pedagógicas y acciones correctivas necesarias y continuas para mejorar el comportamiento. De las conductas quedará constancia en el formato de seguimiento comportamental del estudiante, de igual forma se deberá consignar la estrategia pedagógica o acción correctiva que se haya acordado con el estudiante, así como el acompañamiento, seguimiento y resultado. Si el resultado es negativo, se acudirá a ayuda profesional.

**Acciones correctivas. Acciones Disciplinarias Leves:**

- Amonestación Verbal. Es el llamado de atención que se le hace al estudiante para que cumpla las normas institucionales.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

- Amonestación Escrita. Es la constancia que se deja en el formato comportamental del estudiante del desacato del llamado verbal y del incumplimiento de la norma.

**Artículo 73. Acciones Disciplinarias Graves:** Se establecen dos tipos de sanciones.

- Sanción principal: Como correctivo el estudiante se encontrará de uno (1) a tres (3) días, según el caso, en actividades extracurriculares de formación integral.
- Sanción accesoria: Reparación del daño.

**Parágrafo 1.** Cada caso se estudiará en forma individual con base en la información recogida antes de tomar la decisión. **Sentencia No. T- 316/ 94 DERECHO A LA EDUCACION/PLANTEL EDUCATIVO. Retiro.**

**Parágrafo 2. Definición de las actividades extracurriculares de formación integral** Es la medida disciplinaria mediante la cual el estudiante que incurra en una acción disciplinaria se expondrá a actividades extracurriculares dentro o fuera del plantel educativo. Durante estos días el estudiante deberá realizar trabajos que colaboren en el proceso formativo integral, teniendo en cuenta que la Orientadora Escolar deberá asignar el trabajo durante esos días, propiciando el autoanálisis y reparación de la acción disciplinaria cometida, reflexionando y reconociendo sus debilidades.

El estudiante debe entregar en Coordinación todo su trabajo desarrollado para su respectiva evaluación por parte de los docentes, si no los entrega la calificación será 1.0 (Desempeño Bajo).

Terminado el tiempo asignado para dichas actividades, el estudiante ingresará normalmente al aula de clase con sus demás compañeros. Si el estudiante no se presenta al Colegio Técnico Bilingüe el día o los días en que se encuentra suspendido, deberá justificar su inasistencia, presentarse con el padre de familia y cumplir con las actividades.

**Parágrafo 3. Sanción Accesoria: Reparación del Daño.** El daño moral, social, psicológico o material deberá ser reparado por el estudiante y sus Padres de Familia. Si la conducta del estudiante causa un daño o pérdida de algún bien del Colegio Técnico Bilingüe, de algún miembro de la comunidad educativa, de alguien que se encuentre en el Colegio Técnico Bilingüe o durante el desarrollo de actividades programadas por el Colegio Técnico Bilingüe; ese daño o pérdida debe ser reparado por el padre de familia, siempre y cuando el estudiante sea menor de edad o mayor de edad que aún dependa de sus padres o acudiente. Si es mayor de edad y no depende de sus padres, asumirá de manera personal la reparación. El daño será reparado por el valor comercial del bien afectado.

**Artículo 74. Acciones Disciplinarias Gravísimas:** Se establecen las siguientes sanciones:

Sanción principal:

- 1. No proclamación Grado 11<sup>o</sup>
- Sanción accesoria: Reparación del daño y acciones pedagógicas.

**Parágrafo 1.** Cada caso se estudiará en forma individual con base en la información recogida antes de tomar la decisión. **Sentencia No. T- 316/ 94 DERECHO A LA EDUCACION/PLANTEL EDUCATIVO. Retiro.**

**Parágrafo 1. No proclamación. Definición.** Consiste en negarle al estudiante de once grados, la asistencia a la ceremonia de proclamación de bachilleres Técnico Bilingüe académicos. En todo caso debe pagar los derechos de grado.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
 Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

Solo pasado un año escolar, el estudiante podrá presentar la intención de volverse a matricular en el Colegio Técnico Bilingüe. El CONSEJO DIRECTIVO considerará la propuesta.

**CAPÍTULO XIX.**  
**CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN DE LOS CORRECTIVOS**

**Artículo 75º. Definición.** Las circunstancias atenuantes o agravantes las constituyen todos aquellos aspectos, actitudes personales, sociales y familiares que rodean al estudiante disciplinado. La graduación de la sanción en aras de aplicar el principio de la favorabilidad, siempre partirá de los mínimos a los máximos. La reincidencia de las conductas, no cambia la naturaleza de la falta y en consecuencia tampoco el concepto de la sanción a imponer. En esta eventualidad la reincidencia permite que se agrave la sanción, es decir que se apliquen los máximos dentro de la misma clasificación de la falta.

**Artículo 76º Atenuantes**

Buen rendimiento académico  
 Confesar las acciones disciplinarias.  
 Estado de necesidad  
 Haber actuado inducido o presionado por un tercero  
 Buen comportamiento  
 La edad y desarrollo psico-afectivo  
 La presencia de una necesidad educativa especial  
 Procurar por iniciativa propia reparar el daño o compensar el perjuicio causado

**Artículo 77º. Agravantes**

- La mentira
- La reincidencia
- La premeditación
- El grave daño social que cause la conducta
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada
- Complicidad
- Obstaculizar el proceso de investigación

En todo caso, las conductas que violen el ordenamiento jurídico penal vigente, serán puestas en conocimiento de la Autoridad Competente.

**CAPÍTULO XX. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y QUE VULNERAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE LOS ESTUDIANTES.**

**Artículo 78º. Clasificación.** De conformidad con lo establecido en el marco de la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario se establecen tres tipos de situaciones:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

**2. Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

**3. Situaciones Tipo III.** Corresponden a 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.

**Artículo 79º. Ruta de atención Integral.** De conformidad con el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013 en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar, los derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes, el Colegio Técnico Bilingüe deberá seguir los procesos y los protocolos que define la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

**ARTÍCULO 80º. Componentes de la Ruta de Atención Integral RAI.** La ruta de atención integral tendrá como mínimo cuatro componentes.

**1. PROMOCIÓN.** Determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa al niño, niña y adolescente, Padres de Familia o acudientes o al educador de manera inmediata cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere derechos.

Actividades de atención. Aplican exclusivamente para las situaciones tipo I y tipo II. Se establecen cuatro actividades de atención, a saber:

- Reconocimiento. Implica conocer la situación y determinar lo sucedido.
  - Identificación. Implica determinar qué tipo de situación es de acuerdo con sus características.
  - Activación. Implica la implementación del protocolo correspondiente.
  - Seguimiento. Es el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral.
- 2. PREVENCIÓN.** Busca disminuir en su comportamiento, el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.
- 3. ATENCIÓN.** Debe desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña y adolescente, Padres de Familia o acudientes o al educador de manera inmediata cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere derechos.

Actividades de atención. Aplican exclusivamente para las situaciones tipo I y tipo II. Se establecen cuatro actividades de atención, a saber:

- Reconocimiento. Implica conocer la situación y determinar lo sucedido.
- Identificación. Implica determinar qué tipo de situación es de acuerdo con sus características.
- Activación. Implica la implementación del protocolo correspondiente. Seguimiento. Es el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral.

**4. SEGUIMIENTO.** Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

**Artículo 81º. Protocolos de atención.** El artículo 41 del decreto 1965 de 2013 define un protocolo como un plan escrito y detallado de las actuaciones que el Colegio Técnico Bilingüe plantea que va a desarrollar cuando se presentan cada uno de los tres tipos de situaciones. De conformidad con lo anterior el Colegio Técnico Bilingüe con el objetivo de brindar atención oportuna e integral a las situaciones que afectan la convivencia escolar y que vulneran el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos de los estudiantes estableció los siguientes protocolos.

**Artículo 82º. Protocolo de atención para las situaciones Tipo I.** (Art. 42 Decreto 1965 de 2013). En todos los casos este tipo de situaciones son atendidas por el profesor y el Director de grado.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio Técnico Bilingüe. Es función del profesor que advierte la situación.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el Colegio Técnico Bilingüe. De esta actuación el profesor que advierte la situación deja constancia en el formato de seguimiento comportamental.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a acciones complementarias. El profesor informa al Director de grupo acerca de la situación, el seguimiento realizado y los compromisos adquiridos; en caso de necesidad de acciones complementarias, el Director de grupo las implementa y deja constancia en el anecdotario del estudiante.

**Artículo 83º. Protocolo de atención para las situaciones Tipo. II.** (Art. 43 Decreto 1965 de 2013). Conocido el hecho, la Coordinación apoyada en la psico-orientadora, de manera preliminar, caracterizará la situación y enterará a la Rectoría para que convoque al Comité de convivencia escolar si es del caso.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. La Coordinación dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 (Código para la Infancia y Adolescencia) la Coordinación dejará constancia.
3. El comité escolar de convivencia adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El comité escolar de convivencia informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. El comité escolar de convivencia generará espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a intimidad, confidencialidad y demás derechos. La Coordinación dejará constancia.
6. El comité escolar de convivencia, según el caso, determinará 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 Colegio Técnico Bilingüe; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo N° 3 dentro del presente artículo.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo.** Cuando el Comité de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

**Artículo 84°. Protocolo de atención para las situaciones Tipo III.** (Art. 44 del decreto 1965 de 2013)

El Colegio Técnico Bilingüe cumplirá el siguiente protocolo:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. La Rectoría informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del comité de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de las autoridades municipales competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia de manera extraordinaria. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité de convivencia informará a los participantes en el comité de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**Artículo 85°. Caracterización de las Situaciones**

**Situaciones Tipo II**

1. 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.
2. Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, rasguños, pellizcos, mordiscos, jalón de pelo, entre otras.
3. Toda acción que busque con palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

4. 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.
5. 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 textos insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
6. Toda conducta negativa intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta en forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
7. 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.

### **Situaciones Tipo III**

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.

**Artículo 86°. Inobservancia de Compromisos y Acciones Complementarias.** Si agotados los protocolos establecidos para atender las situaciones tipo I, II, III, y realizado el seguimiento, se observa que el/la estudiante no ha acatado los compromisos y acciones complementarias y continúa incurriendo en la(s) misma(s) conducta(s), el Colegio Técnico Bilingüe de conformidad con la norma disciplinaria establecida en este Manual de Convivencia previo agotamiento del debido proceso, le impondrá la sanción correspondiente si es del caso.

## **CAPITULO XXI.**

### **ESTRATEGIAS QUE FORTALECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS SICOACTIVAS Y EMBARAZO EN ADOLESCENTES.**

**Artículo 87°. A través de proyectos pedagógicos transversales se realizan actividades que permiten a los estudiantes aprender y poner en práctica estrategias para manejar constructivamente los conflictos.**

- Proyecto de vida como herramienta para manejo pleno y sano para ejercicio de la sexualidad como fundamental para el desarrollo integral y vida de calidad.
- Fortalecimiento de la autoestima, la autonomía moral para decidir libre y responsablemente a situaciones de carácter ético a través de talleres, videos, conferencia.
- Video conferencias sobre métodos conceptivos seguros, aceptables y eficaces (Cátedra Educación sexual – Ética y volares – Ciencias Naturales).
- Medios visuales como posibilidades pedagógicas para fortalecer la capacidad de analizar, argumentar y tomar decisiones con autonomía, así como asumir con responsabilidad las consecuencias.
- Jornadas pedagógicas organizadas por psico orientación en escuela de padres.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

- Protocolos que permiten que agresiones esporádicas sirvan como ejemplo para manejo de la rabia, empatía, asertividad.
- Jornadas pedagógicas con especialistas invitados para desarrollar temas como embarazo en adolescentes y consumo sustancias psicoactivas.
- Obras de teatro montadas por alumnos de grado 10<sup>a</sup> y 11<sup>a</sup> poniendo en escena temas como sustancias psicoactivas – embarazo en adolescentes que impacten a los adolescentes y en general a la comunidad educativa.
- Entrevistas, encuestas a través de proyectos transversales (sociales, Ciencias Naturales y Educación Sexual).
- Jornada de lectura de contexto manejando los temas de sexualidad y sustancias psicoactivas.
- Jornada pedagógica organizadas por representantes gobierno escolar como agentes multiplicadores para prevención de situaciones de riesgo en la comunidad educativa.
- Construcción de campañas por parte de los estudiantes para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas y embarazo en adolescentes.
- Carteleros con GLOSARIO bajo responsabilidad grados 10<sup>o</sup> y 11<sup>o</sup>, que servirán para procesos de mejoramiento de la convivencia escolar el ejercicio de los DDHH y DHSR.

## **TÍTULO VII**

### **SERVICIOS ESPECIALES Y RECURSOS DEL COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**

#### **CAPÍTULO XXII. SERVICIO DE AULAS ESPECIALIZADAS**

El Colegio Técnico Bilingüe cuenta con aulas especializadas con sus propios reglamentos específicos que se dan a conocer a los estudiantes y docentes y se publican a la entrada de cada una de las aulas especializadas; cada aula está debidamente dotada y cuenta con las instalaciones adecuadas para el beneficio académico de los estudiantes. Desde el primer día de Clases todos los usuarios deben cumplir las medidas de seguridad y conocer la ubicación de controles de electricidad, agua y gas, así como el uso de botiquín y extintores. Los profesores y estudiantes están obligados a conocer y acatar las normas para el manejo adecuado de todas las aulas.

#### **Artículo 88°. Reglamento de Aulas Especializadas**

#### **Artículo 89°. Laboratorio de Biología - Química**

#### **PROFESOR:**

1. Exigir el uso de bata blanca de manga larga en el laboratorio.
2. Exigir el uso de guantes quirúrgicos, gafas especiales cuando se maneje cualquier muestra biológica o sustancia química que lo requiera.
3. Exigir el lavado de las manos para prevenir riesgos biológicos, después de quitarnos los guantes y antes de abandonar el laboratorio.
4. Desarrollar las prácticas de acuerdo con el programa presentado.
5. Mantener las sillas y los elementos existentes en su lugar, evitar moverlos, cambiarlos o sacarlos de este espacio de trabajo.
7. Tener máximo cuidado de no manchar los mesones, las paredes y los pisos al utilizar diferentes clases de materiales.
8. Exigir en las niñas el cabello recogido en clase.
9. Revisar y verificar cuidadosamente que las llaves de agua y gas queden bien cerradas al concluir la clase, apagar la luz.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**

**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

**ESTUDIANTES:**

1. Evitar el uso de teléfonos celulares.
2. Evitar el consumo de alimentos o bebidas ya que puede ocasionar accidentes o daños eléctricos y no guardar ningún tipo de alimento en el laboratorio.
3. Abstenerse de realizar juegos a actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que puedan golpear algún equipo.
4. Dejar el laboratorio en el estado de limpieza y de orden como fue recibido.
5. Tener presente los valores lema del Colegio Técnico Bilingüe y aplicarlos permanentemente.
6. Tener presente que las instalaciones eléctricas y demás accesorios del laboratorio solo pueden ser manejadas por el docente encargado.
7. Avisar al docente oportunamente los daños encontrados en el aula.

**Artículo 90°. Laboratorio de Física**

**PROFESOR:**

1. Exigir el uso de bata blanca de manga larga en el laboratorio.
2. Exigir el lavado de las manos para prevenir riesgos, antes de abandonar el laboratorio.
3. Dejar instrumentos de física sobre el mesón para ser lavados y desinfectados.
4. Desarrollar las prácticas de acuerdo con el programa presentado.
5. Mantener las sillas, las mesas y los elementos existentes en su lugar, evitar moverlos, cambiarlos o sacarlos de este espacio de trabajo.
6. Tener máximo cuidado de no manchar los mesones, las paredes y los pisos al utilizar diferentes clases de materiales.
7. Evitar el uso de teléfonos celulares.
8. Exigir en las niñas el cabello recogido en clase.
9. Dejar el laboratorio en el estado de limpieza y de orden como fue recibido.
10. Revisar y verificar cuidadosamente que las llaves de agua queden bien cerradas al concluir la clase, apagar la luz.

**ESTUDIANTES:**

1. Evitar el consumo de alimentos o bebidas ya que puede ocasionar accidentes o daños eléctricos y no guardar ningún tipo de alimento en el laboratorio.
2. Abstenerse de realizar juegos a actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que puedan golpear algún equipo.
3. Tener presente los valores lema del Colegio Técnico Bilingüe y aplicarlos permanentemente.
4. Tener presente que las instalaciones eléctricas y demás accesorios del laboratorio solo pueden ser manejadas por el docente encargado.
5. Avisar en coordinación oportunamente los daños encontrados en el laboratorio. Recordar que el laboratorio está bajo la responsabilidad del docente.

**Artículo 91°. Laboratorio de Informática**

**PROFESOR:**

1. Verificar el funcionamiento de todos los equipos al iniciar la clase, y reportar a la Coordinación cualquier anomalía.
2. Tener bien definida la actividad que se va a desarrollar de acuerdo con el programa de clase presentado.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

3. Cerciorarse del buen uso y manejo de cada uno de los elementos del computador por parte de cada estudiante (mouse, teclado, monitor, CPU) (en caso de daño se les notificará a los padres para el pago de éste.)
4. Restringir el uso de páginas de internet con contenidos pornográficos y contenidos inadecuados (juegos videos), al igual que el uso de dispositivos electrónicos.  
En caso tal, se procederá a notificar a Coordinación.
5. Revisar y verificar, al concluir la jornada, que los equipos queden debidamente apagados, las ventanas y puerta queden bien cerradas, apagar la luz.
6. Avisar a coordinación oportunamente los daños encontrados en el aula. Recuerde que el laboratorio está bajo su responsabilidad.
7. Reservar con un (1) día de anticipación el aula para hacer uso de ella en otra clase fuera de la clase de informática, en el departamento de apoyos audiovisuales llenando el formato respectivo, verificar el funcionamiento de todos los equipos al iniciar la clase, y reportar al asistente de apoyos audiovisuales cualquier anomalía.
8. Responder de cualquier daño no reportado que sufra el equipo durante su período de clase.
9. Dejar el laboratorio en el estado de limpieza y de orden como fue recibido.
- 10 Evitar que los estudiantes conecten o desconecten los equipos o accesorios de cada aula.
- 11 No se puede instalar ningún tipo de software sin licencia y sin autorización del profesor del aula. De igual manera queda prohibido desconfigurar o formatear los equipos.

**ESTUDIANTES:**

1. Abstenerse de realizar juegos o actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que puedan golpear algún equipo.
2. Mantener las sillas y los elementos (mouse, teclado, monitor, cpu) existentes en su lugar, evitar moverlos, cambiarlos o sacarlos de este espacio de trabajo.
3. Evitar el uso de teléfonos celulares.
4. Tener precaución al hacer uso de correos electrónicos, redes sociales, enlaces virtuales enviados a través de chat, memorias USB y otros medios que sirven para transmitir virus informáticos o software malintencionado.
5. Evitar el consumo de alimentos o bebidas ya que puede ocasionar accidentes o daños eléctricos y no guardar ningún tipo de alimento en el laboratorio.
6. Tener presente los valores lema del Colegio Técnico Bilingüe y aplicarlos permanentemente
7. Tener presente que las instalaciones eléctricas y demás accesorios del laboratorio solo pueden ser manejadas por el docente encargado.

**Artículo 92°. Biblioteca Escolar**

**PROFESOR:**

1. Responsabilizarse del buen uso de los elementos y equipos portátiles, amplificador, grabadora, bafles, (en caso de pérdida o daño de un elemento bajo la responsabilidad de un estudiante, se les notificará a los padres para el pago de éste). (En caso de pérdida o daño de dicho elemento, bajo la responsabilidad de un docente, el costo lo asumirá el mismo docente).
2. Preparar anticipadamente el material a fotocopiar para sus clases y tener presente que en la semana de evaluaciones las fotocopias y alistamiento de exámenes tienen prioridad,
3. Tener presente que ningún estudiante puede permanecer en la biblioteca sin la supervisión del bibliotecario o de algún docente del Colegio Técnico Bilingüe.
4. Verificar que los prestamos realizados sean consignados por escrito por la Auxiliar de Biblioteca en los libros de Control.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
 Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

**ESTUDIANTES:**

1. Utilizar el servicio de Biblioteca en horario igual al de la jornada escolar.
2. Evitar el uso de teléfonos celulares.
3. Evitar el consumo de alimentos o bebidas ya que puede ocasionar daños en los libros o elementos del recinto o daños eléctricos.
4. Tener presente los valores lema del Colegio Técnico Bilingüe y aplicarlos permanentemente. En caso de comportamientos inapropiados la Auxiliar de Biblioteca darán aviso a la Coordinación.

**Artículo 93°. Aulas**

**PROFESORES:**

1. Mantener, los Directores de grado o Profesor encargado de cada aula, en las carteleras internas, la información pertinente a cada aula como horarios, trabajos de los estudiantes, etc.
2. Mantener y preservar en orden, dentro de su aula, el material de trabajo, bajo su responsabilidad.
3. Mantener las sillas, las mesas y los pupitres y demás elementos existentes en su lugar, evitar moverlos, cambiarlos o sacarlos de este espacio de trabajo. Si lo hacen, volver a dejar en orden todos los elementos.
4. Abstenerse de conectar dispositivos electrónicos diferentes a los asignados en cada aula para evitar daños.
5. Abstenerse de realizar juegos a actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que puedan golpear algún equipo.
6. Revisar y verificar cuidadosamente las ventanas y puerta queden bien cerradas al concluir la clase, apagar la luz.
7. Tener presente que las instalaciones eléctricas y demás accesorios solo pueden ser manejadas por el docente encargado.

**ESTUDIANTES**

1. Evitar el uso de teléfonos celulares.
2. Evitar el consumo de alimentos o bebidas ya que puede ocasionar accidentes o daños eléctricos.
3. Evitar el uso de balones dentro de las aulas para prevenir accidentes.
4. Tener máximo cuidado de no manchar las paredes, vidrios, puerta y los pisos al utilizar diferentes clases de materiales.
5. Avisar en coordinación oportunamente daños encontrados en el aula.
6. Mantener y preservar en orden y el aseo en cada aula.

**Artículo 94°. Material Deportivo**

**PROFESOR:**

1. Revisar y mantener en adecuado orden el material deportivo bajo su responsabilidad (en caso de pérdida o daño de un elemento bajo la responsabilidad de un estudiante, se les notificará a los padres para el pago de éste). (En caso de pérdida o daño de dicho elemento, bajo la responsabilidad de un docente, el costo lo asumirá el mismo docente).
2. Cuidar los elementos que requiera para diferentes actividades dentro y fuera del Colegio Técnico Bilingüe.
3. Verificar que los elementos deportivos se encuentren en buen estado para su uso.
4. Exigir y retener el carnet del Colegio Técnico Bilingüe para cuando se hacen préstamo de materiales a estudiantes y profesores, al momento de recibirlos, entregarlo, en caso de pérdida avisar al coordinador.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

5. Exigir el NO uso de teléfonos celulares.
6. Tener presente los valores lema del Colegio Técnico Bilingüe y aplicarlos permanentemente.
7. Avisar en Coordinación oportunamente daños encontrados o pérdida del material.

**ESTUDIANTES:**

1. Solicitar elementos deportivos con el carnet del colegio Técnico Bilingüe en coordinación o con el profesor de Educación Física
2. Utilizar de manera responsable el (los) elementos que solicitó.
3. Devolver los elementos deportivos a la persona que le solicitó y reclamar su carnet.
4. Responder por el uso adecuado del(os) elemento(s) deportivo (en caso de daño se les notificará a los padres para el pago de éste)

**Artículo 95°. Aula de Ayudas Audiovisuales y Material Didáctico**

**PROFESOR:**

1. Reservar con un (1) día de anticipación los equipos audiovisuales o computadores en Secretaria llenando el formato respectivo. Para la debida reserva presentar el carnet del Colegio Técnico Bilingüe con el fin de hacer la entrega del equipo que quedará bajo su responsabilidad. No se acepta otro documento.
2. Verificar el estado del material solicitado al momento de recibirlo y entregarlo en las mismas condiciones en que lo recibió (en caso de pérdida o daño de un elemento bajo la responsabilidad de un estudiante, se les notificará a los padres para el pago de éste). (En caso de pérdida o daño de dicho elemento, bajo la responsabilidad de un docente, el costo lo asumirá el mismo docente).
4. Solicitar los materiales didácticos que requiere con mínimo un (1) día para que le sean entregados por la Secretaria.

**Artículo 96°. Aula de Música**

**PROFESOR:**

1. Mantener en respectivo orden y aseo el material que tiene a su disposición dejando los instrumentos tapados al terminar la clase.
2. Mantener las sillas, las mesas y los elementos existentes su lugar, evitar moverlos, cambiarlos o sacarlos de este espacio de trabajo.
3. Responsabilizarse del buen uso de los elementos (en caso de pérdida o daño de un elemento bajo la responsabilidad de un estudiante, se les notificará a los padres para el pago de éste). (En caso de pérdida o daño de dicho elemento, bajo la responsabilidad de un docente, el costo lo asumirá el mismo docente).

**ESTUDIANTES:**

1. Abstenerse de realizar juegos a actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que puedan golpear algún equipo.
2. Exigir el NO uso de teléfonos celulares.
3. Exigir el NO consumo de alimentos o bebidas ya que puede ocasionar accidentes o daños eléctricos y no guardar ningún tipo de alimento.
4. Responder por los materiales que maneja y en lo posible revisar el material antes de ser utilizado.
5. Tener presente los valores lema del Colegio Técnico Bilingüe y aplicarlos permanentemente.
6. Responder de cualquier daño no reportado que sufran los instrumentos en clase.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

7. Avisar a coordinación oportunamente daños encontrados en el salón que usted recibió con inventario y están bajo su responsabilidad.

**Artículo 97°. Servicio de Pupitres.** El Colegio Técnico Bilingüe ofrece durante el año escolar el servicio gratuito de pupitre, para uso de todos los estudiantes. Es responsabilidad del estudiante mantenerlo limpio y en buen estado. En caso de daños a algún pupitre, el Director de grado informa a los padres del estudiante causante, quienes deben responder y pagar el costo de reparación y reponerlo si tuviera que cambiarlo.

**Artículo 98°. Servicio de Recreación y Piscina.** El Colegio Técnico Bilingüe además de los servicios educativos propiamente dichos prestará los siguientes:

Servicio de piscina, instalaciones dedicadas a la recreación como cancha de baloncesto, aula múltiple, cancha de voleibol playa que serán utilizadas en horas de clase por el área de Educación Física y por las demás actividades académicas y recreativas que las requieran. Cuando sean prestadas a personas ajenas al Colegio Técnico Bilingüe, se fijará en cartelera la reglamentación para tal efecto.

**Artículo 99°. Salidas Pedagógicas y Excursiones.** Son actividades organizadas y programadas para los estudiantes, quienes autorizados por los Padres de Familia y acompañados por docentes asisten a diferentes eventos. Se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Los Padres de Familia deben conocer, autorizar por escrito, cancelar los costos y atender todas las recomendaciones dadas por el Colegio Técnico Bilingüe.
2. Los Padres de Familia deben avisar por escrito al Director de grado requerimientos especiales de cuidado o dieta que requiera su hijo(a)(s), para ser estudiados y autorizados por las Directivas de Colegio Técnico Bilingüe y atendidos debidamente en caso de estar autorizados.
3. Los Padres de Familia deben llevar y recoger a sus hijo(a)(s) puntualmente, en el lugar y a la hora que se vaya a realizar el evento.
4. Los estudiantes y Padres de Familia deben asistir a las reuniones y estar pendientes de la información que se envía por parte de la Directivas, para estar debidamente informados de los requisitos y preparación para cada evento.
5. El Manual de Convivencia está vigente durante estos eventos, los estudiantes representan al Colegio Técnico Bilingüe.
6. Los estudiantes deben traer sus documentos correspondientes a sus EPS o Seguridad Social.
7. Los estudiantes deben atender y acatar las instrucciones dadas por los docentes, los guías o las personas encargadas del evento.
8. Los estudiantes son responsables del cuidado de los elementos y dinero que llevan, de acuerdo con las instrucciones para cada evento; de tal manera que los docentes no se hacen responsables por dinero o elementos no reportados con anterioridad.
9. Los docentes: Directores de grado o Docentes acompañantes deben seguir el protocolo establecido para cada evento con las indicaciones y recomendaciones debidas.
10. Las empresas que presten el servicio (lugar, alimentación, transporte) deben contar con sus pólizas que acrediten condiciones necesarias de seguridad para cada uno de los participantes: estudiantes y docentes.

**CAPÍTULO XXIII. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.** El Colegio Técnico Bilingüe dispone de los siguientes medios para facilitar la comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

**1. Asamblea General de Estudiantes.** Es una reunión que se realiza con la totalidad de los estudiantes para brindar información de interés general. Los estudiantes se forman por cursos con el



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

acompañamiento de su Director de grupo. Esta reunión es precedida por la Rectoría; la Coordinación y docentes se encargan de mantener el comportamiento de los estudiantes y la Rectoría y Coordinación se encarga de revisar y anunciar los aspectos generales a tratar.

**2. Reuniones de Padres de Familia:** Se hacen durante el año escolar, de acuerdo con el cronograma de actividades o cuando se requieran, para dar información comportamental o académica de los estudiantes, en modalidades de: citaciones individuales, por grados, Colegio Técnico Bilingüe cómo vamos, entrega de boletines.

**3. Actos cívicos- izadas de bandera.** Es una reunión que se hace de acuerdo con las actividades programadas en el cronograma general, se prepara un programa de acuerdo con el protocolo, se revisa con Coordinación y bajo la dirección y responsabilidad del profesor(a) Director(es) de grado se presenta; los profesores que no son Directores de grupo tienen la función de apoyo durante estos encuentros.

**4. Director de Grado - Estudiantes:** Mensualmente según cronograma para iniciar la jornada los directores de grado tienen un espacio de encuentro con los estudiantes de su respectivo grado en donde se entrega información, se revisa la presentación personal, se hace oración y se analizan las posibles dificultades académicas o disciplinarias que haya tenido el grado.

**5. Carteleras.** Las carteleras en la parte exterior de los salones son un excelente medio para mostrar toda la creatividad, capacidad artística y literaria, además de un buen juicio crítico. Se puede dibujar, pintar o escribir bajo la conducción y responsabilidad del Director de grupo y del profesor(a) del área. Todos los estudiantes son invitados a mostrar su potencial en el horario y distribución establecidos. Mensualmente deben ser actualizadas por los estudiantes de acuerdo con los temas acordados con los profesores y los valores trabajados en el mes. Hay carteleras que son manejadas por los profesores encargados de las diferentes áreas. Las carteleras internas en cada aula o salón son responsabilidad directa de cada Director de grado.

**6. Circulares Impresas y/o electrónicos.** Son documentos físicos y/o digitales, entregados a los estudiantes y dirigidos a los Padres de Familia con información específica. Varios de estos documentos llevan desprendible que debe ser diligenciado por los Padres de Familia o acudientes y deben ser entregados a los directores de grupo por los estudiantes.

## TITULO VIII.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **CAPITULO XXIV. BIENESTAR COMUNITARIO Y DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

**ARTICULO 100°. Reglas de Higiene Personal de Previsión y Salud Pública.** Según Decreto 1860 de 1994 Artículo 17 Numeral 1, todos los integrantes de la Comunidad Educativa de La Corporación de Educación del Norte del Tolima - COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE deberán observar las siguientes normas de higiene personal, de prevención y salud pública:

1. Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual.
2. Los estudiantes deberán mantener el uniforme y calzado limpio según lo dispuesto en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Hacer buen uso de los servicios sanitarios.
4. Cuidar y mejorar el medio ambiente del Colegio Técnico Bilingüe.

**ARTICULO 101°. Participación y Contribución en la Conservación de la Salud Pública.** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben participar y contribuir en la conservación de la salud pública mediante actividades como:

1. Depositar papeles, desperdicios y basuras en las canecas y sitios destinados para ello.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

2. Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, jardines, alimentos en general y bienes de uso común.
3. Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.

**ARTICULO 102°. Presentación Personal de los Estudiantes, Uniformes, Horarios y Periodos de Clase.** Según Decreto 1860 de 1994 Artículo 17 Numeral 6 y 11 Artículo 57 y 58. Los alumnos de La Corporación de Educación del Norte del Tolima - COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, deberán acatar las reglas de presentación personal y acudir al plantel con los uniformes dentro de los horarios y períodos lectivos establecidos por el Plantel.

**ARTÍCULO 103°. Horario General.** El horario general se establecerá anualmente. Por razones de fuerza mayor las directivas del Colegio Técnico Bilingüe podrán modificar el horario de clase. Se establece como horario de clase en la mañana de 6:50 a.m. a 12:05 m. y en la tarde de 2:50 p.m. a 6:00 p.m.

**PARÁGRAFO:** Al iniciar labores tanto en la mañana como en la tarde el timbre sonará 10 minutos antes de la iniciación de clase para el desarrollo de las actividades previas.

**ARTÍCULO 104°. Asistencia a Actos Institucionales.** En todas las actividades a nivel institucional, como Fiestas Patrias, Día de la Familia, Jornadas de Convivencia, reuniones generales y otros actos, el alumno deberá asistir y deberá hacerlo a la hora y sitio requerido, guardando las normas de presentación y comportamiento; y además, habrá control de asistencia.

**PARÁGRAFO.** La inasistencia a estos eventos, o el mal comportamiento en los mismos será evaluada, de acuerdo con las pautas del Reglamento o Manual de Convivencia.

**ARTICULO 105°. Asistencia a Clases de Educación Física.** Cuando por razones médicas, certificadas y refrendadas por un médico, el alumno no pueda realizar las prácticas de Educación Física, deberá ejecutar las actividades que el profesor le asigne para obtener los logros requeridos en la asignatura.

**ARTICULO 106°. Justificación de Inasistencia.** Cuando el alumno por razones ajenas a su voluntad, haya dejado de asistir al Colegio Técnico Bilingüe, debe:

1. Justificar la inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la falta.
2. Presentar dentro del tiempo que se le fije y con la debida autorización del Coordinador de Disciplina las lecciones, evaluaciones, trabajos y prácticas pendientes para ponerse al día, académicamente.

**PARÁGRAFO.** Los casos justificables de inasistencia pueden ser:

1. Calamidad doméstica.
2. Enfermedad.
3. Representación Oficial del Colegio Técnico Bilingüe, de la Corporación, del Municipio, el Departamento o la Nación.

**ARTICULO 107°. Plazos para Justificar Según el Caso.** Toda inasistencia debe ser justificada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.

**ARTICULO 108°. Control de Asistencia.** Es un deber del profesor llevar registro de las ausencias de los estudiantes a su cargo y presentar un resumen por períodos de acuerdo con las planillas. El Coordinador General elaborará mensualmente el cuadro general de inasistencia para tener control sobre la asistencia del alumno.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
Secretaría de Educación del Tolima

**TÍTULO IX.**

**INTERPRETACION Y VIGENCIA**

**ARTICULO 109°. Interpretación del Manual de Convivencia.** La interpretación del Manual de Convivencia en relación con las disposiciones, deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los alumnos para la convivencia pacífica, democrática y pluralista, de acuerdo con la Filosofía del Colegio Técnico Bilingüe prevista en los principios fundamentales del mismo, y en concordancia con las normas legales pertinentes, de preferencia, las de la Constitución Política, las del Derecho Administrativo, Derecho Civil y el Derecho de Familia.

**ARTICULO 110°. Divulgación.** El Consejo Directivo de la Corporación de Educación del Norte del Tolima - COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, a través del Rector del Colegio Técnico Bilingüe, de los Coordinadores Académico y de Disciplina, los Docentes, la Asociación de Padres de Familia y el Personero de los Estudiantes ejercerá la labor pedagógica de divulgación, interpretación y aplicación del presente Reglamento o Manual de Convivencia.

**ARTICULO 111°. Disposiciones Finales.** El desconocimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia **no** podrá constituirse en excusa para su incumplimiento.

**ARTICULO 112°. Vigencia.** El presente Reglamento o Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su expedición.

El Manual de Convivencia del Colegio Técnico Bilingüe podrá ser modificado, retornado o actualizado de acuerdo con la ley y con la aprobación del órgano competente para ello.

Dado por el Consejo Directivo del Colegio Técnico Bilingüe, en la ciudad de Honda – Tolima el día treinta (30) de mayo de 2016.

**Sección 1.02 ANEXO DE CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**(a) Nosotros:**

**(i) NOMBRE DE LOS PADRES O ACUDIENTES:**

---

---

**(ii) NOMBRE DE (L) (LA) (LOS) ESTUDIANTE(S):**

---

---

\_\_\_\_\_ de grado(s) \_\_\_\_\_

**(b) Que me vas a preparar**

Declaramos conocer y haber recibido el Manual de Convivencia del Colegio Técnico Bilingüe y nos comprometemos a estudiarlo, acatarlo y ponerlo en práctica en beneficio de nuestra familia y de toda la Comunidad Coreducacionista.

**(c) Honda, Tolima. a los**

Firma de los padres:

---

---



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**  
Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
Secretaría de Educación del Tolima

(d) **Nombre**

(e) **El(la)(los)estudiante(s):**

---

Copia de esta constancia debidamente diligenciada reposa en la Hoja de Vida de Cada Estudiante.

Realizado el proceso de lectura del M.C. se recomienda lo siguiente:

- Incluir el servicio social obligatorio.
- Elaborar la lectura de contexto actualizada donde se identifiquen las estrategias utilizadas para la participación activa de la comunidad educativa y logren reconocer las situaciones mayormente presentadas que afectan la convivencia y disciplina, así mismo como las maneras pedagógicas para su abordaje.
- Debe evidenciarse como un documento adjunto el reglamento del Comité Escolar de Convivencia.
- Describir las acciones para la protección del medio ambiente y los recursos naturales
- Mencionar el proceso de atención y acompañamiento realizado a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales NEE.
- Enunciar las estrategias con las cuales se realizan las acciones de la ruta de atención integral en los componentes (protocolos de atención y seguimiento) para las situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, embarazo adolescente, hostigamiento por discriminación e inclusión.

### **OBSERVACIONES GENERALES DEL DEBIDO PROCESO**

1. Con el fin de garantizar el debido proceso se hace hincapié que al estudiante debe entregársele hasta máximo el primer día de clases, lo ideal es entregársele al momento de la matrícula, el manual de convivencia impreso o en medio magnético, esto es imprescindible ya que es necesario dar a conocer las normas, derechos, deberes, compromisos, recursos, tiempos, debido proceso, procedimientos por parte del estudiantes y sus familias, sin este requisito se invalida todo el debido proceso y por tanto no serán constitucionalmente válidas las medidas que adopte la IE.
2. Es importante entender que cada manual es único, ya que es un texto institucional, de identidad propia, no se puede copiar y pegar de otros manuales, ya que se incurre en el delito de plagio o de violación de derechos de autor.
3. Cada año se debe revisar, actualizar y concertar el pacto que conlleva el manual de convivencia y se debe documentar este proceso con actas, listado de asistencias, etc.
4. Se recomienda revisar y si es el caso incluir en este manual, los pasos del debido proceso, registro y seguimiento de las situaciones que afectan la disciplina en la institución (descripción del paso a paso) haciendo énfasis en la adopción de medidas pedagógicas, conciliatorias y restaurativas, en las instancias y con la garantía al derecho irrenunciable a la defensa.
5. En cuanto al debido proceso se sugiere contar con un documento donde se consignent todas las acciones o hechos del estudiante que afectan la disciplina o la convivencia, en ese documento que puede ser un observador o anecdotario, se sugiere que se relacionen las medidas de prevención y promoción que la IE ha empleado para evitar estas situaciones, además se consignent las acciones pedagógicas que se utilizaron en ese caso específico y los compromisos de estudiantes y padres y/o acudientes, al igual que la fecha y firma de los actores del proceso.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

6. Luego de que las medidas pedagógicas tomadas no surtan efecto se sugiere hacer una comunicación escrita al estudiante indicándole que acciones o hechos suyos han afectado la disciplina o la convivencia y el incumplimiento de los compromisos y la ineffectividad de las medidas pedagógicas utilizadas, al igual que las medidas de prevención que ha empleado la IE, estas medidas de prevención son necesarias que hayan sido documentadas por la IE, para demostrar con evidencias que estas medidas de prevención si se hicieron. Este documento es imprescindible se denomina “apertura del proceso”.
7. En esta comunicación escrita se le debe informar al estudiante, los hechos, las pruebas y los testimonios o testigos que se tengan de los hechos, al igual que la parte específica del Manual de convivencia donde está consignado que sus acciones afectan la disciplina o la convivencia de la IE, de igual manera que quede especificado en ese documento las consecuencias de sus acciones, además el derecho que tiene el estudiante formular descargos, aportar o solicitar pruebas, presentar personal especializado que argumente a su favor, para ello se le concede un término prudencial de tres o de cinco días hábiles .
8. Luego de analizadas las pruebas de cada parte y los hechos y descargos, el Consejo Directivo solicita al rector o rectora mediante un acto motivado la definición del caso mediante un acto administrativo donde se imponen las acciones pedagógicas que debe cumplir el estudiante, considerando que nunca se debe desescolarizar al estudiante, es decir se le debe garantizar el derecho fundamental a la educación.
9. Este acto motivado debe ser susceptible del recurso reposición ante el mismo rector y el recurso de apelación ante el Director de Núcleo de Desarrollo Educativo o la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación, para ello se le concede al estudiante un término prudencial de 5 días hábiles.
10. Para situaciones que lo ameriten se debe dar aviso al comité municipal o departamental de convivencia escolar.
11. Las medidas pedagógicas que se tomen deben siempre considerarse que tienen como fin la mejora en el comportamiento del estudiante, sino no son constitucionalmente válidas.
12. Se sugiere tener en cuenta que el comité de convivencia no está concebido en la normatividad como una instancia de decisión en situaciones que afecten la disciplina, salvo que se hayan agotado las instancias anteriores y el Consejo directivo o el rector soliciten un concepto del comité.
13. Para ser más específicos el proceso que por eventuales causas disciplinarias adelantan las IE contra sus estudiantes deben contemplar, por lo menos, las siguientes etapas:
  - a- Comunicación formal, por escrito, de **la apertura del proceso** disciplinario al estudiante a quien se le atribuyen las conductas susceptibles de alterar la convivencia. (Anotaciones en el Observador, bitácora de curso, oficio, etc.). La apertura del proceso debe notificarse al estudiante y al padre y/o acudiente, sino no surte efecto jurídico
  - b- En la comunicación debe estar la formulación escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario.



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998  
 Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021  
 Secretaría de Educación del Tolima

- c- Indicación provisional de las correspondientes conductas susceptibles de alterar la convivencia, señalamiento de las normas reglamentarias que consagran tales conductas y de las consecuencias que dichas conductas pueden acarrear.
- d. Los manuales de convivencia deben señalar expresamente las actuaciones y omisiones que constituyen los hechos que afectan la convivencia, y deben contener, a su vez, un grado de especificidad tal que permita identificar de manera clara la conducta reprochada.
- e- Traslado al estudiante de todas y de cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados y se le debe informar lo consignado en las entrevistas a los testigos, si los hubiere.
- f- Indicación del término durante el cual el estudiante puede formular sus descargos de manera oral o escrita, controvertir las pruebas, en su contra, allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos y la solicitud de entrevistas a nuevos testigos o profesionales especializados. Si los descargos se hacen de manea oral debe existir un acta de esos descargos.
- g- Adopción de una decisión definitiva del rector mediante un acto motivado o congruente, se deben tener en cuenta los criterios para ponderar los hechos: edad, contexto, condiciones personales, etc.
- h- Imposición de unas medidas pedagógicas proporcionales a los hechos que la motivaron, si a ello hubiere lugar.
- i- En el acto administrativo en el cual se le impongan las medidas pedagógicas al estudiante se deben tener en cuenta las causales de atenuación o de agravación de las conductas. Estas casuales de atenuación y agravación deben estar especificadas en el manual.
- J- Concesión de recursos pertinentes y apropiados para que el estudiante tenga la posibilidad de controvertir efectivamente las decisiones adoptadas por las autoridades competentes. Se debe indicar el término que tiene para interponer el recurso y ante que autoridad se presenta.
- k. se sugiere concederle el recurso de reposición que debe resolver el mismo rector y el recurso de apelación que puede resolverlo el director de núcleo de desarrollo educativo o en su defecto la oficina de inspección y vigilancia de la Secretaria de Educación.
- l- Una decisión definitiva por parte de la autoridad que revisa el recurso de reposición o de apelación.
- m- Sentencia judicial en caso de que el estudiante presente una acción ante los jueces.

**Pasos del debido proceso en la resolución de situaciones de convivencia y disciplinarias en las instituciones educativas.**

1. Construcción colectiva del pacto. Se debe evidenciar a través de actas de reuniones
2. Entrega del manual a los estudiantes y familias. Se debe evidenciar a través de acta de entrega por familia.
3. Socialización del manual con estudiantes y familias, en la semana institucional, se debe evidenciar a través de actas.
4. Medidas de prevención y promoción que realizó la Institución educativa para prevenir las situaciones y promover la convivencia, se debe evidenciar con las actas de los proyectos transversales de estilo de vida saludable, proyecto escolar de sexualidad y construcción de



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

ciudadanía, proyecto de derechos humanos, proyectos ambientales educativos, proyecto de educación vial, etc.

5. Apertura del proceso disciplinario. Se debe indicar nombres y apellidos del estudiante, edad, curso, grado, dirección y nombre de los papas, los hechos que generan la apertura del proceso, se debe trasladar todo lo consignado en el observador, con compromisos incumplidos, etc.
6. Notificación de la apertura de la investigación. Se hace por escrito y se le conceden unos tres o cinco días para que formule descargos por escrito, solicite pruebas, allegue testigos, solicite peritazgos o conceptos técnicos o científicos.
7. Establecer las acciones reparadoras, y verificar el estricto cumplimiento a la misma.
8. Se solicita concepto al comité de convivencia por escrito y se practican las pruebas en caso de solicitarlas, se toman declaraciones, etc.
9. El rector o la rectora emiten resolución rectoral teniendo en cuenta las condiciones de edad del estudiante, condiciones familiares, se deben tener en cuenta las condiciones atenuantes y agravantes, con todo esto emite una resolución que define el proceso.
10. No son constitucionalmente válidos las medidas pedagógicas de expulsión ni suspensión del estudiante. Siempre se le debe garantizar el acceso y permanencia al sistema educativo, así sea en otra institución educativa.
11. Notificación de la resolución rectoral, por escrito al estudiante y a sus padres y/o acudientes.
12. Se le debe conceder un tiempo de tres a cinco días para que interponga el recurso de reposición ante el mismo rector o rectora que profirió la decisión.
13. Recibida la reposición el rector o rectora la analizan y deciden el recurso.
14. Notificación de esta decisión por escrito, se le informa la posibilidad de interponer el recurso de apelación ante el Director de Núcleo o inspección y vigilancia de la secretaria de educación.
15. Decisión de segunda instancia por el director de núcleo o inspección y vigilancia.
16. Notificación de la segunda instancia.
17. Acción de tutela ante los jueces.

### **DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

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

“Las instituciones educativas tienen la autonomía, dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa, así como otorgar las garantías del debido proceso en el ámbito disciplinario.”. Sentencia 967 de 2007

### **OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO**

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho.

Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, EL COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la(s) falta(s), según el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas de corrección de comportamiento inadecuado.

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

### **DEBIDO PROCESO**

1. Queja o conocimiento de oficio. La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna; o de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
2. Indagación preliminar. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.
3. Si la falta es considerada leve, se hace una reflexión y un compromiso con el estudiante y se consigna en el Registro de Acompañamiento y Seguimiento.
4. Si la falta es considerada leve reiterativa o grave, el/la coordinador/a de grado efectuará la indagación preliminar y comunicará al Coordinador la procedencia de apertura del disciplinario. Si la falta es considerada grave reiterativa o gravísima el Coordinador efectuará la indagación preliminar y comunicará al rector la procedencia de apertura del disciplinario.
5. Apertura del disciplinario. Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el disciplinario mediante comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante, solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes. La apertura del disciplinario la ordena el Rector en ejercicio de su potestad disciplinaria.
6. Participación de los Padres de Familia o Acudientes. Los Padres de Familia o Acudientes podrán participar en el disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.
7. Descargos. En la misma reunión en la que se notifique la apertura del disciplinario o en los 3 siguientes días, el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad.
8. Pruebas. Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.
9. Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia Escolar. Los miembros analizarán el caso verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o estudiantes y



**CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN DEL NORTE DEL TOLIMA**  
**COLEGIO TÉCNICO BILINGÜE**  
**“FORMANDO Y CULTIVANDO LÍDERES PARA EL MUNDO”**

Licencia de funcionamiento 1748 de 2 de diciembre de 1998

Resolución de Aprobación 4463 de octubre 27 de 2021

Secretaría de Educación del Tolima

recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo a lo consignado en el presente Manual. Luego de garantizar el derecho a la defensa, se deliberará, decidirá, levantará acta de la reunión y se comunicará a través de un acuerdo motivado y congruente.

10. Resolución rectoral. La decisión final la tomará el rector mediante resolución motivada y la notificará al estudiante y a los padres de familia y/o acudientes.
11. Recurso. Contra la Resolución rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición.
12. Suspensión del proceso. Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o aportes de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.