

# **HARTFORD**

## **INTERNATIONAL SCHOOL**



# **MANUAL**

## **DE CONVIVENCIA**

### **2026**

TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| IDENTIFICACION.....                                                             | 8         |
| RESOLUCION RECTORAL No. 01 DEL 9 DE JULIO DE 2026 .....                         | 9         |
| <b>CAPITULO 1. JUSTIFICACION .....</b>                                          | <b>10</b> |
| 1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR                                |           |
| 1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR |           |
| 1.3. POTESTAD DISCIPLINARIA                                                     |           |
| <b>CAPITULO 2. FUNDAMENTACION LEGAL.....</b>                                    | <b>11</b> |
| 2.1. CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA                                          |           |
| 2.2. LEY 12 DE 1991 - CONVENCION INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DEL NINO      |           |
| 2.3. LEY 115 DE 1994 - LEY GENERAL DE EDUCACION                                 |           |
| 2.4. DECRETO 1860 DE 1994 2.5.                                                  |           |
| DECRETO 1108 DE 1994                                                            |           |
| 2.6. DECRETO 2253 DE 1995                                                       |           |
| 2.7. RESOLUCION 4210 DE 1996                                                    |           |
| 2.8. DECRETO NACIONAL 2247 DE 1997                                              |           |
| 2.9. DECRETO 1286 DE 2005                                                       |           |
| 2.10. LEY 1014 DE 2006 - FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO                |           |
| 2.11. LEY 1098 DE 2006 - CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA                |           |
| 2.12. DECRETO1290DE2009                                                         |           |
| 2.13. LEY30DE1986-REGLAMENTADAPORELDECRETONACIONAL3788DE1986                    |           |
| 2.14. DECRETO1122DE1998-CATEDRADEESTUDIOSAFROCOLOMBIANOS                        |           |
| 2.15. LEY715DE2001                                                              |           |
| 2.16. LEY934DE2004                                                              |           |
| 2.17. DECRETO4500DE2006                                                         |           |
| 2.18. DECRETO1373DE2007                                                         |           |
| 2.19. LEY1404DE2010                                                             |           |
| 2.20. LEYDESEGURIDADCIUDADANA                                                   |           |
| 2.21. LEY1620DE2013                                                             |           |
| 2.22. DECRETO1965DE201                                                          |           |
| <b>CAPITULO 3. FUNDAMENTACION INSTITUCIONAL .....</b>                           | <b>19</b> |
| 3.1. HISTORIA                                                                   |           |
| 3.2. MISION                                                                     |           |
| 3.3. VISION                                                                     |           |
| 3.4. VALORES                                                                    |           |
| 3.5. POSTULADOS INSTITUCIONALES                                                 |           |
| 3.5.1. EDUCACION                                                                |           |

- 3.5.2. FORMACION
- 3.5.3. FORMACION INTEGRAL
- 3.5.4. EDUCADOR
- 3.5.5. ESTUDIANTE
- 3.5.6. APRENDIZAJE
- 3.5.7. ENSEÑANZA
- 3.5.8. EVALUACION
- 3.5.9. CONTENIDOS
- 3.5.10. AUTONOMIA
- 3.5.11. COMPETENCIAS
- 3.5.12. INTERNACIONALIZACION
- 3.5.13. BILINGUISMO
- 3.5.14. NORMAS
- 3.5.15. AUTORIDAD
- 3.5.16. DISCIPLINA
- 3.5.17. ORDEN
- 3.5.18. RELACION ENSEÑANZA - APRENDIZAJE
- 3.5.19. RELACION EDUCADOR - ALUMNO
- 3.5.20. RELACION EDUCADOR - CONTEXTO - ALUMNO
- 3.6. PERFIL DE LA ESTUDIANTEHARTFORD
- 3.7. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIAHARTFORD
- 3.8. PERFIL DEL EDUCADORHARTFORD
- 3.9. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOHARTFORD
- 3.10. INSIGNIAS
- 3.10.1. HIMNO
- 3.10.2. DESCRIPCION DEL ESCUDO
- 3.10.3. DESCRIPCION DE LA BANDERA
- 3.10.5. LEMA:HARTFORD¡EL COLEGIO DE MI VIDA!
- 3.10.6. MASCOTA
- 3.10.7. UNIFORMES

#### **CAPITULO 4. GOBIERNO ESCOLAR Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ..... 33**

- 4.1. ASAMBLEA GENERAL DE HARTFORD
- 4.2. RECTORA
- 4.3. CONSEJO DIRECTIVO EDUCATIVO
- 4.4. CONSEJO ACADEMICO
- 4.65 CONSEJO DE FORMACION
- 4.7.6COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION
- 4.7 COMITE DE DISCIPLINA
- 4.9. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACION EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

- 4.7.1. CONSEJO DE PROFESORES
- 4.7.2. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
- 4.7.3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA
- 4.7.4. ASOCIACION AMIGOS DELHARTFORD
- 4.7.5. CONSEJO ESTUDIANTIL
- 4.7.6. PERSONERA DE LAS ESTUDIANTES
- 4.7.7. ASOCIACION DE EXALUMNOS

## **CAPITULO 5. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE BIENESTAR INSTITUCIONAL .....50**

- 5.1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- 5.2. SERVICIOS DE BIENESTAR

## **CAPITULO 6. PROCESO DE ADMISION Y MATRICULA ..... 53**

- 6.1. PROCESO DE ADMISION
- 6.2. COMITE DE ADMISION
- 6.3. CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE
- 6.4. PROCESO DE ADMISION PARA
  - 6.4.1. ESTUDIANTES NUEVAS
  - 6.4.2. ESTUDIANTES ANTIGUAS
  - 6.4.3. REINGRESO DE ESTUDIANTES
- 6.5. MATRICULA
  - 6.5.1 REQUISITOS PARA LA MATRICULA
- 6.6. RENOVACION DE LA MATRICULA
- 6.7. CAUSALES PARA LA NO RENOVACION DE LA MATRICULA
- 6.8. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO DE MATRICULA

## **CAPITULO 7. COSTOS EDUCATIVOS .....60**

- 7.1. MATRICULA
- 7.2. PENSION
- 7.3. COBROS PERIODICOS
- 7.4. OTROS COBROS PERIODICOS
- 7.5. COBROS EVENTUALES
- 7.1. MATRICULA
- 7.2. PENSION
- 7.3. COBROS PERIODICOS
- 7.4. OTROS COBROS PERIODICOS
- 7.5. COBROS EVENTUALES

## **CAPITULO 8. REGLAMENTO PARA LOS ALUMNOS .....63**

- 8.1. DERECHOS
- 8.2. DEBERES
- 8.3. NORMAS DE COMPORTAMIENTO
  - 8.3.1. NORMAS GENERALES
  - 8.3.2. ASISTENCIA AL COLEGIO
  - 8.3.3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO
  - 8.3.4. ORDEN Y ASEO DEL COLEGIO
  - 8.3.5. USO DEL UNIFORME
  - 8.3.6. COMPORTAMIENTO EN CLASE
  - 8.3.7. COMPORTAMIENTO EN LAS EVALUACIONES
  - 8.3.8. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA
  - 8.3.9. COMPORTAMIENTO EN LA CAPILLA
  - 8.3.10. COMPORTAMIENTO EN EL AUDITORIO
  - 8.3.11. COMPORTAMIENTO EN LOS DESCANSOS
  - 8.3.12. COMPORTAMIENTO EN LAS SALIDAS ESCOLARES
  - 8.3.13. COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE
  - 8.3.14. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO
- 8.4. PROHIBICIONES .
- 8.5. SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO
  - 8.5.1. VERBALES EN FORMA PERSONAL O GRUPAL POR SUS LOGROS Y ESFUERZOS
  - 8.5.2. REPRESENTAR AL COLEGIO
  - 8.5.3. RECONOCIMIENTOS EN LOS ACTOS CIVICOS
  - 8.5.4. AL FINALIZAR CADA PERIODO
  - 8.5.5. PRIVILEGIOS ALUMNOS 11° GRADO
  - 8.5.6. MEDALLAS
  - 8.5.7. RECONOCIMIENTOS EN LA CEREMONIA DE GRADUACION
  - 8.5.8. OTROS RECONOCIMIENTOS
- 8.6. REGIMEN DISCIPLINARIO
  - 8.6.1. DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
  - 8.6.2. OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO
  - 8.6.3. PASOS DEL DEBIDO PROCESO

## CAPITULO 9. PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESC.....-.85

- 9.6.4.1 Situaciones Tipo I.
  - 9.6.4.1.2.Procedimiento para la atencion de situaciones tipo I.
- 9.6.4.2 Situaciones Tipo II.
  - 9.6.4.2.1.Procedimiento para la atencion de situaciones tipo II
- 9. 6.4.3 Situaciones Tipo III.
  - 9.6.4.3.1.Procedimiento para la atencion de situaciones tipo III
- 9.6.5. ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES
- 9.6.6. INFORMACION AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO
- 9.6.7. INTERPOSICION DE RECURSOS

## CAPITULO 10. PROTOCOLOS.....95

- 10.1 PROTOCOLO DE PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIA.
- 10.2 PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE AGRESION DE PADRES Y/O ACUDIENTE A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.
- 10.3 PROTOCOLO HIS EN CASO DE ACCIDENTE, LESION O INCIDENTES DE ESTUDIANTES.

## CAPITULO 11 EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES.....109

- 11.1. Fundamentacion.
- 11.2 componentes del sistema institucional de evaluacion de las estudiantes.
  - 11.2.1. Criterios de evaluacion-escala valorativa.
  - 11.2.2. Criterios de promocion.
  - 11.2.3. Criterios para la promocion anticipada.
  - 11.2.4. Acciones de seguimiento y estrategias de apoyo.
  - 11.2.5. Estructura y periodicidad en la entrega de informes academicos.
  - 11.2.8. Instancias para la resolucion de conflictos relacionados con evaluacion.
  - 11.2.10 permiso para estudios en el exterior.

## CAPITULO 12. COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 117

- 12.1 CONFORMACION DEL COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- 12.2 FUNCIONES DEL COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

## CAPITULO 13. DIRECTIVOS Y DOCENTES .....122

- 10. 1.FUNCION DOCENTE
- 10.1.1 Docentes
- 10.1.2. Directivos docentes
- DERECHOS DE DIRECTIVOS Y DOCENTES
- 10.2. DEBERES DE DIRECTIVOS Y DOCENTES
- 10.3. ACCIONES CORRECTIVAS PARA LOS DOCENTES

## CAPITULO 11. REGLAMENTO PARA LOS PADRES DE FAMILIA .....129

- 11.1. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
- 11.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA
- 11.3. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE MORA Y PARA SOLICITAR AYUDA ECONOMICA

## CAPITULO 12. POLITICA DE DATOS PERSONALES.....139

## DISPOSICIONES FINALES

- .1. INTERPRETACION Y VACIOS
- 12.2. DELEGACION RECTORAL

## 12.3. MODIFICACIONES

## IDENTIFICACION

|                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| NOMBRE              | HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL   |
| BARRIO:             | MONTE CARMELO                   |
| DIRECCION:          | Kilometro 7 VIA PUERTO COLOMBIA |
| TELEFONO:           | 3017605495                      |
| E-MAIL              | cgeneral@his.edu.co             |
| NIVELES             | BASICA PRIMARIA Y BACHILLERATO  |
| CALENDARIO:         | A                               |
| CARACTER:           | MIXTO                           |
| JORNADA             | ÚNICA                           |
| IDIOMA              | ESPAÑOL – INGLÉS                |
| RECTORA             | CAROL PIEDRAHITA BELLO.         |
| REPRESENTANTE LEGAL | CAROL PIEDRAHITA BELLO          |
| LOCALIDAD           | PUERTO COLOMBIA                 |
| LEGALIZACION        | RES. 1830 de 2019               |
| COD.DANE            | 308573800049                    |

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 014 DE 2026- (Julio de 2026)****“POR MEDIO DE LA CUAL SE FORMALIZA LA ADOPCIÓN Y PUESTA EN VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO HARTFORD – VERSIÓN 2026”**

La Rectora del **COLEGIO HARTFORD**, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y  
**CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política, la **Ley 115 de 1994** y el **Decreto 1075 de 2015** establecen la obligación de los establecimientos educativos de contar con un Manual de Convivencia como parte integral del Proyecto Educativo Institucional.
2. Que la **Ley 1620 de 2013** y sus normas reglamentarias establecen disposiciones para la promoción de la convivencia escolar, la prevención de situaciones que afecten los derechos de los estudiantes y la aplicación de la Ruta de Atención Integral.

3. Que la **Ley 1098 de 2006**, la **Ley 1618 de 2013** y el **Decreto 1421 de 2017** establecen disposiciones orientadas a la protección integral de niños, niñas y adolescentes y a garantizar una educación inclusiva.
4. Que la **Ley 1581 de 2012**, la **Ley 2170 de 2021** y demás normas aplicables establecen disposiciones relacionadas con la protección de datos personales y el uso responsable de dispositivos tecnológicos en los establecimientos educativos.
5. Que el COLEGIO HARTFORD realizó la revisión y actualización de su Manual de Convivencia, con el propósito de armonizarlo con la normatividad vigente, fortalecer la convivencia escolar, garantizar el debido proceso y promover ambientes educativos seguros, respetuosos, inclusivos y formativos.
6. Que el **Consejo Directivo**, en ejercicio de sus competencias legales, aprobó la actualización del Manual de Convivencia Escolar – Versión 2026.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN.** Adoptar y poner en vigencia el **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO HARTFORD – VERSIÓN 2026**, aprobado por el Consejo Directivo e integrado al Proyecto Educativo Institucional – PEI.

**ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA.**

El Manual de Convivencia – Versión 2026 entrará en vigencia a partir de **julio de 2026**.

**ARTÍCULO TERCERO. DEROGATORIA.**

Derogar el **Manual de Convivencia Escolar – Versión 2025** y las disposiciones internas que le sean contrarias.

**ARTÍCULO CUARTO. SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

Garantizar la socialización del Manual a todos los integrantes de la comunidad educativa y disponer su publicación en los medios institucionales para su conocimiento y consulta.

**ARTÍCULO QUINTO. REMISIÓN.**

Remitir, cuando corresponda, el Manual de Convivencia Escolar – Versión 2026 a la Secretaría de Educación competente, a través de los canales institucionales establecidos.

**ARTÍCULO SEXTO. CUMPLIMIENTO.**

La Rectoría, el Consejo Directivo, el Comité Escolar de Convivencia y los demás integrantes de la comunidad educativa velarán por su cumplimiento, implementación y actualización.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.** Dada

en puerto Colombia , a los 9 días del mes de julio de 2026.

**CAROL PIEDRAHITA BELLO**

**Rectora**

**COLEGIO HARTFORD**

#### **CAPÍTULO 1. JUSTIFICACIÓN**

El COLEGIO HARTFORD, es una Institución Educativa bilingüe de carácter privado, mixta calendario A ,que se caracteriza por su valores, innovación, formacion en empresndimeinto y Tiene como objetivo fundamental: “la formación de seres humanos integrales, lideres, con valores y competentes para el mundo, con respeto por el medio ambiente, las diferentes culturas, con el fin de prepararlos para una vida adulta, el emprendimiento y comprometida con el mejoramiento de la sociedad en la que participa.

Como comunidad educativa, el Colegio está conformado por , padres de familia, profesores, directivos, personal administrativo y empleados de servicios, quienes se comprometen a cumplir y respetar el Manual de Convivencia Escolar.

Dicho Manual, es reformado con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, es un conjunto de principios, valores y normas destinados a garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos de la educación enunciados en la Ley 115 de 1994 y la Filosofía del Colegio. Por lo tanto:

- Favorece el libre desarrollo de la personalidad.
- Promueve el desarrollo integral de las estudiantes mediante el orden y la imparcialidad en el tratamiento de los problemas.
- Fomenta la vivencia e interiorización de valores y principios.
- Promueve unas relaciones sanas, armónicas y de cooperación entre estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal administrativo y empleados del Colegio.

Por estas razones, el Manual de Convivencia Escolar se convierte en un instrumento de obligatorio cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa y plantea como deberes de todos (niñas, jóvenes y adultos, nacionales y extranjeros) acatar la Constitución Nacional y las leyes; respetar las autoridades legítimamente constituidas; defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica; participar activamente en la vida cívica, política, económica y comunitaria del país; colaborar con el funcionamiento de la justicia; proteger los recursos naturales y culturales; respetar las diferencias entre las personas y los derechos de los demás; asumir el proceso de su propia formación y actuar con criterio de solidaridad.

### 1.1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Manual de Convivencia Escolar del COLEGIO HARTFORD debe garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos formativos y académicos, por lo tanto busca:

- Propiciar la formación integral de las personas pertenecientes a la comunidad educativa, promoviendo la participación activa en su propio desarrollo y el deseo de continuar con este proceso durante toda la vida.
- Promover la convivencia armónica dentro de un ambiente democrático, participativo y pluralista.
- Estimular el ejercicio de la libertad, la participación responsable, el respeto por sí mismo y los demás, con actitudes sinceras, tolerantes y solidarias.
- Fomentar la vivencia e interiorización de los valores de manera que se favorezca la autonomía, la toma acertada de decisiones y el asumir las consecuencias que éstas impliquen.
- Comprometer al personal docente y vincular a los padres de familia en la formación integral de las estudiantes (sus hijos).
- Promover la participación activa y responsable de los miembros de la comunidad educativa en el mejoramiento personal e institucional y en la utilización racional de los bienes y servicios que el medio les ofrece.
- Establecer el ordenamiento de las normas básicas encaminadas a preservar la normalidad académica y el desarrollo de los objetivos institucionales, a prevenir comportamientos contrarios a la vida institucional y social, y a establecer un régimen de medidas formativas.

### 1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Función del Proceso Disciplinario Escolar: Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.

2. Reconocimiento de la Dignidad Humana: Toda estudiante o miembro de la comunidad educativa que se relacione con el Colegio y le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con el respeto inherente a la dignidad humana.
3. Buena Fe: Siempre debe presumirse la Buena Fe en la conducta de la estudiante sujeta de acción correctiva o sanción. Cuando se cometa una falta y ésta afecte el normal desarrollo de las actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria al Manual de Convivencia Escolar.
4. Legalidad: Los miembros de la comunidad educativa sólo serán investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el manual vigente, al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
5. Debido Proceso: Como miembro de la comunidad educativa, cuando deba ser tratado con lo aquí dispuesto, serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
6. Culpabilidad: Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, quedará prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
7. Igualdad: Todas las estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.
8. Finalidad del Manual y las Funciones Disciplinarias – Pedagógicas: El Manual de Convivencia Escolar garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.
9. Las Sanciones Disciplinarias: Cumplen esencialmente los fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
10. Derecho a la Defensa: La estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oída en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres, acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
11. Proporcionalidad: La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este Manual.
12. Motivación: Toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo. Interpretación del Orden Interno: En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de las estudiantes.
13. Aplicación de Principios e Integración Normativa: En la aplicación del régimen disciplinario se tendrá en cuenta las normas establecidas para procesos administrativos.
14. Garantía de la Labor Educativa: Todo miembro de la comunidad educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las prohibiciones establecidas.
15. Abuso del Derecho: La estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas contra la disciplina o la conducta, se hará acreedora a una acción correctiva o sanción.
16. Función de la Acción Correctiva y de la Sanción: Tienen función esencialmente pedagógica y formativa.
17. Protección de Derechos e Intereses de la Comunidad Educativa. (Bien Comun): El ejercicio de los derechos de las estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad

frente a los derechos de las demás educandas, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la Institución.

18. Participación: Todas las estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
19. Necesidad de la Prueba: El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes.
20. Participación de los Padres de Familia y/o Representantes en los Procesos Disciplinarios: Al ser el proceso disciplinario un procedimiento de carácter administrativo y esencialmente pedagógico y por ende excluir el carácter Penal; la participación de los padres debe ser de carácter formativo no como contrapartes de la Institución Educativa, pues ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

### 1.3. POTESTAD DISCIPLINARIA.

De conformidad con el Literal g del Decreto 1860 de 1994 la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde a la Rectora.

Artículo 1o. , Artículo 2o. ,Artículo 13o. Artículo 15o. Artículo 16o. Artículo 20o. Artículo 23o., Artículo 33o. , Artículo 41o. Artículo 43o. , Artículo 44o. Artículo45o. , Artículo 67o. Artículo 68o. , Artículo 70o. Artículo 95o.

Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de Republica Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

El Estado debe promover la participación de todos.

Libertad e igualdad ante la ley sin discriminación alguna.

Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

Derecho de petición y pronta resolución.

Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Conocer de la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana.

Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de niños, entre otros. El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

La educación de un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas. Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del educador.

Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.

Todo Colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional. Ejercer los derechos implica responsabilidades y deberes.

## CAPÍTULO 2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El **Manual de Convivencia Escolar del COLEGIO HARTFORD** se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, las leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones vigentes que regulan el derecho a la educación, la protección integral de niños, niñas y adolescentes, la convivencia escolar, la educación inclusiva, la participación de la comunidad educativa, la evaluación, la protección de datos personales, el uso responsable de las tecnologías y la formación integral.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual deberán interpretarse y aplicarse de conformidad con la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad y la normatividad educativa vigente, garantizando en todo momento la dignidad humana, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, la prevalencia de sus derechos, el debido proceso, la participación, la corresponsabilidad, la inclusión y el respeto por la diversidad.

### 2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

El presente Manual se fundamenta principalmente en los principios constitucionales relacionados con el derecho a la educación, la dignidad humana, la igualdad, la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, la participación democrática, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto por los derechos humanos.

De manera especial, se tendrán en cuenta los artículos 1, 2, 13, 16, 44, 45, 67, 68 y 95 de la Constitución Política, en cuanto resulten aplicables a la vida escolar y a las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.

La educación se entiende como un derecho de la persona y un servicio público con función social, orientado a la formación integral, al acceso al conocimiento y a la formación en el respeto por los derechos humanos, la paz, la democracia, la convivencia y los demás valores constitucionales.

### 2.2. LEY 12 DE 1991 – CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Por medio de la cual Colombia incorpora la Convención sobre los Derechos del Niño, reconociendo a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y estableciendo obligaciones relacionadas con su protección integral, interés superior, participación y garantía de sus derechos fundamentales.

### 2.3. LEY 115 DE 1994 – LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Establece las disposiciones generales que regulan la prestación del servicio educativo y determina que todo establecimiento educativo debe contar con un Proyecto Educativo Institucional – PEI.

En particular, el artículo 87 establece la obligación de contar con un **Reglamento o Manual de Convivencia**, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes y las normas que regulan sus relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa.

Así mismo, establece las competencias de los diferentes órganos del Gobierno Escolar y las responsabilidades de la institución educativa frente a la formación integral de los estudiantes.

### 2.4. DECRETO 1075 DE 2015 – DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN

El Decreto 1075 de 2015 compila y racionaliza la reglamentación aplicable al sector educativo y constituye uno de los principales referentes normativos del presente Manual.

En lo relacionado con el Manual de Convivencia, establece su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, las normas de conducta, los procedimientos para resolver conflictos, las garantías del debido proceso y las funciones del Gobierno Escolar.

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, corresponde al **Consejo Directivo adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.**

## **2.5. LEY 1098 DE 2006 – CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Establece el marco de protección integral de los niños, niñas y adolescentes y reconoce, entre otros, los principios de interés superior, prevalencia de sus derechos, corresponsabilidad y protección integral. De manera especial, establece obligaciones para las instituciones educativas relacionadas con la garantía de la dignidad, integridad física y moral, prevención del maltrato, discriminación, violencia física o psicológica y demás situaciones que puedan afectar a los estudiantes.

## **2.6. LEY 1620 DE 2013 – SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y establece mecanismos para la promoción de la convivencia, la formación ciudadana, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Esta norma constituye fundamento esencial para la organización y funcionamiento del **Comité Escolar de Convivencia**, la Ruta de Atención Integral, los protocolos institucionales y la clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

## **2.7. DECRETO 1965 DE 2013**

Reglamenta la Ley 1620 de 2013 y establece lineamientos para la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, así como orientaciones para la actualización de los Manuales de Convivencia.

El Manual deberá contemplar las situaciones que afectan la convivencia, las pautas y acuerdos, la clasificación de las situaciones, los protocolos de atención, las medidas pedagógicas y las estrategias de promoción, prevención, atención y seguimiento.

## **2.8. LEY 1618 DE 2013 Y DECRETO 1421 DE 2017 – EDUCACIÓN INCLUSIVA**

Establecen disposiciones para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión en el sistema educativo.

El COLEGIO HARTFORD garantizará, dentro de sus competencias, los principios de inclusión, equidad, participación, accesibilidad, ajustes razonables y eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

El Decreto 1421 de 2017, incorporado al Decreto 1075 de 2015, regula la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.

## **2.9. LEY 1581 DE 2012 – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Establece el régimen general de protección de datos personales y los principios, derechos y obligaciones relacionados con el tratamiento de la información personal.

El COLEGIO HARTFORD garantizará el tratamiento adecuado de los datos personales de estudiantes, familias, docentes, directivos, trabajadores y demás integrantes de la comunidad educativa, especialmente cuando se trate de información de niños, niñas y adolescentes.

## **2.10. LEY 2170 DE 2021 – USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

Establece disposiciones relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas y dispositivos móviles en los establecimientos educativos.

Las instituciones educativas deben establecer, dentro de sus acuerdos de convivencia, mecanismos que permitan regular el uso de dispositivos móviles y herramientas tecnológicas, procurando que su utilización contribuya al aprendizaje, la participación y la protección de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, el COLEGIO HARTFORD podrá establecer disposiciones específicas sobre el **porte, uso, custodia y manejo de dispositivos tecnológicos**, de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional y su Manual de Convivencia.

## 2.11. LEY 2025 DE 2020 – ESCUELA PARA PADRES, MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES

Establece lineamientos para la implementación de las Escuelas para Padres, Madres de Familia y Cuidadores, fortaleciendo la corresponsabilidad de las familias en los procesos de formación integral, convivencia y acompañamiento de los estudiantes.

## 2.12. LEY 2383 DE 2024 – EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL

Promueve de manera transversal la educación socioemocional de niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, básica y media, como parte del desarrollo integral.

El COLEGIO HARTFORD incorporará estrategias de formación socioemocional, fortalecimiento de las relaciones interpersonales, manejo de emociones, resolución pacífica de conflictos, formación en valores y prevención de factores de riesgo.

## 2.13. LEY 2503 DE 2025 – CÁTEDRA DE EDUCACIÓN EMOCIONAL

Establece la creación e implementación de la **Cátedra de Educación Emocional** en los niveles de preescolar, básica y media, articulada con el Proyecto Educativo Institucional.

Esta disposición fortalece la formación en competencias emocionales, autorregulación, autonomía, habilidades para la vida, bienestar, prevención de conductas de riesgo y construcción de relaciones empáticas y respetuosas.

## 2.14. LEY 2564 DE 2026 – SALUD MENTAL Y VIOLENCIA EN EL ENTORNO DIGITAL

Establece medidas de sensibilización, prevención, protección y atención frente a la salud mental y la violencia en el entorno digital que afecta a niños, niñas y adolescentes.

La institución deberá fortalecer las acciones preventivas frente a situaciones como ciberacoso o *ciberbullying*, grooming, sextorsión, sexting, stalking, happy slapping y demás formas de violencia digital que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes.

Las situaciones de violencia digital que se presenten en el entorno escolar deberán ser atendidas mediante las rutas y protocolos establecidos en la normatividad vigente.

## 2.15. LEY 1098 DE 2006 Y DEMÁS NORMAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL

El Colegio garantizará la aplicación del principio de corresponsabilidad entre familia, sociedad, Estado e institución educativa para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como su derecho a ser escuchados y a participar en las actuaciones que los involucren.

## 2.16. DECRETO 1290 DE 2009 Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Las disposiciones sobre evaluación y promoción de los estudiantes se desarrollarán de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, articulado al Proyecto Educativo Institucional y a la reglamentación compilada en el Decreto 1075 de 2015.

Los criterios de promoción, evaluación, recuperación, reprobación y demás aspectos académicos serán aquellos establecidos expresamente en el SIEE vigente del COLEGIO HARTFORD.

## **2.17. LEY 1014 DE 2006 – FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO**

Promueve la formación para el emprendimiento y el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas, laborales y empresariales dentro del sistema educativo.

## **2.18. LEY 70 DE 1993 Y DECRETO 1122 DE 1998 – EDUCACIÓN PARA LA DIVERSIDAD ÉTNICA Y CULTURAL**

Establecen disposiciones relacionadas con el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural y la implementación de la **Cátedra de Estudios Afrocolombianos**, promoviendo el respeto por la diversidad, la identidad cultural y la eliminación de cualquier forma de discriminación.

## **2.19. LEY 133 DE 1994 Y DECRETO 4500 DE 2006 – EDUCACIÓN RELIGIOSA**

Regulan aspectos relacionados con la educación religiosa dentro del sistema educativo colombiano, respetando los principios constitucionales, la libertad de conciencia, la libertad religiosa y las disposiciones aplicables a los establecimientos educativos privados.

## **2.20. RESOLUCIÓN 4210 DE 1996 – SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

Establece reglas generales para la organización y funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, el cual hace parte del proceso de formación integral de los estudiantes de educación media.

## **2.21. NORMAS SOBRE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y GOBIERNO ESCOLAR**

El COLEGIO HARTFORD promoverá la participación efectiva de padres, madres, acudientes, estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa en los órganos y mecanismos de participación establecidos por la legislación educativa y el Proyecto Educativo Institucional.

## **2.22. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN**

Todas las disposiciones del presente Manual deberán aplicarse bajo los principios de:

- Dignidad humana.
- Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Igualdad y no discriminación.
- Debido proceso.
- Derecho de defensa y contradicción.
- Proporcionalidad y razonabilidad.
- Participación.
- Corresponsabilidad.
- Diversidad e inclusión.
- Justicia restaurativa y resolución pacífica de conflictos.
- Prevención, atención y seguimiento.
- Protección integral.
- Confidencialidad y protección de datos personales.

## **2.23. ACTUALIZACIÓN Y ARMONIZACIÓN NORMATIVA**

El presente Manual será revisado y actualizado cuando las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo requieran, o cuando las necesidades de la comunidad educativa hagan necesaria su modificación.

La construcción, evaluación y actualización del Manual deberá garantizar la participación de los diferentes integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con las competencias de los órganos del Gobierno Escolar y del Comité Escolar de Convivencia.

## 2.24. REMISIÓN NORMATIVA

Cuando una disposición del presente Manual haga referencia a una norma que posteriormente sea modificada, adicionada, sustituida, derogada o compilada, se entenderá que la institución aplicará la disposición que se encuentre vigente y resulte jurídicamente aplicable, sin perjuicio de las modificaciones que deban incorporarse formalmente al Manual.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso las disposiciones del presente Manual podrán interpretarse o aplicarse en contravía de la Constitución Política, la ley, los decretos reglamentarios vigentes, los derechos fundamentales de los estudiantes o las garantías del debido proceso.

## CAPITULO 3 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### 3.1. HISTORIA

Desde el año 2008, la pedagoga Carito Piedrahita de Giorgi dedicó su labor profesional a la educación de la infancia a través del Jardín Infantil *Living Explorer*, orientando la formación de niños y niñas de 1 a 6 años bajo una pedagogía basada en el afecto, la vocación y el servicio comunitario, con la proyección de dar continuidad al proceso formativo en los niveles de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media (Bachillerato).

Para fundamentar técnicamente este proyecto, la fundadora adelantó estudios en Derecho —orientados a la protección integral de la niñez conforme al marco constitucional y al Código de la Infancia y la Adolescencia— y en Pedagogía, como pilar para la dirección institucional. El 21 de marzo de 2015, se formalizó el proyecto institucional en reunión de la cual se levantó el Acta No. 001, contando con el respaldo multidisciplinario de la Dra. Luz Stella Bello de Piedrahita (abogada y pedagoga), el Lic. Gustavo Piedrahita (Administrador de Empresas) en la gestión organizacional y financiera, y el Dr. Marcello Giorgi G. (abogado y magíster en Alta Gerencia).

En dicha acta se establecieron las bases operativas, la consecución de la planta física y la selección del talento humano idóneo. Asimismo, se adoptó el Modelo Pedagógico Constructivista con Enfoque Humanista para los niveles de Educación Básica y Media, y los principios socio-constructivistas inspirados en la experiencia pedagógica de *Reggio Emilia* para el nivel de Educación Preescolar, alineados con las políticas públicas de desarrollo integral de la primera infancia promotoras de la UNESCO. Ante el crecimiento institucional y la solicitud de la comunidad educativa, se amplió la cobertura escolar bajo la denominación oficial de COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL.

### 3.2. MISIÓN

COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL es una institución educativa privada, bilingüe, con proyección internacional y orientación católica. Su propósito fundamental es la formación integral de seres humanos competentes, analíticos, éticos, líderes y socialmente responsables, promotores del cuidado del medio ambiente, la inclusión y el respeto por la diversidad cultural y religiosa. La institución identifica y potencia las habilidades y talentos de cada estudiante mediante el compromiso de un equipo docente e interdisciplinario en permanente cualificación, la innovación pedagógica, el uso intencionado de la tecnología y una gestión de recursos orientada a la excelencia educativa.

### 3.3. VISIÓN

Para el año 2030, el COLEGIO HARTFORD se consolidará y mantendrá su reconocimiento local, regional, nacional e internacional como una institución educativa de alta calidad académica y formativa, destacada por entregar a la sociedad personas integrales, felices, con mentalidad global, habilidades socioemocionales y liderazgo transformador.

### 3.4. VALORES

El proyecto educativo del COLEGIO HARTFORD fundamenta su convivencia escolar y el desarrollo del perfil del estudiante en la práctica diaria de los siguientes valores institucionales:

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Tolerancia y Pluralismo
- Espiritualidad

Estos valores son interdependientes, regulan la convivencia armónica y dignifican a cada integrante de la comunidad educativa. Se evidencian cuando la persona:

#### ES RESPETUOSA CUANDO:

- Demuestra consideración hacia su propia persona, los demás y el entorno natural y social.
- Cuida su salud física, mental e integridad personal.
- Comprende que sus acciones, decisiones y expresiones impactan a las demás personas.
- Reconoce sus equivocaciones, ofrece disculpas oportunas y actúa de forma restaurativa.
- Practica la cortesía, la gratitud y la comunicación asertiva.
- Utiliza un lenguaje constructivo que respeta la dignidad y el buen nombre de los demás.
- Muestra empatía y solidaridad ante las limitaciones o vulnerabilidades ajenas.
- Expresa de manera clara y respetuosa sus ideas, ejerciendo la escucha activa.
- Conoce, ejerce y respeta los derechos humanos y cumple sus deberes ciudadanos.
- Preserva el patrimonio ecológico, medioambiental y cultural.
- Valora y fortalece el sentido de identidad nacional y ciudadana.

#### ES RESPONSABLE CUANDO:

- Identifica sus capacidades y trabaja de manera autónoma por desarrollarlas. □ Asume de forma consciente las consecuencias de sus decisiones y actos.
- Cumple con sus compromisos académicos y formativos con automotivación.
- Participa activamente en la consecución de las metas colectivas.
- Plantea alternativas razonadas ante situaciones problemáticas.
- Establece metas personales claras y persevera en su logro.
- Sustenta sus puntos de vista con criterio y compromiso ético.
- Reconoce que la formación integral es un proceso continuo a lo largo de la vida.

#### ES HONESTA SI:

- Mantiene coherencia entre sus principios, pensamientos, palabras y acciones.
- Reconoce con objetividad sus fortalezas, oportunidades de mejora y limitaciones.
- Brinda y solicita apoyo cuando la situación lo requiere.
- Actúa con integridad, cuidado y rectitud en el uso de los bienes propios y ajenos.
- Se expresa siempre con veracidad y transparencia.
- Corrige sus errores y asume las lecciones de sus experiencias. □ Demuestra autenticidad en todas sus interacciones sociales.

#### ES SOLIDARIA CUANDO:

- Es sensible y empática frente a las necesidades e inequidades del entorno.
- Se involucra activamente en iniciativas que promuevan el bienestar comunitario.
- Presta un servicio social desinteresado e incluyente.

Brinda escucha, atención y apoyo oportuno a quienes lo necesitan.  
Comparte sus conocimientos, talentos y recursos para el beneficio común.

#### ES TOLERANTE Y PLURALISTA CUANDO:

- Favorece la convivencia pacífica y el diálogo constructivo.
- Reconoce la diversidad humana como un factor de enriquecimiento social.
- Valora y respeta las diferencias individuales, culturales, de pensamiento y de credo.
- Escucha activamente y respeta opiniones divergentes.
- Promueve la libre expresión democrática de ideas en el marco del respeto mutuo.
- Utiliza la concertación y la mediación escolar para la resolución pacífica de conflictos. □ Afronta la adversidad con serenidad, juicio y equidad.

#### MANIFIESTA SU ESPIRITUALIDAD CUANDO:

- Construye un proyecto de vida con propósito y trascendencia.
- Vivencia los principios éticos, morales y de fe con convicción y coherencia.
- Cultiva relaciones interpersonales sanas, constructivas y equilibradas.
- Reconoce el valor intrínseco de cada ser humano.
- Disfruta de la vida con gratitud, sencillez y sensibilidad hacia la creación.

*(La vivencia coordinada de estos valores fortalece en la comunidad educativa la preparación de ciudadanas y ciudadanos líderes, idóneos y comprometidos con la transformación social).*

### 3.5. POSTULADOS INSTITUCIONALES

#### 3.5.1. EDUCACIÓN

Se concibe como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, centrado en el/la estudiante, fundamentado en la concepción integral de la persona humana, su dignidad, sus derechos y sus deberes. Posibilita la adquisición de conocimientos, el desarrollo de competencias del siglo XXI y el ejercicio del aprendizaje autónomo y continuo.

#### 3.5.2. FORMACIÓN

Proceso integral que orienta al ser humano en la vivencia de principios éticos, morales, ambientales y sociales. Promueve el desarrollo de la autonomía, la autorregulación y la identidad personal para el ejercicio responsable de la ciudadanía.

#### 3.5.3. FORMACIÓN INTEGRAL

Enfoque institucional que articula las dimensiones cognitiva, socioemocional, corporal, comunicativa, ética y ciudadana. Busca que los/las estudiantes sean protagonistas de su desarrollo, construyan de manera consciente su proyecto de vida y utilicen adecuadamente su tiempo libre en beneficio personal y comunitario.

### **3.5.4. EDUCADOR / EDUCADORA**

Es el mediador, orientador y dinamizador del proceso pedagógico. Se reconoce como un profesional en constante actualización académica y pedagógica que respeta los ritmos individuales de aprendizaje, guía con el ejemplo y promueve el desarrollo integral de sus estudiantes.

### **3.5.5. ESTUDIANTE**

Es el/la sujeto central del proceso educativo y agente principal de su propio aprendizaje. Se caracteriza por desarrollar un pensamiento crítico, flexible, reflexivo y creativo, con capacidad para tomar decisiones informadas, autoevaluar su desempeño y resolver problemas del contexto de manera éticamente responsable.

### **3.5.6. APRENDIZAJE**

Proceso activo, interactivo, reflexivo y continuo de construcción de conocimientos, habilidades y actitudes. Permite al sujeto interpretar, transformar e intervenir su realidad mediante la articulación de sus saberes previos con los requerimientos de la sociedad global.

### **3.5.7. ENSEÑANZA**

Proceso intencionado, estructurado, flexible e incluyente de mediación pedagógica. Su propósito fundamental es crear condiciones, ambientes y estrategias propicias para movilizar aprendizajes significativos y desarrollo de competencias.

### **3.5.8. EVALUACIÓN**

Proceso continuo, cualitativo, formativo, sistemático, flexible e incluyente (conforme al Decreto 1075 de 2015), orientador del desarrollo de competencias y del logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Permite valorar los avances, retroalimentar oportunamente el aprendizaje y reorientar la práctica docente.

### **3.5.9. CONTENIDOS Y SABERES**

Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores articulados en el currículo institucional. Responden a los Estándares Básicos de Competencias, los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA), los desafíos del entorno local y los requerimientos del contexto internacional.

### **3.5.10. AUTONOMÍA**

Capacidad progresiva del estudiante para autorregular su aprendizaje y comportamiento, tomar decisiones éticas fundamentadas en el libre desarrollo de la personalidad y asumir las consecuencias de sus actos con responsabilidad social y compromiso con el bien común.

### **3.5.11. COMPETENCIAS**

Conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y los marcos internacionales, el COLEGIO HARTFORD promueve en sus estudiantes:

- Competencias ciudadanas, éticas y socioemocionales.

- Competencias en pensamiento crítico, científico y razonamiento lógico-matemático. Competencias comunicativas e interculturales (lengua materna y lenguas extranjeras). Competencias digitales, informacionales y de manejo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Competencias de aprendizaje autónomo y formación a lo largo de la vida (*learning to learn*).

□

### 3.5.12. INTERNACIONALIZACIÓN

Estrategia transversal orientada a desarrollar la mentalidad global y la dimensión intercultural de la comunidad educativa, mediante:

- El fortalecimiento del bilingüismo y la inclusión de terceros idiomas.
- La articulación con estándares curriculares de validez internacional (como los programas de *Cambridge Assessment International Education*).
- La participación en eventos, redes de aprendizaje y experiencias de intercambio académico, presenciales o virtuales.
- La orientación y acompañamiento en ferias de educación superior e itinerarios universitarios nacionales e internacionales.

### 3.5.13. BILINGÜISMO

El COLEGIO HARTFORD adopta un modelo de educación bilingüe enfocado en el desarrollo de competencias comunicativas internacionales, caracterizado por:

- La alineación de los procesos curriculares con el Marco Comun Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- La intensificación horaria e impartición de asignaturas del núcleo fundamental en idioma inglés.
- El cumplimiento de estándares de certificación docente en competencia lingüística y metodología CLIL (*Content and Language Integrated Learning*).
- La verificación del nivel de desempeño de los estudiantes mediante pruebas externas estandarizadas internacionalmente.
- La oferta de asignaturas e intercambios culturales que promueven el aprendizaje de otras lenguas (como el francés).

□

### 3.5.14. NORMAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Pautas pedagógicas, concertadas y explícitas consignadas en el Manual de Convivencia, diseñadas conforme a la Ley 1620 de 2013 para garantizar la protección de los derechos humanos, regular las relaciones institucionales, gestionar pacíficamente los conflictos y mantener un ambiente propicio para el aprendizaje.

### 3.5.15. AUTORIDAD Y LIDERAZGO

Ejercicio legítimo, democrático y respetuoso de las funciones asignadas a cada estamento del Gobierno Escolar y la comunidad educativa (directivos, docentes, familias y estudiantes), enmarcado en el principio de legalidad, el debido proceso y la corresponsabilidad.

### 3.5.16. DISCIPLINA CONSCIENTE Y AUTORREGULACIÓN

Disposición interna y hábito de vida que facilita la convivencia respetuosa y el cumplimiento de los deberes académicos y personales. Basada en el enfoque restaurativo y en la formación en valores, permite a los integrantes de la comunidad:

- Ejerce la autorregulación con autonomía.
- Discernir entre actuaciones adecuadas e inadecuadas para la convivencia.

Asumir consecuencias y reparar faltas cometidas.

Ejerce el liderazgo constructivo en su entorno. □

### **3.5.17. ORDEN Y ORGANIZACIÓN**

Hábito procedimental que favorece la eficiencia personal e institucional a través de:

- La planeación rigurosa de las actividades escolares y administrativas.
- La optimización y uso racional de los recursos y del tiempo.
- La consolidación de ambientes de aprendizaje seguros, agradables y estructurados.
- La evaluación formativa de los procesos para la mejora continua.

### **3.5.18. RELACIÓN ENSEÑANZA - APRENDIZAJE**

Proceso interactivo, bidireccional y mediado pedagógicamente, donde docentes y estudiantes coconstruyen conocimientos en el marco del modelo constructivista y humanista de la institución.

### **3.5.19. RELACIÓN EDUCADOR - ESTUDIANTE**

Vínculo pedagógico caracterizado por el respeto mutuo, la empatía, la cordialidad y la clara delimitación de roles. Promueve un clima de confianza que favorece la autoafirmación y el desarrollo integral del educando.

### **3.5.20. RELACIÓN EDUCADOR - CONTEXTO - ESTUDIANTE**

Interacción que sitúa los aprendizajes en las realidades sociales, culturales, científicas y ambientales de los estudiantes, facilitando una lectura crítica del entorno y una aplicación transformadora del conocimiento.

## **3.6. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El/la estudiante del COLEGIO HARTFORD se caracteriza por ser una persona integral, ética, autónoma y con mentalidad global. Al egresar de la institución, demuestra:

- Vivencia de principios éticos, morales y de fe que orientan sus actos con integridad.
- Respeto irrestricto hacia su propia dignidad, la de las demás personas y los derechos humanos.
- Capacidad de autorregulación, autonomía y asunción responsable de sus decisiones.
- Pensamiento crítico, analítico, científico y reflexivo para la resolución de problemas.
- Liderazgo ético, visión global y apertura al cambio en escenarios pluriculturales.
- Dominio del bilingüismo y competencias digitales para la interacción activa en la sociedad del conocimiento.
- Compromiso con la sostenibilidad ambiental y la transformación social de su comunidad.
- Capacidad para construir y ejecutar un proyecto de vida trascendente.

## **3.7. PERFIL DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE**

Los padres de familia y/o acudientes son los primeros educadores de sus hijos/as y aliados estratégicos del colegio bajo el principio de corresponsabilidad (Ley 1098 de 2006). Se caracterizan por:

- Demostrar compromiso con la formación integral y el bienestar socioemocional de sus acudidos.

- Promover un ambiente familiar basado en el respeto, el diálogo y los valores éticos.
  - Alinear el proyecto educativo familiar con los principios y la filosofía del colegio.
  - Ejercer una comunicación asertiva, respetuosa y oportuna con los estamentos institucionales.
  - Respetar el conducto regular, el debido proceso y los canales oficiales de comunicación.
- Acompañar activamente el proceso académico y de convivencia de sus hijos/as.  
Demostrar lealtad y sentido de pertenencia con la institución educativa.

### 3.8. PERFIL DEL EDUCADOR

El/la docente del COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL es un/a profesional de la educación con vocación, sólida preparación científica, pedagógica y calidad humana. Se distingue por:

- Actuar con idoneidad ética, pedagógica y profesional.
- Facilitar el aprendizaje a través de metodologías activas, innovadoras y participativas.
- Demostrar dominio en su área disciplinar, en la competencia bilingüe y en el uso educativo de las TIC.
- Manejar la evaluación formativa, justa, cualitativa y diferenciada.
- Mantener relaciones de respeto, cordialidad y empatía con estudiantes, familias y compañeros.
- Fomentar la mediación pacífica de conflictos y el diálogo pedagógico.
- Participar activamente en procesos de cualificación e investigación educativa.

### 3.9. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

El personal administrativo y de servicios apoya de manera directa la gestión institucional e impacta en la formación de la comunidad educativa. Se caracteriza por:

- Demostrar idoneidad técnica y ética en el desempeño de sus funciones.
- Manejar una actitud de servicio, amabilidad y empatía hacia toda la comunidad.
- Optimizar los recursos institucionales y la efectividad de las operaciones organizacionales.
- Comunicarse con asertividad y colaborar en el trabajo en equipo.
- Mantener discreción, confidencialidad y respeto por los debidos procesos institucionales.
- Demostrar compromiso con el cuidado de la infraestructura y el bienestar de los estudiantes.

### 3.10. INSIGNIAS INSTITUCIONALES

#### 3.10.1. HIMNO INSTITUCIONAL Unidos

en una sola voz,  
niños, niñas y jóvenes formados con amor;  
valores, principios y fe, son la base de  
nuestro interior. Vamos unidos, juntos  
como hermanos, de la mano por el  
mundo caminamos; ciencias, números  
y libros nos orientan en nuestro  
recorrido.

Coro:

Creo en ti, creo en mí, creo en mi hermano,  
creo en Dios y en un mundo más humano;  
con nuestro ejemplo y gran educación,  
todos unidos por un mundo mejor. Unidos  
en una sola voz,

niños, niñas y jóvenes formados con amor;  
con nuestros valores y principios, Hartford  
School.

Con nuestros valores y principios, Hartford  
School (*Bis*).

### 3.10.2. DESCRIPCIÓN DEL ESCUDO

El escudo del COLEGIO HARTFORD representa la identidad y los pilares del proyecto educativo:

- Las manos estrechadas: Simbolizan la fraternidad, la solidaridad y la unión comunitaria.
- El diploma/pergamino: Representa la excelencia académica y la formación rigurosa.
- La paloma: Simboliza la educación para la paz, la sana convivencia y la resolución pacífica de conflictos.
- El corazón: Representa la afectividad, el amor pedagógico y la formación socioemocional como eje transversal.
- Las banderas de Colombia y Estados Unidos: Simbolizan el compromiso institucional con el bilingüismo, la internacionalización, la cooperación multicultural y la mentalidad global. □ El lema inscrita: *Excelencia, Valores y Liderazgo*, marco de la misión institucional.

### 3.10.3. DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA.

Está formada por las banderas de Colombia y de Estados Unidos como símbolo de la educación bilingüe con un currículo internacional y en el centro nuestros escudos como muestra de unión de las dos culturas y una visión globalizada.



### 3.10.5. LEMA INSTITUCIONAL ¡EXCELENCIA, VALORES Y LIDERZGO, HARTFORD, HARTFORD, HARTFORD!.

Este concepto se apoya en el hecho de que la misión de la comunidad educativa marca a las personas para siempre y dejan una huella imborrable. Adicionalmente, contiene una alta dosis de sentido de identidad, pertenencia y de hacer parte de una comunidad con un espíritu unico y especial que la diferencia de la de otros colegios..

### 3.10.6. MASCOTA.

Una mascota es un animal, persona u objeto animado que se usa para representar e identificar a una Institución, cuyas características sean acordes con la entidad que personifica. Se usa en diferentes eventos para fortalecer el sentido de pertenencia y animar y contribuir con el espíritu ganador.

En 2017, y aceptando una iniciativa de las estudiantes del Colegio, se toma la decisión de adoptar una mascota que acompañe a las estudiantes en sus actividades escolares, deportivas y culturales. Para tal

fin, se realizó un proceso participativo que concluyó con la elección de una León como la mascota que simboliza coherencia, fuerza, sabiduría, coraje y liderazgo.



### 3.10.6. UNIFORMES.

El uniforme del COLEGIO HARTFORD se compone de:

- Uniforme de diario niñas: camisa azul claro, falda beige, corbata azul y roja, chaqueta azul, medias blancas, zapatos cocacolos y sueter azul oscuro.
- Uniforme de educación física niñas: Sudadera o shorts azul , camiseta blanca, tenis blancos y buso azul claro.
- Uniforme de diario niños: camisa azul claro, pantalon beige, corbata azul y roja, chaqueta azul, medias blancas, zapatos cocacolos y sueter azul oscuro.
- Uniforme de educación física niños: Sudadera azul , camiseta blanca, tenis blancos y buzo azul claro.
- Los accesorios deben combinar con los colores de los uniformes (azul,beige,rojo,blanco)

## CAPÍTULO 4. GOBIERNO ESCOLAR Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un Gobierno Escolar para asegurar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Ley 1620 de 2013, el Artículo 68 de la Constitución Política, los Artículos 2.3.3.1.5.1 y siguientes del Decreto 1075 de 2015 (que compiló el Decreto 1860 de 1994) y el Decreto 1965 de 2013.

**Parágrafo:** Cada uno de los estamentos cumplirá funciones específicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), actuando coordinadamente para dar cumplimiento a la formación integral y a la garantía de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos dentro del marco de la Convivencia Escolar.

El Colegio es dirigido por la entidad propietaria como persona jurídica y máxima autoridad administrativa, respetando las competencias del Gobierno Escolar en la orientación académica, pedagógica y de convivencia de la Institución.

El Gobierno Escolar del COLEGIO HARTFORD está diseñado para garantizar la participación activa, consciente y responsable de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, mediante un trabajo articulado basado en:

- La Legislación Educativa Colombiana, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley 1620 de 2013, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (Decreto 1075 de 2015).
- El Direccionamiento Estratégico y la Filosofía Institucional.

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La Estructura Organizacional del COLEGIO HARTFORD está compuesta por los siguientes órganos cuyas funciones se ajustan a la norma legal vigente:

#### **4.1. ASAMBLEA GENERAL HIS**

Es el máximo órgano de la entidad propietaria del establecimiento educativo. Le corresponde la definición de las políticas institucionales, la orientación general y la sostenibilidad administrativa y financiera del Colegio, de conformidad con sus estatutos y la legislación vigente.

#### **4.2. RECTORÍA**

La Rectora es la representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus responsabilidades y funciones se enmarcan en el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 (compilado en el Decreto 1075 de 2015), el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001, la Ley 1620 de 2013 y el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006).

##### **Funciones Generales y Administrativas:**

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico y coordinar los órganos del Gobierno Escolar.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa e impulsar el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- Formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de calidad.
- Representar legalmente a la institución y mantener relaciones con las autoridades educativas y la comunidad local.
- Establecer canales de comunicación fluidos y asertivos entre los estamentos educativos.
- Orientar el proceso educativo con el apoyo y asesoría del Consejo Académico.
- Dirigir el trabajo del equipo docente y administrativo, asignando la carga académica y velando por el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar la evaluación anual de desempeño del personal docente y administrativo a su cargo.
- Administrar el personal asignado en lo relativo a permisos, novedades y capacitación.
- Garantizar el debido proceso y la aplicación de los procedimientos disciplinarios y formativos estipulados en el Manual de Convivencia.
- Garantizar los espacios e insumos necesarios para la prestación idónea del servicio educativo.
- Rendir informes periódicos al Consejo Directivo sobre la gestión pedagógica, administrativa y financiera.

##### **Responsabilidades en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013):**

- Presidir y liderar el Comité Escolar de Convivencia, conforme a los Artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- Incorporar en la planeación institucional los componentes de Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento, alineados con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

- Liderar los procesos participativos de revisión y actualización anual del PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
- Reportar obligatoriamente en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) las situaciones afectantes de la convivencia escolares clasificadas como Tipo II y Tipo III (acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos), activando de manera inmediata la Ruta de Atención Integral.

### 4.3. CONSEJO DIRECTIVO

Es el máximo órgano de participación de la comunidad educativa y de dirección académica y administrativa del establecimiento educativo.

#### Conformación:

1. La Rectora del establecimiento educativo, quien lo convoca y preside.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría en asamblea de profesores.
3. Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por el Consejo de Padres (de conformidad con el Decreto 1286 de 2005).
4. El/La Personero(a) Estudiantil, como representante de los estudiantes que cursa el último grado que ofrece el establecimiento.
5. Un representante de los exalumnos (elegido por la asociación o por postulación voluntaria).
6. Un representante de los sectores productivos o comunitarios del área de influencia. **Período y Elección:**

Los miembros del Consejo Directivo son elegidos para un período institucional de un (1) año lectivo, renovable según los criterios definidos legalmente. Se conformará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al inicio del año escolar.

#### Funciones del Consejo Directivo:

De conformidad con los Artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1290 de 2009 (SIEE), el Decreto 1286 de 2005 y la Ley 1620 de 2013:

- Darse su propio reglamento y cronograma de sesiones.
- Adoptar el Manual de Convivencia Escolar y las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Servir de instancia superior para la resolución de conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa, agotado el conducto regular y garantizando el debido proceso.
- Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y decidir sobre las reclamaciones en segunda instancia respecto a la evaluación y promoción académica.
- Adoptar los criterios y fijar las pautas para la asignación de cupos y admisión de nuevos estudiantes.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de recursos propios, las tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos conforme al marco normativo del Ministerio de Educación Nacional.
- Aprobar el Plan Anual de Actualización y Capacitación Docente presentado por la Rectora.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, velando por la inclusión y la no discriminación.
- Participar en la evaluación anual de la gestión institucional y del PEI.
- Estimular el adecuado funcionamiento de la institución y fijar los criterios para otorgar incentivos a los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la conformación y fortalecimiento del Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia.

- Reglamentar los procesos de elección democrática de los estamentos del Gobierno Escolar y la representación estudiantil.
- Conocer en última instancia institucional las sanciones de cancelación de matrícula o no renovación de cupo interpuestas dentro del debido proceso disciplinario.
- Resolver los Recursos de Apelación o Reclamaciones interpuestas contra actos de la Rectora o del Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo:** El Consejo Directivo sesionará de forma ordinaria periódicamente y de forma extraordinaria por convocatoria de la Rectora. Las decisiones se tomarán por mayoría previa verificación del quórum reglamentario.

#### 4.4. CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior de orientación pedagógica e investigación curricular del colegio. Asesora al Consejo Directivo y está integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside.
2. La Coordinadora Académica.
3. Los Jefes de Área o Departamentos Académicos.
4. Representantes del equipo docente por niveles educativos.

##### **Funciones del Consejo Académico:**

Conforme al Artículo 145 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1290 de 2009:

- Servir de órgano consultivo del Consejo Directivo en la revisión y actualización del PEI.
- Estudiar, diseñar y actualizar de manera continua el Currículo y el Plan de Estudios en concordancia con los Estándares Básicos de Competencias y los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA).
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución y articulación transversal.
- Liderar el proceso de Evaluación Institucional en el componente pedagógico.
- Orientar y coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Recibir y decidir en primera instancia sobre los reclamos y solicitudes pedagógicas presentadas por los estudiantes o padres de familia con relación a los procesos de evaluación.
- Recomendar políticas y estrategias para la dotación de recursos educativos, didácticos y tecnológicos.
- Diseñar e implementar planes de apoyo, nivelación y profundización académica para estudiantes con dificultades o desempeños superiores.

#### 4.5. CONSEJO DE FORMACIÓN

Es el órgano consultivo encargado del seguimiento socioemocional, la formación ética y el bienestar integral de los estudiantes. Está integrado por:

1. La Rectora o su delegado.
2. Las Coordinadoras de Sección o Convivencia.
3. Representantes de los Directores de Grupo.
4. El equipo de Orientación Escolar (Psicología y Trabajo Social).

##### **Funciones:**

- Diseñar y supervisar estrategias pedagógicas transversales de formación socioemocional y prevención de riesgos.
- Evaluar periódicamente los procesos formativos y de clima escolar.
- Articular acciones con los docentes de grupo para el fortalecimiento de competencias ciudadanas.

#### 4.6. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Instancias asesoras del Consejo Académico encargadas del seguimiento y valoración del desempeño integral de los estudiantes por cada grado o nivel escolar.

##### Conformación:

1. La Rectora o la Coordinadora Académica.
2. Los docentes titulares o representantes de área del grado correspondiente.
3. El/La Psicólogo(a) u Orientador(a) Escolar de la sección.
4. Un representante de los Padres de Familia elegido por el Consejo de Padres (quien no tendrá acceso a datos confidenciales protegidos por ley).

##### Funciones:

- Analizar periódicamente el rendimiento académico y de convivencia de los estudiantes.
- Identificar estudiantes con dificultades académicas y prescribir los correspondientes Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) o programas de nivelación y apoyo pedagógico.
- Recomendar estímulos o la promoción anticipada para estudiantes con desempeño excepcionalmente alto (Art. 7, Decreto 1290 de 2009).
- Definir al finalizar el año lectivo la promoción o no promoción de los estudiantes, remitiendo el informe al Consejo Académico.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos pedagógicos suscritos por los padres de familia y los estudiantes.

#### 4.7. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es el órgano obligatorio de la institución encargada de la prevención, promoción, atención y seguimiento de la convivencia escolar, los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la mitigación de la violencia escolar, en estricto cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

##### Conformación (Artículo 12, Ley 1620 de 2013):

1. El/La Rector(a) del colegio, quien lo preside.
  2. El/La Personero(a) Estudiantil.
  3. El/La Docente con función de Orientación o Psicólogo(a) del colegio.
  4. El/La Coordinador(a) de Convivencia o quien haga sus veces.
  5. El/La Presidente del Consejo de Padres de Familia.
  6. El/La Presidente del Consejo de Estudiantes.
  7. Un (1) Docente que lidere procesos o proyectos de convivencia escolar.
- Funciones:**
- Liderar la revisión y ajuste del Manual de Convivencia conforme a la normatividad legal.
  - Garantizar la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en sus cuatro componentes: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.
  - Garantizar el debido proceso, el principio de reserva, el interés superior del menor y los derechos a la intimidad, buen nombre y defensa.
  - Conocer y hacer seguimiento a las situaciones de convivencia clasificadas como Tipo I, Tipo II y Tipo III en el Manual de Convivencia.
  - Conocer a las partes involucradas en situaciones de convivencia para generar estrategias pedagógicas, restaurativas y de mediación escolar.
  - Activar el remisionamiento a entidades externas del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (ICBF, Comisaría de Familia, Personería, Centro de Salud) ante situaciones Tipo II y III o presunta vulneración de derechos.
  - Liderar acciones para el fomento del clima escolar y la prevención del acoso escolar (ciberbullying), discriminación o violencia de género.

## 4.8. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La institución garantiza la participación democrática y activa de la comunidad educativa a través de diversos comités y órganos representativos:

### 4.8.1. CONSEJO DE PROFESORES

Órgano integrado por la totalidad de los docentes del establecimiento. Constituye una instancia de diálogo pedagógico, reflexión académica y apoyo institucional.

#### Funciones:

- Aportar insumos para la Planeación y Evaluación Institucional.
- Elegir a sus dos representantes ante el Consejo Directivo.
- Estudiar situaciones académicas o disciplinarias particulares y proponer estrategias pedagógicas restaurativas.

### 4.8.2. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Conformada por la totalidad de los padres de familia y acudientes autorizados de los estudiantes matriculados. Se reúne de manera ordinaria al menos dos (2) veces al año por convocatoria de la Rectora para conocer los informes de gestión, el estado del clima escolar y participar en las orientaciones institucionales (Decreto 1286 de 2005).

### 4.8.3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Órgano obligatorio de participación de las familias en el proceso educativo, orientado a asegurar su corresponsabilidad y elevar la calidad del servicio (Decreto 1286 de 2005).

#### Conformación y Elección:

- Integrado por un (1) representante de los padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la institución.
- Será convocado por la Rectora y elegido dentro del primer mes del año escolar mediante votación mayoritaria en reunión del respectivo grado.

#### Requisitos para los Miembros:

- Tener la calidad de padre, madre o acudiente legalmente autorizado del estudiante matriculado.
- Acreditar idoneidad moral, compromiso con el PEI y trato respetuoso hacia la comunidad.
- Estar al día con sus deberes y obligaciones institucionales.
- La participación es voluntaria y ad honórem.

#### Vigencia:

El Consejo de Padres ejercerá sus funciones durante un (1) año lectivo escolar y sus representantes ante el Consejo Directivo podrán ser reelegidos máximo por un período adicional.

#### Funciones del Consejo de Padres:

- Contribuir con la Rectora en la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y la revisión del Manual de Convivencia.
- Analizar los resultados de las pruebas de evaluación externa (Pruebas Saber - ICFES) y proponer alternativas de fortalecimiento.
- Promover la Escuela de Padres y actividades de formación familiar.
- Elegir a los dos (2) representantes de los padres de familia ante el **Consejo Directivo** y a sus delegados ante el **Comité Escolar de Convivencia**. □ Darse su propio reglamento interno.

**Parágrafo sobre presupuesto:** El Consejo de Padres es un órgano estrictamente formativo y participativo; no podrá fijar cuotas de afiliación ni manejar partidas presupuestales o recursos económicos de ninguna índole.

#### **4.8.4. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA ("HARTFORD FAMILY")**

Entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida voluntariamente por los padres de familia de acuerdo con el Decreto 1286 de 2005 y la legislación civil.

#### **Requisitos Legales e Integración:**

- Existe solo una Asociación de Padres de Familia por colegio y adquiere personería jurídica con su registro ante la Cámara de Comercio y la presentación de sus estatutos ante la Secretaría de Educación respectiva.
- Su fin principal es prestar apoyo moral, técnico y complementario al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Su junta directiva coordinará todas sus acciones con la Rectora del colegio y sus fondos serán administrados de forma autónoma, transparente y sometidos a las normas contables vigentes en Colombia.

### **CAPÍTULO 5. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE BIENESTAR INSTITUCIONAL**

#### **5.1. SERVICIOS DE BIENESTAR**

El objetivo principal de los Servicios Administrativos es brindar soporte operativo a las áreas encargadas de la formación integral de los y las estudiantes, garantizando la eficiencia de los procesos institucionales y promoviendo una cultura de responsabilidad compartida. Para su cumplimiento:

- Ofrece un modelo de gestión eficiente, transparente y responsable en la prestación del servicio.
  - Fomenta los valores de convivencia institucional en la atención cotidiana a los miembros de la comunidad educativa.
  - Promueve la cultura del autocuidado y el uso racional y eficiente de los recursos económicos, bienes muebles e inmuebles, materiales, insumos e instalaciones.
  - Asegura el control de calidad en las adquisiciones e insumos necesarios para el normal desarrollo institucional.
  - Mantiene la planta física en condiciones idóneas, garantizando entornos seguros, limpios y armónicos con el medio ambiente.
  - Impulsa proyectos de sostenibilidad y cultura ecológica dentro de la comunidad educativa. Integran los Servicios Administrativos las siguientes áreas:
- **Finanzas:** Administra los recursos económicos institucionales garantizando la viabilidad y sostenibilidad financiera del Colegio.

#### **Proceso de Facturación y Pago:**

1. El área de Contabilidad enviará la facturación mensual por correo electrónico registrado en la matrícula, el último día hábil del mes anterior.
2. Los padres de familia o acudientes podrán realizar el pago a través de la plataforma PSE en la página web institucional, mediante datáfono en la tesorería del colegio o mediante consignación/transferencia bancaria.
3. Para pagos presenciales con datáfono, la asistente expedirá de forma inmediata el comprobante oficial de ingreso generado por el sistema contable.

4. En pagos bancarios directos, el acudiente deberá remitir el soporte correspondiente para la expedición y entrega del recibo oficial, el cual se hará llegar de forma presencial o por la plataforma institucional.
- **Gestión Humana:** Gestiona el talento humano de la institución, promoviendo el desarrollo profesional, el bienestar laboral y un clima organizacional favorable.
- **Secretaría Académica:** Administra el sistema de información académica, los archivos documentales y la expedición de certificaciones de conformidad con las exigencias legales.
- **Comunicaciones y Mercadeo:** Diseña y ejecuta las estrategias de difusión de las actividades institucionales, fortaleciendo el posicionamiento e imagen del Colegio en la comunidad.
- **Tecnología de la Información:** Proporciona y mantiene la infraestructura tecnológica y las herramientas digitales de soporte a los procesos académicos y administrativos.
- **Mantenimiento y Planta Física:** Vela por la conservación, seguridad y adecuación de las instalaciones, bienes y áreas verdes, garantizando compras eficientes de insumos y promoviendo el respeto por el trabajo del personal de servicios generales.

## 5.2. SERVICIOS DE BIENESTAR

Las dependencias de Bienestar Escolar del COLEGIO HARTFORD brindan servicios orientados a la promoción de la salud, nutrición, recreación, transporte y acompañamiento integral. Su propósito fundamental es la prevención y la promoción del bienestar. Para ello:

- Desarrolla programas y campañas de formación preventiva.
- Ofrece orientación y asesoría individual y grupal.
- Fortalece las competencias ciudadanas y los valores de convivencia.
- Promueve la participación estudiantil en actividades extracurriculares según sus talentos e intereses.

Integran los Servicios de Bienestar:

- **Orientación Escolar y Psicología:** Dispone de un profesional en Psicología por sección para la promoción del bienestar integral, la prevención de riesgos psicosociales y el seguimiento socioemocional mediante:

### Proceso de Orientación Psicológica:

1. El docente remite el caso por escrito a la Coordinación correspondiente.
2. La Coordinación formaliza la remisión ante el Departamento de Psicología.
3. El profesional de Psicología realiza la observación directa en aula o espacios formativos.
4. Se efectúa la valoración inicial u orientación individual con el estudiante, dejando el registro confidencial correspondiente.
5. De considerarse necesario, se cita a los padres de familia o acudientes para brindar pautas de acompañamiento o gestionar la remisión a especialistas externos (EPS/Prepagada).
6. Los padres de familia o acudientes tienen la obligación legal y contractual de asistir puntualmente a las citaciones programadas.
7. Toda sesión de orientación con acudientes constará en un Acta firmada por los asistentes. En caso de inasistencia injustificada, se dejará constancia con las firmas de Psicología y Coordinación, reprogramando la citación.
8. Las fechas de entrega de informes externos o diagnósticos requeridos quedarán consignadas en el acta, siendo exigible su cumplimiento.
9. Se podrán programar reuniones de interconsulta con los especialistas externos tratantes para articular las estrategias de apoyo pedagógico o PIAR.
10. Los informes y registros psicológicos tienen carácter confidencial (Habeas Data) y serán entregados en sobre cerrado exclusivamente a los padres o acudientes autorizados en la matrícula.

11. Los informes de valoración socioemocional y actas del departamento serán suscritos formalmente por el profesional de Psicología a cargo.

- **Enfermería y Primeros Auxilios:** Atendido por personal idóneo en el área de la salud o capacitado en primeros auxilios. Brinda atención básica primaria, administra medicamentos bajo fórmula médica vigente, coordina el Plan de Emergencias y Evacuación, y promueve hábitos de vida saludable en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Asesoría Espiritual:** Ofrece acompañamiento pastoral, ético y espiritual a la comunidad educativa mediante actividades litúrgicas, preparación de sacramentos opcionales y apoyo a la formación axiológica institucional.
- **Biblioteca y Centro de Recursos:** Unidad de información organizada que fomenta la lectura, la investigación y el desarrollo del currículo académico.
- **Publicaciones y Reprografía:** Facilita la impresión de material pedagógico e insumos de oficina, velando por el estricto respeto a los derechos de autor (Ley 23 de 1982) y el uso responsable del papel.
- **Actividades Deportivas, Artísticas y Culturales:** Ofrece espacios lúdicos, deportivos y culturales dirigidos a la adecuada utilización del tiempo libre. Estas actividades pueden desarrollarse en jornadas extracurriculares y contar con servicio de transporte complementario sujeto a costos específicos.
- **Apoyo y Acompañamiento Académico:** Programas de nivelación y refuerzo programados en horarios institucionales para estudiantes con dificultades de aprendizaje o que requieran afianzamiento pedagógico, previa citación del docente o solicitud del acudiente.

## CAPÍTULO 6. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

### 6.1. PROCESO DE ADMISIÓN

Para dar inicio a la solicitud de admisión en el COLEGIO HARTFORD, los aspirantes y sus acudientes o representantes legales deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- Expresar la voluntad libre, consciente y clara de vinculación al establecimiento educativo.
- Manifestar expresamente el conocimiento, la adhesión y el compromiso de acatar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y la orientación filosófica institucional.
- Acreditar el cumplimiento del criterio de edad cronológica requerida para la vinculación al respectivo nivel educativo.
- Formalizar el diligenciamiento de los formularios institucionales en las fechas programadas en el cronograma escolar.
- Concurrir puntualmente a las sesiones de inducción, informativas y entrevistas programadas por las directivas.
- Aportar los resultados de las valoraciones pedagógicas diagnósticas y participar activamente en la entrevista del grupo familiar.
- Demostrar solvencia e idoneidad para asumir responsablemente las obligaciones económicas del contrato de prestación de servicios educativos.
- Aportar las referencias familiares o institucionales solicitadas por el Comité de Admisiones. Parágrafo de Prioridad: La institución concederá prelación en la asignación de cupos a los hermanos de estudiantes activos y a los hijos o hermanos de egresados, condicionado al cumplimiento satisfactorio del proceso formativo de admisión y a la disponibilidad efectiva de cupos por grado.

### 6.2. COMITÉ DE ADMISIÓN

Es la instancia institucional encargada del análisis, valoración y selección de las solicitudes de ingreso. Su composición comprende:

1. La Rectora del establecimiento (quien establece formalmente la disponibilidad de cupos por cada nivel).
2. La Coordinadora de la sección o nivel respectivo.
3. El/La Profesional del Departamento de Psicología y Orientación Escolar.
4. La Directora Administrativa y Financiera.
5. Un representante del Consejo de Padres de Familia (integración optativa).

Los docentes de área correspondiente participarán en el diseño, aplicación y revisión de las valoraciones de competencias diagnósticas.

Parágrafo: En ejercicio de la autonomía escolar garantizada por el Artículo 77 de la Ley 115 de 1994 y las normas concordantes del Decreto 1075 de 2015, el COLEGIO HARTFORD ejerce la reserva del derecho de admisión bajo criterios objetivos de valoración pedagógica, no discriminación, equidad e idoneidad institucional.

### 6.3. CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE

Para adquirir y conservar la calidad de estudiante del COLEGIO HARTFORD se exige:

- Haber culminado a cabalidad todas las etapas del proceso formativo de admisión y formalizado la firma de la matrícula, con arreglo a las directrices del Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Contar con la representación legal de los padres de familia o acudientes debidamente autorizados, quienes asumen la responsabilidad moral, legal, pedagógica y económica sobre el educando.
- Cumplir de manera regular, puntual y obligatoria con la asistencia a la jornada escolar y las actividades académicas programadas.

- Entregar la totalidad de los documentos civiles, médicos, académicos y legales debidamente autenticados y verificables.
- Aceptar y dar estricto cumplimiento a las normas, deberes y acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia Escolar.

## 6.4. TIPOS DE INGRESO

### 6.4.1. ESTUDIANTES NUEVOS

Aplica para todos los aspirantes que solicitan por primera vez la asignación de un cupo en la institución.  
Procedimiento de Admisión para Estudiantes Nuevos:

1. Presentación de la solicitud formal e inscripción mediante el diligenciamiento del formulario institucional.
2. Recepción y auditoría documental por parte de la Coordinación. La solicitud se entenderá oficialmente radicada únicamente cuando se entregue la totalidad de los soportes requeridos.
3. Traslado del expediente completo al Comité de Admisiones para su estudio.
4. Notificación oficial y citación formal a las pruebas pedagógicas y entrevista mediante correo electrónico institucional.
5. Asistencia puntual del aspirante y su grupo familiar a los compromisos asignados.
6. Aplicación de la valoración diagnóstica del perfil psicológico y de las pruebas de competencias en Matemáticas, Lenguaje y Lengua Extranjera (Inglés).
7. Sesión del Comité de Admisiones dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a las valoraciones para expedir el concepto final de admisión, fundamentado en los criterios académicos, convivenciales, compromiso familiar y capacidad de la planta física.
8. En caso de no admisión, la Secretaría o Coordinación emitirá la notificación respectiva a los solicitantes.
9. En caso de otorgamiento del cupo, se notificará la admisión junto con el instructivo, requisitos y plazo perentorio para la legalización de la matrícula.
10. Perfeccionamiento del vínculo institucional con el asentamiento de la firma en la ficha de matrícula y la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**CRITERIOS DE ADMISIÓN:** El Comité únicamente evaluará las solicitudes que hayan completado la totalidad de los requisitos documentales en las fechas fijadas en la resolución de costos y matrículas. Las solicitudes extemporáneas quedarán supeditadas exclusivamente a la existencia de cupos de infraestructura sobrantes.

- Acreditación oportuna y estricta de las etapas fijadas en el cronograma escolar.
- Concordancia de los principios formativos del núcleo familiar con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Acreditación de la capacidad de pago y compromiso financiero con los costos educativos legalmente autorizados.
- Edad requerida cumplida al 1° de febrero del año lectivo correspondiente:
  - Primero: 6 años cumplidos. ○
  - Segundo: 7 años cumplidos. ○
  - Tercero: 8 años cumplidos. ○
  - Cuarto: 9 años cumplidos. ○
  - Quinto: 10 años cumplidos.

### 6.4.2. ESTUDIANTES ANTIGUOS

Defínese como aquellos educandos que adelantaron sus estudios en el plantel durante el año académico inmediatamente anterior. La renovación del contrato educativo estará condicionada al desempeño académico (aprobación del año conforme al SIEE), buen comportamiento según el Manual de Convivencia, estar a Paz y Salvo por todo concepto económico y a la inexistencia de decisiones de no renovación ratificadas bajo la estricta observancia del debido proceso disciplinario o formativo.

### 6.4.3. REINGRESO DE ESTUDIANTES

Aplica para aquellos educandos que estuvieron matriculados formalmente en la institución en periodos anteriores y interrumpieron su vinculación por retiro voluntario u otras circunstancias.

- Sometimiento integral al procedimiento fijado para estudiantes nuevos.
- Superación satisfactoria de las valoraciones de competencias pedagógicas y del perfil socioemocional.
- Presentación indispensable del Paz y Salvo de la institución de procedencia.
- Suscripción de Compromisos Académicos o de Nivelación Pedagógica durante el primer periodo del año lectivo en caso de detectarse vacíos conceptuales o rezagos formativos, bajo la supervisión de la Dirección Académica.

## 6.5. MATRÍCULA

La matrícula es un acto jurídico, bilateral y voluntario mediante el cual se formaliza la adscripción del estudiante al establecimiento educativo. Se perfecciona con la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el cual posee vigencia de un (1) año lectivo y podrá ser renovado anualmente previo cumplimiento estricto de las exigencias formativas, morales, académicas y financieras.

A través de este negocio jurídico, la Institución, los Padres de Familia o Acudientes y el Estudiante asumen el compromiso recíproco de acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar y las cláusulas fijadas en el contrato de servicios.

### 6.5.1 REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

Primera Etapa (Fase de Admisión y Documentación Base):

1. Formulario de inscripción adecuadamente diligenciado y firmado.
2. Copia legible del Registro Civil de Nacimiento y/o Tarjeta de Identidad según corresponda.
3. Cuatro (4) fotografías recientes, tamaño cédula.
4. Fotocopia del Carné de Vacunación actualizado (para educación inicial y básica primaria).
5. Certificación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS, Medicina Prepagada o Régimen de Excepción).
6. Presentación y superación de las pruebas de valoración pedagógica y psicológica (con exención para egresados de centros de educación inicial en convenio).
7. Paz y Salvo expedido por la institución de procedencia.
8. Certificado de convivencia o informe comportamental de la institución educativa anterior.
9. Informe académico o boletín oficial de calificaciones correspondiente al último periodo cursado.
10. Certificados de tamizaje médico especializado vigentes de audiometría y optometría.

Segunda Etapa (Fase de Legalización Contractual): Una vez notificada oficialmente la admisión del aspirante, los acudientes dispondrán de un término de ocho (8) días hábiles para formalizar:

1. Certificado de retiro y desvinculación oficial del Sistema de Información para la Gestión de la Matrícula (SIMAT) del colegio de origen.
2. Contrato de Prestación de Servicios Educativos debidamente firmado por las partes intervinientes.

3. Pagaré e Instructivo de Carta de Instrucciones otorgados y suscritos por el responsable económico designado para los fines tributarios y legales contractuales.
4. Comprobante original de pago por concepto de matrícula, cobros periódicos reglamentados y seguro estudiantil del periodo lectivo.

**Parágrafo 1:** La presentación de la documentación o la participación en las etapas del proceso de admisión no constituye promesa ni compromiso vinculante de matrícula por parte del colegio.

**Parágrafo 2** (Textos, Útiles y Uniformes): En acatamiento a la Ley 1269 de 2008 y la reglamentación del Ministerio de Educación Nacional, la institución publicará en su portal web oficial la lista de útiles, textos y uniformes aprobada por el Consejo Directivo, garantizando la libertad de adquisición en el mercado sin exigir marcas, proveedores o establecimientos exclusivos.

## 6.6. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Para formalizar la renovación del contrato de servicios educativos para el siguiente año lectivo se requiere:

- Haber obtenido la promoción al grado inmediatamente superior de acuerdo con los criterios del SIEE.
- Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto de costos educativos autorizados y servicios complementarios (Comedor, Transporte, Biblioteca, Escuela Deportiva y Comité Cultural).
- Surtir el procedimiento de prematrícula digital e institucional en los plazos fijados:
  1. Actualización de datos del núcleo familiar en el sistema de gestión académica y firma de la planilla de registro.
  2. Lectura, aceptación y firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos por parte de los padres y el estudiante.
  3. Diligenciamiento y suscripción del contrato correspondiente al servicio de transporte escolar (de requerirse).
  4. Aporte de cuatro (4) fotos recientes para los educandos que ingresan a los grados 1° y 5°.
  5. Copia ampliada al 150% de la Tarjeta de Identidad para estudiantes de grado 1° que hayan alcanzado los 7 años de edad.

**Parágrafo 1:** Aquellos estudiantes promovidos con áreas pendientes o compromisos de desempeño deberán suscribir un Compromiso Pedagógico y/o Comportamental como condición previa y obligatoria para formalizar la renovación de la matrícula.

**Parágrafo 2:** De no formalizarse la renovación de la matrícula en los plazos fijados por la institución, sin que medie causa de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por la Rectoría, la institución entenderá desistido el cupo y dispondrá libremente del mismo.

## 6.7. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Previo agotamiento del debido proceso y respetando el derecho a la defensa, el COLEGIO HARTFORD podrá abstenerse de renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el periodo subsiguiente por las siguientes causales:

- Acumular inasistencias injustificadas superiores al 25% de la intensidad horaria o jornadas académicas del año escolar.
- Reincidir en la no promoción académicamente, reprobando por segunda vez el mismo grado escolar.
- Incumplir con el pago oportuno de las pensiones y costos educativos contractuales pactados.

- Imposición de la medida formativa de No Renovación de Matrícula mediante resolución motivada, tras la comisión de faltas gravísimas tipificadas en el Manual de Convivencia y con ratificación del Consejo Directivo.
- Falta reiterada de corresponsabilidad y acompañamiento de la familia, evidenciada en la inasistencia a citaciones, talleres de padres o convocatorias institucionales.
- Inobservancia reiterada o grave de las obligaciones y compromisos fijados en el Manual de Convivencia por parte del educando o de sus acudientes.
- Incurrir los padres de familia o estudiantes en actos de agresión física o verbal, injuria, calumnia, desacato, acoso o difamación pública que afecten el buen nombre, la imagen institucional o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

## 6.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

El Colegio podrá rescindir de manera inmediata y anticipada el Contrato de Prestación de Servicios Educativos ante la verificación de cualquiera de las siguientes causales:

- Infracción gravísima a las normas del Manual de Convivencia o la comisión de conductas tipificadas en la ley penal que atenten contra la seguridad e integridad de la comunidad escolar, previo agotamiento del procedimiento formativo y disciplinario.
- Incumplimiento injustificado de las cláusulas y acuerdos contraídos en los Compromisos Pedagógicos o Comportamentales suscritos.
- Manifestación expresa y voluntaria de las partes contratantes para dar por terminado el vínculo.
- Expiración del término del periodo lectivo o año académico finalizado.
- Comprobación de falsedad, alteración o fraude en la documentación legal, médica o académica aportada a la institución.
- Imposición de medida cautelar privativa de la libertad o sanción en centro cerrado dictada por autoridad judicial dentro del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA).
- Reincidencia sistemática en el incumplimiento de las obligaciones económicas pactadas en el contrato educativo, con arreglo a los presupuestos normativos y jurisprudenciales.
- Recomendación o prescripción médica o psicológica expedida por especialista idóneo que dictamine la necesidad de atención en un entorno o institución de educación especial no contemplada en el PEI de la institución, en concertación con la familia.
- Aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, resuelta en última instancia por el Consejo Directivo tras agotar el debido proceso y la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

## CAPÍTULO 7. COSTOS EDUCATIVOS

El sistema de pago de Matrícula, Pensiones, Cobros Periódicos y Otros Cobros Periódicos se fundamenta en lo dispuesto en las normas legales vigentes como son:

- Ley General de Educación o Ley 115 de 1994.
- Decreto 1860 de 1994.
- Decreto 2253 de 1996.
- Resolución 4444 de 2006.
- Resolución del Ministerio de Educación Nacional que fija el incremento para el siguiente año lectivo.

### 7.1. MATRÍCULA.

La Ley General de Educación, en su Artículo 95, define la Matrícula como "... el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el

alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.” Su valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopta el establecimiento y se cancela en el mes de diciembre del año anterior. La renovación de dicha Matrícula se realiza por medio de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se rige por las reglas del derecho privado y que establece los derechos y deberes de las partes, las causales de su terminación y las condiciones para su renovación.

## 7.2. PENSIÓN.

Se entiende como la suma anual que se paga al Colegio por el derecho de el alumno a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico. Su valor es igual a la tarifa anual que se adopte, menos la suma cobrada por concepto de la Matrícula (10%); incluye el servicio educativo que el Colegio presta a los alumnos durante la jornada escolar normal, como son:

- Clases ordinarias.
- Uso de laboratorios, talleres y salones especiales.
- Servicios de bienestar como psicología, enfermería y capellanía.
- Actividades lúdicas y recreativas durante la jornada escolar.
- Servicios administrativos como carnetización, sistematización de pagos y evaluaciones.
- Asistencia profesional en conferencias, foros, Proyecto SER, escuela de padres.
- Documentos de apoyo y calificaciones.
- Actividades académicas y formativas.

Esta suma podrá cancelarse en diez (10) mensualidades iguales (de febrero a noviembre) durante los diez (10) primeros días del mes, por medio de recibo de costos educativos que se enviará a las familias al correo electrónico registrado, también podrán pagar por anticipado semestralmente, anualmente o en cuotas acordadas previamente con pagaduría de la institución (este acuerdo debe estar por escrito y firmado por las partes. El pago no se realizó durante todo el mes se cobrará sanción por mora.

**Parágrafo 1:** Sanciones: Con dos o más meses de atraso, el padre de familia será remitido a cobro jurídico quienes harán el cobro, debiendo asumir el padre de familia el pago de honorarios e intereses. De igual forma se efectuará el reporte negativo a las centrales de riesgo.

**Parágrafo 2:** Sanciones: La no cancelación puntual de los costos educativos, permitirá a la Institución la no renovación del Contrato de Matrícula para el año siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

Las tarifas de Matrícula y Pensión de las estudiantes que continúen matriculadas en el Colegio, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación Nacional, aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación Municipal.

## 7.3. COBROS PERIÓDICOS.

Según la Ley 115 de 1994, son las sumas que pagan con regularidad los padres de familia por concepto de servicio de transporte escolar, alojamiento o alimentación prestados por el Colegio. El Colegio presta el servicio de transporte escolar, mediante un contrato anual, el cual es voluntario y se cancela en diez (10) contados, de la misma forma que la pensión.

## 7.4. OTROS COBROS PERIÓDICOS.

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los conceptos de Matrícula y Pensión (Cfr. Dec. 2253/95). Estos pueden ser pagados de contado o en 11 cuotas iguales (Matrícula y Pensiones).

1. Actividades Culturales y Deportivas: Es una cuota unica que los padres pagan para que sus hijos tengan la posibilidad de realizar actividades de esta índole en horario extra clase, como apoyo al desarrollo de la sana utilización del tiempo libre, los padres voluntariamente inscriban a sus hijos en las mismas asumen la responsabilidad del pago de estos otros cobros periodicos.
2. Salidas Escolares: Es una cuota unica que los padres cancelan para que los alumnos tengan la posibilidad de realizar actividades que complementan el desarrollo de los contenidos del grado. En ella se contemplan hasta 6 salidas en la ciudad o a sus alrededores, incluyen el transporte y el ingreso a los sitios que apoyan el proceso académico y formativo de las estudiantes.
3. Ceremonia de Grado: Es una cuota anual que pagan los padres de los alumnos de transición, quinto y once grado, para cubrir las actividades adicionales del ultimo año como Ceremonia de Graduación de preescolar primaria, uso de toga y birrete, diplomas, medallas, misa de accion de gracias, entre otros aprobados por el consejo directivo.
4. Ceremonias y eventos religiosos.
5. Proyecto de Grado: Cubre Orientación Profesional, Pruebas Saber 11, jurados de Proyecto de Grado, entre otros.
6. Pruebas de Bilinguismo cambridge para los grados de tercero, quinto y once grado: Cuota anual que cancelan los padres de los alumnos de estos grados, para evaluar el desempeño de sus hijos en Inglés
7. Constancias de Desempeño y Certificados de Estudio para aquellos que lo soliciten.
8. Actas de Grado.
9. Cursos o diplomados opcionales.

## 7.5 COBROS EVENTUALES.

Estos cobros no están incluidos en el costo de la Matrícula, Pensiones, Cobros Periódicos y Otros Cobros Periódicos, deben ser cancelados al momento de solicitarse el servicio, son acordados y aprobados por el Consejo Directivo. Tales como:

1. Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo.
2. Duplicado de Diploma, notas, certificaciones o Actas de Grado.

TODOS LOS COBROS MENCIONADOS ANTERIORMENTE SE FIJARON CONSIDERANDO:

- Reglamentación vigente.
- Ejecución y aprobación del presupuesto para el año siguiente por parte del Comité Financiero y la Junta Directiva de la Asociación Amigos del .
- Revisión y aprobación de las tarifas presupuestadas.

## CAPÍTULO 8. REGLAMENTO PARA LOS ALUMNOS: DERECHOS, DEBERES, NORMAS DE CONVIVENCIA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 8.1. DERECHOS

En consonancia con los artículos 44 y 45 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), el Decreto 1075 de 2015 y demás normatividad concordante, todo estudiante del COLEGIO HARTFORD es titular de los siguientes derechos:

- Recibir una educación integral, inclusiva y actualizada, alineada con la Misión, Visión y Principios Filosóficos del Colegio y los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Participar activamente en su proceso formativo sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, orientación sexual, identidad de género o diversidad funcional.
- Ser tratado con dignidad y respeto en su condición de persona, accediendo a canales institucionales de diálogo asertivo y concertación con docentes, directivos y compañeros.
- Ser escuchado oportunamente y recibir respuesta formal a las peticiones, reclamos o sugerencias presentadas respetuosamente a través del conducto regular.
- Conocer desde el inicio del año escolar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), incluyendo criterios, escala de valoración, procedimientos e instrumentos de promoción.
- Ser evaluado de forma integral, transparente y objetiva, garantizándole el debido proceso en los ámbitos académico y convivencial.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones y trabajos académicos antes de ser registrados en la plataforma institucional, así como solicitar la revisión oportuna ante objeciones fundamentadas.
- Representar a la institución en certámenes académicos, culturales, deportivos y de liderazgo a nivel local, nacional e internacional.
- Hacer uso responsable de las instalaciones, recursos educativos y tecnológicos dispuestos por el Colegio para su desarrollo integral.
- Elegir y ser elegido para integrar las diferentes instancias del Gobierno Escolar (Consejo Directivo, Consejo de Estudiantes, Personero Estudiantil), de acuerdo con los requisitos legales e institucionales.
- Solicitar y obtener autorizaciones motivadas para ausentarse del aula o de la jornada escolar por causas justificadas, acatando el procedimiento previsto.
- Recibir protección integral contra cualquier forma de violencia, acoso escolar (bullying y cyberbullying), maltrato o vulneración de sus derechos fundamentales.
- Contar con el acompañamiento pedagógico y la orientación escolar para la superación de dificultades académicas o socioemocionales.
- Recibir estímulos e incentivos institucionales en reconocimiento a sus méritos, talentos y logros académicos, deportivos o convivenciales.

## 8.2. DEBERES

De conformidad con el Artículo 15 de la Ley 1098 de 2006, los niños, niñas y adolescentes deberán cumplir con las responsabilidades cívicas, sociales y formativas propias de su etapa evolutiva. Por consiguiente, como estudiante matriculado, le corresponde asumir los siguientes deberes:

- Honrar y respetar los símbolos patrios e institucionales.
- Demostrar lealtad institucional, vivenciando la filosofía, principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Mantener un comportamiento ético, respetuoso y autorregulado dentro y fuera de la institución escolar.
- Asistir con puntualidad y sentido de responsabilidad a la jornada escolar y a todas las actividades pedagógicas complementarias.
- Portar la presentación personal y el uniforme escolar con pulcritud, de conformidad con las disposiciones del Manual de Convivencia.
- Tratar con consideración, respeto y cortesía a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Acatar de manera respetuosa las orientaciones, compromisos e indicaciones de docentes y directivos.
- Cumplir oportunamente con los compromisos académicos y las normas de convivencia escolar.

- Desarrollar y cumplir las acciones pedagógicas y planes de mejoramiento acordados para superar falencias académicas o convivenciales.
- Contribuir activamente a la limpieza, conservación y sostenibilidad de los espacios e instalaciones del plantel.
- Presentar ante el docente correspondiente las autorizaciones e incapacidades que justifiquen las ausencias temporales o definitivas.
- Agotar el conducto regular para la resolución pacífica de diferencias y conflictos.
- Preservar el mobiliario, equipos e infraestructura institucional, asumiendo la reparación o reposición pecuniaria en caso de causarse daños por mal uso o negligencia.
- Hacer un uso adecuado, seguro y exclusivo para fines pedagógicos de los materiales y herramientas tecnológicas del Colegio.

### 8.3. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Las pautas convivenciales promueven la vivencia de los valores de Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Autonomía e Inclusión, fortaleciendo el clima escolar positivo.

#### 8.3.1. NORMAS GENERALES

- Asistir puntualmente y participar de manera activa y respetuosa en todas las actividades institucionales.
- Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el cuidado de los bienes propios y ajenos, promoviendo el valor de la honestidad.
- Promover un trato equitativo, inclusivo y respetuoso, libre de violencia de género o discriminación.
- Asumir con responsabilidad las evaluaciones internas y las pruebas censales externas (Saber 11, evaluaciones internacionales o certificaciones de lengua).
- Proteger la infraestructura escolar y los recursos ambientales del entorno.

#### 8.3.2. ASISTENCIA AL COLEGIO

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, la inasistencia injustificada igual o superior al 25% de las actividades académicas del año lectivo constituye causal para la no promoción del grado.

La institución realiza un registro sistemático de asistencia. La inasistencia es justificada en los siguientes eventos:

- Incapacidad médica legalmente expedida por la EPS o entidad de salud correspondiente.
- Calamidad doméstica probada o fallecimiento de un familiar cercano.
- Representación oficial de la institución, el municipio, departamento o país en certámenes académicos, culturales o deportivos debidamente autorizados.

**Procedimiento ante inasistencias:** Los padres o acudientes deberán notificar la ausencia durante las primeras horas de la jornada y aportar los soportes médicos o la excusa escrita al reingreso del estudiante. A partir de la justificación, se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para acordar la reprogramación de evaluaciones y la entrega de compromisos académicos pendientes. Cuando se presenten ausencias prolongadas por enfermedad, la Dirección Académica diseñará un plan especial de nivelación pedagógica.

#### 8.3.3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL COLEGIO

- Cumplir estrictamente con el horario de ingreso establecido.
- Permanecer en la planta física del colegio durante toda la jornada escolar. Toda salida anticipada requiere autorización previa y escrita de la Coordinación Convivencial.

**Procedimientos:**

1. **Llegadas tarde:** El estudiante que ingrese con posterioridad al inicio de la jornada deberá reportarse en Coordinación para registrar la novedad y solicitar el pase de ingreso al aula. En caso de pruebas programadas, la aplicación se ajustará según los criterios del docente o la coordinación.
2. **Salidas pedagógicas:** Para participar en convivencias o salidas escolares se debe entregar el consentimiento informado firmado por los padres con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
3. **Retiro anticipado:** Por razones médicas o fuerza mayor, los acudientes deberán solicitar el permiso en Coordinación, suscribir el libro de salidas y retirar al estudiante con el respectivo pase. Si se delega a un tercero, este debe aportar autorización escrita y documento de identidad.
4. **Atención de salud en jornada escolar:** La salida por motivos de enfermedad manifestada durante la jornada requerirá la valoración previa de la enfermería escolar.
5. **Ausencias por viajes familiares:** La familia debe tramitar la solicitud con antelación ante la Dirección Académica, evaluando el desempeño del estudiante.

**Parágrafo 1:** La Coordinación podrá abstenerse de conceder autorizaciones de representación externa a estudiantes con procesos de seguimiento comportamental o bajo desempeño académico.

**Parágrafo 2:** El estudiante que justifique legalmente su ausencia tendrá derecho a presentar las actividades o evaluaciones pendientes en un término razonable fijado de común acuerdo con el docente.

**Parágrafo 3:** Como estrategia de formación en autonomía y responsabilidad, el Colegio no recepcionará en portería materiales, trabajos o útiles olvidados en el hogar.

**Actividades no patrocinadas:** La institución no organiza, promociona ni se responsabiliza por eventos privados organizados independientemente por padres o estudiantes (reuniones de graduación, fiestas privadas, rifas no autorizadas o porte de objetos de alto valor).

### 8.3.4. ORDEN Y ASEO DEL COLEGIO

- Preservar las condiciones de higiene en aulas, zonas comunes y áreas deportivas.
- Uso racional y cuidadoso de las zonas comunes y baterías sanitarias.
- Participar activamente en el mantenimiento del orden dentro del aula de clases.
- Depositar los residuos según la clasificación de la fuente, en concordancia con el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- Rotular con el nombre completo el uniforme y elementos personales.
- Entregar en Coordinación los objetos extraviados o reclamar allí los propios.

### 8.3.5. USO DEL UNIFORME

- Portar el uniforme institucional según el modelo, diseño, largo adecuado y estado de aseo reglamentado.
- Marcar las prendas del uniforme con el nombre del educando.
- Portar el uniforme con dignidad dentro y fuera de la planta física, evitando combinarlo con prendas civiles o accesorios ostentosos no autorizados.

### 8.3.6. COMPORTAMIENTO EN CLASE

(Aplica para aulas, laboratorios, salas de informática, espacios artísticos y escenarios deportivos).

- Ingresar con puntualidad al espacio pedagógico asignado, contando con los materiales escolares requeridos.
- Permanecer en el sitio de trabajo dispuesto y reportar inmediatamente en Coordinación la ausencia del docente.

- Mantener una actitud receptiva, respetuosa y libre de interrupciones que obstaculicen el desarrollo de la clase.
- Abstenerse de consumir alimentos o bebidas dentro de las aulas y laboratorios.
- Prohibición total de realizar actividades comerciales, ventas o rifas no autorizadas.

**Procedimiento para ausentarse de la clase:** Solicitar la autorización formal al docente a cargo, portar el pase de movilidad interna y reingresar con la firma de soporte.

### 8.3.7. COMPORTAMIENTO EN LAS EVALUACIONES

- Presentar las evaluaciones y pruebas académicas en las fechas estipuladas.
- Acatar las instrucciones y reglas de aplicación fijadas por el docente.
- Hacer uso transparente y honesto del tiempo otorgado.
- Abstenerse de incurrir en conductas constitutivas de fraude, tales como el uso de material no permitido, suplantación o sustracción de pruebas.

**Procedimiento por no presentación:** Presentar la excusa que justifique la ausencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reingreso, para fijar la nueva fecha de aplicación de la evaluación.

### 8.3.8. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA

- Guardar el volumen de voz adecuado para preservar el ambiente de estudio.
- No ingresar ni consumir alimentos o bebidas.
- Tratar con cuidado el material bibliográfico, inmobiliario y recursos digitales.
- Dejar sobre las mesas el material consultado y organizar el mobiliario utilizado.
- Hacer uso reglamentario del servicio de préstamo circulante de textos.
- Utilizar los equipos informáticos y la red de Internet exclusivamente para actividades académicas e investigativas.

### 8.3.9. COMPORTAMIENTO EN LA CAPILLA O ESPACIOS DE REFLECCIÓN

- Ingresar y salir de forma ordenada como manifestación de respeto hacia el espacio.
- Guardar la compostura, silencio y actitud reflexiva durante las ceremonias.
- Respetar a los celebrantes, docentes y miembros de la comunidad escolar.
- Participar activamente en los actos institucionales programados.

### 8.3.10. COMPORTAMIENTO EN EL AUDITORIO

- Asistir puntualmente y mantener una postura recta y respetuosa durante las intervenciones.
- Abstenerse de gritar, silbar, realizar ruidos molestos o usar dispositivos distractores.
- Acatar las instrucciones del personal responsable del evento.
- Permanecer en la zona asignada para el grupo de pertenencia.
- No consumir alimentos ni bebidas dentro del recinto.

### 8.3.11. COMPORTAMIENTO EN LOS DESCANSOS Y ZONAS RECREATIVAS

- Hacer uso armónico de las áreas de descanso, velando por su aseo y orden.
- Respetar las indicaciones impartidas por los docentes en turno de acompañamiento.
- Guardar el turno en las filas de la cafetería y hacer uso equitativo de las canchas de juego.
- Clasificar los residuos sólidos en los recipientes destinados para el reciclaje.

### 8.3.12. COMPORTAMIENTO EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Acatar las disposiciones del Manual de Convivencia y el reglamento específico del evento.
- Aportar las autorizaciones de los acudientes y la documentación personal requerida.
- Portar la indumentaria o uniforme acordado para la actividad.
- Guardar respeto hacia los sitios visitados, guías y miembros de la comunidad externa.
- En caso de no asistir, presentar la excusa legal e incorporarse a la jornada escolar correspondiente.

### 8.3.13. COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

- Utilizar exclusivamente la ruta de transporte asignada por la administración.
- Tratar con respeto al conductor y a la monitora de transporte.
- Permanecer sentado durante todo el recorrido con el cinturón de seguridad debidamente abrochado.
- Evitar el uso de dispositivos de audio sin auriculares o elementos que distraigan la atención del conductor.

**Procedimiento para modificación de ruta:** Los padres deberán remitir la solicitud escrita a Coordinación durante las primeras horas de la mañana para la expedición de la correspondiente autorización.

### 8.3.14. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

De conformidad con los artículos 97 y 204 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la Resolución 4210 de 1996 del MEN, el Servicio Social Estudiantil Obligatorio es un requisito esencial para la obtención del título de Bachiller, articulado en los grados 10° y 11°.

**Obligatoriedad e Intensidad Horaria:** Consiste en un plan mínimo de ciento veinte (120) horas de trabajo comunitario y pedagógico (distribuidas en componente teórico y práctico), diseñado para proyectar al estudiante hacia la transformación de su entorno social.

**Objetivos:**

- Promover el desarrollo de competencias ciudadanas, la cultura de paz y la convivencia armónica.
  - Sensibilizar al estudiante frente al trabajo comunitario, la solidaridad y la responsabilidad social.
- Fortalecer proyectos enfocados en la conservación ambiental, el uso del tiempo libre y el servicio a la comunidad.

**Reglamento Interno:**

- Cumplir con la intensidad horaria mínima fijada por la norma vigente.
- Desarrollar las actividades en instituciones u organizaciones debidamente avaladas por el Colegio.
- Acordar horarios y dar cumplimiento al reglamento de la entidad donde se preste el servicio.
- Informar oportunamente cualquier inasistencia mediante soporte escrito formal.
- Demostrar comportamiento ético, prudencia en el manejo de la información y excelente presentación personal.
- Consignar las evidencias en el registro de control de horas y asistir a las sesiones de seguimiento convocadas por el docente encargado.

**Incentivos:** La Rectoría podrá autorizar la vinculación voluntaria de estudiantes de otros grados en proyectos institucionales de liderazgo socioambiental como reconocimiento a su desempeño y compromiso cívico.

**Consecuencias del incumplimiento:** La desvinculación o retiro del sitio de práctica por mal comportamiento, inasistencia injustificada o faltas éticas conllevará la anulación de las horas acumuladas en dicha entidad, debiendo el estudiante reiniciar el proceso en otra institución avalada.

## 8.4. PROHIBICIONES GENERALES

Para garantizar la convivencia pacífica, la seguridad y la integridad de los miembros de la comunidad educativa, queda estrictamente prohibido a los estudiantes:

- Ausentarse o evadir las clases y actividades institucionales sin el permiso legal correspondiente.
- Apropiarse, sustraer, deteriorar o usar de forma indebida los bienes del Colegio o de terceros.
- Presionar, inducir o manipular a docentes o colaboradores para alterar documentos oficiales, registros o valoraciones académicas.
- Incurrir en falsedad en documento, fraude académico, suplantación de identidad o alteración de registros académicos o boletines de calificaciones.
- Incurrir en conductas de acoso escolar (bullying), ciberacoso, amenazas, intimidación, uso de lenguaje vulgar, agresión verbal o física contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Consumir alimentos o bebidas dentro de las aulas de clase o recintos no autorizados.
- Fumar, vapear o utilizar dispositivos electrónicos de administración de nicotina dentro de las instalaciones o en actividades institucionales.
- Realizar transacciones comerciales, rifas, ventas o negociaciones no autorizadas en el establecimiento.
- Portar e ingresar elementos perturbadores como juegos de azar, pólvora o dispositivos electrónicos que interfieran con el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Hacer uso indebido del teléfono celular u otros dispositivos tecnológicos durante las horas de clase, actos cívicos o recorridos de transporte sin la previa indicación docente.
- Realizar plagio o copia parcial o total de trabajos, obras académicas o contenidos digitales sin la debida citación de fuentes, en concordancia con la ley de derechos de autor.
- Portar, ingresar o hacer uso de cualquier clase de armas (blancas, de fuego, neumáticas) o elementos cortopunzantes que representen un peligro para la comunidad.
- Atender visitas de personas ajenas a la institución sin la correspondiente autorización de las directivas.
- Portar, ingresar, consumir, regalar, vender o comerciar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas (SPA) o estupefacientes, o ingresar a la institución bajo sus efectos.
- Participar en conductas tipificadas como delitos que atenten contra la libertad, integridad y formación sexual o la seguridad de las personas.
- Utilizar indebidamente la imagen, símbolos, logotipos o nombre del Colegio en redes sociales o medios impresos sin la previa autorización formal y escrita.

El incumplimiento de estas normas y/o deberes son causal de apertura de proceso disciplinario en especial cuando son reincidencias y serán tipificadas como faltas tipo I o II según la reincidencia

## 8.5. SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO

En concordancia con su enfoque formativo y la exaltación de los valores del PEI, el COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL establece los siguientes estímulos para sus estudiantes:

### 8.5.1. RECONOCIMIENTOS VERBALES Y ESCRITOS

Elogios individuales o grupales formulados de manera personal o consignados en el observador del estudiante al destacar en sus tareas o valores de convivencia.

### 8.5.2. REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Designación de estudiantes destacados para representar al Colegio en eventos culturales, científicos o deportivos. Esta participación se registrará en la ficha de seguimiento y será merecedora de certificaciones o diplomas de honor.

### 8.5.3. DISTINCIONES EN ACTOS CÍVICOS

Mención de honor otorgada periódicamente en asambleas o actos cívicos por cada sección a los estudiantes que sobresalgan en rendimiento académico, vivencia de valores, esfuerzo personal o dominio de la lengua extranjera.

### 8.5.4. RECONOCIMIENTOS AL FINALIZAR CADA PERÍODO

- **Tarjeta de Excelencia:** Otorgada al estudiante con desempeño Superior en la totalidad de las áreas curriculares.
- **Tarjeta de Responsabilidad:** Concedida a quienes obtengan desempeños Alto y Superior en todas las áreas.
- **Tarjeta de Esfuerzo:** Reconocimiento al estudiante que muestre una superación significativa y avance en su nivel de desempeño tras la evaluación del Consejo Técnico de Docentes.

### 8.5.5. PRIVILEGIOS PARA ESTUDIANTES DE ÚLTIMO NIVEL (GRADOS 5° Y 11°)

Garantías o estímulos de autonomía otorgados a los grados culminantes de cada ciclo, previa concertación entre estudiantes, docentes y directivas, condicionados al mantenimiento de una conducta y rendimiento académico ejemplares.

### 8.5.6. MEDALLAS DE HONOR POR PERÍODO / AÑO LECTIVO

- **Medalla Escolástica:** Al mejor rendimiento académico del grupo.
- **Honor Roll 1, 2 y 3:** Reconocimiento al segundo, tercer y cuarto mejor promedio académico, respectivamente.
- **Medalla Values:** Al estudiante que encarne de manera ejemplar el espíritu, la solidaridad y los valores institucionales.
- **Medallas de Área:** Distinciones especiales en Inglés (L.A.), Deportes, Arte, Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias y Expresión Oral (Oral Skills).

### 8.5.7. RECONOCIMIENTOS EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

- **Bandera del Colegio:** Máxima distinción asignada al graduando que represente integralmente el perfil y valores de la filosofía institucional.
- **Medalla Sentido de Pertenencia:** Otorgada a quienes hayan cursado la totalidad de sus estudios desde el nivel de Preescolar en el Colegio.
- **Escudo del Colegio:** Distinción conferida a los hijos de egresados.
- **Medallas por Áreas:** Al desempeño académico superior acumulado durante los tres últimos años en cada asignatura.
- **Diploma de Suficiencia en Inglés:** Reconocimiento al alto nivel de competencia bilingüe alcanzado.
- **Diploma de Permanencia:** Exaltación a la trayectoria continua en la institución.

### 8.5.8. BECA DIPLOMADA Y EXCELENCIA

- **Beca Gustavo Piedrahita:** Exención económica o beca otorgada al estudiante de grado 5° que haya demostrado una conducta intachable, nobleza y vivencia de valores durante la educación primaria.
- **Beca Luz Stella Bello Gaitán:** Beca de matrícula asignada al estudiante que obtenga el promedio académico acumulado más alto del grado inmediatamente anterior.

## 8.6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

### 8.6.1. EL DEBIDO PROCESO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política, la Ley 1620 de 2013 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencia T-967 de 2007), toda actuación en el ámbito disciplinario escolar estará regida por el respeto estricto a las garantías del debido proceso, presunción de inocencia, proporcionalidad, contradicción y derecho a la defensa.

### 8.6.2. OBJETIVOS DEL DEBIDO PROCESO

- Garantizar al estudiante el derecho a ser escuchado mediante descargos, presentar pruebas y controvertir las aportadas en su contra.
- Asegurar el ejercicio del derecho a la defensa y a la interposición de los recursos legalmente previstos.
- Garantizar la aplicación del principio de *non bis in idem* (no ser sancionado dos veces por el mismo hecho).
- Evaluar objetivamente las conductas garantizando la ponderación, la justicia formativa y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

#### Principios procesales aplicables:

1. Escuchar la versión libre de los involucrados de manera imparcial.
2. Controvertir y analizar detalladamente el acopio probatorio.
3. Tipificar las faltas respetando la gradualidad fijada en el Manual de Convivencia.
4. Aplicar estrategias pedagógicas, formativas o sancionatorias proporcionales a la falta.

### 8.6.3. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

El procedimiento disciplinario se inicia ante la posible comisión de una falta tipificada en el presente manual, sea por queja fundada de un integrante de la comunidad o de oficio por informe de un colaborador institucional.

**1. Indagación Preliminar y Descargos:** Corresponde al espacio de verificación inicial de las circunstancias de tiempo, modo y lugar, recabando las versiones de los implicados.

- **Situaciones tipo I:** Se abordarán mediante un diálogo reflexivo, aplicación de la estrategia formativa, suscripción de compromiso escrito en la Ficha de Seguimiento y notificación al acudiente.
- **Situaciones tipo II:** Se notificará formalmente a través del reporte disciplinario (*Disciplinary Report*). El estudiante presentará sus descargos por escrito (*Report Reply*). Se citará a los acudientes para suscribir el Acta de Compromiso Convivencial.
- **Situaciones tipo III:** La Coordinación adelantará la verificación inicial e informará formalmente a la Rectoría sobre la procedencia de la apertura del proceso disciplinario formal.

**2. Apertura del Proceso Disciplinario:** Mediante auto motivado o comunicación escrita notificada formalmente a los padres de familia o acudientes y al estudiante, se formularán los cargos de manera clara. Se citará al estudiante acompañado de su representante legal a sesión del Comité de Convivencia Escolar para hacer uso de su derecho de defensa.

**3. Participación y Garantías para los Padres de Familia o Acudientes:** Los acudientes o representantes legales intervendrán en el procedimiento en defensa de los derechos del menor, pudiendo solicitar y aportar pruebas, presentar alegatos escritos y ejercer los recursos de reposición o apelación ante las decisiones adoptadas por las instancias directivas.

## CAPITULO 9. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA Y CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES

El COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL establece la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar como el conjunto de acciones, procesos y protocolos institucionales destinados a la promoción, prevención, atención y seguimiento de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR) y la mitigación de la violencia escolar.

La Ruta de Atención Integral se activa a partir del reporte o identificación de situaciones que alteren la convivencia pacífica o vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Todos los casos serán puestos en conocimiento del Comité Escolar de Convivencia para su documentación, abordaje pedagógico y correspondiente trámite según lo estipulado en este Manual de Convivencia.

### 9.1. PROTOCOLOS GENERALES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

De conformidad con la reglamentación nacional vigente, los protocolos de la institución garantizan el cumplimiento de los siguientes componentes operativos:

#### 9.1.1. INICIACIÓN, RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE REPORTES

- Origen de la actuación: El proceso se iniciará inmediatamente se tenga conocimiento o evidencia de una situación que afecte la convivencia escolar o los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los estudiantes.
- Mecanismos de recepción: Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá reportar la situación de forma verbal o escrita ante la Docente de Apoyo, Coordinación, Orientación Escolar o Rectoría.
- Formalización del registro: Cuando el reporte sea presentado de forma verbal, el funcionario que lo reciba deberá redactar un informe escrito con la descripción detallada de los hechos, fecha, hora, lugar y personas involucradas.
- Radicación consecutiva: Cada caso será registrado de forma cronológica en el libro o sistema de radicación del Comité Escolar de Convivencia para su debida trazabilidad.

#### 9.1.2. GARANTÍA DEL DERECHO A LA INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento del Artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1075 de 2015, se implementan las siguientes medidas estricta reserva sumarial:

1. Custodia de archivos: Todos los expedientes, actas, grabaciones y comunicaciones físicas o electrónicas reposarán bajo la custodia exclusiva de la Rectoría y la Presidencia del Comité Escolar de Convivencia.
2. Compromiso de reserva: Los miembros del Comité Escolar de Convivencia suscribirán un compromiso formal de confidencialidad al tomar posesión de sus cargos.
3. Depuración digital: Los mensajes de correo electrónico, chats o archivos temporales enviados por la comunidad educativa sobre los casos atendidos deberán ser trasladados al archivo confidencial institucional y eliminados de los dispositivos personales.
4. Sanción por filtración: La divulgación de información reservada por parte de algún miembro del Comité será sancionada conforme al Reglamento Interno del Comité o al régimen disciplinario aplicable a colaboradores y directivos.
5. Sigilo profesional: Directivos, docentes y orientadores mantendrán profesional reserva, absteniéndose de discutir los casos en espacios no autorizados.

### 9.1.3. PROTECCIÓN A INFORMANTES O DENUNCIANTES

La institución aplicará el principio de protección integral hacia los estudiantes, docentes o terceros que informen sobre la ocurrencia de Situaciones Tipo I, II o III, garantizando su anonimato cuando sea necesario y adoptando medidas cautelares para evitar represalias, intimidaciones o acciones en su contra.

### 9.1.4. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

El abordaje de las situaciones convivenciales se fundamentará en el desarrollo de competencias ciudadanas. El Comité Escolar de Convivencia orientará sus decisiones hacia la mediación escolar, la justicia restaurativa, la reparación de daños y la adopción de compromisos de no repetición, utilizando el conflicto como una oportunidad pedagógica de aprendizaje.

### 9.1.5. PROPORCIONALIDAD EN LAS MEDIDAS Y CONSECUENCIAS

Toda medida correctiva o pedagógica se aplicará bajo el principio de proporcionalidad, evaluando el contexto, los atenuantes y agravantes, la edad evolutiva del estudiante y el impacto sobre la comunidad educativa, respetando el debido proceso dispuesto en el Capítulo 8 de este manual.

### 9.1.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD

El Comité Escolar de Convivencia realizará un seguimiento periódico a los compromisos, estrategias restaurativas y planes de acompañamiento académico o emocional adoptados, a fin de verificar su efectividad o determinar la necesidad de activar instancias externas.

### 9.1.7. DIRECTORIO DE ATENCIÓN Y REDES DE APOYO INSTITUCIONAL

El Colegio mantendrá en un lugar visible y actualizado de Rectoría, Coordinación, Orientación Escolar y Sala de Profesores la información de contacto de las siguientes autoridades y organismos:

- Policía Nacional / Policía de Infancia y Adolescencia: PBX: 123 / Cuadrante sectorial.
- Comisaría de Familia del Municipio / Distrito: Línea institucional y atención presencial.
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF): Línea 141 / Centro Zonal correspondiente.
- Defensoría del Pueblo / Personería Municipal: Canales de atención ciudadana.
- Fiscalía General de la Nación (Unidad de Infancia y Adolescencia / CAIVAS / CAPIV): Línea 122.
- Centro de Salud u Hospital Institucional de Urgencias: Red de urgencias local y Sistema de Seguridad Social.
- Cuerpos de Socorro (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil): Líneas 119, 132 y 144.
- Secretaría de Gobierno y Secretaría de Educación (Comité Municipal de Convivencia): Enlace institucional.
- Base de datos de Padres de Familia / Acudientes: Registro telefónico y de correo del sistema académico institucional.

**Parágrafo:** Los protocolos de la Ruta de Atención Integral se aplican frente a situaciones que se presenten entre estudiantes, de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de cualquier integrante de la institución hacia los estudiantes.

## 9.2. SITUACIONES DE ALTO RIESGO Y REMISIÓN EXTERNA

Cuando se evidencien situaciones de alto riesgo que amenacen la vida, integridad o libertad de los niños, niñas y adolescentes, o cuando se agoten las vías pedagógicas institucionales sin lograr la resolución del caso, la Rectoría —previo concepto del Comité Escolar de Convivencia— remitirá el expediente a las autoridades competentes (ICBF, Comisaría de Familia, Personería o Policía de Infancia y Adolescencia) para la adopción de medidas de restablecimiento de derechos.

### 9.3. GARANTÍA DE DERECHOS Y PRINCIPIOS RECTORES

En la aplicación de la Ruta de Atención Integral se garantizan los siguientes principios:

- Protección integral y no revictimización: Salvaguardar al menor involucrado sin exponerlo a repeticiones innecesarias de relatos o confrontaciones traumáticas.
- Interés superior de los niños, niñas y adolescentes: Prevalencia de sus derechos sobre cualquier otra consideración formativa o administrativa.
- Corresponsabilidad: Acción coordinada de la familia, el colegio y la sociedad en la formación y protección del estudiante.
- Perspectiva de género e inclusión: Reconocimiento de la diversidad funcional, cultural, étnica y de género, garantizando un trato libre de discriminación.
- Protección de datos personales: Cumplimiento estricto del régimen de tratamiento de datos sensibles de menores de edad (Ley 1581 de 2012).

### 9.4. DEFINICIONES OPERATIVAS

Para efectos de la aplicación de este Manual de Convivencia, se adoptan las definiciones establecidas en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015:

- Conflictos: Situaciones caracterizadas por una incompatibilidad real o percibida entre dos o más personas frente a sus intereses o posiciones.
- Conflictos manejados inadecuadamente: Situaciones en las que los desacuerdos no se resuelven de forma constructiva y degeneran en altercados, discusiones o riñas, siempre que no generen incapacidad ni afectación a la salud física o mental.
- Agresión escolar: Toda acción efectuada por uno o varios miembros de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros, donde al menos un estudiante esté involucrado. Se clasifica en:
  - Agresión física: Acción intencional que busca causar daño corporal (golpes, empujones, mordiscos, rasguños, entre otros).
  - Agresión verbal: Uso de palabras, apodos, insultos, burlas o amenazas destinadas a degradar o humillar.
  - Agresión gestual: Gestos o muecas ofensivas que buscan descalificar o atemorizar.
  - Agresión relacional: Acciones orientadas a dañar las relaciones sociales de la persona (aislamiento deliberado, exclusión de grupos, difusión de rumores).
  - Agresión electrónica: Uso de tecnologías para dañar a otros mediante publicaciones, mensajes hirientes o divulgación de contenido privado.
- Acoso escolar (*Bullying*): Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación o maltrato psicológico, verbal, físico o electrónico contra un estudiante por parte de uno o varios pares con relación asimétrica de poder, de forma reiterada en el tiempo.
- Ciberacoso escolar (*Cyberbullying*): Intimidación y maltrato sistemático mediante el uso deliberado de tecnologías de la información (redes sociales, mensajería, videojuegos en línea).
- Violencia sexual: Todo comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente con uso de fuerza, coerción, manipulación o aprovechamiento de situaciones de indefensión.
- Vulneración de derechos: Toda situación que impida o limite el ejercicio pleno de los derechos fundamentales de los menores.
- Restablecimiento de derechos: Conjunto de actuaciones administrativas y judiciales adelantadas por las autoridades competentes para restaurar la dignidad e integridad del menor.

## 9.5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

### 9.5.1. SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, sin generar daño al cuerpo o a la salud física o mental.

#### **Conductas constitutivas de Situaciones Tipo I:**

1. Generar desorden o alterar el desarrollo de actividades institucionales, actos cívicos, formaciones, desplazamientos o eventos escolares, afectando ocasionalmente la organización y la convivencia.
2. Arrojar, lanzar o manipular inadecuadamente objetos personales, útiles escolares o elementos de la institución, ocasionando desorden o afectaciones menores a la convivencia, sin causar daño al cuerpo o a la salud.
3. Fomentar discusiones, disputas o desórdenes en zonas comunes de la institución, tales como transporte escolar, cafetería, biblioteca, canchas, pasillos, baños y demás espacios compartidos.
4. Interrumpir ocasionalmente el desarrollo de las clases mediante bromas inoportunas, ruidos, conversaciones constantes o interrupciones que dificulten el proceso de enseñanza y aprendizaje.
5. Utilizar lenguaje soez, expresiones descorteses o gestos inapropiados en las relaciones cotidianas, cuando la conducta afecte la convivencia escolar y no corresponda a una situación de mayor gravedad.
6. Realizar comentarios ofensivos, burlas o utilizar apodosos hirientes hacia compañeros o integrantes de la comunidad educativa, siempre que se trate de una situación esporádica que pueda ser atendida como Tipo I, según sus circunstancias e impacto.
7. Presentar desacuerdos o conflictos interpersonales y manejarlos de manera inadecuada mediante discusiones, altercados verbales o enfrentamientos ocasionales, sin afectación al cuerpo o a la salud de los involucrados.
8. Interrumpir o dificultar ocasionalmente el trabajo de los compañeros, mediante comentarios inoportunos, distracciones intencionales o comportamientos que impidan el desarrollo normal de las actividades académicas.
9. Incumplir ocasionalmente los acuerdos de convivencia establecidos para el trabajo colaborativo, afectando la organización, la participación o el desarrollo de las actividades grupales.
10. Desatender las normas de organización y convivencia durante las filas, formaciones, cambios de clase, desplazamientos o ingreso y salida de los espacios escolares, generando desorden ocasional.
11. Interrumpir reiteradamente dentro de una misma actividad el uso de la palabra de los demás, desconociendo los acuerdos de escucha activa, respeto por los turnos y participación establecidos para el desarrollo de las clases o reuniones.
12. Generar desorden durante los descansos, recreos o actividades recreativas, mediante juegos inadecuados, conductas que alteren la tranquilidad o incumplimiento ocasional de las normas de uso de los espacios.

13. Incumplir ocasionalmente las instrucciones relacionadas con el uso adecuado de los espacios, materiales y recursos institucionales, cuando dicha conducta afecte la organización, el desarrollo de las actividades o la convivencia escolar.
14. Mostrar comportamientos irrespetuosos durante actividades institucionales, pedagógicas o de formación ciudadana, mediante interrupciones, burlas o comentarios inapropiados que afecten el desarrollo de estas actividades.
15. Participar en conflictos ocasionales por el uso de materiales, espacios, recursos o turnos, sin resolverlos de manera constructiva y generando alteraciones menores en la convivencia escolar.
16. Incumplir acuerdos básicos de convivencia en el transporte escolar, cafetería, biblioteca, canchas u otros espacios compartidos, ocasionando molestias o conflictos ocasionales que puedan resolverse mediante acciones pedagógicas y restaurativas.
17. Arrojar o manipular inadecuadamente objetos personales o del colegio.
18. Interrumpir el desarrollo normal de la clase con bromas, ruidos, apodosos o interrupciones inapropiadas.
19. Mostrar apatía, burla o desinterés ante las actividades de formación ciudadana y DHSR.
20. Incurrir en agresiones verbales o gestuales esporádicas.

#### PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I:

1. Atención e intervención inmediata: El docente u orientador que presencie o conozca la situación reunirá a las partes de forma inmediata.
2. Mediación pedagógica: Se facilitará un espacio de diálogo equitativo para que las partes expongan su postura, identifiquen la falta y acuerden compromisos restaurativos y de conciliación.
3. Registro de compromisos: Se dejará constancia escrita en la Ficha de Seguimiento / Observador del Estudiante con la firma de los participantes.
4. Seguimiento: El docente o tutor de grupo verificarán el cumplimiento de los acuerdos adoptados.  
**Parágrafo:** Los estudiantes representantes de curso capacitados en mediación escolar podrán apoyar los procesos de conciliación de Situaciones Tipo I bajo la supervisión del equipo docente.

#### 9.5.2. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (**bullying**) y ciberacoso (**ciberbullying**) que no revistan las características de un delito y que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

#### CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE SITUACIONES TIPO II

Las siguientes conductas podrán clasificarse como situaciones Tipo II cuando cumplan los criterios anteriormente establecidos y, atendiendo a sus circunstancias, no correspondan a una situación Tipo III:

1. **Agresión física:** golpear, patear, empujar intencionalmente, dar puñetazos, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halar el cabello u otras acciones dirigidas a afectar el cuerpo o la salud de otra persona dentro y/o fuera de la institución educativa.
2. **Lanzar o accionar objetos o sustancias** contra una persona, cuando la conducta constituya una agresión o genere daño al cuerpo o a la salud, o se presente de manera repetida o sistemática en los términos establecidos para esta clasificación.
3. **Promover o participar en juegos violentos o de contacto brusco** que impliquen agresiones, intimidación o afectaciones a la integridad física o emocional de los participantes.
4. **Agresión verbal:** insultar, humillar, descalificar, atemorizar, utilizar apodosos ofensivos, burlarse o proferir expresiones degradantes contra cualquier integrante de la comunidad educativa, cuando la conducta reúna los criterios de Tipo II.
5. **Agresión gestual:** realizar gestos, señales o expresiones corporales dirigidas a humillar, intimidar, amenazar o descalificar a otra persona, cuando se cumplan los criterios de esta clasificación.
6. **Acoso escolar (bullying):** ejercer conductas negativas, intencionales, metódicas y sistemáticas de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o maltrato psicológico, verbal o físico, en los términos definidos por la normativa vigente.
7. **Ciberacoso (cyberbullying):** realizar de manera reiterada o sistemática conductas de hostigamiento, intimidación, humillación o agresión por medios digitales, tales como redes sociales, plataformas educativas, chats, correos electrónicos o aplicaciones de mensajería.
8. **Agresión relacional:** excluir deliberadamente, aislar, difundir rumores o revelar información personal con la intención de perjudicar las relaciones, la reputación o la imagen de un integrante de la comunidad educativa, cuando se cumplan los criterios de Tipo II.
9. **Incitar o inducir a terceros a cometer actos de agresión, intimidación, humillación o acoso** contra integrantes de la comunidad educativa, cuando la conducta reúna los criterios correspondientes a esta clasificación.
10. **Grabar, fotografiar o difundir material audiovisual de integrantes de la comunidad educativa** sin autorización o fundamento legítimo, cuando la conducta vulnere sus derechos, se utilice para humillar, intimidar, hostigar o agredir, o reúna los criterios de Tipo II. Se respetarán las excepciones legales y los derechos de quienes aparecen en el material.
11. **Usar indebidamente plataformas digitales, redes sociales o medios de comunicación** para afectar la honra, el buen nombre, la intimidad o la integridad emocional de compañeros, docentes, directivos o colaboradores, cuando la conducta cumpla los criterios de esta clasificación.
12. **Compartir, reenviar o publicar mensajes, imágenes, audios o videos** con contenido humillante, intimidatorio, ofensivo o destinado a perjudicar a un integrante de la comunidad educativa, cuando se configure una agresión escolar Tipo II.
13. **Suplantar la identidad de otra persona en medios digitales** para hostigarla, ridiculizarla, intimidarla o afectar sus relaciones o reputación, cuando la conducta no constituya presuntamente un delito y reúna los criterios de Tipo II.
14. **Realizar amenazas, intimidaciones o actos de coacción** contra integrantes de la comunidad educativa, cuando, valoradas las circunstancias, no constituyan presuntamente un delito y cumplan los criterios de esta clasificación. En caso contrario, se activará la ruta correspondiente.
15. **Ejercer agresiones relacionadas con características personales o condiciones de vulnerabilidad**, mediante burlas, humillaciones, exclusión, hostigamiento o intimidación por motivos como discapacidad, apariencia física, nacionalidad, origen, lengua, situación familiar u otras condiciones personales, cuando se configuren los criterios de Tipo II y no corresponda una clasificación superior.

16. **Faltar al respeto de manera sistemática** a cualquier integrante de la comunidad educativa mediante burlas, gritos, expresiones altamente ofensivas, respuestas humillantes o comportamientos intimidatorios, cuando estas conductas constituyan agresión escolar y cumplan los criterios de Tipo II.
17. **Provocar falsas alarmas de manera intencional**, cuando la conducta forme parte de una agresión o intimidación contra integrantes de la comunidad educativa y cumpla los criterios de Tipo II, sin perjuicio de que, según su naturaleza, pueda requerir otra clasificación o actuación.
18. **Portar, ingresar, distribuir, ofrecer o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores u otros productos con nicotina** dentro de la institución o en actividades escolares, o portando el uniforme, en contravención de las normas institucionales y legales aplicables. Su tratamiento disciplinario deberá diferenciarse de la clasificación de situaciones Tipo II y atender a la naturaleza del hecho, la normativa vigente y las medidas de protección correspondientes.
19. Promover o participar en juegos violentos o de contacto brusco.
20. Incurrir en conductas sistemáticas de acoso escolar (*bullying*) o ciberacoso (*ciberbullying*).
21. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad con burlas, gritos, respuestas desafiantes o vocabulario altamente ofensivo

#### PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II:

1. Atención en salud: En caso de afectación física o emocional, se brindará primera atención y se remitirá a la entidad de salud correspondiente.
2. Medidas de protección: Se adoptarán acciones inmediatas para salvaguardar a los involucrados y evitar nuevas agresiones.
3. Notificación a acudientes: Se informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todas las partes involucradas.
4. Espacio de descargos y análisis: Se convocará a los estudiantes y sus representantes legales para exponer los hechos, garantizando la reserva, la intimidad y el derecho a la defensa.
5. Determinación de medidas restaurativas y correctivas: Se definirán acciones pedagógicas, reparación del daño y consecuencias proporcionales según el régimen disciplinario.
6. Reporte al Comité Escolar de Convivencia: La Presidencia informará al Comité sobre las medidas tomadas para el respectivo seguimiento.
7. Registro en el Sistema de Información Unificado: Se efectuará el reporte del caso en la plataforma dispuesta por el Ministerio de Educación Nacional.

#### 9.5.3. 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 (Título IV del Libro II del Código Penal - Ley 599 de 2000), o cualquier otra conducta tipificada como delito en la legislación penal colombiana vigente.

Conductas constitutivas de Situaciones Tipo III:

1. Poner en riesgo inminente la vida o la integridad física de integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover o participar en altercados violentos, asonadas o actos delictivos organizados.
3. Portar, ingresar, exhibir o utilizar armas de fuego, armas blancas, material explosivo o detonantes.
4. Conformar o integrar bandas o pandillas con fines delictivos dentro o fuera de la institución.
5. Amenazar, extorsionar o coaccionar gravemente a otros miembros de la comunidad.
6. Agredir físicamente a otra persona causando lesiones personales o incapacidad médica dentro y/o fuera de la institución.
7. Servir de enlace o participar en actos de explotación sexual, prostitución o inducción al uso de pornografía.

8. Cometer conductas de acoso, abuso o agresión sexual.
9. Portar, distribuir, comercializar o ingresar sustancias psicoactivas (SPA) o drogas ilícitas.
10. Incurrir en conductas delictivas como hurto calificado, secuestro, extorsión o porte ilegal de armas dentro o fuera del colegio.

#### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III:**

1. Atención prioritaria en salud: Remisión inmediata de los involucrados a centros de salud en caso de afectación física o psicológica.
2. Denuncia ante la autoridad competente: La Presidencia del Comité Escolar de Convivencia pondrá el hecho en conocimiento de la Policía Nacional / Policía de Infancia y Adolescencia o la Fiscalía General de la Nación de forma inmediata.
3. Notificación urgente a acudientes: Comunicación directa con los padres o representantes legales de los estudiantes implicados.
4. Convocatoria al Comité Escolar de Convivencia: Sesión extraordinaria para analizar el caso, adoptar medidas de protección y verificar las actuaciones adelantadas.
5. Medidas de protección institucional: Implementación de acciones académicas y convivenciales especiales para resguardar a las víctimas y evitar revictimización.
6. Reporte al Sistema Unificado de Convivencia: Registro formal del caso en la plataforma del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Seguimiento interinstitucional: Monitoreo del caso de forma articulada con el Comité Municipal de Convivencia Escolar, la Comisaría de Familia o el ICBF.

**Parágrafo 1:** Cuando se constate vulneración de derechos, la Rectoría remitirá copia de lo actuado a la Comisaría de Familia o al ICBF para la apertura del proceso administrativo de restablecimiento de derechos (Ley 1098 de 2006).

**Parágrafo 2:** La investigación penal o los interrogatorios legales sobre Situaciones Tipo III corresponden de forma exclusiva a los órganos especializados del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) o a la Fiscalía, absteniéndose el colegio de suplantar funciones judiciales.

## **9.6. ATENCIÓN EN SALUD MENTAL Y LÍNEAS DE ASISTENCIA**

La atención en salud mental para estudiantes y familias afectadas por situaciones de violencia escolar, acoso o vulneración de DHSP será gestionada de manera prioritaria a través de la EPS o Entidad Promotora de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud en la que se encuentre afiliado el estudiante, con el acompañamiento y orientación de la Institución Educativa.

## **CAPITULO 10. PROTOCOLOS VARIOS.**

### **10.1 DE PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.**

#### **MÁS QUE UNA NECESIDAD, UN RECONOCIMIENTO A NUESTRAS FAMILIAS**

El COLEGIO HARTFORD orienta su gestión institucional hacia el fortalecimiento continuo de los lazos con las familias y la comunidad educativa, ofreciendo un servicio caracterizado por la innovación, la oportunidad y la efectividad. Nuestro equipo humano asume una cultura de servicio basada en la calidad, la cordialidad y la calidez humana.

A través de esta gestión, la institución garantiza una comunicación integral, dinámica, ética y personalizada, alineada con los principios constitucionales del buen servicio y el respeto por los derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar.

*Parágrafo:* Para el abordaje de las Situaciones Tipo I, II o III, se aplicarán de manera prevalente los protocolos, procedimientos y competencias consagrados en el Capítulo 9 de este Manual de Convivencia, en concordancia con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015.

## **FORTALECIENDO LOS VÍNCULOS INSTITUCIONALES**

Como expresión de nuestro compromiso con la excelencia y el mejoramiento continuo, el COLEGIO HARTFORD pone a disposición de la comunidad un sistema de atención y acompañamiento diseñado para afianzar la confianza mutua y evaluar la satisfacción frente al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico y la atención integral provista por nuestros colaboradores. Este modelo de atención vincula activamente a directivos, docentes, personal administrativo y de servicios generales, promoviendo una cultura organizacional centrada en la efectividad, la empatía y el respeto hacia los usuarios internos y externos.

Para garantizar el trámite ágil y centralizado de la comunicación, la institución ha dispuesto la Aplicación Móvil Institucional (App) como canal oficial e idóneo para el registro, trazabilidad y gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF).

## **UNA HERRAMIENTA EFICAZ PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO**

En un entorno educativo moderno, el COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL reconoce la importancia de ofrecer respuestas oportunas y concertadas a las inquietudes de sus estudiantes y familias. Nuestro capital humano está capacitado para atender los requerimientos en el marco de la prudencia, el respeto mutuo, la reserva y el debido proceso.

El sistema de PQRSF constituye una herramienta de control y gestión que permite diagnosticar, evaluar y optimizar de manera permanente la calidad de nuestros servicios formativos y administrativos. De conformidad con el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas y a recibir respuesta motivada y oportuna a través de los procedimientos institucionales establecidos.

## **LAS PQRSF: DEFINICIÓN, FUNCIONALIDAD Y PROCEDIMIENTOS**

### **DEFINICIONES DE LOS TIPOS DE SOLICITUD**

Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) se clasifican y definen institucionalmente de la siguiente manera:

#### **Petición**

Es el derecho fundamental que tiene toda persona para solicitar la intervención de la institución en un asunto de su interés, requerir información, consultar documentos públicos o solicitar la prestación de un servicio académico o administrativo.

##### **□ Requisitos mínimos de la solicitud:**

- Nombres, apellidos e identificación completa del peticionario.
- Canal de notificación (correo electrónico registrado o dirección) y número de contacto.
- Objeto claro de la petición.
- Razones, hechos o fundamentos que la sustentan.

#### **Queja**

Es la manifestación de inconformidad, desacuerdo o descontento respecto a la atención prestada por un funcionario o colaborador de la institución, o sobre una actuación que vulnere o afecte los términos de la convivencia escolar.

- ##### **□ Requisitos mínimos de la queja:**
- Nombres, apellidos e identificación completa del solicitante.
  - Canal de notificación y datos de contacto.
  - Relación detallada, cronológica y argumentada de los hechos.

## Reclamo

Es la solicitud mediante la cual se expresa insatisfacción por la deficiencia, incumplimiento, irregularidad o falta de calidad en los servicios educativos, académicos, contractuales o administrativos ofrecidos por el plantel.

### □ Requisitos mínimos del reclamo:

- Nombres, apellidos e identificación completa del solicitante.
- Datos de contacto para respuesta.
- Relación pormenorizada de los hechos y aportación o solicitud de las evidencias que respalden la reclamación.

## 10.1.4. SUGERENCIA

Es la propuesta, recomendación o idea formulada por un integrante de la comunidad educativa para aportar al mejoramiento de los procesos académicos, convivenciales o administrativos de la institución.

*Parágrafo (Radicación y Trazabilidad):* Las PQRSF se radicarán exclusivamente a través del módulo de mensajería de la App Institucional dirigido a Coordinación o Rectoría. El sistema generará automáticamente un código consecutivo de radicado para la verificación y seguimiento del estado del trámite.

## CONDUCTO REGULAR INSTITUCIONAL Y USO DE CANALES OFICIALES

Para la atención directa de asuntos académicos, formativos y de convivencia dentro del marco institucional, se establece el siguiente conducto regular, el cual debe ser agotado de manera obligatoria y escalonada en un ambiente de diálogo, tolerancia y respeto mutuo:

- **Primera Instancia — Docente del Área o Asignatura:** Es la persona encargada de abordar de primera mano las inquietudes, trámites o inconformidades relacionadas con la dinámica pedagógica, evaluaciones o convivencia en la clase. La atención se coordinará mediante atención a padres o correo institucional.
- **Segunda Instancia — Director de Grupo:** Si la primera instancia no resuelve la solicitud o inconformidad en un término de tres (3) días hábiles (72 horas), el usuario acudirá al Director de Grupo para la intermediación y seguimiento formativo.
- **Tercera Instancia — Coordinación (Académica o de Convivencia):** Cuando la situación no sea resuelta por el Director de Grupo en el término de tres (3) días hábiles (72 horas), la solicitud se trasladará a la Coordinación respectiva para el análisis de los procesos pedagógicos o disciplinarios.
- **Cuarta Instancia — Rectoría:** De persistir la inconformidad o no obtener respuesta de Coordinación dentro de los tres (3) días hábiles (72 horas) siguientes, se elevará la PQRSF formal a la Rectoría. Como máxima autoridad ejecutiva del plantel, la Rectoría adelantará la revisión, investigaciones o retroalimentaciones del caso y emitirá respuesta formal dentro de los términos legalmente previstos.
- **Quinta Instancia — Consejo de Padres de Familia:** Si la respuesta de la Rectoría no satisface la pretensión y se considera que el tema afecta el bienestar general o los intereses colectivos de la comunidad, el acudiente podrá exponer el caso ante el Representante de Grado en el Consejo de Padres, instancia que analizará la situación y presentará recomendaciones constructivas ante la Rectoría o el Consejo Directivo.
- **Sexta Instancia — Gobierno Escolar (Consejo Directivo):** Instancia superior del establecimiento educativo competente para evaluar y decidir en última instancia los asuntos institucionales, en el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias. □

## TRÁMITE DE SITUACIONES PARTICULARES Y COMPETENCIA DE AUTORIDADES

Todas las situaciones de carácter particular o personal que surjan entre integrantes de la comunidad educativa deberán tratarse de manera directa, privada y reservada ante la Institución Educativa o, según

la naturaleza del asunto, ante las autoridades competentes externas (ICBF, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Fiscalía General de la Nación, entre otras).

Se prohíbe ventilar casos personales o controversias individuales en espacios colectivos institucionales, reuniones generales o medios no oficiales. Esta disposición aplica de manera especial y rigurosa en los siguientes casos:

- Cuando de la situación particular se derive un presunto delito, una vulneración de derechos o la necesidad de adoptar medidas de protección urgente ante las autoridades competentes.
- Cuando de forma directa o indirecta se pretenda o se ejecute un ataque verbal, escrito o digital que atente contra el buen nombre, la intimidad, la honra, la reputación o la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o del COLEGIO HARTFORD como institución.

### **OBLIGATORIEDAD DEL CONDUCTO REGULAR Y CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA**

Es un deber ineludible de los padres de familia, acudientes y estudiantes respetar las instancias, los canales oficiales y el conducto regular instituido por el COLEGIO HARTFORD.

1. **Uso de canales no autorizados e inadecuados:** Se prohíbe taxativamente la difusión de reclamos, difamaciones, señalamientos o inconformidades a través de vías irregulares o no oficiales, tales como redes sociales personales o institucionales, grupos no oficiales de mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram, etc.), medios de comunicación masiva o cualquier otro espacio público o privado que evada los canales formales del plantel.
2. **Afectación al buen nombre y dignidad:** Toda conducta, manifestación pública o uso de canales inadecuados por parte de padres de familia, acudientes o estudiantes que atente contra el buen nombre, la honra, el prestigio, la dignidad o la integridad moral de los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes o personal administrativo) o del propio COLEGIO HARTFORD, será considerada una falta gravísima y una vulneración sustancial de los compromisos adquiridos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y el presente Manual de Convivencia.
3. **Causal de cancelación o terminación del contrato de matrícula:** De conformidad con la jurisprudencia constitucional sobre el contrato de matrícula como un acto jurídico bilateral que engendra derechos y obligaciones para las partes, el incumplimiento reiterado del conducto regular, la inobservancia del trámite reservado de situaciones particulares o la utilización de canales inadecuados para desacreditar a la institución o a sus integrantes dará lugar a la **activación del procedimiento disciplinario y/o sancionatorio correspondiente, el cual podrá acarrear la cancelación inmediata o la no renovación del Contrato de Matrícula para el siguiente año lectivo**, garantizando en todo caso el debido proceso legal.

### **ACCIONES Y COMPONENTE DE SEGUIMIENTO AL CLIMA Y CONVIVENCIA ESCOLAR**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015, la institución adelantará las siguientes acciones en el componente de seguimiento:

- **Registro en el Sistema Unificado:** El reporte, registro y monitoreo de las Situaciones Tipo II y Tipo III se efectuará a través del aplicativo implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación Nacional.
- **Seguimiento del Comité Escolar de Convivencia:** El Comité Escolar de Convivencia realizará la evaluación periódica del impacto de las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento. Asimismo, verificará la efectividad de los planes institucionales orientados al fortalecimiento de las competencias ciudadanas, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR), la mitigación de la violencia escolar y la prevención del embarazo en la adolescencia.

## 10.2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES A TRABAJADORES DEL PLANTEL

### Marco Conceptual

- **Agresión:** Toda conducta, acto o manifestación presencial, escrita o realizada a través de medios digitales o virtuales que implique maltrato físico, verbal o psicológico dirigido contra un colaborador de la institución. Incluye gritos, insultos, descalificaciones, amenazas, agresiones físicas, uso de lenguaje soez, divulgación de imágenes o videos denigrantes y cualquier acción que atente contra la dignidad, la integridad o el buen nombre del trabajador.
- **Trabajador del Establecimiento:** Todo docente, directivo, administrativo o personal de servicios generales vinculado laboral o contractualmente con la institución.

### Procedimiento y Protocolo de Actuación

Ante cualquier manifestación de agresión o irrespeto por parte de un padre de familia o acudiente, el colaborador conservará la calma y evitará la confrontación. De manera inmediata, se activará el siguiente procedimiento de protección e intervención:

1. **Informa y Reporte Escrito:** El trabajador afectado informará por escrito los hechos acontecidos a la Coordinación de Convivencia dentro del término de la distancia (máximo 24 horas). El reporte detallará fecha, hora, lugar, personas involucradas, testigos, causas y descripción precisa de las agresiones.
2. **Notificación Directiva:** La Coordinación de Convivencia notificará el caso formalmente a la Rectoría y al Comité Escolar de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del informe.
3. **Citación y Mediación:** La Coordinación de Convivencia citará a las partes involucradas a una sesión de revisión y mediación, velando por el restablecimiento del respeto e interponiendo las garantías de seguridad correspondientes.
4. **Desagravio y Compromiso de No Agresión:** En casos de agresiones verbales o leves, el acudiente deberá presentar disculpas formales ante el trabajador afectado, en presencia de la Rectoría y la Coordinación, firmando un Acta de Compromiso de No Reincidencia.
5. **Remoción de la Calidad de Acudiente y Prohibición de Ingreso:** Si la falta es grave, reiterada o contraviene el deber de respeto, la institución destituirá de inmediato al acudiente de su condición de tal, requiriendo el registro del acudiente suplente. Asimismo, se le prohibirá el ingreso a las instalaciones del colegio para cualquier actividad.
6. **Agresión Física y Denuncia ante Autoridades:** Si la agresión ejercida es de carácter físico, se solicitará de inmediato la presencia de la Policía Nacional (Policía del Cuadrante o CAI) para la intervención en el sitio. De considerarlo pertinente el afectado o la institución, se formulará la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación, notificando paralelamente a la Secretaría de Educación y a la Personería Distrital o Municipal.
7. **Aplicación de Sanciones e Inobservancia Contractual:** El Comité Escolar de Convivencia y la Rectoría impondrán las sanciones o medidas correspondientes. El comportamiento violento del acudiente constituirá incumplimiento grave del Contrato de Matrícula y causal para la terminación o no renovación de dicho contrato.

### ARTÍCULO 10.3. PROTOCOLO INSTITUCIONAL EN CASO DE ACCIDENTE, LESIÓN E INCIDENTES DE ESTUDIANTES Definición y Cobertura

Se entiende por **accidente escolar** toda lesión corporal que sufra un estudiante con ocasión o en desarrollo de las actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas programadas por el colegio.

Todo estudiante matriculado debe contar con la cobertura activa de la póliza del Seguro Estudiantil o sistema de salud correspondiente.

### Procedimiento de Atención según la Calidad del Incidente

1. **Enfermedad Repentina o Malestar Menor:**
  - El estudiante será remitido a la Secretaría / Enfermería Escolar para la valoración de signos vitales.
  - Se informará a la Coordinación y se contactará telefónicamente al padre o acudiente.
  - **Restricción de Medicamentos:** El colegio **NO** administrará ningún tipo de medicamento sin la autorización escrita y la prescripción médica suministrada formalmente por los acudientes.
2. **Accidentes Leves que Requieren Valoración Médica:**
  - Se realizará la atención primaria de primeros auxilios y la valoración inicial del estudiante en la Secretaría / Enfermería.
  - La Coordinación informará de inmediato a los padres o acudientes y dispondrá el traslado del estudiante al centro médico o clínica más cercana adscrita a la póliza del seguro estudiantil.
3. **Accidentes Graves o Urgencias Vitales:**
  - La funcionaria o profesional encargada de primeros auxilios evaluará la gravedad de la lesión y solicitará de inmediato el servicio de ambulancia o urgencias médicas. ○ El estudiante será trasladado de urgencia a la clínica o centro hospitalario con convenio del seguro estudiantil.
  - Se notificará inmediatamente a los padres de familia para que hagan presencia en el centro asistencial o decidan el traslado a otra entidad de salud.
4. **Actualización de Datos de Medicina Prepagada o Servicios Privados:** Es obligación de los padres de familia mantener actualizada la ficha de salud del estudiante con las especificaciones de su EPS, medicina prepagada o servicio de área protegida (e.g., EMI, AMI), así como los números de contacto para emergencias.

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Fundamentos y Principios Institucionales

El COLEGIO HARTFORD garantiza a sus estudiantes un entorno protector, seguro e idóneo para su desarrollo integral. El presente protocolo establece los marcos conceptuales, preventivos y sancionatorios frente a cualquier forma de abuso, explotación o vulneración de la indemnidad sexual de los menores.

### Marco Conceptual y Elementos del Abuso Sexual

Se define como **abuso sexual** la conducta mediante la cual un adulto u otro menor de edad (con una diferencia de edad o grado de madurez significativo) involucra a un niño, niña o adolescente en actividades de índole sexual o erotizada, haciendo uso del engaño, la seducción, la coerción, el chantaje o el abuso de una posición de poder o confianza.

- **Elementos:** Presencia de una asimetría de poder, imposibilidad legal o psicológica del menor para otorgar consentimiento y uso de coerción o manipulación.
- **Sujetos:** Abusador (quien detenta el poder o coerción), Víctima (menor en situación de vulnerabilidad o dependencia) y Terceros (personas del entorno con conocimiento u obligación de reporte).

### Marco Legal Aplicable

En concordancia con la Constitución Política de Colombia (Art. 44), el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y el Código Penal Colombiano, se protegen prevalentemente los derechos fundamentales e indemnidad sexual de los menores frente a delitos como el acceso carnal violento, los actos sexuales abusivos, el estupro, la explotación sexual y la corrupción de menores.

### Acciones de Prevención Institucional

#### 1. Selección Rigurosa de Personal:

- **Funcionarios:** Aplicación de pruebas psicológicas especializadas para detectar desórdenes psicosexuales o riesgos comportamentales, verificación estricta de hojas de vida, antecedentes judiciales y referencias laborales.
- **Personal Externo:** Requerimiento a empresas contratistas de las certificaciones de idoneidad y pruebas psicológicas de sus colaboradores. Control de identificación visible al interior del plantel.
- **Voluntarios y Practicantes:** Entrevistas directas, evaluación de competencias socioafectivas y verificación de cumplimiento del protocolo de voluntariado.

#### 2. Talleres de Formación y Autocuidado:

Desarrollo continuo de unidades formativas sobre autocuidado, competencias ciudadanas y prevención del abuso para estudiantes, familias y colaboradores, ajustadas al nivel de desarrollo cognitivo de cada ciclo.

#### 3. Infraestructura y Ambientes Protegidos:

- **Control de Accesos:** Protocolos estrictos de ingreso y acompañamiento a visitantes por parte del personal del colegio.
- **Uso de Baterías Sanitarias:** Prohibición absoluta del uso de baños de estudiantes por parte de adultos, personal externo o colaboradores. Separación del uso de baños por niveles o ciclos de edad.
- **Espacios de Atención:** Las oficinas de atención pedagógica o psicológica contarán con visibilidad desde el exterior (espacios con cristales transparentes) conservando la privacidad del diálogo.
- **Salidas Pedagógicas y Pernoctación:** Toda salida requerirá el acompañamiento ininterrumpido de al menos dos (2) adultos. En actividades que impliquen pernoctar, se garantizará la separación absoluta de habitaciones y servicios sanitarios por sexo y ciclo de edad, así como el alojamiento independiente para los adultos a cargo.
- **Pautas de Comunicación y Regalos:** Se prohíbe el uso de lenguaje, gestos, aproximaciones físicas inadecuadas o la entrega/recepción de regalos personales no autorizados institucionalmente.

### Trámite, Procesamiento de Denuncias y Sumario Investigativo

1. **Recepcion del Reporte:** Cualquier colaborador o integrante de la comunidad que tenga conocimiento de una presunta situación de abuso o vulneración de derechos (al interior del colegio o en el entorno familiar) informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a la Rectoría.
2. **Apertura de Investigación Sumaria:** Si la denuncia presenta elementos de verosimilitud, la Rectoría ordenará de inmediato el inicio de un procedimiento administrativo e investigativo sumario, designando a un funcionario indagador y a un secretario que actuará como ministro de fe.
3. **Términos y Privacidad:** La indagación se desarrollará dentro de la máxima reserva y privacidad, en un término de cinco (5) días hábiles, prorrogables por una sola vez y por el mismo término.
4. **Activación de la Ruta de Atención Integral y Denuncia Legal:** Si producto de la indagación se concluye la existencia o sospecha fundada de la comisión de una falta grave o de una conducta tipificada como delito contra la libertad e indemnidad sexual del menor, la Rectoría procederá de forma inmediata y obligatoria a:
  - Activar la Ruta de Atención Integral conforme a la Ley 1620 de 2013 (Situaciones Tipo III).
  - Poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, la Policía de Infancia y Adolescencia, el ICBF y/o la Comisaría de Familia correspondiente.
  - Adoptar las medidas cautelares y de protección inmediata a favor de la presunta

Respecto de lo dicho anteriormente, en caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas el responsable directo de aplicar la norma o la enfermera junto con director/a del ciclo, en su caso, acudirá con el alumno(a) al servicio de salud correspondiente. Paralelamente, realizará la denuncia ante alguna de las autoridades antes mencionadas.

Todos aquellos que de una u otra manera han tomado conocimiento del hecho denunciado, deben mantener estricta reserva, ya que el proceso debe respetar en todo momento e independientemente a los resultados obtenidos, el principio de presunción de inocencia.

#### 10.4. PROTOCOLO DEL VOLUNTARIADO EN LA INSTITUCION.

##### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo tiene por objeto promover, reconocer, regular y facilitar la Acción Voluntaria en el COLEGIO HARTFORD como expresión de participación ciudadana, corresponsabilidad social y solidaridad comunitaria, en el marco del fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la formación integral de nuestros estudiantes.

Podrán participar en el Programa de Voluntariado Educativo los padres, madres de familia, acudientes, familiares de los estudiantes, normalistas superiores, estudiantes de licenciaturas o carreras profesionales afines a la educación, psicología, trabajo social y disciplinas afines, así como profesionales y técnicos interesados en aportar con espíritu colaborativo y de servicio no remunerado a la comunidad escolar.

- **Ámbito de aplicación:** Este protocolo rige para toda acción voluntaria, formal o de apoyo pedagógico y comunitario, desarrollada dentro o en representación de la institución educativa a partir de su adopción oficial.

□

##### MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

El Voluntariado Educativo Institucional se fundamenta en los principios de solidaridad, cooperación y corresponsabilidad social expresados en la Constitución Política de Colombia y regulados por la Ley 720 de 2001 (Estatuto del Voluntariado en Colombia) y el Decreto 4290 de 2005. Para los efectos del presente capítulo, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Voluntariado en Educación:** Conjunto de acciones de interés general, de carácter pedagógico, social, cultural, deportivo o asistencial, desarrolladas libremente por personas naturales en el establecimiento educativo, en virtud de un acuerdo de voluntariado de naturaleza eminentemente civil y no laboral.

**Voluntario(a) en Educación:** Toda persona natural que, libre, consciente y responsablemente

- Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento del clima escolar, con fundamento en la dignidad humana y los valores cívicos y éticos.
- Fomentar el espíritu de solidaridad, la cultura de la cooperación desinteresada y la participación activa de las familias y la comunidad en la dinámica escolar.
- Enriquecer los procesos formativos y proyectos transversales del plantel mediante los saberes y experiencias aportadas por los voluntarios.

*Parágrafo (Confidencialidad y Certificación):* Los voluntarios guardarán estricta reserva y confidencialidad respecto a la información institucional, planes, expedientes o datos personales de los estudiantes a los que tengan acceso. La institución expedirá, a solicitud del interesado, la correspondiente certificación de servicios prestatarios no remunerados con indicación de las horas aportadas y las funciones desempeñadas.

## PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

La labor del voluntariado en el COLEGIO HARTFORD se regirá por los siguientes principios constitucionales y estatutarios:

- **Autonomía y Libertad:** Actuación libre y consciente tanto del voluntario como de la institución.
- **Solidaridad y Compromiso Social:** Orientación desinteresada de la labor hacia el bien común de la comunidad educativa.
- **Participación Ciudadana y Pluralismo:** Inclusión y respeto irrestricto a la diversidad y a las convicciones de todos los miembros del colegio.
- **Respeto a la Indemnidad y Protección de Menores:** Priorización del interés superior de los niños, niñas y adolescentes y cumplimiento riguroso de las políticas de entorno seguro (Ley 1098 de 2006). □

## REQUISITOS DE INGRESO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DEL VOLUNTARIO

### 12.5.1. REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO EN EDUCACIÓN

Para ser vinculado como voluntario, el aspirante deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y contar con capacidad legal.
2. Poseer título de bachiller normalista, estudiante o profesional en educación, psicología, trabajo social, licenciaturas o disciplinas afines a las áreas del PEI; o acreditar idoneidad y experiencia en la disciplina a desarrollar.
3. Presentar y aprobar la evaluación psicológica institucional y la verificación de perfil idóneo para el trabajo con menores de edad.
4. Presentar y aprobar la entrevista institucional ante la Rectoría o la Dirección del área correspondiente.
5. Presentar certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales actualizados, así como la verificación obligatoria en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra Menores (Ley 1918 de 2018).
6. Demostrar vocación de servicio, idoneidad ética y adhesión formal a los valores institucionales y al Manual de Convivencia.

### Formalización y Ausencia de Relación Laboral

Una vez seleccionado, el aspirante suscribirá un **Convenio de Voluntariado Civil (Acuerdo de Voluntariado)** de conformidad con la Ley 720 de 2001.

2. **Parágrafo (Naturaleza Jurídica):** El Convenio de Voluntariado no genera ni generará bajo ninguna circunstancia vínculo laboral, relación de subordinación, salario, prestaciones sociales ni indemnizaciones de carácter laboral entre el COLEGIO HARTFORD y el voluntario. La labor se prestará en forma de colaboración graciosa de naturaleza civil. El voluntario actuará en todo momento bajo el acompañamiento, supervisión y coordinación del personal docente o directivo designado por la institución, sin percibir remuneración ni contraprestación de carácter laboral, ofrece su tiempo, conocimientos, talento y trabajo para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.

## ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL Y FINES DEL VOLUNTARIADO

### Actividades de Interés General

A efectos de este Manual de Convivencia, constituyen actividades de voluntariado aquellas de carácter formativo, académico, cívico, deportivo, cultural, artístico, científico, de orientación, de aprovechamiento del tiempo libre, de gestión ambiental y de inclusión educativa que contribuyan a los fines institucionales.

**FINES DEL VOLUNTARIADO EN EDUCACIÓN.** Las acciones del voluntariado en educación tendrán los siguientes fines:

- a) Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes y de la comunidad educativa, con fundamento en el reconocimiento de la dignidad de la persona humana y la realización de los valores esenciales de la convivencia ciudadana a saber: La vida, la libertad, la solidaridad, la justicia y la paz;
- b) Fomentar, a través del servicio de voluntario en educación desinteresado, una conciencia ciudadana generosa y participativa para articular y fortalecer el tejido social.

**Parágrafo.** Los voluntarios guardarán la confidencialidad de los planes, programas, proyectos y acciones que lo requieran y podrán solicitar una certificación de los servicios prestados.

#### **REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO EN EDUCACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

1. Haber obtenido título de bachiller normalista o tener estudios tecnológicos en educación, psicología o carreras que se relacionen con temas consagrados en el PEI.
2. Presentar y aprobar prueba psicológica.
3. Presentar y aprobar prueba de campo.
4. Presentar y aprobar entrevista con directora.
5. No tener antecedentes penales.
6. Tener capacidad de entrega y un fuerte compromiso con los valores del voluntariado en educación
7. Buena voluntad para trabajo con menores de edad.
8. Ser mayor de edad.
9. Experiencia como educador (opcional pero se preferirán sobre los que no tengan experiencia).
10. Firma de contrato de voluntariado para evitar relación laboral, teniendo en cuenta que no constituye la misma, por no tener salario entre otros.

Una vez elegido el o la voluntaria iniciará el apoyo voluntario en educación respetando el PEI, manual de convivencia y valores institucionales hasta que termine el contrato de voluntariado o hasta que las partes lo acuerden por escrito.

## **CAPÍTULO 11. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE).**

### **ARTÍCULO 11.1. FUNDAMENTACIÓN Y NATURALEZA DEL SIEE**

El COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL establece su Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) en concordancia con el Decreto 1075 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Educación), compilatorio de las disposiciones del Decreto 1290 de 2009, para el desarrollo de la evaluación del aprendizaje y la promoción en los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media. La evaluación se concibe como un proceso pedagógico continuo, integral, cualitativo y cuantitativo que permite valorar el desarrollo de competencias, los ritmos de aprendizaje y los desempeños de los estudiantes, garantizando la calidad y la equidad formativa.

#### **11.1.1. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN**

De conformidad con la normatividad nacional, los propósitos de la evaluación en la institución son:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos en el marco de la formación integral.
- Implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje o con desempeños superiores.
- Determinar la promoción o no promoción de los estudiantes en cada grado.
- Suministrar insumos para el ajuste continuo del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)

### 11.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO EVALUATIVO

- **Continua:** Seguimiento permanente del proceso de aprendizaje.
- **Integral:** Valoración multidimensional del ser humano (cognitiva, procedimental y socioafectiva).
- **Formativa:** Orientación oportuna para la superación de dificultades.
- **Objetiva:** Basada en criterios e indicadores de desempeño explícitos y alcanzables.
- **Valorativa del Desempeño:** Evidencia directa del alcance de competencias y logros.
- **Equitativa e Incluyente:** Atención a la diversidad y ajuste a los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) para estudiantes con necesidades educativas diversas.

## ARTÍCULO 11.2. COMPONENTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

### 11.2.1 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y HOMOLOGACIÓN NACIONAL

La valoración del desempeño académico de los estudiantes se registrará de forma cuantitativa en una escala de 10 a 100 puntos, homologada con la escala nacional obligatoria:

| Escala Nacio            | Escala Institucion | Porcentaje de Dominio |
|-------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>Desempeño S</b>      | 90 a 100           | 90% – 100%            |
| <b>Desempeño A</b>      | 80 a 89            | 80% – 89%             |
| <b>Desempeño Básico</b> | 60 a 79            | 60% – 79%             |
| <b>Desempeño Bajo</b>   | 10 a 59            | 10% – 59%             |

**Parágrafo (Criterios de Ponderación):** La valoración final de cada período se conforma por los siguientes componentes:

1. **Cognitivo (60%):** Apropiación de conceptos, desarrollo de competencias, evaluaciones escritas, orales y pruebas externas.
2. **Procedimental (20%):** Trabajo en clase, laboratorios, talleres, tareas, seguimiento de instrucciones y rigor técnico.
3. **Actitudinal (20%):** Asistencia, participación asertiva, interés, responsabilidad y convivencia en el aula.

### 12.2.2. MATRIZ DE VALORACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación del trabajo académico se guiará bajo los siguientes descriptores cualitativos:

- **Desempeño Superior (90–100):** Alcanza la totalidad de los aprendizajes y competencias con excelencia, profundiza de manera autónoma, demuestra liderazgo y realiza aportes innovadores.
- **Desempeño Alto (80–89):** Alcanza satisfactoriamente las competencias y aprendizajes propuestos, demuestra dominio conceptual, constante responsabilidad y trabajo autónomo.
- **Desempeño Básico (60–79):** Alcanza los desempeños mínimos requeridos en el área mediante el acompañamiento pedagógico, demostrando un nivel de dominio aceptable de los contenidos de aprendizaje.
- **Desempeño Bajo (10–59):** Presenta dificultades persistentes en la apropiación de competencias y alcance de aprendizajes, requiriendo la ejecución obligatoria de planes de apoyo y refuerzo.

### 12.2.3. FRAUDE ACADÉMICO E INASISTENCIAS A EVALUACIONES

- **Fraude Académico:** El plagio, suplantación, copia o intento de fraude en evaluaciones, trabajos o tareas constituirá una falta académica y convivencial grave. La actividad será anulada y calificada con **Desempeño Bajo (10)**, sin perjuicio de las medidas disciplinarias previstas en el Manual.

- **Evaluaciones Aplazadas:** Las evaluaciones no presentadas por inasistencia debidamente justificada (fuerza mayor o incapacidad médica) deberán supletarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reintegro. La inasistencia injustificada dará lugar a una calificación de **Desempeño Bajo (10)**.

#### ARTÍCULO 11.2.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Un estudiante será promovido al grado siguiente cuando:

1. Obtenga valoración de **Desempeño Básico, Alto o Superior** (calificación igual o superior a 60 puntos) en la totalidad de las áreas del plan de estudios al finalizar el año lectivo.
2. Apruebe las actividades de recuperación final asignadas en aquellas áreas o asignaturas en las que haya presentado Desempeño Bajo durante el año.

#### 12.3.2. CRITERIOS DE REPROBACIÓN Y NO PROMOCIÓN DIRECTA

Un estudiante **NO será promovido** al grado siguiente y deberá repetir el año escolar en los siguientes casos:

1. **Reprobación Académica:** Al obtener valoración final de **Desempeño Bajo (inferior a 60 puntos) en tres (3) o más áreas** del plan de estudios al finalizar el año lectivo.
2. **Reprobación por Inasistencia (Límite del 25%):** Cuando el estudiante acumule un **25% o más de inasistencia (justificada o injustificada)** sobre la intensidad horaria total del año escolar o de un área particular. En este caso, la reprobación opera por inobservancia de la intensidad horaria mínima obligatoria exigida por el servicio educativo.

#### ARTÍCULO 11.2.3 CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

De conformidad con el Artículo 2.3.3.3.3.7 del Decreto 1075 de 2015, la Promoción Anticipada se aplicará durante el primer período del año escolar en los siguientes eventos:

1. **Estudiantes con Rendimiento Superior:** Estudiantes que demuestren un desempeño excepcional (cognitivo, personal y social) en la totalidad de las áreas del grado en el que están matriculados.
  2. **Estudiantes Reiniciantes (Repitentes):** Estudiantes que se encuentren cursando por segunda vez un grado y obtengan desempeño Alto o Superior en todas las áreas durante el primer período.
- **Procedimiento:** Solicitud escrita de los padres de familia -> Concepto del Consejo Académico -> Evaluación y dictamen de la Comisión de Evaluación y Promoción -> Ratificación del Consejo Directivo -> Expedición de la Resolución Rectoral correspondiente.

#### ARTÍCULO 11.2.4. ESTRATEGIAS DE APOYO, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La institución garantiza la implementación de acciones preventivas e intervenciones pedagógicas para estudiantes con dificultades académicas:

- Informes de corte preventivo a mitad del período.
- Talleres de refuerzo, tutorías y nivelaciones programadas.
- Citación a padres de familia y suscripción de Compromisos Académicos.
- Ajustes curriculares mediante Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) para estudiantes caracterizados.
- Cursos de recuperación académica al finalizar el año lectivo para estudiantes con dificultades en una o dos áreas.

#### ARTÍCULO 11.2.5. ESTRUCTURA Y PERIODICIDAD DE INFORMES ACADÉMICOS

El año escolar se estructura en **cuatro (4) períodos académicos**. Al finalizar cada período, se entregará a los padres de familia o acudientes un informe detallado con valoraciones cuantitativas, cualitativas, cuantitativo de inasistencias y observaciones pedagógicas. Al término del año, se emitirá el Informe Final que determinará la situación académica del estudiante (Promovido o No Promovido).

#### ARTÍCULO 11.2.6. AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación es un componente obligatorio del proceso formativo. Al cierre de cada período académico, los estudiantes de 1° a 11° grado realizarán un ejercicio crítico y reflexivo sobre su

desempeño cognitivo, actitudinal y convivencial, cuyo resultado será ponderado dentro del componente actitudinal.

#### **ARTÍCULO 11.2.7. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Consejo Académico conformará Comisiones de Evaluación y Promoción por cada ciclo o grado. Sus funciones principales son:

- Analizar periódicamente el rendimiento académico de los estudiantes y definir los planes de apoyo.
- Decidir la promoción o no promoción de los estudiantes al término del año lectivo.
- Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de Promoción Anticipada.

#### **ARTÍCULO 11.2.8. INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RECLAMACIONES**

Para la atención de reclamaciones sobre procesos de evaluación y promoción, se agotará el debido proceso conforme al siguiente conducto:

1. Docente de la asignatura.
2. Director de Grupo.
3. Coordinación Académica.
4. Rectoría.
5. Comisión de Evaluación y Promoción (Instancia de Apelación en Primera Instancia).
6. Consejo Directivo (Máxima Instancia Institucional).

#### **ARTÍCULO 11.2.9. REQUISITOS PARA EL ACTO DE GRADUACIÓN**

Para la obtención del título de Bachiller Académico en el COLEGIO HARTFORD, el estudiante deberá cumplir en su totalidad con:

- Haber cursado y aprobado la totalidad de las áreas y asignaturas de la Educación Básica y Media.
- Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto financiero e institucional con el colegio.
- Acreditar el cumplimiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (mínimo 80 horas según normatividad legal vigente).
- Presentar las Pruebas de Estado Saber 11° y las certificaciones de suficiencia institucionales (e.g., pruebas de inglés).
- Sustentar y aprobar el Proyecto de Grado Institucional.

#### **ARTÍCULO 11.2.10. REGULACIÓN DE PERMISOS PARA ESTUDIOS O INTERCAMBIOS EN EL EXTERIOR**

Los estudiantes que requieran ausentarse de la institución para adelantar estudios temporales en el exterior deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Presentar solicitud escrita ante la Coordinación Académica con mínimo 30 días de anticipación, especificando país, institución de destino y fechas de estancia.
2. El estudiante debe mantener un desempeño académico con valoración de Básico, Alto o Superior en todas las áreas.
3. Suscripción del Plan de Trabajo Escolar Especial para la presentación de evidencias o validación de logros según las directrices del Consejo Académico.
4. Presentación de certificados de notas e informes de asistencia legalizados por la institución del exterior al momento del reingreso.
5. **Límite de Asistencia:** Para la promoción académica, el estudiante deberá garantizar la acreditación de por lo menos el 75% de intensidad horaria o cumplimiento de metas de aprendizaje equivalentes. Si el tiempo de permanencia fuera del plantel excede los límites académicos sin cumplimiento del plan especial, el estudiante no podrá ser promovido o deberá realizar el proceso de homologación/validación correspondiente según la normatividad del Ministerio de Educación Nacional.

## CAPÍTULO 12. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### MARCO LEGAL Y CREACIÓN

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 (*"Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"*) y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 (compilado en el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación), el COLEGIO HARTFORD conforma e institucionaliza el **Comité Escolar de Convivencia** como el órgano consultivo, asesor e interinstitucional encargado de velar por el clima escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR) y la aplicación de la Ruta de Atención Integral.

### ARTÍCULO 12.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De conformidad con el Artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia está integrado obligatoriamente por:

1. **La Rectora del Plantel**, quien lo preside de manera indelegable (salvo ausencia temporal justificada donde actuará su delegado formal).
2. **El Personero(a) Estudiantil**, como garante de los derechos de los educandos.
3. **El Docente que lidera el orientamiento o Coordinador de Bienestar / Convivencia**.
4. **El Docente Orientador / Psicólogo(a) Institucional**.
5. **El Presidente(a) del Consejo de Padres de Familia**.
6. **El Presidente(a) del Consejo de Estudiantes**.
7. **Un Docente que represente a los educadores de la institución**, elegido democráticamente por el cuerpo docente.

**Parágrafo 1 (Presidencia y Secretaría Técnica):** La Rectora presidirá las sesiones. La Secretaría Técnica será ejercida por el Coordinador de Bienestar/Convivencia o por el miembro que el Comité designe en su reglamento interno.

**Parágrafo 2 (Invitados):** El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a cualquier miembro de la comunidad educativa o a especialistas externos cuyo testimonio o conocimiento sea relevante para el análisis de una situación específica.

### ARTÍCULO 12.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

En estricto apego al Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia cumplirá las siguientes funciones:

1. **Identificación y Análisis:** Identificar, documentar, analizar y tramitar los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. **Liderazgo Pedagógico:** Liderar en la institución 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 y el acoso escolar (*bullying* y *cyberbullying*).
3. **Articulación Territorial:** Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y proyectos de convivencia y construcción de ciudadanía adelantados por entidades públicas o privadas en el nivel local, distrital o nacional.
4. **Conciliación y Mediación:** Convocar a espacios de conciliación escolar para la resolución pacífica de situaciones conflictivas que afecten la convivencia, por solicitud de cualquier integrante de la comunidad o de oficio. Los estudiantes involucrados en mediación deberán estar acompañados en todo momento por sus padres, madres, acudientes o un representante legal. (*Nota pedagógica: La conciliación no aplicará en casos que constituyan presuntos delitos o vulneraciones graves de derechos*).

5. **Activación de la Ruta de Atención Integral:** Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1620 de 2013 frente a situaciones Situación Tipo I, Tipo II y, especialmente, Tipo III (conductas constitutivas de presuntos delitos o infracciones penales), remitiendo de manera inmediata a las autoridades competentes (ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía General de la Nación).
6. **Seguimiento e Informes:** Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia y reportar periódicamente los casos atendidos a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).
7. **Estrategias Pedagógicas y Flexibilización:** Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan el acompañamiento integral, la flexibilización curricular o la implementación de Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) cuando la situación de convivencia o salud mental del estudiante lo requiera.
8. **Reglamento Interno:** Darse su propio reglamento para regular su funcionamiento interno. *Parágrafo (Aclaración de Competencia Sancionatoria):* De acuerdo con el marco constitucional y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, el Comité Escolar de Convivencia **no es una instancia sancionatoria ni de juzgamiento**. Su naturaleza es pedagógica, mediadora, preventiva y de seguimiento. Las sanciones o medidas pedagógicas disciplinarias son del resorte exclusivo de la Rectora y del Consejo Directivo, garantizando siempre el debido proceso.

#### REGLAMENTO DE SESIONES, QUÓRUM Y ACTAS Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

El Comité Escolar de Convivencia sesionará de manera **ordinaria como mínimo una (1) vez cada dos (2) meses** (ajustado a los estándares de gestión continua). Sesionará de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan o por convocatoria inmediata de la Rectora ante la ocurrencia de situaciones Tipo II o Tipo III.

#### Quórum y Decisiones

El quórum deliberatorio y decisorio se constituirá con la mitad más uno de sus miembros integrantes, contando obligatoriamente con la presencia de la Rectora (o su delegado formal). Las decisiones se tomarán por mayoría simple. **Elaboración de Actas**

De cada sesión se levantará un **Acta Oficial** elaborada por la Secretaría Técnica, en cumplimiento del Artículo 10 del Decreto 1965 de 2013. Dichas actas reposarán en el archivo en custodia y deberán contener:

- Lugar, fecha y hora de inicio y finalización.
- Registro de asistencia e invitados.
- Orden del día y resumen de casos analizados (garantizando el derecho a la intimidad y la confidencialidad bajo la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales).
- Acuerdos, compromisos, acciones pedagógicas adoptadas y responsables. □ Firma de la Presidenta y de la Secretaria Técnica.

#### PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES

En cumplimiento de los artículos 14 y 76 a 79 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y el Artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, el Colegio adopta e integra al currículo los siguientes Proyectos Pedagógicos Transversales de Convivencia y Ciudadanía:

1. Proyecto de Vida (Orientación y Direcciones de Grupo): Fortalecimiento de la toma de decisiones, proyecto académico, familiar y personal.
2. Estilos de Vida Saludable:
  - *Programa Valores y Autoestima:* Desarrollo del autoconcepto, resiliencia y salud mental.
  - *Programa Mi Vida:* Hábitos de autocuidado, alimentación, bienestar emocional y prevención de conductas de riesgo.

3. Programa de Prevención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA): Estrategias psicoeducativas de mitigación del riesgo y promoción de factores protectores.
4. Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía (PESCC - "Proyecto SER"): Formación en afectividad, respeto por la diversidad, equidad de género, derechos sexuales y reproductivos, y prevención del abuso sexual.
5. Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos y la Democracia ("Ser Ciudadano"): Formación en competencias ciudadanas, resolución pacífica de conflictos y participación escolar.
6. Proyectos de Espiritualidad y Desarrollo Humano ("Tiempo de Dios"): Promoción de valores éticos, trascendencia y respeto a la libertad de cultos.
7. Emprendimiento y Liderazgo (Teen Teacher / My Business): Desarrollo de habilidades socioemocionales, autonomía y responsabilidad social.

### ARTÍCULO 12.3. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral comprende cuatro componentes obligatorios (Artículo 29 de la Ley 1620 de 2013): Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.

#### Acciones del Componente de Promoción

- Fomentar el clima escolar positivo y la convivencia pacífica mediante la transversalización de las competencias ciudadanas y los Derechos Humanos.
- Desarrollar jornadas de sensibilización y talleres formativos con estudiantes, docentes y familias sobre comunicación asertiva, empatía y resolución pacífica de conflictos.
- Promover la Mediación Escolar como mecanismo pedagógico alternativo para el restablecimiento de las relaciones y la reparación de daños.

#### Acciones del Componente de Prevención

- Capacitar de forma continua a la comunidad educativa sobre la identificación, tipificación y mitigación del acoso escolar (*bullying*), ciberacoso (*cyberbullying*), violencia de género y vulneración de DHSR.
- Ejecutar escuelas de padres y espacios de formación orientados por profesionales de la salud mental, trabajo social y pedagogía.
- Vincular activamente a las entidades de la Alianza Interinstitucional (Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, Personería, ICBF) para desarrollar actividades preventivas.

### PAUTAS, ACUERDOS Y GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO EN EL COMPONENTE DE ATENCIÓN

Para garantizar la protección de derechos y el debido proceso (Artículo 29 de la Constitución Política) durante la atención de situaciones de convivencia, se establecen los siguientes compromisos y garantías por estamento:

#### Garantías y Acuerdos para los Estudiantes

- **Presunción de Inocencia y Debido Proceso:** A ser tratado con respeto y considerado inocente mientras no se demuestre lo contrario mediante el procedimiento normado.
- **Derecho a la Defensa y Contradicción:** A ser escuchado, presentar descargos, aportar pruebas y solicitar la presencia de sus padres, acudientes o del Personero Estudiantil durante las diligencias.
- **Protección a la Intimidad y Dignidad:** A no ser expuesto, ridiculizado ni sometido a escarnio público por situaciones convivenciales o disciplinarias.

- **Derecho a la Enmienda y Reparación:** A participar en procesos de mediación y prácticas restaurativas cuando la naturaleza de la falta lo permita.
- **Acompañamiento Formativo:** A que la medida adoptada tenga una intencionalidad pedagógica, restaurativa y formativa, respetando el principio de favorabilidad.

### Garantías y Acuerdos para Padres de Familia o Acudientes

- **Derecho a la Información Oportuna:** A ser notificados de manera formal sobre las situaciones convivenciales en las que se vean involucrados sus hijos o acudidos.
- **Participación y Acompañamiento:** A ser atendidos por la institución siguiendo el conducto regular, garantizando el respeto mutuo, el vocabulario adecuado y el acatamiento de las citas programadas.
- **Corresponsabilidad:** A cumplir con los compromisos pedagógicos, de acompañamiento psicoterapéutico externo o de seguimiento que formule el colegio o el Comité Escolar de Convivencia.
- **Respeto a la Honra e Institucionalidad:** A encauzar sus reclamos dentro del marco del respeto hacia los docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.

### Principios de Actuación para Docentes y Directivos

- **Objetividad e Imparcialidad:** Garantizar un trato equitativo y libre de sesgos en la resolución de conflictos.
- **Confidencialidad:** Mantener estricta reserva sobre los expedientes y situaciones de convivencia de los educandos.
- **Aplicación de las Vías Normativas:** Tramitar los casos disciplinarios conforme al conducto regular instituido en este Manual. *(Nota: Las relaciones laborales o disciplinarias de los trabajadores del plantel se rigen estrictamente por el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo, manteniéndose independientes de la convivencia escolar de los estudiantes).*

## CAPITULO 13. DIRECTIVOS Y DOCENTES

**15.7.1 Función docente.** La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes.

**15.7.2 Docentes.** Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de

la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

**15.7.3. Directivos docentes.** Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

Los cargos de directivos docentes e serán: Coordinador de preescolar, coordinador de bienestar, coordinador académico y rector de institución educativa.

El rector: dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.

Coordinadores auxilian y colaboran con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas, asegurando el cumplimiento de la Ley, el PEI y las disposiciones de secretaria de educación.

Son los orientadores en el Colegio de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. Los docentes de la institución son los que materializan el PEI directamente en la jornada escolar y la preparación de la misma y son factor fundamental del proceso educativo por lo tanto aceptan cumplir los deberes consagrados el estatuto nacional docente.

**15.7.4. Requisitos especiales para los directivos docentes.** Para participar en los concursos para cargos directivos docentes de los establecimientos educativos, los aspirantes deben acreditar los siguientes requisitos:

1. Para director de educación preescolar y básica primaria rural: Título de normalista superior, o de licenciado en educación o de profesional, y cuatro (4) años de experiencia profesional.
2. Para coordinador: Título de licenciado en educación o título profesional, y cinco (5) años de experiencia profesional.
3. Para rector de institución educativa con educación preescolar y básica completa y/o educación media: Título de licenciado en educación o título profesional, y seis (6) años de experiencia profesional.

Recibirán capacitación y/o actualización profesional.

1. Llevarán a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
2. Mejorarán permanentemente el proceso educativo con estrategias pedagógicas pertinentes acorde con el Plan de Estudios del Colegio, mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, Consejo Académico y las Juntas Educativas.
3. Respetaran a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Serán guías y ejemplo en valores y comportamiento.

1.1.5 Principios y valores que fundamentan la profesión docente y el quehacer del educador: La profesión docente tiene su fundamento en el reconocimiento de la dignidad de todo ser humano y sus derechos

fundamentales, en el autodesarrollo, en la autonomía, en la comunicación y la solidaridad. Y su regulación debe explicitar y facilitar la práctica de sus valores propios, destacando por lo menos la responsabilidad, la honestidad, el conocimiento, la justicia, el respeto y la transparencia.

1.1.6 Marco ético de la profesión docente. El ejercicio de la docencia tiene como fundamento la comprensión de la educación como bien público, como actividad centrada en los estudiantes y al servicio de la nación y de la sociedad. La profesión docente implica una práctica que requiere idoneidad académica y moral, posibilita el desarrollo y crecimiento personal y social del educador y del educando y requiere compromiso con los diversos contextos socio - culturales en los cuales se realiza.

#### **15.7.5. DERECHOS DE DIRECTIVOS Y DOCENTES.**

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, el Contrato de Trabajo o de Prestación de Servicios, y en especial el Docente del COLEGIO HARTFORD tiene derecho a:

1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la Institución.
2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
3. Ser escuchado en los momentos destinados para tal fin por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con Alumnos, padres de familia u otros miembros de la Institución.
4. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el Colegio.
6. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
7. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
9. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
10. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
11. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
12. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
13. Todos los derechos contemplados para los docentes en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

**Parágrafo:** Cuando los docentes incumplan sus deberes de tal manera que afecten el normal desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, o las exigencias que implican su profesión, cometan actos contra la moral o incumplan lo establecido en el manual, las estudiantes o el padre de familia podrán acudir ante la Rectora para que estudie el caso y determine los procedimientos a seguir, conforme al Reglamento Interno del Trabajo.

#### **15.7.6. DEBERES DE DIRECTIVOS Y DOCENTES**

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Código Sustantivo del Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo o de Prestación de Servicios, los Directivos y especialmente los Docentes del COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL tienen el deber de:

1. Acatar la Constitución y el marco legal vigente de Colombia. Educar a los estudiantes en la vivencia de los valores cristianos y principios patrios, reflejándolos de manera transversal en todo su quehacer pedagógico.
2. Brindar orientación oportuna a los estudiantes, padres de familia o acudientes respecto a eventuales dificultades académicas o convivenciales, así como sobre las estrategias formativas y correctivas a implementar.
3. Impulsar activamente la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia Escolar y la programación del área curricular asignada.
4. Acompañar permanentemente las actividades complementarias, los planes de refuerzo y las estrategias pedagógicas de apoyo de sus estudiantes.
5. Presentar de forma clara y oportuna a los educandos la estructura curricular de la asignatura, los referentes de calidad, la metodología de trabajo y los criterios del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
6. Cumplir con estricta puntualidad y responsabilidad la jornada laboral y los horarios asignados.
7. Asumir la carga y asignación académica asignada según los requerimientos y la organización institucional.
8. Mantener un proceso continuo de actualización, cualificación e innovación en las áreas del conocimiento, la tecnología y las ciencias de la educación.
9. Impartir un trato cordial, equitativo y respetuoso a estudiantes, acudientes, colaboradores e invitados; atendiendo a las familias en las instalaciones e intensidades horarias fijadas para tal fin.
10. Relacionarse con sus pares académicos bajo principios de cordialidad, trabajo en equipo, apoyo mutuo y solidaridad profesional.
11. Evaluar de manera justa, continua y objetiva a los estudiantes, respetando los ritmos individuales y las necesidades particulares de aprendizaje.
12. Acatar las instrucciones y directrices propias de su cargo impartidas por los superiores jerárquicos.
13. Mantener una conducta pública e institucional acorde con el decoro, la idoneidad ética y la dignidad del rol docente.
14. Salvaguardar el cumplimiento de los fines y objetivos constitucionales de la educación.
15. Ofrecer acompañamiento constante a los estudiantes para su desarrollo armónico e integral y en los procesos de toma de decisiones.
16. Recibir con apertura y respeto las inquietudes o sugerencias formuladas por los estamentos de la comunidad educativa.
17. Fomentar un clima de convivencia, armonía y respeto dentro del plantel y en sus relaciones con el entorno comunitario.
18. Cumplir rigurosamente las funciones estipuladas en el perfil y Manual de Funciones del cargo.
19. Respetar y dar estricto cumplimiento a las normativas consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
20. Socializar con los padres de familia las metodologías, estrategias y criterios pedagógicos enfocados en la formación integral de los estudiantes.
21. Velar por la salud emocional y la integridad de los educandos, activando los canales correspondientes al detectar o conocer de situaciones de maltrato físico, vulneración emocional, abandono, negligencia o cualquier modalidad de abuso o explotación sexual.
22. Velar por la puntualidad, la adecuada presentación personal, el porte correcto del uniforme institucional y el respeto durante las actividades lectivas o extracurriculares a su cargo.
23. Ejercer la supervisión y acompañamiento pedagógico de los estudiantes durante los descansos, actos de comunidad y eventos institucionales.
24. Asistir con puntualidad a las comisiones, reuniones, capacitaciones y eventos convocados por las directivas.

25. Cuidar, velar por el mantenimiento y responder por el uso adecuado de las aulas, laboratorios, materiales, equipos y recursos educativos confiados a su custodia.
26. Abstenerse de entablar vínculos de carácter afectivo, sentimental o comercial con los estudiantes de la institución.
27. En el marco de la Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar), la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad concordante, asumir las siguientes responsabilidades específicas:
  - Identificar, notificar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar (*bullying*), ciberacoso (*cyberbullying*), agresión o afectación de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR), aplicando los protocolos de la Ruta de Atención Integral y reportando ante el Comité de Convivencia Escolar.
  - Innovar en las prácticas de aula para afianzar entornos de aprendizaje inclusivos, democráticos y tolerantes que promuevan la resolución pacífica de conflictos, la participación estudiantil y la protección de la integridad física y moral.
  - Participar activamente en los programas de formación continua, actualización docente y evaluación del clima escolar.
28. Aportar de manera constructiva a la revisión, actualización e implementación del Manual de Convivencia Escolar.

#### 15.7.7. PROHIBICIONES ESPECIALES A DOCENTES

Además de las prohibiciones consagradas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la ley y el RIT, al personal docente y directivo le está prohibido:

1. Ausentarse o suspender sus actividades laborales durante la jornada sin justa causa comprobada o autorización previa escrita de sus superiores.
2. Hacer proselitismo político o impartir propaganda religiosa restrictiva en el plantel o durante el desarrollo de sus funciones.
3. Ingresar o portar cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones educativas, en salidas pedagógicas o en eventos institucionales.
4. Ejercer cualquier forma de violencia, maltrato físico, verbal o psicológico que atente contra la dignidad, integridad o libre desarrollo de la personalidad de los educandos.
5. Coartar o vulnerar el derecho de libre asociación de los demás trabajadores o de los estudiantes.
6. Utilizar la planta física del colegio para fines ilícitos, actividades ajenas al proceso educativo o como sitio de residencia no autorizado.
7. Comerciar o vender productos, artículos o servicios a los alumnos o dentro del colegio para provecho personal o de terceros, sin aprobación en un proyecto institucional.
8. Ejecutar tareas no vinculadas a sus obligaciones docentes dentro del horario y jornada laboral.
9. Presentarse al puesto de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas o estupefacientes.
10. Dañar, sustraer, hacer uso indebido o incitar al deterioro de los bienes, instalaciones o recursos del establecimiento educativo.
11. Alterar, falsificar o modificar notas, informes de evaluación, diagnósticos, paz y salvos, certificados o cualquier documento oficial sin la debida autorización de su autor y de la Rectoría.
12. Incurrir con los educandos en conductas, insinuaciones o actos que atenten contra su libertad, integridad e indemnidad sexual, o cometer cualquier forma de acoso sexual.
13. Instrumentalizar a estudiantes o padres de familia para la búsqueda de intereses personales, laborales o de agremiación.
14. Usar la evaluación académica como instrumento de intimidación, sanción subjetiva o beneficio personal y de terceros.

15. Dirigirse con gritos, falta de respeto o lenguaje inapropiado hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Parágrafo:** Los derechos, deberes y prohibiciones regulados en este capítulo forman parte de las obligaciones del contrato de trabajo y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT). Su inobservancia dará lugar a la apertura del proceso disciplinario laboral ante las instancias institucionales, de acuerdo con la ley laboral vigente.

#### 15.7.8. ABANDONO DEL CARGO DOCENTE

Se configura el abandono del cargo cuando el docente o directivo docente, sin causa legal o de fuerza mayor justificada:

- Deja de concurrir a sus labores.
- No se reincorpora a sus funciones al término de una licencia, comisión, incapacidad, permiso o período de vacaciones.
- Presenta su renuncia y hace dejación del puesto antes de su aceptación o de haber transcurrido el término legal aplicable.
- No asume sus funciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de un traslado o reasignación.

Considerando que el ejercicio docente involucra la custodia temporal, el cuidado y la responsabilidad directa sobre niños, niñas y adolescentes que no pueden quedar desprovistos de la supervisión de un profesional idóneo, esta falta reviste gravedad especial, pues la contratación de personal de reemplazo exige procesos de verificación normativos y no se puede realizar de forma intempestiva. El abandono del cargo dará lugar al procedimiento disciplinario laboral conforme al RIT y al Código Sustantivo del Trabajo, reservándose el colegio las acciones para las indemnizaciones o reparaciones a que haya lugar.

#### 15.7.9. ACCIONES CORRECTIVAS PARA LOS DOCENTES

Frente al incumplimiento de sus obligaciones o la incursión en faltas disciplinarias por parte de un docente o directivo docente, se adelantará el proceso disciplinario laboral con la garantía del debido proceso y el derecho a la defensa, aplicando las medidas correctivas o sanciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del **COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL**.

### CAPÍTULO 16. REGLAMENTO PARA LOS PADRES DE FAMILIA

#### ARTÍCULO 16.1. DEBERES ESPECIALES DE LOS PADRES DE FAMILIA

En cumplimiento de lo consagrado en el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), la Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar), la Ley 2025 de 2020 (Escuela de Padres), la Ley 2089 de 2021 (Prohibición del castigo físico), la Ley 2386 de 2024 (Estrategias contra la Violencia Escolar), el Decreto 1286 de 2005 (Participación de los Padres de Familia) y el Decreto 1290 de 2009 (SIEE), son deberes especiales de los padres de familia o acudientes del COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL los siguientes:

1. Garantía de Acceso y Permanencia Educativa: Matricular oportunamente a sus hijos en el establecimiento educativo debidamente reconocido por el Estado y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria, cumpliendo de manera rigurosa con las fechas fijadas por la institución.
  - **Parágrafo:** La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos por el colegio se entenderá como no aceptación o rechazo explícito del cupo, disponiendo la institución del mismo para alumnos nuevos o reingresos.

2. Promoción de un Servicio Educativo Armónico: Contribuir a que la prestación del servicio educativo sea armónica con el ejercicio del derecho a la educación y el cumplimiento de sus fines legales y sociales.
3. Acatamiento Normativo Institucional: Cumplir a cabalidad con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y las pautas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
4. Construcción de Clima Escolar Positivo: Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Alineación Filosófica y Formativa: Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el Manual de Convivencia Escolar y las actividades académicas y formativas del colegio.
6. Deber de Denuncia y Notificación Oportuna: Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, acoso escolar, ciberacoso, abuso sexual o tráfico/consumo de sustancias ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta institucional, acudir a las autoridades competentes.
7. Participación en el Mejoramiento Institucional: Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleve la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional (PMI).
8. Acompañamiento Formativo Primario: Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
9. Participación en la Autoevaluación Institucional: Participar activamente en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Respeto por la Identidad e Ideario Institucional: Conocer y respetar los principios de la formación católica y la filosofía de la institución: educación religiosa escolar, sacramentos, convivencias y demás expresiones de fe.
11. Conocimiento del SIEE: Conocer desde el inicio del año escolar el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes (SIEE), incluyendo los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción (Artículo 14 - Decreto 1290 de 2009).
12. Acompañamiento Evaluativo: Acompañar el proceso evaluativo de los alumnos (Artículo 14 Decreto 1290 de 2009).
13. Recepción de Informes Periódicos: Recibir los informes periódicos de evaluación en la fecha y hora estipuladas para tal fin (Artículo 14 - Decreto 1290 de 2009).
14. Retroalimentación y Consultas Evaluativas: Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos (Artículo 14 - Decreto 1290 de 2009).
15. Testimonio Humano y Ético: Comprometerse a crecer en virtudes humanas y cristianas, de suerte que puedan convertirse en modelo de sus hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
16. Entorno Hogar Saludable: Proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, gozando de la armonía que favorece el aprendizaje.
17. Continuidad Pedagógica: Favorecer el desarrollo integral de su hijo dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el colegio.
18. Asistencia a Convocatorias y Escuela de Padres: Como representantes legales de sus hijos, comprometerse a atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias y Escuela de Padres y Madres de Familia (Ley 2025 de 2020) que se programen para optimizar el proceso formativo.
19. Dotación de Uniformes y Presentación Personal: Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de los mismos.

20. Suministro de Materiales y Útiles: Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos y útiles escolares necesarios para el proceso formativo.
21. Cumplimiento de Obligaciones Financieras: Cumplir oportunamente los compromisos económicos con el colegio dentro de los diez (10) primeros días de cada mes a pagar.
22. Responsabilidad por Daños Materiales: Responder económicamente por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
23. Ejercicio Activo de la Responsabilidad Parental: Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, niñas y adolescentes. Incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre para asegurar el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o castigos denigrantes (Artículo 14 - Ley 1098 de 2006 y Ley 2089 de 2021).
24. Garantía de Custodia y Cuidado Personal: Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales (Artículo 23 - Ley 1098 de 2006).
25. Garantía de Continuidad Educativa: Asegurar desde el nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo (Artículo 39 - Numeral 8 - Ley 1098 de 2006).
26. Enfoque Coeducativo e Inclusivo: Asumir el enfoque coeducativo, la inclusión y sus políticas institucionales.
27. Espacios Libres de Humo y Sustancias: Abstenerse de vapear o fumar cigarrillos, tabaco o consumo de sustancias en las instalaciones del colegio.
28. Solidaridad Comunitaria: Ser solidario, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
29. Conducto Regular y Lealtad: Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
30. Participación Institucional Cumplida: Cumplir con la asistencia puntual en las reuniones de padres de familia, festividades y actividades del colegio.
31. Representación Estamental: Participar en el Consejo Directivo, Asociación de Padres o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.
32. Trato Respetuoso y Asertivo: Dirigirse con respeto y en tono de voz adecuado a los docentes, directivos, personal administrativo, operativo y en general a todos los miembros de la comunidad educativa.
33. Protección del Buen Nombre Institucional: Propender por el buen nombre de la institución a través de redes sociales, medios digitales y comentarios públicos, evitando a toda costa que la reputación institucional sea perjudicada.
34. Respeto al Conducto Regular: Respetar de manera estricta el conducto regular para la tramitación de inquietudes o reclamos.
35. Apoyo al Desarrollo Integral: Apoyar las sugerencias de mejoramiento académico o desarrollo integral formuladas para sus hijos.
36. Aportación de Informes Profesionales Externos: Presentar al colegio las indicaciones, informes, dictámenes o pautas de tratamiento formuladas por profesionales externos cuando sean solicitadas por el área de psicología o el equipo docente.
37. Acompañamiento Convivencial y Académico: Realizar un acompañamiento permanente del proceso disciplinario y académico de su hijo.

38. Apropiación del Manual de Convivencia: Familiarizarse desde el inicio del año lectivo con las reglas y normas establecidas en el Manual de Convivencia.
  39. Estimulación del Buen Comportamiento: Estimular dentro y fuera de la institución el buen comportamiento de sus hijos.
  40. Atención Inmediata a Citaciones: Atender oportunamente las citas que la comunidad educativa convoque para el seguimiento de sus hijos.
  41. Ejercicio Directo de la Autoridad Parental: Asumir la plena autoridad como padre de sus hijos sin delegarla en otra autoridad o en el colegio.
  42. Sugerencias Respetuosas y Reserva de Contrato: Realizar, siempre que hubiere lugar, sugerencias de manera respetuosa al COLEGIO sin utilizar términos desobligantes ni agresivos. De no darse este trato respetuoso para con el personal de la institución, el COLEGIO se reservará el derecho de renovación del contrato de matrícula del estudiante para el siguiente año lectivo.
  43. Modelamiento Ciudadano: Contribuir con su ejemplo a la formación de buenos ciudadanos, acordes al perfil que pretende alcanzar el COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL.
  44. Observancia del Reglamento Interno: Cumplir y seguir las reglas intrínsecas del colegio consagradas en este documento.
  45. Soporte de Pagos Administrativos: Enviar la constancia o comprobante de pago a la oficina administrativa inmediatamente sea realizado para su debida descarga contable.
  46. Obligaciones en el Marco de la Ley 1620 de 2013 y Ley 2386 de 2024: En el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el Artículo 67 de la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes, deberá:
    - Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, cuidado, afecto y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
    - Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, la participación, la democracia y el fomento de estilos de vida saludable.
    - Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
    - Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia Escolar a través de las instancias de participación definidas en el PEI.
    - Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos orientadas al desarrollo de competencias ciudadanas.
    - Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder cuando su hijo incumpla alguna de las normas allí definidas.
    - Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, ciberacoso, vulneración de derechos sexuales y reproductivos o cualquier situación que lo amerite.
    - Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean vulnerados.
- **Parágrafo 1:** La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia injustificada a reuniones o actos programados por la institución generarán un Compromiso Especial de Acompañamiento, evaluable cada período. El incumplimiento de este compromiso traerá como consecuencia la pérdida del cupo en el colegio.
  - **Parágrafo 2:** Es obligación de los padres de familia o acudientes presentarse ante el Director de Grupo para justificar por escrito su ausencia en una entrega de informes o convocatoria institucional dentro de los plazos reglamentarios. □

## ARTÍCULO 16.2. PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA Y CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO

### 16.2.1. PROHIBICIONES ESPECIALES A PADRES Y ACUDIENTES

Está expresamente prohibido a los padres de familia y acudientes:

1. Agresiones y Expresiones Inadecuadas: Emplear cualquier tipo de malas palabras, groserías, todo desobligante o amenazas en contra de cualquier miembro del COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL o de la comunidad educativa.
2. Difamación y Desunión: Indisponer o hablar mal a cualquier miembro de la comunidad educativa por vías verbales, chats de WhatsApp, correos electrónicos o redes sociales, causando desunión y controversias innecesarias dentro del colegio.
3. Interrupción de la Jornada Escolar: Interrumpir las clases o el desarrollo de las actividades académicas sin la correspondiente autorización previa de las directivas.
4. Comercialización No Autorizada: Vender productos, artículos o realizar negocios personales dentro de las instalaciones del plantel educativo sin aprobación institucional.
5. Conductas Contrarias a la Convivencia: Ejecutar cualquier acto inmoral o conducta que atente contra la seguridad y el normal funcionamiento de la institución.
6. Incitación a la Desobediencia: Promover actos, manifestaciones o rumores en contra del COLEGIO o de los integrantes de la comunidad educativa.
7. Infracción de Normas de Movilidad: No respetar la fila vehicular ni los protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes.
8. Hostigamiento a Docentes y Directivos: Hostigar o interrumpir a los docentes y directivos con llamadas, mensajes o requerimientos fuera de su jornada laboral o de los horarios fijados para atención a padres.
9. Uso Ilegal de Imágenes y Videovigilancia Privada (Ley 1581 de 2012): Usar o publicar imágenes o videos del sistema privado de cámaras de la institución en redes sociales o medios públicos sin autorización escrita, vulnerando el derecho prevalente a la imagen de los menores de edad y el habeas data del personal docente (Ley Estatutaria 1581 de 2012, Artículo 7°).

### 16.2.2. CAUSALES DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Constituyen causales para la terminación inmediata del contrato educativo o la pérdida del cupo escolar para el siguiente periodo lectivo:

- Incurrir en cualquiera de las prohibiciones especiales tipificadas en el presente reglamento.
- Emplear cualquier tipo de malas palabras, groserías o amenazas en contra de un integrante de la comunidad educativa.
- Indisponer o difundir afirmaciones desobligantes por vías verbales, chats o correos institucionales afectando la unión comunitaria.
- Interrumpir de forma arbitraria las clases o actividades formativas.
- Vender bienes o hacer negocios dentro del colegio sin la autorización requerida.
- Cometer actos inmorales o atentar contra la seguridad y normal funcionamiento institucional.
- Promover actos o rumores difamatorios en contra de la institución o sus funcionarios.
- Incumplir de manera reincidente los protocolos de movilidad escolar y la fila vehicular de ingreso/salida.
- Hostigar a docentes o directivos con llamadas o mensajes fuera de la jornada de trabajo.
- Dirigirse con gritos o alto tono de voz a los docentes, administrativos o directivos del colegio.
- Difundir imágenes o videos de las cámaras privadas institucionales, exponiendo a estudiantes o docentes sin la autorización escrita exigida por la Ley 1581 de 2012.
- La sanción aplicada tras el agotamiento de un proceso disciplinario o ante el reincidente incumplimiento de las obligaciones contractuales y del Manual de Convivencia.

- Manifiesto rechazo o falta de alineación con las políticas y la filosofía institucional.
- La voluntad expresa de retiro manifestada por escrito por el acudiente legal.
- La prescripción médica, psicológica o la orden judicial dictaminada por autoridad competente que establezca la inconveniencia de la permanencia del estudiante en el entorno escolar.
- La determinación sancionatoria de cancelación o no renovación de matrícula emitida por el Consejo Directivo debido a fallas graves en el desempeño académico o comportamental.
- La sanción firme emitida por el Consejo Directivo ante la comisión de una Falta Gravísima contemplada en el Manual de Convivencia.
- La reprobación por segunda vez (doble repitencia) de un mismo año escolar.
- La no renovación del contrato de matrícula asociada a la pérdida del año escolar ligada a un proceso disciplinario o graves problemas de indisciplina.

### **ARTÍCULO 16.3. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

De conformidad con la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1286 de 2005 y el Decreto 1290 de 2009, son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Libertad de Elección Educativa: Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos; al formalizar la matrícula, el acudiente acepta y asume la propuesta pedagógica del COLEGIO HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL.
2. Derecho a la Información Institucional: Conocer en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios del PEI, el Manual de Convivencia Escolar, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas, el SIEE y el Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Atención por Conducto Regular: Ser atendidos por el profesorado y directivos para conocer la evolución en las dimensiones formativas de sus hijos, respetando el conducto regular y los horarios institucionales asignados.
4. Libertad de Expresión Respetuosa: Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo.
5. Participación Institucional: Participar en el proceso educativo que desarrolle el colegio, y de manera especial en la construcción, ejecución y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
6. Derecho de Petición y Respuesta Oportuna: Recibir respuesta suficiente, fundamentada y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso formativo de sus hijos.
7. Información Periódica del Aprendizaje: Recibir durante el año escolar y en forma periódica informes cuantitativos y cualitativos sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Derecho al Reclamo Justo: Formular reclamos justos y respetuosos dentro de los plazos establecidos por las normas legales e institucionales.
9. Conocimiento de Pruebas de Calidad: Conocer la información sobre los resultados alcanzados por la institución en las pruebas externas e internas de evaluación de la calidad educativa (Saber).
10. Derecho de Elección y Representación Estamental: Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres o de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, acreditando mínimo dos (2) años de vinculación, intachable conducta de respeto hacia la comunidad y encontrarse a paz y salvo con las obligaciones económicas.
11. Participación en Eventos: Participar en asambleas, reuniones de padres, talleres y actividades institucionales programadas.
12. Derecho de Asociación: Ejercer el derecho de asociación para impulsar mejoras en los procesos educativos y participar en espacios de capacitación familiar para el desarrollo armónico de sus hijos.

13. Acceso a la Orientación Escolar: Tener acceso a la orientación psicológica inicial brindada por el colegio, la cual excluye psicoterapias, diagnósticos clínicos o tratamientos de intervención especializada.
14. Atención Psicoorientativa: Acceder al acompañamiento del Departamento de Orientación frente a las situaciones particulares del educando.
15. Iniciativas de Mejoramiento: Presentar propuestas y sugerencias respetuosas orientadas al mejoramiento continuo de la gestión institucional.
16. Resolución de Dificultades Formativas: Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
17. Integración Comunitaria: Participar en los programas, festividades y eventos del colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
18. Acceso a la Escuela de Padres: Recibir apoyo en el proceso formativo mediante las asesorías, conferencias y talleres impartidos a través de la Escuela de Padres y Madres de Familia (Ley 2025 de 2020).

#### **ARTÍCULO 16.4. GESTIÓN FINANCIERA, MORA Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AYUDA ECONÓMICA**

##### **16.4.1. CONSECUENCIAS JURÍDICAS DEL INCUMPLIMIENTO FINANCIERO**

En caso de mora en el pago de las obligaciones financieras contraídas en el contrato de matrícula, el colegio aplicará las siguientes medidas:

- Intereses Moratorios: Cobro de intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley para obligaciones de carácter comercial, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Cobro Prejurídico y Judicial: Inicio de las acciones de cobro por la vía judicial o persuasiva, asumiendo el padre de familia los gastos y honorarios generados.
- Pérdida de Prerrogativa Protocolaria: Exclusión del estudiante de la Ceremonia Solemne de Graduación cuando la familia persista en mora al cierre del año lectivo (expidiéndose el título por ventanilla tras el pago de la obligación).
- No Renovación de Matrícula: Pérdida del cupo e imposibilidad de renovar la matrícula para la estudiante que se encuentre en mora no justificada al finalizar el periodo escolar.

##### **16.4.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CASO DE MORA EN PENSIONES**

1. Primer Mes de Mora: Notificación escrita o por correo electrónico institucional al acudiente recordando la obligación pendiente y advirtiendo sobre las recargas e implicaciones moratorias.
2. Segundo Mes de Mora: Ante el persistente no pago a la fecha de entrega de informes académicos, citación a la Dirección Administrativa para formalizar un acuerdo de pago soportado en acta. En esta reunión se explicarán las consecuencias de la morosidad y se retendrá la entrega presencial del boletín físico (garantizando la consulta académica por canales institucionales).
3. Tercer Mes de Mora: Si para la entrega del tercer período persiste la obligación, la Rectoría enviará un requerimiento escrito advirtiendo sobre el inicio de cobros prejurídicos/judiciales e inaplicabilidad de la entrega presencial de informes.
4. Cierre del Año Lectivo: La familia que continúe en mora no recibirá la renovación del cupo para el siguiente año lectivo. La institución notificará por escrito o mediante llamada/citación esta determinación.
5. Reconsideración de Cupo: Si durante el proceso de cobro el padre cancela la totalidad de la deuda, podrá solicitar por escrito a la Rectoría la reconsideración del cupo aportando el Paz y Salvo. Si se logran acuerdos de pago, el colegio emitirá la constancia correspondiente respaldada por un título valor (pagaré); no obstante, el colegio no estará obligado a renovar la matrícula si existió incumplimiento sistemático en el pago de pensiones.

### 16.4.3. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AYUDA ECONÓMICA

El colegio, a través de su fondo de becas, el Comité de Solidaridad y la Asociación de Exalumnos, podrá otorgar auxilios económicos bajo las siguientes políticas:

1. Prioridad: Destinado prioritariamente a familias de estudiantes matriculadas en los últimos grados de la educación media.
2. Destinación Exclusiva: Los fondos se asignarán únicamente para las pensiones del año en curso y nunca para saldar deudas de años anteriores.
3. Criterios de Elegibilidad: Evaluación de la situación socioeconómica demostrando caso fortuito o fuerza mayor (fallecimiento del sostenedor económico, desempleo). No procederá cuando la estudiante haya asistido o proyecte asistir a viajes internacionales o cuando se evidencien gastos suntuarios o prioridades ajenas a la educación.
4. Confidencialidad: Manejo absolutamente confidencial de la información y soportes aportados.
5. Temporalidad y Cobertura: Asignación de ayudas parciales para uno de los hijos, con vigencia temporal de tres (3) a diez (10) meses sujeta a disponibilidad presupuestal.
6. Autonomía Institucional: Reserva del derecho de asignación del auxilio, aplicando criterios objetivos de vulnerabilidad.

Pasos para la solicitud:

- Presentar carta motivada dirigida a la Rectoría y a la Dirección Administrativa expresando las razones de peso que impiden cubrir la totalidad o parte de la pensión/matrícula.
- Incluir en la carta la autorización expresa para la realización de una visita domiciliar e informe socioeconómico por parte del profesional en Trabajo Social o Psicología asignado por el colegio. Con este expediente, la institución comunicará la decisión. Para mantener el beneficio mensual, el acudiente debe pagar puntualmente el saldo no auxiliado.

## ARTÍCULO 16.5. PROTOCOLO Y CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON ACUDIENTES

### 16.5.1. INSTANCIAS DEL CONDUCTO REGULAR

Cuando un acudiente o padre de familia incurra en el incumplimiento de sus deberes o cometa faltas contra los integrantes de la comunidad educativa, la persona afectada (docente, estudiante, directivo o administrativo) tramitará la queja motivada por escrito siguiendo las siguientes instancias:

1. Persona que ocasiona el conflicto (Instancia directa de diálogo).
2. Coordinación (Instancia mediadora de sección).
3. Comité Escolar de Convivencia (Instancia de evaluación y pactos).
4. Rectoría (Instancia de revisión).
5. Consejo Directivo (Instancia decisoria y sancionatoria).

### 16.5.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO Y SANCIONATORIO

- Primera Etapa (Diálogo Directo): La persona afectada se tomará el tiempo necesario para alcanzar la calma emocional e invitará cordialmente al acudiente que ocasionó la dificultad para escuchar sus motivos, exponer sus puntos de vista y concertar soluciones dialógicas.
- Segunda Etapa (Mediación por Coordinación): De no lograrse la conciliación, quien inició el proceso acudirá ante el Coordinador de la sección respectiva. El Coordinador actuará como mediador, citará al acudiente, formulará pautas de cambio y consignará las observaciones en una carpeta habilitada para el caso, permitiendo el derecho a réplica del implicado.

- Tercera Etapa (Comité Escolar de Convivencia): De persistir el conflicto, el caso pasará al Comité Escolar de Convivencia. Este órgano analizará el expediente, citará a las partes a diligencia de descargos y formalizará la firma de Pactos de Convivencia por escrito.
- Cuarta Etapa (Rectoría y Consejo Directivo):
  - Si los pactos son incumplidos, el caso se elevará a la Rectoría, la cual escuchará a las partes y emitirá pautas escritas de cambio de actitud.
  - Ante la reincidencia o falta de rectificación, el Consejo Directivo (previa recomendación del Comité de Convivencia) determinará la aplicación de una de las siguientes sanciones:
    1. Solicitud escrita y obligatoria del cambio inmediato de la persona designada como acudiente legal ante el colegio.
    2. Inhabilitación para actuar como acudiente de cualquier estudiante del plantel hasta por el término de tres (3) años lectivos.
- **Parágrafo 1:** Los acudientes serán notificados por escrito de cada observación o incumplimiento registrado en su expediente.
- **Parágrafo 2 (Recursos de Ley):** Los acudientes conocerán por escrito las sanciones determinadas por el Consejo Directivo y podrán interponer el Recurso de Reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación personal. La resolución que resuelva el recurso será comunicada formalmente en los tres (3) días posteriores y agotará la vía institucional.

### 16.5.3. DECÁLOGO INSTITUCIONAL DE AUTORREGULACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

**Como estrategia de prevención de la violencia, los padres de familia y acudientes practicarán el siguiente decálogo de autorregulación:**

- Controlar el tono de voz en las interacciones institucionales.
- Alejarse momentáneamente si se detecta pérdida del autocontrol emocional.
- Discutir y abordar un solo tema o discrepancia a la vez.
- Pensar reflexivamente antes de hablar o escribir en canales institucionales.
- Buscar el aprendizaje positivo en medio de cualquier adversidad.
- Meditar en soledad antes de reaccionar frente a un inconveniente.
- Practicar la humildad en el diálogo y en la aceptación de errores.
- Abstenerse de hacer juicios o críticas sin escuchar previamente a las partes.
- Evitar involucrar a personas ajenas al conflicto o alimentar rumores.
- Acudir a los mediadores institucionales para la solución pacífica de las diferencias.
- Mantener la serenidad necesaria para aceptar las situaciones impredecibles.
- Expresar pensamientos y desacuerdos en el marco del respeto, el lugar adecuado y el momento oportuno.
- Dar testimonio ético de vida en la concordancia entre lo que se piensa, se dice y se ejecuta.
- 

## CAPÍTULO 17. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### TABLA DE CONTENIDO

1. Datos de Contacto del Responsable del Tratamiento de Datos Personales
2. Marco Normativo Vigente
3. Definiciones Legales
4. Principios Rectores para el Tratamiento de Datos
5. Tratamiento y Finalidades de los Datos Personales
6. Derechos de los Titulares
7. Deberes de la Institución como Responsable del Tratamiento
8. Autorización del Titular y Excepciones

9. Aviso de Privacidad y Canales de Difusión
10. Legitimación para el Ejercicio de los Derechos
11. Área Responsable de la Atención de Consultas y Reclamos
12. Procedimiento para el Trámite de Consultas y Reclamos
13. Modificación y Actualización de la Política
14. Permanencia de las Bases de Datos y Vigencia
15. Disposiciones Finales, Transitorias y Derogatorias

## GENERALIDADES

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "Política") establece las pautas institucionales adoptadas por el COLEGIO HARTFORD - HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL S.A.S. para asegurar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de los datos personales recopilados en el desarrollo de su gestión educativa y administrativa.

Este documento da estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales de la República de Colombia en materia de *Habeas Data*, garantizando los derechos de los niños, niñas, adolescentes, padres de familia, empleados, exalumnos y proveedores.

### ARTÍCULO 17.1. DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales almacenados en las bases de datos institucionales es:

- **Razón Social:** COLEGIO HARTFORD - HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL S.A.S.
- **NIT:** 900.802.316-9
- **Dirección Física:** Carrera 46, Vía al Mar, Poste 175, Puerto Colombia, Atlántico.
- **Correo Electrónico Institucional:** cgeneral@his.edu.co
- **Teléfonos de Contacto:** (+57) 301 760 5495 / (+57) 300 603 6167 □
- Página Web:** www.hartfordinternational.edu.co

### ARTÍCULO 17.2. MARCO NORMATIVO VIGENTE

Esta política se fundamenta en el marco legal y jurisprudencial colombiano en materia de protección de datos personales:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 15 (Derecho a la Intimidad y *Habeas Data*) y Artículo 20 (Derecho a la Información).
- **Ley Estatutaria 1266 de 2008:** Disposiciones generales del *Habeas Data* financiero y crediticio.

**Ley Estatutaria 1581 de 2012:** Disposiciones generales para la protección de datos personales.

- **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015:** (Título 2, Parte 2, Libro 2) Que compila y reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 (anteriormente Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014).
- **Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional:** Control de constitucionalidad de la Ley 1581 de 2012 y protección reforzada a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012 - Artículo 7º:** Protección especial de los datos de niños, niñas y adolescentes.

### ARTÍCULO 17.3. DEFINICIONES LEGALES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta Política, se asumen las siguientes definiciones normativas:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable, puesto a disposición del Titular para informarle sobre la existencia de la Política, la forma de acceder a ella y las finalidades del Tratamiento.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento por parte de la Institución.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (e.g., origen racial o étnico, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones políticas, datos sobre la salud, vida sexual y datos biométricos).
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona jurídica (el Colegio) que decide sobre la base de datos y el tratamiento de la información.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento (estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes, empleados, aspirantes, exalumnos y proveedores).
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión.
- **Transferencia:** Envío de datos a un receptor que es a su vez Responsable del Tratamiento, ubicado dentro o fuera de Colombia.
- **Transmisión:** Comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia con el fin de que un Encargado realice un Tratamiento por cuenta del Responsable.

### ARTÍCULO 17.4. PRINCIPIOS RECTORES

El Colegio aplicará de forma estricta los siguientes principios en la recolección y manejo de información personal:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada sujeta al ordenamiento jurídico colombiano.
- **Principio de Finalidad:** La recolección de datos obedece a un fin legítimo, explícito e informado oportunamente al Titular.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento requiere el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. No se divulgarán datos sin autorización o mandato legal/judicial.

**Principio de Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el uso de datos fraccionados o engañosos.

- **Principio de Transparencia:** Se garantiza el derecho del Titular a consultar en cualquier momento la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Los datos no públicos no estarán disponibles en internet u otros medios masivos de comunicación salvo que el acceso sea técnicamente controlable por el Titular o autorizados.
- **Principio de Seguridad:** Los registros se protegerán mediante medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado.
- **Principio de Confidencialidad:** Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos no públicos mantendrá la reserva de la información, incluso tras finalizar sus funciones.

## ARTÍCULO 17.5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

### 17.5.1. TRATAMIENTO ESPECIAL DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y la Sentencia C-748 de 2011, el tratamiento de datos de los estudiantes respetará el interés superior de los menores de edad y sus derechos fundamentales. La autorización correspondiente será otorgada únicamente por sus representantes legales (padres o acudientes debidamente acreditados), previa opinión del menor atendiendo a su madurez y desarrollo.

### 17.5.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La Institución podrá solicitar datos sensibles (información médica para servicios de enfermería, seguimiento psicológico, registro fotográfico/audiovisual, o datos biométricos para control de acceso). Se informa al Titular o a su representante legal que **la autorización para el tratamiento de datos sensibles es de carácter facultativo y opcional.**

### 17.5.3. FINALIDADES INSTITUCIONALES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recolectados serán utilizados para las siguientes finalidades académicas y administrativas:

- Prestación e integración del servicio de educación formal según el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Gestión del proceso de matrícula, seguimiento académico, comportamental y evaluativo de los estudiantes.
- Ejecución de actividades extracurriculares, culturales, deportivas y lúdicas a través de la institución o de terceros autorizados.
- Registro y envío de informes requeridos por las autoridades de control (Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, ICBF, Fiscalía, entre otros).
- Gestión de los programas académicos asociados (e.g., Programa del Bachillerato Internacional - IB).
- Prestación de servicios complementarios como transporte, alimentación escolar, cafetería, orientación escolar y enfermería.
- Implementación de programas de promoción y prevención en salud de carácter estatal o interno.
- Registro contable, facturación, recaudación de valores, gestión de cobranza prejudicial o judicial directa o mediante terceros.
- Envío de boletines, comunicados y citaciones institucionales a padres de familia y acudientes.

- Promoción de la oferta educativa, publicaciones en la página web, redes sociales institucionales y medios impresos (previa autorización de uso de imagen). Consolidación de la red comunitaria y contacto con la Asociación de Exalumnos.
- Procesos de selección de personal, contratación laboral, vinculación de proveedores y contratistas.
- Videovigilancia y control de seguridad de las instalaciones para la protección de la comunidad educativa.
- Transmisión o transferencia nacional e internacional de datos a plataformas educativas y prestadores de servicios tecnológicos (software de notas, correo institucional, almacenamiento en la nube).

#### ARTÍCULO 17.6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los datos personales (o sus representantes legales) tienen derecho a:

1. **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales ante la Institución cuando resulten parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o induzcan a error.
2. **Solicitar prueba de la autorización** otorgada a la Institución, salvo las excepciones contempladas en la ley.
3. **Ser informados** previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos personales.
4. **Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)** por infracciones a la normatividad de protección de datos, previo agotamiento de la consulta o reclamo directo ante el Colegio.
5. **Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato** cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales o cuando no exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
6. **Acceder de forma gratuita** a sus datos personales objeto de tratamiento.
- 7.

#### ARTÍCULO 17.7. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Colegio Hartford, en su calidad de Responsable del Tratamiento, asume los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *Habeas Data*.
2. Solicitar y conservar copia de las autorizaciones otorgadas por los Titulares.
3. Informar oportunamente a los Titulares sobre las finalidades de la recolección de sus datos.
4. Adoptar medidas de seguridad técnicas y administrativas para proteger los registros contra pérdidas, usos no autorizados o alteraciones.
5. Velar porque la información entregada a los Encargados del Tratamiento sea veraz, exacta y actualizada.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar las novedades a los Encargados.
7. Exigir a los Encargados del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
8. Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los Titulares.
9. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) sobre eventuales brechas de seguridad o riesgos en la administración de la información.
10. Acatar las instrucciones y requerimientos emitidos por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la SIC.
- 11.

#### ARTÍCULO 17.8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La recolección y tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular o de su representante legal en el caso de menores de edad. Esta se obtendrá al momento de

la firma de la matrícula, contratos laborales o de prestación de servicios, o mediante mecanismos digitales habilitados.

#### **Excepciones a la Autorización:**

No requerirán autorización previa del Titular los casos en que la información sea:

- Requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento autorizado por ley para fines históricos, estadísticos o científicos. □ Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

#### **ARTÍCULO 17.9. AVISO DE PRIVACIDAD**

En los casos en que no sea posible poner a disposición del Titular la Política completa de forma previa, el Colegio difundirá un **Aviso de Privacidad** que informe sobre la existencia de esta Política, el canal de consulta y las finalidades del tratamiento.

El texto completo de la Política se mantendrá publicado en la página web oficial de la institución ([www.hartfordinternational.edu.co](http://www.hartfordinternational.edu.co)) y una copia física estará disponible en la recepción del Colegio para consulta del público.

#### **ARTÍCULO 17.10. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos sobre los datos personales podrán ser ejercidos por:

1. **El Titular de la información**, acreditando su identidad.
2. **Los causahabientes** (en caso de fallecimiento o incapacidad del Titular), acreditando dicha calidad.
3. **Los representantes legales o apoderados**, previa acreditación de la representación legal o poder otorgado.
4. **Los padres de familia o acudientes autorizados**, en representación de los hijos menores de edad.

#### **ARTÍCULO 17.11. ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

La Institución ha designado al **Oficial de Protección de Datos** (función desempeñada por el **Coordinador de Bienestar / Dirección Administrativa**) como el área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con los datos personales.

- **Canal Físico:** Recepción del Colegio - Carrera 46, Vía al Mar, Poste 175.
- **Canal Digital:** Correo electrónico institucional [cpiedrahita24@gmail.com](mailto:cpiedrahita24@gmail.com) o el módulo habilitado en la aplicación escolar institución/plataforma.

#### **ARTÍCULO 17.12. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

##### **17.12.1. TRÁMITE DE CONSULTAS**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que reposa en las bases de datos institucionales.

1. **Presentación:** La solicitud se enviará por correo electrónico, plataforma institucional o comunicación escrita dirigida al Oficial de Protección de Datos, adjuntando la copia del documento de identidad o acreditación legal correspondiente.
2. **Aclaración:** Si existen inconsistencias entre los datos aportados, la Institución solicitará la aclaración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo.

3. **Plazo de Respuesta:** Las consultas serán resueltas en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de su recibo completo.
4. **Prórroga:** Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos y señalando la fecha de respuesta, la cual no superará los **cinco (5) días hábiles** adicionales.

#### 17.12.2. TRÁMITE DE RECLAMOS

El Titular que considere que la información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que advierta el incumplimiento de los deberes legales, podrá presentar un reclamo:

1. **Requisitos de la Solicitud:** La reclamación debe contener la identificación del Titular, la descripción clara de los hechos, la dirección física o electrónica para notificaciones y los documentos soporte.
2. **Incompletitud y Desistimiento:** Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento sin que se presente la información, se entenderá que ha desistido del reclamo.
3. **Incompetencia:** Si la Institución no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al interesado.
4. **Legenda "Reclamo en Trámite":** Una vez recibido el reclamo completo, la Institución incluirá en la base de datos la leyenda "Reclamo en trámite" en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
5. **Plazo de Respuesta:** El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuere posible atenderlo en este término, se informará al interesado el motivo de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no superará los **ocho (8) días hábiles** adicionales.
- 6.

#### ARTÍCULO 17.13. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento (tales como la variación de las finalidades o la identidad del Responsable) será comunicado oportunamente a los Titulares a través de la página web del Colegio o mediante los canales habituales de comunicación institucional con anterioridad a su entrada en vigencia.

#### ARTÍCULO 17.14. PERMANENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y VIGENCIA

##### 17.14.1. RETENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DATOS

Los datos se conservarán atendiendo a los principios de necesidad, razonabilidad, caducidad y proporcionalidad:

- **Estudiantes:** Los datos se conservarán durante el tiempo que dure el vínculo educativo y, posteriormente, durante los términos legales exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para la custodia de archivos académicos e históricos.
- **Exalumnos:** Se mantendrán en las bases de datos de egresados para fines estadísticos, de comunicación y relacionamiento comunitario, salvo solicitud expresa de supresión.
- **Empleados y Proveedores:** Los datos se conservarán durante la vigencia de la relación contractual y, posteriormente, durante los plazos de prescripción legal laboral, tributaria y comercial.
- **Aspirantes a Estudiantes:** Se conservarán por un término máximo de un (1) año tras la finalización del proceso de admisión.

- **Candidatos a Empleos:** Se conservarán por un término máximo de un (1) año finalizado el proceso de selección.

#### 17.14.2. SUPRESIÓN DE DATOS

Cumplido el término legal o extinguidas las obligaciones contractuales y legales de la Institución, se procederá a la eliminación o anonimización de los datos personales de las bases de datos del Colegio.

#### ARTÍCULO 17.15. DISPOSICIONES FINALES

- **17.15.1. Interpretación y Vacíos:** El Consejo Directivo del Colegio Hartford queda facultado para interpretar con autoridad las normas del presente capítulo e integrar los vacíos reglamentarios en consonancia con la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
- **17.15.2. Delegación Rectoral:** Se delega en la Rectora la revisión periódica y actualización formal del Manual de Convivencia y de esta Política según los requerimientos normativos del Sector Educación.

□ **17.15.3. MODIFICACIONES: EL PRESENTE CAPÍTULO PODRÁ SER MODIFICADO A INICIATIVA DE LA RECTORÍA, LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA O EL CONSEJO DIRECTIVO.**

□ **17.15.4. Vigencia y Derogatoria:** La presente actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del inicio del año escolar en curso y deroga todas las disposiciones institucionales que le sean contrarias. □

**CAROL PIEDRAHITA BELLO** Rectora

/ Representante Legal

*Colegio Hartford - Hartford International School S.A.S.*

## ANEXO

### DISPOSICIONES INSTITUCIONALES SOBRE EL PORTE Y USO DE TELÉFONOS CELULARES Y LA PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD EN LOS ENTORNOS ESCOLARES Y DIGITALES

#### HARTFORD INTERNATIONAL SCHOOL

##### 1. PROPÓSITO

Hartford International School establece las siguientes disposiciones con el propósito de promover ambientes seguros, respetuosos y favorables para el aprendizaje, la concentración, la sana convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes.

La institución reconoce la importancia de la tecnología en la sociedad actual; sin embargo, considera necesario establecer límites claros frente al porte y uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar, como medida de prevención, protección de derechos y fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

Esta disposición se fundamenta en el principio institucional “**Desconéctate para conectarte**”, que invita a los estudiantes a fortalecer la interacción presencial, la comunicación respetuosa, la autonomía, el autocuidado y la ciudadanía digital responsable.

## 2. DISPOSICIÓN SOBRE EL PORTE DE TELÉFONOS CELULARES

Durante la jornada escolar, se prohíbe el porte y uso de teléfonos celulares dentro de las instalaciones de Hartford International School, de conformidad con las disposiciones institucionales comunicadas a la comunidad educativa.

Por lo tanto, los estudiantes no deberán llevar teléfonos celulares al colegio, incluso cuando estos permanezcan apagados, guardados o sin utilizar.

Los padres, madres y acudientes son corresponsables de verificar el cumplimiento de esta disposición y de dialogar con sus hijos sobre su finalidad pedagógica, convivencial y protectora.

## 3. USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán respetar la intimidad, la privacidad, la honra, la dignidad, la imagen, el buen nombre y la información personal de los demás, tanto en los espacios físicos como en los entornos digitales.

En consecuencia, no se permitirá fotografiar, grabar, publicar, compartir, divulgar o difundir, sin la debida autorización, imágenes, videos, audios, conversaciones privadas o información personal de estudiantes, docentes, familias y demás miembros de la comunidad educativa.

Tampoco se permitirá utilizar medios digitales o redes sociales para divulgar contenidos que vulneren derechos, generen conflictos, afecten la reputación de otras personas o deterioren la convivencia escolar.

El acceso a una cámara, plataforma digital o red social no constituye autorización para registrar o divulgar información de terceros. Toda actuación en los entornos digitales deberá estar orientada por el respeto, la responsabilidad y la protección de los derechos humanos.

## 4. COMUNICACIÓN EN SITUACIONES URGENTES

Cuando una familia requiera comunicarse con un estudiante durante la jornada escolar por una situación urgente, deberá utilizar los canales institucionales oficialmente establecidos.

De igual manera, cuando un estudiante necesite comunicarse con su familia por una situación particular, podrá solicitar el acompañamiento de la institución para establecer la comunicación mediante los canales autorizados.

Estas medidas buscan garantizar una comunicación oportuna y segura sin desconocer las disposiciones institucionales sobre el porte de celulares.

## 5. INCUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS

El incumplimiento de las disposiciones sobre el porte y uso de teléfonos celulares será registrado y atendido de manera progresiva, considerando la reincidencia, las circunstancias particulares del caso y el procedimiento establecido en el Manual de Convivencia.

### 5.1. PRIMERA FALTA

El teléfono celular será retenido y entregado al estudiante al finalizar la jornada escolar, conforme al procedimiento institucional.

La situación será registrada en el Observador del Estudiante.

El estudiante asumirá un compromiso de cumplimiento de la disposición.

Se realizará la valoración correspondiente de la conducta, de acuerdo con las disposiciones institucionales aplicables.

### 5.2. SEGUNDA FALTA

El teléfono celular será retenido y entregado directamente al padre, madre o acudiente.

Se solicitará la participación de la familia en el proceso de seguimiento.

Se dejará registro de la situación y del compromiso correspondiente.

Se realizará la valoración de la conducta conforme a las disposiciones institucionales.

### 5.3. TERCERA FALTA

El teléfono celular será retenido durante el periodo establecido de una semana y entregado al padre, madre o acudiente al finalizar dicho periodo.

Se realizará el registro y seguimiento correspondiente dentro del proceso convivencial.

La reincidencia podrá dar lugar a la pérdida de la valoración correspondiente de disciplina, cuando proceda conforme a las disposiciones institucionales aplicables.

Se podrá requerir la participación de la familia en acciones de acompañamiento y compromiso frente al cumplimiento de la norma.

La aplicación de estas medidas deberá respetar el debido proceso, el derecho del estudiante a ser escuchado y las garantías previstas en el Manual de Convivencia y la normativa vigente.

## 6. SITUACIONES QUE PUEDAN VULNERAR DERECHOS DE TERCEROS

Cuando un teléfono celular sea utilizado para fotografiar, grabar, publicar, compartir o difundir, sin autorización, imágenes, videos, audios, conversaciones o información privada de otras personas, la institución valorará la naturaleza de los hechos, sus circunstancias, las afectaciones y sus consecuencias.

Cuando la situación pueda comprometer derechos como la intimidad, la privacidad, la honra, la dignidad, la integridad o la protección de niños, niñas y adolescentes, se activarán los procedimientos y las rutas institucionales que correspondan.

Estas conductas podrán requerir una clasificación y un procedimiento distintos de las medidas progresivas previstas exclusivamente para el porte o uso del celular, según las circunstancias, el Manual de Convivencia y la normativa aplicable.

## **7. CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS**

Los padres, madres y acudientes deberán acompañar la formación de sus hijos en el uso responsable de la tecnología y reforzar desde el hogar los principios de respeto, autocuidado, privacidad y responsabilidad digital.

La institución y las familias trabajarán de manera articulada para prevenir situaciones que afecten la convivencia, proteger los derechos de los estudiantes y promover decisiones conscientes en los espacios presenciales y digitales.

## **8. FINALIDAD PEDAGÓGICA Y FORMATIVA**

Las disposiciones contenidas en este anexo tienen una finalidad preventiva, pedagógica y formativa. No buscan sancionar de manera aislada, sino prevenir situaciones que puedan afectar el aprendizaje, la convivencia, el bienestar y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Hartford International School promueve que los estudiantes aprendan a desconectarse de las pantallas durante la jornada escolar para conectarse con sus compañeros, docentes, emociones, aprendizajes y experiencias de vida.

La prevención, el respeto y la formación en ciudadanía digital constituyen responsabilidades compartidas entre la institución educativa y las familias.

## **9. VIGENCIA, SOCIALIZACIÓN Y APLICACIÓN**

El presente anexo deberá ser socializado con estudiantes, padres de familia, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.

Sus disposiciones se aplicarán de manera articulada con el Manual de Convivencia institucional y las normas vigentes. En caso de requerirse ajustes, estos deberán tramitarse mediante los procedimientos institucionales correspondientes.

**Lema institucional:**

***“Desconéctate de la pantalla. Conéctate con tus amigos, con tus docentes, contigo y con la vida”.***