Orden de la Compañía
de María Nuestra Señora
Colegio de la Compañía de María
Medellín

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA
LA ENSEÑANZA
MEDELLÍN
2024

COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA

El Manual de Convivencia del Colegio de la Compañía de María, La Enseñanza, es elaborado con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa. En él se ven reflejados los valores y principios del Proyecto Educativo; se incorporan los derechos y deberes de los estudiantes, de los Padres de Familia y de los docentes y sus relaciones para mantener relaciones armónicas y constructivas, y formar jóvenes generadores de desarrollo, paz y justicia social, con respeto mutuo, con los demás y con el medio ambiente. En consecuencia, harán parte de este Manual y serán guía de interpretación y aplicación los contratos suscritos por los estudiantes, los Padres de Familia, los docentes.

De igual manera se establece el proceso disciplinario que se debe llevar frente a una falta, teniendo presente disposiciones legales (Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia- Ley 1098 de 2006; la Legislación de la Juventud -Ley 375 de 1.997; la Ley General de la Educación -115 de 1.994 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1.994; 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 - Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013-, Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes, al igual que la Jurisprudencia de la Corte Constitucional.

CONTENIDO

FUNDAMENTACIÓN LEGAL 6
CAPÍTULO 2: CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS 10
CAPÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES 12
CAPÍTULO 4: ESTÍMULOS Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS 30
CAPÍTULO 5: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR 32
CAPÍTULO 6: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA EL MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS 43
CAPÍTULO 7: FALTAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVOS 61
CAPÍTULO 8: PROCESO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO 72
CAPÍTULO 9: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 77
CAPÍTULO 10: NORMAS GENERALES 85
CAPÍTULO 11: ADMISIONES 93
CAPÍTULO 12: SISTEMA POR EL CUAL SE DETERMINA EL COSTO DE LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES 96
CAPÍTULO 13: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR 98
CAPÍTULO 14: REGLAMENTOS ESPECIALES 116
- **ART. 79 REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL ESTUDIANTADO** 116
- **ART. 80 REGLAMENTO DEL BIBLIOBANCO DEL COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARIA** 118
- **ART. 81 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA** 119
- **ART. 82 REGLAMENTO DE LOS ESPACIOS MÚLTIPLES** 121
- **ART. 83 REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS** 123
- **ART. 84 REGLAMENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS** 126

BIBLIOGRAFÍA 130

Orden de la Compañía
de María Nuestra Señora
Colegio de la Compañía de María
Medellín

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 02
12 DE FEBRERO DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA AJUSTES REALIZADOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO DEL COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA Y POR ENDE AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, EN CUANTO A NORMAS GENERALES, LA EVALUACIÓN Y OTROS

La Rectora del Colegio, Hna. Beatriz Acosta Mesa, en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

1. Que se ha visto la necesidad de realizar algunos ajustes al Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio de la Compañía de María.
2. Que el Manual de Convivencia es una herramienta normativa y pedagógica que ayuda a la regulación de las relaciones de las estudiantes entre sí y con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Que la Constitución Nacional que nos orienta estableció la supremacía de ella sobre cualquier ley o norma jurídica que le sean incompatibles, Art. 4º; y consagró la igualdad de las personas ante la Ley, Art. 13; el libre desarrollo de la personalidad, Art. 16; libertad de creencias y cultos, Art. 18 y 19 respectivamente; el derecho a la honra, Art. 21; el derecho a la petición, Art. 23; la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra, Art. 27; el debido proceso, Art. 29; la libertad de reunirse pública y pacíficamente, Art. 37; la obligatoriedad del estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica, Art. 41; los derechos de los niños, incluyendo en ellos el de la educación, Art. 67; sobre los establecimientos educativos, Art. 68; derecho de la cultura, Art. 70.
4. Que la legislación escolar colombiana determina los aspectos que debe contener el Manual de Convivencia, al igual que la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional como fuente jurídica de carácter vinculante.
   Los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos. En el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 2.3.3.1.5.6., del Decreto 1075 de 2015.
5. Que la Ley 1620 de 2013 determina la constitución del Comité de Convivencia.
6. Que el Decreto 1965 de 2013 reglamenta la Ley 1620 de 2013 sobre 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
7. Que la Ley 1098 de 2006 regula lo concerniente al Código de la Infancia y de la Adolescencia.
8. Que la Constitución de 1991 consagra los derechos del niño y una de las responsabilidades más importantes del Estado Social de Derecho consiste en la protección de la niñez. (Art.1)
9. Que el Decreto Departamental 1423 de 1993 ordena la obligación de elaborar el Manual de Convivencia o Reglamento Estudiantil dentro de los parámetros que marca la Constitución Política, La Ley de la Infancia y la Adolescencia, el Reglamento Disciplinario para Docentes y la Filosofía Institucional.
10. Que se tienen en cuenta para la elaboración del presente Reglamento las Circulares 42 del año 1984, 40 de 1991 y 19 del de marzo de 1994.
11. Que para la elaboración del presente Manual de Convivencia se tuvieron en cuenta la Ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios.
12. Que el Decreto 1290 de 2009 establece los lineamientos para la implementación del Sistema de Evaluación Estudiantil en cada Institución Educativa.

13. Que el Decreto 1075 de 2015, es el Decreto único reglamentario del sector educación (compilación de reglamentaciones preexistentes).
    El numeral 7 del Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
    El Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
14. Que en este proceso se recoge la participación de los miembros de la Comunidad Educativa, en sus distintos estamentos desde la 1a. edición del Manual de Convivencia en 1995.
15. Que en él se especifican las opciones que se deben elegir en determinadas circunstancias y que corresponden tanto, al comportamiento comunitario como individual de las estudiantes y califican este comportamiento social y su actitud frente al proceso educativo.
16. Que el presente Manual de Convivencia, cumple la función de servir de guía, correctivo y estímulo para la dinámica del hecho educativo y obtener así el logro de los objetivos propuestos en el Colegio de la Compañía de María.
17. Que se vinculan a la obligatoriedad de las normas del Manual de Convivencia y a la Comunidad Educativa en su observancia, de manera significativa, los padres o acudientes que por ser educadores primarios soportan su aplicabilidad.
18. La Ley 2000 del pasado 14 de noviembre de 2019.
19. Que el Consejo Directivo según Acta del 12 de febrero de 2024, aprobó los ajustes realizados al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.
20. Se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar los ajustes realizados al Manual de Convivencia y por ende al Proyecto Educativo Institucional, en cuanto a las normas generales establecidas, la evaluación y otros, como instrumento válido y necesario, que es, para orientar el desempeño de la Comunidad Educativa en las diferentes situaciones. Este Reglamento acoge en sus disposiciones los principios y normas de la Legislación vigente y el espíritu, la filosofía y la pedagogía de la Compañía de María. Es el marco referencial que rige el proceder de la Comunidad Educativa.
ARTÍCULO SEGUNDO: Implementar los ajustes al Manual de Convivencia Escolar y al Proyecto Educativo Institucional aprobados, en sus niveles de Preescolar, Primaria y Bachillerato.
ARTÍCULO TERCERO: Divulgar los ajustes que complementan el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional, a la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento, así como a la Secretaría de Educación.
ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los doce días del mes de febrero de 2024.

BEATRIZ ACOSTA MESA. ODN.
Rectora

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución política de Colombia, 1991.

Resolución 2565 de 2003, sobre la inclusión educativa

Código de la infancia y de la adolescencia. Ley 1098 de 2006.

Ley general de educación, ley 115 de 1994.

Decretos y circulares reglamentarias vigentes.

Ley 1269 de 2008

Ley 1346 de 2009

Decreto 1290 de 2009

Ley 1453 de 2011 – seguridad ciudadana.

Ley 5181 de 2012

Ley 1618 de 2013 – ley de inclusión social

Ley 1620 de 2013

Ley 2000 de 2019

2520 de 2020

Decreto 1965 de 2013

Decreto 1075 de 2015

Decreto 1421 de 2017

Decreto 417 de 2020

Directiva ministerial 09 de 2020

CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. **DIGNIDAD HUMANA**: Los intervinientes en los procesos disciplinarios y académicos serán tratados con el respeto debido a la dignidad humana.
2. **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente manual se aplica a todos los niños y los adolescentes nacionales o extranjeros que se encuentren matriculados en el Colegio La Enseñanza de la ciudad de Medellín
3. **REGLAS DE INTERPRETACIÓN**: Las normas contenidas en la Constitución Política y en los tratados o convenios internacionales de Derechos Humanos ratificados por Colombia, en especial la Convención sobre los Derechos del Niño, harán parte integral de este manual, y servirán de guía para su interpretación y aplicación. En todo caso, se aplicará siempre la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente y se tendrá en cuenta que esta es una institución fundada bajo los principios de la Doctrina Cristiana Católica, por lo que es una extensión del derecho a la libertad de cultos consagrado en la constitución Política Colombiana.
4. **PROTECCIÓN INTEGRIDAD:** En todo caso se protegerá la vida en todo su sentido y se entiende por protección integral de la niñez y juventud el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.
5. **IGUALDAD:** Es obligación de los diferentes actores de la vida educativa del colegio la enseñanza, hacer efectiva la igualdad de los intervinientes en el desarrollo de la actuación procesal disciplinaria y proteger, especialmente, a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta. De acuerdo con los principios constitucionales, este derecho consiste en que todas las personas son iguales ante la Ley, y gozarán de las mismas protecciones y garantías.
6. **LEGALIDAD**: Nadie podrá ser investigado ni juzgado sino conforme a los parámetros del presente Manual al momento de los hechos, con observancia de las formas propias de cada proceso.

   La norma del manual de efectos sustanciales y procesales permisiva o favorable, aun cuando sea posterior a la actuación, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

   Las disposiciones de este Manual se aplicarán única y exclusivamente para la investigación y el juzgamiento de las faltas cometidas con posterioridad a su vigencia. La legalidad consiste en que las normas del Manual de Convivencia, se ajustan totalmente a los preceptos legales, establecidos por las leyes de la República.

7. **DEFENSA:** Todo estudiante involucrado en una investigación de tipo disciplinario o académico tendrá derecho a la defensa. La actuación procesal se desarrollará teniendo en cuenta el respeto a los derechos fundamentales de los estudiantes y la necesidad de lograr la eficacia del ejercicio de la justicia. En ella los coordinadores, docentes y demás harán prevalecer el derecho sustancial.

   El Colegio dispondrá de amplias facultades en la forma prevista en este Manual para sancionar a los intervinientes que afecten con su comportamiento el orden y la marcha de los procedimientos.

8. **CONTRADICCIÓN:** Los niños y adolescentes tendrán derecho a conocer y controvertir las pruebas, así como a intervenir en su formación y pedir las prácticas de las que consideren convenientes.

9. **DOBLE INSTANCIA**: Las decisiones que se refieran a los procesos disciplinarios y académicos de los estudiantes, serán susceptibles del recurso de apelación. La segunda instancia no podrá agravar la situación del apelante único.

10. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** Toda investigado se presume inocente y debe ser tratada como tal, mientras no quede en firme decisión definitiva sobre su responsabilidad disciplinaria o académica.

11. **PREVALENCIA:** Las normas rectoras son obligatorias y prevalecen sobre cualquier otra disposición de este manual. Serán utilizadas como fundamento de interpretación.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ART. 1 OBJETIVOS

El Manual de Convivencia del Colegio de la Compañía de María busca el logro de los siguientes objetivos:

1. Presentar a la Comunidad Educativa la Filosofía de la Institución con el fin de que sirva de referente a la vivencia del Proyecto Educativo.

2. Establecer criterios que estimulen, a los miembros de la Comunidad Educativa, al conocimiento y al ejercicio de sus derechos y de sus deberes.

3. Contribuir a la creación de un ambiente escolar incluyente, equitativo, formador, donde se viva el respeto, la tolerancia, el diálogo, la participación solidaria y la búsqueda del bien común.

4. Contribuir a la estructuración de la personalidad, teniendo en cuenta que la niñez y la adolescencia son etapas de la vida que favorecen la introyección de las normas y la apertura a los valores.
5. Aplicar las normas que regulan el nuevo orden social, en lo concerniente a los Derechos y Deberes fundamentales, según la Constitución Colombiana de 1991 y todas las disposiciones legales que reglamenta el Ministerio de Educación y las entidades municipales para la prestación del servicio educativo.

CAPÍTULO 2: CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS

ART. 2 TÉRMINOS EMPLEADOS.

Para alentar la finalidad pedagógica de este reglamento y para facilitar la valoración de las conductas objeto de regulación, se delimitan los siguientes términos de esta manera:

CONDUCTA: Es la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, en las relaciones con los demás, según las normas morales, sociales, culturales, etc.

DISCIPLINA: Es el conjunto de normas que regulan la convivencia. Se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y de respeto a cada uno de los miembros que constituyen la Comunidad Educativa. Constituye la libre y voluntaria aceptación y respeto de las normas.

Con ella se busca que la persona actúe con normalidad de acuerdo con las circunstancias.

DERECHOS: Conjunto de facultades y prerrogativas que permiten a su titular el pleno desarrollo de sus potencialidades individuales y el crecimiento personal en la vida de relación. Es la autorización que la sociedad reconoce y garantiza a las personas para desarrollar actividades sociales.

DEBERES: Conjunto de obligaciones y responsabilidades que tiene una persona por el hecho de pertenecer a una comunidad. Los deberes son normativas con carácter vinculante y por lo tanto su observancia y cumplimiento son obligatorios.

ESTÍMULO: Es la acción por la cual se motiva al estudiante a seguir respondiendo positivamente a la formación recibida.

CORRECTIVO: Es la consecuencia que surge de la realización de una falta disciplinaria o de conducta establecida en el Manual de Convivencia. Pueden ser pedagógicos o disciplinarios y pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos del Colegio. El correctivo es la reacción social hacia el infractor por el quebrantamiento de la norma.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO: Es la acción educativa mediante la cual se busca que el estudiante reflexione sobre su proceso de crecimiento personal con el propósito de generar cambios de actitud, que le permitan ser más consciente de la responsabilidad personal ante su propia formación, renovar y consolidar su sentido de pertenencia a la Comunidad Educativa.

Los correctivos son instrumentos utilizados por el Colegio a través de sus directivas y profesores para reorientar el comportamiento de los estudiantes antes de que incurran en alguna falta disciplinaria o de conducta, igualmente, cuando se trata de un hecho que por su trascendencia y efecto sobre la Comunidad Educativa o en el público en general no amerite sanción disciplinaria.

En consecuencia, con lo anterior, dichos correctivos pedagógicos no tienen el carácter de sanción sino, fundamentalmente, una finalidad preventiva y orientadora del comportamiento de los estudiantes. Se utilizarán, en consecuencia, como mecanismo orientador, disuasivo, de diálogo y preventivo.

CORRECTIVO DISCIPLINARIO: Es una reacción pedagógica institucional por medio de la cual se pretende que el estudiante que incurra en una falta disciplinaria reflexione, asuma conscientemente la responsabilidad por el acto y la medida disciplinaria condigna a este.

FALTA DISCIPLINARIA: Es un comportamiento personal y específico que implica el abuso o extralimitación de un derecho o el incumplimiento de un deber y que, por lo tanto, desconoce o se aparta de un valor, con lo cual hace daño real o posible, a su propia persona o la comunidad educativa en alguno de sus miembros.

FALTA DE CONDUCTA: Es un comportamiento personal y específico que desconoce o se aparta de un valor, con lo cual se hace daño grave, a su propia persona o a la comunidad educativa en alguno de sus miembros. Se puede participar en una conducta constitutiva de falta, como Autor o como partícipe y en este último caso, se puede ser partícipe como determinador (autor intelectual) o como cómplice.

POTESTAD DISCIPLINARIA: De conformidad con el literal g del decreto 1861 de 1994 la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde al rector.

DEBIDO PROCESO: Es un derecho fundamental, que consiste en la plena y total observancia de los procedimientos establecidos por el Colegio, para que al infractor se le garantice el pleno derecho a defenderse. En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso” (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Su propósito es garantizar el Derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se presenten en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionada dos veces por el mismo hecho. El Colegio dará pleno cumplimiento y respetará el debido proceso consagrado como derecho fundamental en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

CAPÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES

Los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio de la Compañía de María son titulares de derechos y por lo tanto sujetos de los deberes correlativos que a continuación se relacionan.

ART. 3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS		DEBERES
1. Ser reconocido y valorado como persona y como estudiante de la Compañía de María, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, género, religión, procedencia familiar, nacionalidad y opinión, en el contexto de la filosofía y principios de la Compañía de María.	1.1	Valorar la pertenencia a la Institución y manifestarlo en actitudes y comportamientos dentro y fuera del Colegio.
	1.2	Respetar los símbolos y distintivos del Colegio.
	1.3	Llevar el uniforme con sencillez, dignidad y respeto.
	1.4	Compromiso con la Institución, su desarrollo y prolongación en el tiempo.
2. Participar activamente en el proceso de formación y en la vida de la comunidad, aportando sus iniciativas y sugerencias.	2.	Colaborar en las diferentes actividades de la vida escolar.
3. Recibir una educación integral, fundamentada en el Evangelio, en los valores humanos y ciudadanos y en la tradición pedagógica de la Compañía.	3.	Responder positivamente a las oportunidades que la Institución ofrece para la formación integral.

4. Recibir una formación en la fe católica que fortalezca la relación personal con Jesucristo y dinamice el compromiso evangélico con la realidad que le toca afrontar.	4. Abstenerse de hacer proselitismo con los miembros de la comunidad educativa o propagar doctrinas filosóficas religiosas de un credo diferente al católico o que en alguna forma se desvirtúe la fe católica.
5. Recibir ayuda y apoyo en el proceso personal de construcción de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.	5. Tener actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
6. Acogida como persona por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando su identidad y sus diferencias individuales, su intimidad personal y familiar.	6. Poner todo el empeño en su proceso de crecimiento y maduración personal.
7. Al libre desarrollo de su personalidad y expresar sus puntos de vista en las diferentes circunstancias de la vida escolar; atendiendo a los derechos de los demás contemplados desde Manual de Convivencia del Colegio y la Constitución Política.	7.1 Dar su propia palabra, sin masificar. 7.2 Abstenerse de promover dentro del Colegio adhesiones a partidos o grupos de carácter político.
8. Ser escuchado dentro de un clima de diálogo y respeto.	8. Expresar con sinceridad y respeto sus puntos de vista y abrirse a la palabra del otro.

9. Recibir un trato cortés y amable por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.

9. Dar trato respetuoso a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.

10. Encontrar orientación y ayuda para afrontar adecuadamente situaciones problemáticas.

10. Buscar orientación y ayuda para la solución de situaciones conflictivas.

11. Disfrutar de un ambiente sencillo, incluyente, equitativo, no consumista ni competitivo.

11.1 Tener actitudes y comportamientos que favorezcan una relación sencilla, cercana, incluyente, equitativa y libre de intereses utilitaristas.

11.2 Abstenerse de realizar ventas, rifas y colectas sin autorización del Colegio.

12. Recibir apoyo y acompañamiento de los padres en el proceso de formación.

12. Poner en práctica las orientaciones familiares que favorezcan su crecimiento personal.

13. Ser reconocido, aceptado y respetado en la función específica que se le haya delegado.

13.1 Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en presente los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.

13. Cumplir con responsabilidad las funciones del servicio que se le ha confiado.

14. Contar con educadores con valores humanos y suficiente calidad académica que le ayuden a crecer como persona.	14. Establecer relación respetuosa y cordial con los educadores.
15. Encontrar educadores que cumplan con su deber profesional: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en la evaluación de los procesos enseñanza-aprendizaje.	15. Cumplir con todas las obligaciones propias de su condición de estudiante: tareas, consultas, realización de proyectos y demás actividades complementarias asignadas por profesores y directivas.
16. Conocer los criterios de evaluación de cada Asignatura y los resultados del proceso, si es el caso, solicitar rectificación.	16. Asumir los resultados de su proceso académico y formativo.
17. Ser reconocido en sus esfuerzos y logros respecto a la tarea educativa.	17. Actuar con sencillez ante el reconocimiento y valoración de sus logros.
18 Ser atendido personalmente y/o con sus padres para recibir información sobre su proceso formativo y situación académica. 18.1. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas. 18.2. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.	18. Acudir oportunamente a la persona indicada, siguiendo el conducto regular, para recibir orientación e información necesaria sobre su proceso formativo (académico, disciplinario).

18.3. Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art.22 decreto 1965). 18.4 Estar acompañado por sus padres y/o acudientes cuando sea convocada por el comité de convivencia escolar. (art.13 Ley 1620) o se lleve un procedimiento por falta disciplinaria.	
19. Contar con un ambiente escolar sano y agradable que facilite el proceso educativo.	19.1 Aportar para la creación de un ambiente escolar que favorezca el proceso educativo. 19.2 Cuidar y conservar los recursos naturales que hay en la Institución. 19.3 Contribuir a la conservación del orden y el aseo del Colegio.
20. Tener acceso, con la debida autorización, a los bienes y servicios que ofrece el Establecimiento.	20. Cuidar los bienes, responder disciplinaria y económicamente por los daños ocasionados a las instalaciones, dotaciones y servicios del Colegio.
21. Tener sus útiles y bienes personales sin temor a que otra persona se apropie de ellos.	21.1 Respetar las pertenencias del Colegio, de la comunidad de Religiosas de la Compañía de María, de las compañeras, profesores y demás. miembros de la Comunidad Educativa. 21.2 Evitar traer al Colegio objetos innecesarios o distractores para el desempeño escolar.

22. Tener el tiempo y espacio adecuados para el descanso, la recreación y el deporte.	22. Disfrutar sanamente de las oportunidades de recreación y descanso.
23. Participar en actividades académicas, culturales, deportivas y otras que se programen.	23.1 Asistir puntualmente a las actividades diarias y a las programadas ocasionalmente.
	23.2 Representar adecuadamente al grupo y/o Establecimiento en las distintas actividades y reaccionar con madurez ante los éxitos y fracasos.
24. Conocer los compromisos que entraña, para el estudiante, la vivencia de la filosofía y pedagogía de la Compañía de María.	24. Cumplir responsablemente los compromisos adquiridos al matricularse como estudiante del Colegio, derivados de la filosofía y pedagogía de la Compañía de María.
25. Tener el carné de estudiante que le identifique como miembro de la Institución.	25. Portar el carné de estudiante y llevar el uniforme del Colegio para las actividades escolares y hacer buen uso de él.
26. Desarrollar las actividades escolares en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.	26. Cumplir con todas las actividades curriculares programadas por la institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas y actividades de apoyo) con el fin de obtener una formación en las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

27. Disfrutar de un espacio físico, en excelente estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.	27. Mantener aseado, limpio y organizado el espacio físico. Evitar la contaminación auditiva y visual.
28. Recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.	28. Aprovechar las capacitaciones y orientaciones que se promueven en el Colegio en beneficio de su desarrollo integral
29. Participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas.	29. Participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas.
30. Hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.	30. Cuidar el agua como recurso natural y fundamental para la vida.
31. Recibir alimentos, frutas y bebidas en buen estado, con excelentes normas de higiene y calidad en su elaboración, manejo y expendio, portando para ello, los funcionarios de cocina, cafetería y frutería, los delantales, gorras y el vestuario adecuado.	31. Consumir los alimentos en los tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
32. Tener canecas debidamente marcadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.	32. Poner en práctica los conocimientos adquiridos sobre el reciclaje.
33. Ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida	33. Poner en práctica las actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
34. Ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.	34. Cuidar su higiene y aseo personal para la conservación individual y colectiva. Participar de las actividades de prevención sobre el consumo, expendio, tráfico, almacenamiento o porte de sustancias psicotrópicas, en bien de su salud física y mental.

35. Los estudiantes tienen derechos y deberes en cuanto a la higiene personal y salud pública para preservar el bienestar de la comunidad educativa.

36. Recibir atención de sus padres o acudientes afiliación a una entidad promotora de salud.

35. Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el colectivo.

36. Portar el carné estudiantil y el de afiliación a un sistema de salud.

37. Cumplir con los deberes sin exceder sus derechos.

ART. 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
1. Ser respetado en su vida e integridad física y moral.	1. Respetar la persona y los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Contar con los medios adecuados para seguir madurando en la fe dentro de una comunidad educativa, porción de Iglesia, que tiene como misión: educar en una fe que fructifique en obras de justicia.	2. Colaborar en la educación de la fe de los otros miembros de la comunidad educativa.
3. Disponer de los medios adecuados para conocer y asimilar el Espíritu, la Filosofía y la Pedagogía de la Compañía de María.	3.1 Obrar de acuerdo con el Espíritu, la Filosofía y la Pedagogía de la Compañía de María.
	3.2 Aplicar correctamente, el espíritu y las normas, contenidas en el Manual de Convivencia.

		3.3	Abstenerse de promover dentro de la comunidad educativa adhesión a partidos y grupos de carácter político o de orientación religiosa diferente a la propuesta por el Colegio.
4.	Recibir ayuda y apoyo en su proceso personal de construcción de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.	4.	Tener actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
5.	Ser informado directa y oportunamente sobre los aspectos de su persona y de su desempeño profesional que necesitan ser mejorados.	5.	Estar dispuesto a dejarse ayudar en el proceso de integración al establecimiento y en la asimilación de la manera propia de educar de la Compañía de María.
6.	Manifestar la propia identidad, asumiendo su ser de Educador en la Compañía de María.	6.1	Respetar los criterios de la Institución.
		6.2	Actuar con pulcritud, en su manera de presentarse, en su vocabulario, gestos y actitudes, para ser ejemplo vivo en la comunidad estudiantil.
7.	Gozar de un clima de confianza que propicie el diálogo sincero para ayudar al crecimiento de la Institución.	7.	Informar veraz y oportunamente, a la persona competente sobre los asuntos de los cuales tenga conocimiento y que afecten la Institución.
8.	Contar con un grupo de compañeros que lo acoja y ayude en el desempeño de su misión.	8.1	Ser leales con la Institución y con el grupo de compañeros.
		8.2	Tener actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica y el crecimiento personal y de la Institución.

9.	Contar con la debida reserva sobre sus datos personales.	9.1	Aportar a la rectoría con sencillez y sinceridad los datos personales que puedan tener incidencia en la formación de los estudiantes y en la marcha del Colegio.
		9.2	Consignar con transparencia en la secretaría los datos personales requeridos para su identificación.
10.	Estar libre de presiones que lesionen la ética profesional.	10.	No ceder ante presiones y comunicarlas oportunamente a la rectoría.
11.	Recibir trato justo y respetuoso por parte de las directivas, personal de servicios, compañeros, padres de familia y estudiantes de la Institución.	11.	Tratar a todos los miembros de la Comunidad Educativa con delicadeza y respeto.
12.	Expresar sus apreciaciones en un clima que propicie el diálogo y posibilite el crecimiento de los educandos y la integración Familia-Institución.	12.	Atender a los estudiantes y Padres de Familia, en los horarios previamente establecidos y brindar la orientación y ayuda que sean necesarias.
13.	Conocer las situaciones que afecten la vida de los estudiantes para ayudarles más eficazmente en su proceso de superación personal.	13.	Guardar reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento por razón de su misión.
14.	Formar parte de una Comunidad Educativa que tenga identidad nacional y valore lo propio.	14.1	Propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para consolidar los valores propios de la nacionalidad colombiana.

		14.2	Despertar la mística por los valores nacionales, históricos, culturales y los símbolos patrios y de la Institución.
		14.3	Educar para la conservación de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y el buen uso del espacio público.
15.	Participar en las oportunidades que se ofrecen para el crecimiento de la mística educativa, la profesionalización y la actualización.	15.	Tener pasión pedagógica, profesionalizarse y actualizarse en los conocimientos, avances educativos, científicos, sociales y culturales.
16.	Contar con unos medios y un ambiente escolar, que despierte la inquietud intelectual e impulse las búsquedas del conocimiento.	16.	Impulsar en el Colegio interés por el conocimiento y la investigación.
17.	Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje según los logros establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.	17.1	Reconocer y respetar las diferencias en el ritmo de aprendizaje de los estudiantes y ofrecer oportunidades de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.
		17.2	Ser honestos y responsables en el proceso de evaluación académica.
		17.3	Ser justos en la evaluación, entregar a los estudiantes lo más pronto posible las pruebas, talleres o trabajados ya revisados.

18.	Escuchar, analizar y solucionar en primera instancia, las dificultades académicas y/o disciplinarias que se presenten en su asignatura y/o en la marcha del Colegio. Teniendo presente el conducto regular y de acuerdo con el Debido Proceso.	18.1	Escuchar con serenidad las inquietudes de los estudiantes y atenderlos en sus reclamos dentro del tiempo asignado para ello.
		18.2	Atender en primera instancia las situaciones anómalas que se presenten en el Colegio y de las cuales ella tenga conocimiento e informar a la persona que le compete solucionar dicha situación.
		18.3	Reconocer los errores y acoger las soluciones que se plantean desde la Dirección del Colegio.
19.	Disponer del material didáctico necesario en cuanto sea posible, para un mejor desempeño académico.	19.	Esmerarse por la conservación de documentos, útiles, libros, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
20.	Contar con que las tareas que se le asignen estén de acuerdo con su capacitación y competencia profesional.	20.	Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
21.	Conocer, en cuanto sea posible, la programación y responsabilidades que le correspondan.	21.1	Participar en reuniones y actividades programadas por la Institución.
		21.2	Cumplir las funciones que le sean asignadas y se deriven de su cargo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
22.	Ser apoyado por la Institución en la organización y realización de las actividades programadas.	22.1	Contar con la debida autorización de la rectoría y la coordinación para la organización de actividades extra-horario y con el permiso escrito de los

			Padres de Familia para que el estudiante participe en ellas.
		22.2	Discernir las visitas y encuentros que respondan a una acción pedagógica o pastoral y prescindir de compromisos sociales con los estudiantes.
23.	Conocer con anticipación el calendario escolar, la programación y las orientaciones necesarias para la elaboración de la documentación requerida.	23.	Elaborar correctamente todos los documentos requeridos por la Dirección, Secretaría y la Administración del Establecimiento.
24.	Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo, de acuerdo con las normas Legales.	24.1	Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo requerido, dentro de ésta, para el desempeño de las funciones propias de su cargo.
		24.2	Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio económico de los estudiantes. No realizar ventas, ni rifas, ni recolectas para beneficio propio.
25.	Ser escuchado oportunamente en sus inquietudes o diferencias laborales para que le sean resueltas según el marco de la normatividad legal del país.	25.	Presentar de manera respetuosa al jefe de personal las inquietudes que tengan en el campo laboral para que le sean resueltas.
26.	Ausentarse del Colegio en caso de necesidad, enfermedad, o calamidad doméstica, previa autorización de la Rectoría o Coordinación.	26.	Solicitar la autorización para ausentarse del Plantel con razón justificada y en lo posible dejar organizadas sus responsabilidades.

27.	Recibir estímulo en el desempeño de su misión por parte de la Institución y del Gobierno Nacional.	27.1	Aprovechar las oportunidades de capacitación y actualización que el entorno o la Institución le ofrecen.
		27.2	Compartir con la Comunidad Educativa las experiencias y aprendizajes adquiridos.

ART. 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

	DERECHOS		DEBERES
1.	Escoger el Colegio que responda al tipo de educación que desea para su hija e hijo.	1.1	Comprometerse con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
		1.2	Manifestar a sus hijas e hijos, con su vida la validez del Proyecto del Colegio en el cual las quieren formar, para no generar en ellos la contradicción entre lo que se dice y lo que se hace.
		1.3	Respaldar los procesos que, tanto en el plano académico específico, como en toda la dimensión formativa, realice el Colegio, en su empeño para que el estudiante asimile los valores en los que se busca formar.
		1.4	Apoyar las acciones educativas del Colegio, cooperando para que su hija e hijo se comprometa con ellas.
		1.5	Cumplir los compromisos adquiridos con el Colegio al firmar la matrícula y los que genere el proceso

			educativo de su hija e hijo durante el año lectivo.
		1.6	Evitar comentarios y/o acciones negativas que vayan en detrimento de miembros de la Comunidad Educativa o de la Institución.
2.	Orientar a sus hijas e hijos y apoyarlos en su crecimiento personal.	2.1	Propiciar en el hogar un ambiente que favorezca el proceso enseñanza-aprendizaje y la formación integral.
		2.2	Dar un buen trato a hijas e hijos, corregirlos con cariño, sin utilizar gestos, actitudes o acciones violentas, buscando siempre la superación de las fallas.
		2.3	Conocer las actividades, costumbres y amistades, que la hija e hijo tiene fuera y dentro del establecimiento.
3.	Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de sus hijas e hijos.	3.1	Aprovechar las oportunidades que ofrecen el establecimiento y el entorno para capacitarse y actualizarse en la tarea de educar a sus hijas e hijos.
		3.2	Responder oportuna y personalmente a los llamados, reuniones y citaciones de los Profesores y Directivas del establecimiento acudiendo a las horas señaladas para poder ser bien atendidos.

4.	Obtener información oportuna sobre los procesos académicos, disciplinarios y de crecimiento personal de sus hijas e hijos, de parte ellos y del profesor respectivo.		
	4.1. Acompañar y representar a su hija e hijo cuando sean convocados por el Comité de Convivencia Escolar. (art.13 Ley 1620) o se lleve un Debido Proceso por falta disciplinaria.	4.1	Dialogar con las Directivas y Profesores siguiendo el conducto regular, para mantener una comunicación franca, abierta y respetuosa, favoreciendo la relación Colegio-Familia.
		4.2	Respetar el ritmo de aprendizaje y la repercusión que éste tiene en el rendimiento académico de su hija e hijo, estimulándolo a superarse, sin utilizar medios de presión tanto con ellos como con el profesor.
5.	Contar con la debida reserva sobre las situaciones familiares y el proceso personal de su hija e hijo.	5.	Poner en conocimiento de las Directivas o de la persona indicada, aquellos datos que influyan en el proceso académico y formativo de la hija e hijo.
6.	Expresar sus apreciaciones, iniciativas y sugerencias en un clima que propicie el diálogo y la integración Familia-Institución.	6.1	Aportar con sinceridad y respeto lo que crea conveniente para el crecimiento de la Institución.
		6.2	Tratar con respeto y delicadeza a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

7.	Conocer el calendario, las programaciones y el horario escolar del establecimiento.	7.1	Justificar personalmente de una manera responsable la no asistencia de su hija e hijo al establecimiento.
		7.2	Colaborar con la asistencia puntual de su hija e hijo a las clases y actividades programadas por la Institución.
		7.3	Dar, por escrito, autorización, para que su hija e hijo salga del Plantel fuera de la hora acostumbrada, para las salidas extras programadas por el Colegio y para el cambio de destino después de la jornada escolar.
8.	Contar con la posibilidad de que su hija e hijo participen de los servicios que ofrece la Institución.	8.1	Ayudar a su hija e hijo a valorar y a aprovechar el servicio educativo que se le ofrece.
		8.2	Cubrir los gastos ocasionados, en caso de alguna pérdida o daño de los enseres del Colegio, de los de sus compañeros y demás personal que labore en el Establecimiento, de los cuales sea responsable su hija e hijo.
		8.3	Pagar la pensión mensual, aprobada por el Gobierno, en los diez primeros días de cada mes.
9.	Elegir y ser elegidos en los diferentes estamentos de participación (Asociación de Padres de Familia, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comité de Convivencia Escolar, Cepad, entre otros) de acuerdo con los requisitos que	9.	Colaborar en el sostenimiento de la Asociación de Padres de Familia y apoyar solidariamente sus programas. Para todos aquellos

	establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.		padres que voluntariamente se asociaron.
10.	Conocer la filosofía del Colegio e ir creciendo en sentido de pertenencia a la Institución.	10.1	Manifestar en la vida familiar un estilo de vida coherente con el Proyecto Educativo del Colegio.
		10.2	Tener actitudes de colaboración y apoyo con el proceso educativo del Colegio.
11.	Conocer el protocolo de bioseguridad del Colegio con respecto a la Covid - 19	11.1	Dejar en su casa a su hija e hijo, cuando presente síntomas de posible contagio de Covid-19.
		11.1	Acudir al Colegio a recoger a su hija e hijo inmediatamente se le comunique que presenta síntomas de posible contagio de Covid-19.

CAPÍTULO 4: ESTÍMULOS Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

ART. 6 EVALUACIÓN PERMANENTE

La evaluación es una posibilidad de mejoramiento

La evaluación pedagógica tiene como objetivo valorar los logros del estudiantado. Esta tarea se hará en forma cualitativa, continua y permanente teniendo en cuenta las actitudes, características y situaciones de cada estudiante y las metas personales alcanzadas.

Los profesores de cada grupo se reunirán, para hacer una evaluación integral de cada estudiante. De tal ejercicio se levantará un acta que dé cuenta suficiente de las conclusiones finales acogidas por el conjunto de docentes.

En concordancia con las reglamentaciones legales y las disposiciones emanadas de los Gobiernos Nacional, Departamental y Municipal, se dará un concepto valorativo, se definirán las acciones pedagógicas que se han de seguir y se informará al estudiante y/o Padres de Familia.

ART. 7 ESTÍMULOS

El Colegio creará estímulos acordes con el estilo pedagógico de la Compañía de María que motiven el crecimiento personal y grupal.

Entre otros, se tendrán como estímulos:

- La gratificación: se refiere a la satisfacción personal que el estudiantado debe o puede sentir por el cumplimiento del deber, en otros casos cuando se exalta ante los compañeros y se pone de ejemplo para los demás.
- El servicio de monitoria en las diferentes clases y actividades.
- La participación en representación del Colegio en diferentes certámenes.

ART. 8 CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

El proceso de evaluación permanente de cada estudiante puede manifestarse a través de las siguientes modalidades:

1. Instrucción verbal, directa y personal dirigida a prevenir comportamientos inadecuados y reducir conductas que no estén de acuerdo con el Manual de Convivencia.
2. Diálogo reflexivo y analítico con el estudiante sobre actitudes y comportamientos que deben ser mejorados o transformados.

3. Información evaluativa dirigida a los Padres de Familia y/o acudientes.
4. Compromiso personal que fije objetivos concretos para lograr en un tiempo prudencial. El acta correspondiente estará firmada por el Padre de Familia o el acudiente, el estudiante y el respectivo docente o Coordinador(a).

CAPÍTULO 5: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con las disposiciones de carácter legal, el presente capítulo contiene las disposiciones y orientaciones de la Ley 1620 del 11 de marzo de 2013 y su respectiva reglamentación, mediante el Decreto Reglamentario N° 1965 del 11 de septiembre del mismo año, emanados del Congreso de la República, que se aplicarán en el Colegio en los niveles de educación preescolar, educación básica primaria, secundaria y en la educación media.

1. **Objeto de la Ley**

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intelectual en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de la Educación –Ley 115 de 1994–mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo entre adolescentes.

2. **Principios del Sistema:**

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

- **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del

Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

- **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la I Constitución y las leyes.

3. **Definiciones de la Ley.**

Definiciones que establecen la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario N° 1965, se entiende por:

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

d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

4. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

5. **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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

7. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

8. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

9. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

De los Padres de Familia o acudientes de los niños y adolescentes matriculados en el Colegio.

10. **Competencias ciudadanas:** Es el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

11. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella educación orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y ; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

Parágrafo:

Lo contenido en este artículo estará acorde y en consonancia a la Ley Estatutaria 1618 de 2013 por ser ella quien regula el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.

ART. 9 NATURALEZA Y REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para el Colegio, es fundamental la formación integral, en donde se establezcan relaciones de crecimiento personal, se valore al otro, se viva el respeto, la tolerancia, el diálogo, la participación solidaria, la inclusión, la equidad y la búsqueda del bien común entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Hay una ruta clara para dar a conocer las normas de convivencia, los criterios para la solución de dificultades y conflictos y se señalan las instancias y personas a las que se puede acudir para gestionar los procesos que favorezcan un clima de armonía dentro de la filosofía de la Compañía de María.

El Colegio cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo con lo reglamentado en la Ley N° 1620 de 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".

Objetivos de Comité:

- Estimular el desarrollo de una sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Liderar y promover estrategias, proyectos y actividades que fomenten la convivencia, la inclusión, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Tratar dificultades y conflictos con su debido proceso, orientados por criterios de justicia, equidad y respeto a los derechos humanos.

El Comité de Convivencia estará constituido de la siguiente manera:

- Rectora, quien lo preside.
- Coordinador(a) de Convivencia.
- Coordinador(a) de Preescolar y Primaria.
- Personero(a) Estudiantil.
- Un docente.
- Un Psicólogo(a).
- Un Representante del Consejo de Padres de Familia.
- Un Representante del Consejo Estudiantil.

Causales de impedimento

Cuando el interés general propio de la función, entre en conflicto con el interés particular y directo de uno de los integrantes del Comité de Convivencia, deberá declararse impedido. El integrante del Comité de Convivencia que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

- Tener un interés particular en la gestión o toma de decisión en el caso del estudiante que está siendo objeto de la reunión.
- Ser familiar del estudiante arriba indicado.
- Tener dificultad de relación con el estudiante en estudio o por el contrario tener una estrecha relación, en donde se pueda perder la objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones.
- Ser parte de la situación de estudio.

Parágrafo 1: Los miembros del Comité de Convivencia Escolar serán elegidos anualmente.

Parágrafo 2: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Parágrafo 3: Las reuniones son de carácter obligatorio y para poderlas llevar a cabo se debe tener presente el quórum.

Las reuniones serán de dos (2) clases: Ordinarias y extraordinarias, su convocatoria se hará por correo electrónico a cada uno de sus miembros.

1. **Ordinarias,** se realizarán cada dos meses por fecha que se establecerá en la primera reunión anual de acuerdo con el cronograma de actividades institucionales.
2. **Extraordinarias,** que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Parágrafo 4:

Quórum Deliberatorio, constituye quórum para deliberar, la mitad más uno de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar siempre y cuando estén presentes o representados, el personero estudiantil y presidente del Consejo estudiantil y el representante de los Padres de Familia.

Quórum Decisorio, constituye quórum decisorio, la totalidad de los miembros del comité, presentes o debidamente representados.

Parágrafo 5:

Actas. De cada una de las reuniones se elaborará un Acta, la cual contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

1. Número de Acta.
2. Fecha, lugar, y hora en la cual se efectuó la reunión.
3. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la reunión. Identificando el sector que representan y verificación del quórum.
4. Registro de los miembros del Comité que se encuentran ausentes y el motivo por el cual no asisten.
5. Objetivos de la reunión.
6. Temas tratados.
7. Desarrollo: Síntesis de los temas tratados en la reunión, acciones, medidas y recomendaciones.

8. Decisiones tomadas.
9. Tareas pendientes.
10. Recursos
11. Hora de finalización.
12. Firma del Acta, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo 6.

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

ART. 10 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones del comité:

1. Determinar las funciones y la reglamentación interna.
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Socializar los conflictos que se presentan entre los miembros de la Comunidad Educativa (docentes - estudiantes, directivos – estudiantes, estudiantes - estudiantes) y presentar alternativas de solución.
4. Liderar y promover estrategias, proyectos y actividades que fomenten la convivencia, la inclusión, la equidad, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Convocar a espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
6. Tomar decisiones relacionadas con el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.

7. Establecer la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 en el desarrollo de sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.
8. Liderar campañas y el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
9. Revisar y realizar los ajustes pertinentes al Manual de Convivencia teniendo presente los requerimientos, las disposiciones reglamentarias y la filosofía de la Compañía de María.
10. Mantener la confidencialidad frente a cualquier evento o situación frente a un caso disciplinario de algún miembro de la Comunidad Educativa, siguiendo el debido proceso según lo determina el Manual de Convivencia.

Parágrafo:

La confidencialidad es fundamental en todo campo, se debe mantener la prudencia frente a cualquier situación o determinación tomada por el comité.

ART. 11 RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA.

De acuerdo con el Artículo 18 de la Ley 1620 de 2013 las Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.

2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y, en general, a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

5. Proveer formación a los docentes sobre la promoción de la convivencia escolar, el tratamiento y resolución pacífica de los conflictos, y la prevención de la manifestación de la violencia en todas sus formas. El director o rector del establecimiento educativo deberá realizar programas y jornadas de capacitación mínimo dos veces al año.

ART. 12 RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo con el Artículo 19 de la Ley 1620 de 2013 las Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

5. Generar espacios seguros para aprender que contribuyan a desarrollar dentro de los establecimientos educativos un entorno escolar que desarrolle una cultura de la paz, la inclusión y el respeto por las diferencias.

ART. 13 RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO

De acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 1620 de 2013, las responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.

3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y, en general, a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia. Elaborar un informe semestral dirigido a las secretarías de educación de las entidades territoriales con el fin de verificar los esfuerzos de las instituciones educativas por mitigar la violencia escolar.

6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

10. Las autoridades de la institución deberán llevar a cabo las investigaciones correspondientes en el menor tiempo posible, a fin de que el estudiantado que resulten responsables de promover

la violencia escolar, se les impongan las sanciones correspondientes del plantel educativo prontamente y se les canalice para recibir atención profesional, psicológica y psicosocial correspondiente.

ART.14 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.

De acuerdo con el Artículo 22 de la Ley 1620 de 2013. Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo lo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hija o hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

9. Cuando los Padres de Familia o las personas que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes tengan conocimiento del incumplimiento de las obligaciones de los establecimientos educativos en materia de violencia escolar deberán elevar ante la autoridad educativa competente, la queja correspondiente, y a las autoridades de policía cuando corresponda, los cuales iniciarán las investigaciones al plantel educativo.

CAPÍTULO 6: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA EL MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

ART. 15 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los(las) estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes

- **El componente de promoción,** que se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

Acciones del Componente de Promoción:

- Diálogo permanente para la sensibilización sobre la importancia de los valores fundamentales para la sana convivencia y la resolución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Equipo de Gestión Institucional.
- Difusión del Manual de Convivencia a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocimiento de políticas, misión, visión.
- Difundir, promover y garantizar los derechos humanos.
- Conocer las políticas de restablecimiento de derechos.

- Fortalecimiento de los valores que se inculcan desde el Colegio frente a comportamientos que se tipifiquen como acoso escolar, cómo prevenir estas situaciones y qué implicaciones legales traen.
- Tomas de contacto (momento clave de formación, donde se evalúa, se proyectan acciones para mejorar el proceso educativo y se tratan asuntos de interés grupal e institucional.
- Días de grupo: como espacio de reflexión, orientación y sensibilización frente a los valores y la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Talleres de habilidades para la vida, jornadas de reflexión y trabajo en donde se abordan temas de formación frente a la convivencia, los derechos humanos, sexuales y reproductivos
- Día de la familia: espacios de fortalecimiento en valores y apropiación de la formación de la Comunidad Educativa.
- Fiestas del Colegio, clases diarias, celebración del día del Trabajador, interclases, reuniones de Padres de Familia, estudiantes, personal docente, servicios generales y administrativos, como espacios de capacitación y conocimiento de temas que afectan la vida escolar.
- Comité de Convivencia: espacio generador de estrategias para implementar los cuatro componentes.
- Actividades de Pastoral en donde se fortalecen valores y principios del Colegio.
- Proyectos transversales como educación sexual, seguridad vial, Educación para la Ciudadanía y la Paz, Servicio Social del Estudiantado, Actividades Extrahorario, entre otros en donde se fundamentan los valores de Convivencia, el respeto a la diferencia.

- El componente de prevención, que se ejecuta a través de un proceso continuado de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Acciones del componente de prevención:

- Tomas de contacto: Espacio diálogo permanente entre estudiantes, padres de familia, docentes, personal de servicios generales, personal administrativo.

- Comité de Convivencia, espacio generador de estrategias para implementar los cuatro componentes.
- Formación para padres: actividades dirigidas a los padres de familia y acudientes, como miembros fundamentales en la formación de los estudiantes. La relación Familia – Colegio permite prevenir situaciones que afecten el desarrollo integral de los estudiantes. Escuela de Padres de Familia.
- Formación para estudiantes.
- Acompañamiento desde el grupo de apoyo de Desarrollo Humano.
- Proyecto de Educación Sexual.
- Desde cada una de las asignaturas se genera un ambiente donde se va más allá de la academia para socializar situaciones de convivencia, resolución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Talleres y charlas de prevención frente al consumo de licor y sustancias psicoactivas.
- Actividades de Pastoral en donde se fortalecen valores y principios pedagógicos de la Compañía de María: " Formación de cabezas bien hechas más que bien llenas", "No todos calzan el mismo pie", "Relación que acompaña, integra y ayuda a crecer", "Educar en la vida y para la vida", "La mujer debe salvar a la mujer", "Educar en comunidad desde un proyecto común", "No dejar apagar la llama".

- El componente de atención, que desarrolla estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la Comunidad Educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Es un trabajo conjunto Colegio- familia. Se lleva a cabo el debido proceso atendiendo a la persona humana.

En este componente, se establecen pautas y acuerdos que son atendidos por la Comunidad Educativa en general, para garantizar la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La atención se hace también desde el desarrollo de talleres de la Escuela de Padres "De tu casa a nuestra casa" en donde se forma, acompaña y realizan actividades de prevención.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

1. Respeto por la opinión y palabra del otro.
2. Respeto por la dignidad de la persona.
3. Derecho a la defensa.
4. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, de ser necesario.
7. Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
9. Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión, a no ser obligado a reconocer la culpabilidad, ni recibir ningún tipo de presión.
10. Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
11. Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
12. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
13. Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
14. Dar a conocer previamente, a la comunidad estudiantil estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

1. Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dentro de las cuales se encuentren involucrados sus hijas e hijos y/o acudidos.
2. Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.
3. Respeto por la opinión y la palabra del otro.
4. Que se garantice a su hija e hijo el debido proceso, de manera objetiva, justa e imparcial.
5. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Derecho a ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, siguiendo siempre el conducto regular.
7. Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
8. Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
9. Participación de los Padres de Familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
10. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
11. Dar a conocer previamente, a los Padres de Familia del Colegio, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

1. Respeto por la opinión y la palabra del otro.
2. Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
3. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.

4. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, cuando sea necesario.
5. Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
6. Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucradas en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
8. Posibilitar y garantizar la participación de los Padres de Familia en los procesos con los estudiantes, cuando el proceso lo requiera.
9. Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
10. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
11. Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
12. Dar a conocer previamente, a los docentes y personal administrativo y personal de servicios generales del Colegio estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

- El componente de seguimiento, que se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Acciones del componente de seguimiento:

- Acompañamiento en cada una de las actividades realizadas.
- Seguimiento y acompañamiento a los estudiantes en las diferentes dimensiones: relacional, emocional, afectiva, salud, académica.
- Registros en cuadernos de acompañamiento.
- Actas.

2. PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, Padres de Familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

   La forma de iniciación en el Colegio se da cuando se evidencia que una de los estudiantes se encuentra afectada por una situación de convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. El caso será recibido por la rectoría, la coordinación, Psicólogo (a) o cualquier docente de la Comunidad Educativa. Se dejará constancia por escrito, con fecha y firma, se precisarán las personas implicadas y los sucesos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La constancia se lleva en el cuaderno de acompañamiento. La recepción del caso se deja asentada en el acta del Comité de Convivencia.

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

   Desde el inicio del año escolar todos los docentes y personal administrativo y de servicios generales, integrantes de los diferentes Comités firman un Acta de Confidencialidad en donde se garantiza la reserva de la información recibida en la Institución por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En la reunión de instalación del Comité de Convivencia se hace una reflexión y un énfasis especial en el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los casos que se abordan en las diferentes reuniones.

   Los casos (actas, procedimientos, información confidencial), son guardados en la Rectoría, la información digital se salvaguarda en drive en la carpeta de la Rectoría. En caso de comprobar la filtración o difusión de la información de un proceso, se tomarán las medidas respectivas de acuerdo con el reglamento interno del Colegio.

   Se busca siempre proteger a las personas en su derecho a la intimidad y se procura al máximo la total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Lo anterior con el propósito

de evitar cualquier vulneración de sus derechos o posibles acciones en su contra por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.

3. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

   Las estrategias y alternativas de solución que se toman en el Colegio frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se hacen desde la reflexión y el diálogo inicialmente, para que de manera conjunta se llegue a consenso, a espacios de conciliación y se valore y respete al otro.

   Se tienen presentes los principios irrenunciables de la Compañía de María como eje transversal en la formación de los miembros de la Comunidad Educativa; además, se siguen las orientaciones a nivel correctivo y formativo dadas desde el Manual de Convivencia. Se lleva siempre el debido proceso.

   Dentro del Comité de Convivencia se establece un diagnóstico de los grados para trabajar en las tomas de contacto y días de grupo temáticas relacionadas con estas situaciones y de esta manera se implementan diferentes mecanismos pedagógicos que favorecen el desarrollo de competencias ciudadanas.

4. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.

   Cada situación presentada amerita un análisis y para ello se tienen presente los atenuantes y los agravantes. Debe haber proporcionalidad entre la falta, el daño comunitario causado y el correctivo determinado, se lleva el debido proceso. Para orientar de manera asertiva siempre se acompaña de acuerdo con lo que está determinado en el Manual de Convivencia.

5. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

   En cada uno de los casos se hace un acompañamiento continuo por parte de la rectoría, la coordinación y/o Psicólogo(a). Se deja por escrito el seguimiento que se lleva. Además, en Encuentro Pedagógico con los papás se realimenta sobre el hecho y la manera de conciliar y reivindicar la situación de manera que se logre visualizar el fortalecimiento de competencias ciudadanas en el desarrollo de las habilidades para la vida.

6. Directorio Telefónico: En secretaría reposan los números telefónicos de los estudiantes. Además, se tiene la información de instituciones que pueden brindar apoyo en caso de requerir.

DIRECTORIO TELEFÓNICO

Defensoría de familia	4093440 - Extensión 401012.
Comisarías de familia	385 5719
ICBF	416 55 66

SEGURIDAD

Gestión del Riesgo, Emergencias y Desastres	385 65 32
Policía nacional	112
Cuadrante 7	313 695 21 21
Inspección de policía del Poblado	4939830 - 4939832
Centro regulador de urgencias y emergencias Metrosalud	5132277
Sijín (antes f2)	343 6887
Gaula	511 7002
Das	341 5710 - 341 4223 153
Medicina legal	442 0328
Fiscalía General de la Nación	513 1952
Infancia y adolescencia	409 34 40 ext. 116
Seguridad Secretaría de gobierno	385 57 19

EMERGENCIAS COMUNICA CON:

Comité Metropolitano de Emergencias ❓ COME	125
Cruz Roja	350 5300
Defensa Civil	285 2018
Bomberos y Grupo de Apoyo General de Medellín	119 - 285 32 20

SALUD

Clínica Las Vegas	315 90 00
Clínica Medellín del Poblado	311 28 00
Clínica del Campestre	444 20 06
Emergencias:	230 71 39
Toxicología	235 0264
Línea por ti (violencia intrafamiliar y sexual)	413 1281
Línea de atención Coronavirus	123

SALUD MENTAL

Línea Amiga	604 444 44 48
Línea 123 Social	Escuchaderos
Centros Integrales para la familia (CIF)	
Salud para el Alma	604 570 71 80

Parágrafo:

Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral serán reglamentados por el Gobierno Nacional en un plazo no mayor a seis meses después de promulgada esta Ley. Para tal efecto se tendrán como base los protocolos y rutas ya establecidos por las entidades e instituciones que pertenecen al Sistema. Estos postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la ruta de atención integral se deben actualizar con una periodicidad de dos años, como resultado de evaluaciones que se realicen sobre su funcionamiento.

Atención en Salud Mental. La atención en Salud Mental a los niños, niñas, adolescentes y las Familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

3. **SITUACIONES DE ALTO RIESGO DE VIOLENCIA ESCOLAR O VULNERACIÓN DE DERECHOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías

que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Parágrafo:

Atención Integral se presenta de acuerdo con el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013

4. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de:

- Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado.
- La protección prioritaria hacia los niños, las niñas y los adolescentes.
- La prevalencia de los derechos.
- La corresponsabilidad.
- La exigibilidad de los derechos.
- La perspectiva de género.
- Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos.
- El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia.
- La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

5. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL:

La ruta de Atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

- Remisión al Comité de Convivencia.
- Documentación del caso.
- Análisis de las situaciones para evidenciar que se presentó violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes.

- Aplicación de principios (numeral anterior).
- Socialización con los representantes legales de la estudiante.
- Acompañamiento.
- Aplicación de correctivos.
- Seguimiento del caso.
- Cierre del caso.

ARTÍCULO 16. Clasificación de las situaciones: Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

ARTÍCULO 17. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

a. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten contra el aseo del Colegio.
b. Realizar actividades que busquen indisponer, afectar o generar agresión verbal, relacional o física sin causar daños al cuerpo o a la salud entre los miembros de la Comunidad Educativa en lugares como: transporte escolar, Ermita, Biblioteca, Salón de Clase, Aulas Especializadas, Auditorio, Salón de Actos, Coliseo, Baños, Parques Infantiles, Laboratorios, Oficinas, Restaurante, Cafetería y otros en donde se dé la labor educativa.
c. Promover el desorden, irrespetar el turno y/o dar maltrato a los estudiantes, y/o empleados de la tienda escolar, el transporte o cualquiera otro servicio con agresión física, verbal o relacional.
d. Interrumpir sistemáticamente con juegos, bromas, chistes, objetos y distracciones que desvíen la atención y el interés de las actividades escolares.
e. Interrumpir de manera sistemática, faltando al respeto al no dejar escuchar o dejar de atender las observaciones que hagan los profesores, directivas del Colegio o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
f. Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, entre otros.
g. Recibir las observaciones con burla, indiferencia o desprecio en las actividades programadas por el Colegio en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
h. Manifestar desinterés, burla o apatía en las actividades programadas por el Colegio en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

i. Generar o promover desórdenes, peleas, terror o situaciones que de cualquier forma alteren el normal desarrollo de una actividad programada por los profesores, las directivas del Colegio o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
j. Todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal y gestual, sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I. Procedimiento:

1. Reunir inmediatamente estudiantes o partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que compartan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y se llegue a consensos y a la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio donde prevalezca el bien común.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar siempre la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas que favorezcan el bienestar y la sana convivencia. De lo anterior se dejará constancia por escrito.

3. Realizar el debido seguimiento y acompañamiento del caso y de los compromisos para evidenciar y verificar si la solución fue efectiva o si se hace necesario acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

Parágrafo: La población estudiantil que haya sido capacitada como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos.

ARTÍCULO 18. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

a. Tratar descortésmente a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y utilizar un vocabulario soez o vulgar para dirigirse o referirse a ellos de manera repetitiva, generando controversia entre los mismos.

b. Incitar a los compañeros a cometer faltas que van en contra de la convivencia institucional.

c. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la Comunidad Educativa ocasionando dificultades en la convivencia escolar. (Acoso sicológico)

d. Ofender de palabra o de hecho y atacar o agredir físicamente o de cualquier forma e intimidar a los compañeros de estudio u otro estudiante del Colegio, o cualquier integrante de la Comunidad Educativa causando daños al cuerpo o a la salud.

e. Emplear medios tecnológicos, electrónicos y/o virtuales en contra de la integridad, la honra, el buen nombre, entre otros, de algún integrante de la Comunidad Educativa o del buen nombre del Colegio, o como ayuda no permitida en las actividades académicas. (Ejemplo: un celular para grabar o tomar fotos, el facebook, entre otros. Sin autorización respectiva y sin ser programados por el Colegio).

f. Acosar a los compañeros o miembros de la Comunidad Educativa (bullying, ciberacoso).

g. Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o Directivos Docentes.

h. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa, por su raza, género, discapacidad, estatus socio-económico, origen nacional, familiar, lengua, entre otros.

i. Participar en “juegos de manos” y la práctica de juegos violentos.

j. incomodar o perturbar la salud de las personas o el trabajo escolar, a través de sustancias olorosas o cualquier otro material.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II. Procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a las personas involucradas en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todo el grupo estudiantil involucrado, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes del grupo estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones

constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado según la Ley.

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

9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

ARTÍCULO 19. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

- Realizar actos que afecten o atenten contra el derecho a la vida, a la salud o a la integridad personal con relación a sí mismo o a otro de los miembros de la Comunidad Educativa.

- Hurtar los bienes del Colegio, de los compañeros o de otros miembros de la Comunidad Educativa o inducir a otro a que lo haga.

- Portar, conservar, comerciar, consumir o distribuir dentro de las instalaciones del Colegio cualquier cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeador, tabaco, picadura, pipa, droga o sustancia que produzca embriaguez, adormecimiento, letargo o dependencia síquica o física, o presentarse al Colegio bajo los efectos del licor, droga o sustancia psicoactiva, salvo las prescritas por el médico tratante de ser ello necesario.

- Portar o guardar armas de cualquier clase y en cualquier circunstancia, juegos pirotécnicos, explosivos u objetos que afecten la integridad y el derecho a la vida.

- Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o, de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.

- Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables.

- Cometer actos que van en contra de la honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar.
- Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la Institución.
- Cualquier otro comportamiento dentro o fuera del Colegio que según el derecho penal y disciplinario constituyan falta o delito o que por el eco social que generan perjudican la labor educativa con la comunidad estudiantil o van en contra del bien común.
- Participar en mítines que generen actos violentos.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Procedimiento:

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

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1: Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del decreto 1965 de 2013 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 2: Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

ARTÍCULO 20: ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES. De acuerdo a la reglamentación del decreto 1965 de 2013, la rectoría deberá activar los protocolos correspondientes a otras autoridades competentes.

ARTÍCULO 21: ATENCIÓN EN SALUD MENTAL. El cuidado de la vida y de la salud integral es un compromiso conjunto de los Padres de Familia, del Colegio y de la Sociedad. Para la atención a las situaciones que atentan contra la vida e integridad personal: situaciones en las que se hace daño a sí mismo, situaciones de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, se identifica la afectación:

Bajo: Urgencia. Afectación de la salud mental, no está comprometida la salud física.
Medio: Urgencia. Afectación en la salud mental, física y emocional.
Alto: Emergencia. Intento de suicidio. Ideación, plan estructurado, intentos previos. Se activa código dorado. (Línea amiga, 123 Social)

Se activan las rutas y se remite a las instituciones:

Hospital y/o EPS, medicina legal: intoxicación por uso de drogas, abuso sexual, desnutrición.

Policía de Infancia y Adolescencia: expendedor de estupefacientes.

ICBF: Maltrato físico, maltrato psicológico, embarazo infantil.

URI Fiscalía General de la Nación: en caso de sospecha de abuso sexual.

Hospital y/o EPS, medicina Legal, Línea 123 Social, Salud para el Alma, Línea Amiga: en caso de intento o suicidio consumado.

Nota: La ampliación y especificación de estos protocolos reposan en la documentación del Comité de Desarrollo Humano.

CAPÍTULO 7: FALTAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVOS

DEFINICIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Una falta disciplinaria es el desacierto al que llega el estudiante cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la Comunidad Educativa.

Las faltas disciplinarias, se calificarán como leves, graves, gravísimas según su naturaleza y efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes de la presunta responsable, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según se hubiere causado perjuicio al Colegio o alguno de sus miembros, en su dignidad y sus derechos fundamentales.
2. Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes y el número de faltas que se estén investigando.
3. Los motivos determinantes se apreciarán según se hubiere precedido por causas innobles o fútiles, o por nobles o altruistas.
4. Los antecedentes de la presunta o presuntas responsables se apreciarán por sus condiciones personales y académicas y sus antecedentes disciplinarios o de conducta.

Parágrafo 1:

En todo caso, la acción u omisión que vulnere de manera grave los principios generales del Colegio consignados en el Proyecto Educativo y de este Manual de Convivencia, se considerará falta gravísima tipo III según el caso.

Falta leve:

Se entiende por falta leve todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa y la comunidad en general.

Falta grave:

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular del Colegio.

La gravedad de las faltas, está dada también por la reincidencia de las faltas leves, cometidas con irresponsabilidad y desacato frente a la propuesta formativa.

Falta gravísima:

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos del Colegio, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la Legislación Penal Colombiana.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

ART. 22 FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves entre otras:

1. Ser impuntual en la asistencia a las clases y a cualquier otra actividad programada por el Colegio.
2. Incumplir con las tareas, trabajos, consultas, investigaciones o actividades académicas que hayan sido dispuestas por los profesores o directivas del Colegio.
3. Realizar durante las clases y las demás actividades académicas y actos de comunidad, labores o actividades diferentes a las que corresponden en cada caso.
4. Incumplir las normas sobre presentación y aseo personal cuando se porta el uniforme dentro y fuera del Colegio.
5. Abstenerse de llevar oportunamente a los Padres de Familia y/o acudientes la información que entrega el Colegio a través de circulares, boletines, citaciones, o cualquier otro medio similar.
6. Asistir a clase sin los recursos necesarios para el desarrollo normal de la misma o de la actividad escolar respectiva, sin causa justificada.
7. Utilizar prendas de vestir o accesorios diferentes al uniforme en las instalaciones del Colegio
8. Ser negligente en el cumplimiento de los deberes escolares.
9. Usar el celular, tableta o cualquier dispositivo electrónico durante las actividades escolares.
10. Inasistir sin justa causa a la jornada escolar.
11. Realizar actividades que busquen indisponer o afectar las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

ART. 23 FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves entre otras:

1. Faltar o retirarse del establecimiento o de las actividades programadas por el Colegio, sin excusa válida y presentada por escrito al acompañante de grupo o a la coordinación de la sección.
2. Desacatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones de las directivas del Colegio y de los profesores respecto de las actividades académicas u otras que se realicen dentro de la Institución.
3. Realizar, sin autorización de las directivas del Colegio, cualquier tipo de compra o venta (de algún servicio o producto: confites, aretes, pulseras o manillas, etc.), permuta o negociación en las dependencias del Colegio.
4. Descuidar los bienes o servicios del Establecimiento de tal forma que se genere su pérdida, destrucción o daño.
5. Mentir de manera oral o escrita en los descargos para justificar una falta.
6. Alterar, falsificar o adulterar firmas, excusas, permisos, evaluaciones o cualquier documento para ser presentado al Colegio, a los docentes, a los Padres de Familia y/o a las directivas del Colegio.
7. Desacatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones de los acompañantes del transporte escolar.
8. Entrar o permanecer sin autorización en las dependencias del Colegio reservadas a los Profesores, Personal Administrativo y de Servicios Generales del Colegio y/o la Comunidad Religiosa.
9. Irrespetar los símbolos patrios o del Colegio, los valores religiosos católicos y culturales, sean ellos nacionales o institucionales.
10. Cometer o intentar fraude en las actividades evaluativas o engañar o falsificar la verdad en algún asunto que interese al Colegio en razón de sus actividades académicas, pedagógicas, deportivas, culturales.
11. Ausentarse o retirarse del salón de clase y de cualquiera otra de las actividades programadas por los profesores y/o directivas del Colegio, sin autorización del profesor, del responsable del grupo o de las directivas del Colegio.
12. Practicar juegos de azar, suerte o magia en el Colegio salvo los casos de autorización expresa de las autoridades del mismo.

ART. 24 GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas entre otras:

1. Afectar los valores individuales o colectivos. Incumplir deberes y abusar de los derechos consignados en este Manual.
2. Desacatar reiterativamente las instrucciones, observaciones y recomendaciones de las directivas del Colegio y de los profesores respecto de las actividades académicas u otras que se realicen dentro de la Institución.
3. Utilizar el nombre del Colegio o de algún miembro de la Comunidad Educativa para la realización de actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
4. Tener cualquier actitud y comportamiento dentro o fuera del plantel, que no sea coherente con los valores y la buena educación que el Colegio propone a los estudiantes, más aún cuando se porta el uniforme.
5. Acceder, sin autorización, a los archivos del Colegio, alterar, sustraer, ocultar y/o destruir documentos o informes, registros de asistencia, evaluaciones, certificados de estudio y cualquier otro documento, lo mismo que falsificar la firma de sus signatarios.
6. Permanecer con el uniforme en lugares públicos que afecten el buen nombre del Colegio.
7. Portar, exhibir o distribuir material escrito a través de papel, multimedia o informática que atente contra el carácter formativo del Colegio.

ADENDA PARA EL PERÍODO DE APRENDIZAJE EN CASA Y PRESENCIALIDAD BAJO EL MODELO DE ALTERNANCIA A CAUSA DE LA COVID -19:

El siguiente protocolo y normas se tendrán presentes durante el período de aprendizaje en casa y/o presencialidad bajo el modelo de alternancia, en casos determinados por las autoridades competentes:

1. Autorización de los Padres de Familia o el acudiente para que el estudiante pueda acceder al correo electrónico para las clases virtuales. Este será asignado por el Colegio.
2. Notificación a el estudiante del correo generado por el Colegio.
3. Consentimiento informado de los Padres de Familia o el acudiente para que el estudiante pueda participar de la presencialidad bajo el modelo de alternancia.
4. Comunicación permanente Colegio - Familia a través de videos y correos institucionales, circulares virtuales, contactos telefónicos, videollamadas. Este acompañamiento favorece el proceso formativo y pedagógico.

NORMAS PARA PROCESO DE APRENDIZAJE EN CASA

Con el fin de que las clases virtuales que se realizan como parte del proceso de Aprendizaje en Casa, funcionen de manera adecuada se establecen las siguientes normas, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de la comunidad estudiantil, Padres de Familia y Docentes que hacen parte de la Comunidad Educativa del Colegio

NORMAS PARA LA PRESENCIALIDAD BAJO EL MODELO DE ALTERNANCIA

Con el fin de minimizar y prevenir los riesgos de contagio de la Covid-19 es necesario recordar la importancia de cumplir los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Colegio los cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa. En caso de incumplimiento se debe retornar al aprendizaje en casa. (Ver Protocolo de Bioseguridad).

NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES

1. Ningún estudiante podrá ingresar a las clases antes de la hora establecida para las mismas. Los links para los encuentros virtuales se envían con anticipación con el fin de que la familia pueda organizar el calendario de la semana, pero no se podrá ingresar a ellos antes de que lo haga el docente encargado.

2. Es indispensable entrar siempre con los micrófonos y cámara apagados, con el fin de evitar la congestión en la red. Estos dispositivos se activarán en la medida en que el docente así lo indique.

3. Se debe ser puntual para ingresar a las clases. En caso de que se ingrese tarde a las sesiones, no se puede saludar ni hacer comentarios en voz alta; indicar el ingreso a través del chat de la reunión.

4. Mantener una buena presentación personal tanto en los encuentros virtuales, como al elaborar los videos o fotos que se envían a los docentes como evidencias de aprendizaje. Es importante recordar que, aunque sea de manera virtual, se está asistiendo a clases y se deben seguir todas las normas establecidas para ellas.

5. Los estudiantes deben estar ubicadas en un espacio adecuado de trabajo (silla y mesa apropiados), cuidando su posición, incluso cuando se recibe la clase en el celular.

6. Durante los encuentros no se puede comer, peinarse o realizar actividades que no sean parte de la clase. Además, se debe evitar tener a la mano elementos que generen distracciones.

7. No interrumpir las explicaciones del docente llamándolo o dando opiniones antes de que el este indique que se puede hacer. Cuando se quiera participar en la clase o hacer alguna pregunta, solicitarlo por el chat o usar la opción de levantar la mano, con el fin de que le cedan la palabra.

8. Cuando se abra el momento de participación y preguntas, es importante resolver las dudas de forma ordenada y esperar a que el docente asigne el turno para hablar. De igual forma, las preguntas que se realicen deben estar relacionadas con el tema que se está trabajando y aportar a las clases, con respecto a las actividades a realizar.
9. Tomar notas de las ideas, sugerencias, inquietudes o solicitudes que se puedan presentar para expresarlas cuando se dé la oportunidad y mantener la calma al momento de expresarlas.
10. En el momento de intervenir, hacerlo con respeto, buenos términos y evitar chistes que alteren el normal desarrollo de la clase o afecte a compañeras o docentes.
11. Utilizar adecuadamente el chat del encuentro.
12. Es importante informar con anticipación al acompañante de grupo, en caso de que se tenga alguna dificultad tecnológica que le impida conectarse o participar en las clases.
13. Si por alguna razón el estudiante no puede asistir a clases por enfermedad u otro motivo, informarlo al acompañante de Grupo.
14. En lo posible, los estudiantes de grados inferiores deben estar acompañados de un adulto al momento de iniciar las clases.
15. Todos los estudiantes deben salirse de la reunión cuando el docente lo indique. De ninguna forma pueden volver a ingresar a los links de clases que ya se cerraron.
16. El único correo que se podrá utilizar para ingresar a Google Classroom o a las clases virtuales a través de Meet es el correo en el dominio @campusemde.edu.co. Los docentes no habilitarán la entrada a la sesión virtual de correos no vinculados con este dominio.
17. Leer los comunicados que se envían por el correo institucional.
18. No se pueden compartir las direcciones asignadas para los encuentros sincrónicos con personas que no hacen parte de la Comunidad Educativa o con estudiantes de otros grados.
19. Se debe permanecer en las clases sincrónicas durante todo el tiempo que duren las mismas, con el fin de cumplir con el horario académico establecido.
20. Es importante leer con mucha atención la información correspondiente a cada clase publicada en Classroom, con el fin de preparar / leer el material que se requiera y no adelantar las actividades que se realizarán durante el encuentro.
21. Las evaluaciones escritas en la modalidad “Acompañamiento en casa” serán con micrófono y cámara abierta, siempre y cuando el docente así lo solicite.
22. La suplantación de padres de familia o acudientes por parte de un estudiante será considerada una falta GRAVE.

Todas las normas establecidas en el Manual de Convivencia aplican para las clases presenciales y el proceso de “Acompañamiento en casa”, mientras este continúe.

NORMAS PARA LOS PADRES DE FAMILIA

1. Verificar que su hija e hijo ingrese a sus clases únicamente a la hora indicada y al finalizar la clase se desconecte de la reunión de Meet. Es importante ayudar a que su hija e hijo mantenga hábitos adecuados para participar en una clase: llegar a tiempo, mantener una buena presentación personal, no comer, no tener elementos distractores durante las clases o realizar actividades que no sean parte de ellas, velar por que no utilicen el chat como elemento distractor para sí mismo y alguno de los participantes.
2. Acompañar a su hija e hijo, si lo requiere, en el ingreso a la clase sincrónica y mantenerse en silencio. Evitar interrumpir la clase haciendo comentarios diversos o saludando en caso de ingresar tarde a los encuentros.
3. Si participa en los encuentros sincrónicos con su hija e hijo, debe tener una buena presentación personal.
4. Permitir que su hija e hijo sea autónomo al realizar las actividades propuestas para la clase; no darle las respuestas solicitadas por el docente. Si lo hace, el docente no podrá conocer lo que realmente ha aprendido o en qué áreas necesita apoyo adicional.
5. Estar pendiente de leer los comunicados enviados por el Colegio al correo institucional.
6. No se debe grabar o tomar pantallazos de las clases, y menos aún compartirlos por medios digitales.
7. Por ningún motivo tome fotos de los estudiantes ni de los docentes; recuerde que este acto requiere aprobación de los mayores de edad y que existe una ley de protección de datos.
8. Evite realizar comentarios negativos sobre los estudiantes o docentes con otros padres de familia, ya sea en conversaciones telefónicas, grupos de WhatsApp o correos electrónicos, y menos aún frente a su hija e hijo. Recuerde que los Padres son ejemplo para ella en todo momento.
9. Si tiene una duda o pregunta sobre algún tema, tarea o recurso, comuníquese directamente con el acompañante de Grupo.
10. Siga el conducto regular para resolver sus dudas o hacer sus sugerencias. Primero acuda a al acompañante de grupo; si no hay respuesta, acuda a la coordinación y si no es resuelta su duda, se dirige a la rectoría.
11. Utilice y revise los canales de comunicación del Colegio. La entrega de actividades se hará solamente usando la plataforma Google Classroom.

12. Hacer seguimiento a los procesos escolares que realiza su hija e hijo en casa, como cumplir con las actividades asignadas en los tiempos establecidos, verificar que se conecte y permanezca participando durante el tiempo que duran los encuentros sincrónicos programados.
13. Establecer tiempos de descanso familiar luego de culminar la jornada escolar.
14. Monitorear el tiempo en que su hija e hijo está en línea y qué actividades está realizando en internet.
15. Mantener una comunicación asertiva y siguiendo las normas de "Netiqueta" con las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

NORMAS PARA LOS DOCENTES

1. Utilizar únicamente la plataforma establecida por el Colegio para la publicación del material de clases, recursos y tareas asignadas a la comunidad estudiantil, así como para los encuentros sincrónicos.
2. Programar todos los encuentros sincrónicos y asincrónicos con el grupo de estudiantes.
3. Google Classroom permite crear las tareas, recursos, etc. con anticipación y/o programar su publicación sólo el mismo día del encuentro sincrónico, si es necesario.
4. Elaborar todos los materiales que requiera cada una de sus clases, teniendo en cuenta la amplia variedad de recursos que puede utilizar para que sus estudiantes asimilen los contenidos y realicen el trabajo en casa.
5. Hacer un buen uso de los encuentros sincrónicos, espacio para explicar temas, desarrollar actividades y resolver preguntas. Tratar de que las actividades programadas sean desarrolladas dentro del tiempo establecido para las clases, con el fin de que el grupo de estudiantes también tengan tiempos de descanso.
6. Establecer momentos evaluativos de aprendizaje significativo y revisar los resultados para afianzar conocimientos
7. Ser prudente con el grado de dificultad y extensión de los momentos evaluativos; recuerde que es un momento complejo el que se vive hoy y que puede afectar emocionalmente al grupo de estudiantes.
8. Estar atento a las dificultades de tipo tecnológico que se le pueden presentar a los estudiantes para conectarse a las clases sincrónicas. Si conoce alguna situación específica, informar inmediatamente al acompañante de grupo y a los demás docentes del grado, con el fin de apoyar al estudiante durante las clases y entregas mientras supera la situación.
9. Responder oportunamente los comunicados de los estudiantes y padres de familia, en coordinación con el equipo directivo, teniendo en cuenta las normas de Netiqueta.

10. Tener una buena presentación personal en sus encuentros sincrónicos y ser puntual, siempre respetando los horarios establecidos. Nunca solicitar a los estudiantes que se unan al encuentro antes de la hora establecida o demorarlos más de la hora de finalización.

11. Mantener una comunicación continua con las coordinaciones, informando las novedades que se presentan y buscando apoyo cuando la situación lo amerite o no esté clara la información.

12. Revisar los medios de comunicación del Colegio: correo institucional, Google Classroom, para estar informados sobre las instrucciones, novedades o cambios que puedan existir. Leer con atención estos comunicados, cumplir con las indicaciones dadas y, en caso de dudas, preguntar a la persona correspondiente.

13. Realizar acompañamiento personalizado al estudiantado en quienes se evidencien dificultades específicas.

14. Avisar a la Coordinación cualquier dificultad de tipo tecnológico que se le presente.

15. Al finalizar el período académico, realizar reuniones personalizadas con los Padres de Familia de cada uno de sus estudiantes, o cuando la situación lo amerite.

Durante el período de aislamiento preventivo se incluirán las siguientes faltas adicionales relacionadas con la modalidad virtual:

FALTAS LEVES:

1. Impuntualidad a las clases y actividades académicas virtuales programadas para cada día.

2. Desconectarse del aula virtual durante la hora de clase, sin excusa justificada por los Padres de Familia.

3. Abstenerse de entregar las tareas y trabajos de clase solicitadas en la modalidad virtual.

4. Falta de respeto para atender las observaciones realizadas por parte de los docentes durante las clases virtuales.

5. Utilizar en las comunicaciones por chat o por el muro “jergas”, abreviaturas o malas expresiones para con sus compañeros o docentes.

Las siguientes aplican para el caso de la presencialidad del estudiantado en las instalaciones del Colegio:

6. No acatar las normas y acuerdos establecidos en los Protocolos de Bioseguridad del Colegio, para evitar el contagio de la Covid-19. *Ej. Distancia mínima de 1 metro en el aula de clase; distanciamiento saludable.*

7. Uso inadecuado (*o no utilización*) del tapabocas en el Colegio o en el transporte escolar.

8. Uso inadecuado de los elementos de bioseguridad del Colegio (*dispensadores de jabón, gel, alcohol, tapetes, termómetros, otros*) y recursos como agua.

9. Difusión de información falsa relacionada con contagios por la Covid-19 en el Colegio

FALTAS GRAVES:

1. Perturbar el normal desarrollo de clase o actividades académicas, dando las claves para permitir el acceso de personas ajenas a la institución.

2. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero durante las actividades virtuales.

3. Ausencia injustificada a las actividades de Plan de Apoyo o de nivelación virtuales programadas por el Colegio.

4. Cualquier intento o acción que demuestre que el estudiante ha manipulado la plataforma Institucional, será considerada como sabotaje.

5. Incumplimiento del Protocolo de Bioseguridad que pone en riesgo la salud personal y del grupo.

6. Incumplimiento reiterado del uso obligatorio de tapabocas o incumplimiento reiterado del distanciamiento saludable.

7. La suplantación de padres de familia o acudientes por parte del estudiante.

FALTAS GRAVÍSIMAS

(Aplica para el caso de la presencialidad de la comunidad estudiantil en las instalaciones del colegio).

Daño total o parcial, de manera consciente a elementos de bioseguridad del colegio o rutas escolares (*dispensadores de jabón, gel, alcohol, tapetes, termómetros, otros*).

NOTA: A las anteriores faltas, le corresponde cualquiera de las acciones pedagógicas señaladas en el Artículo 26, de acuerdo con su clasificación LEVE, GRAVE o GRAVÍSIMA.

Las demás faltas leves, graves y gravísimas, determinadas en el Manual de Convivencia continúan vigentes y por lo tanto, cualquier comportamiento en contra de lo establecido será atendido con absoluto respeto del debido proceso.

PARÁGRAFO.

En caso de que algún estudiante realice actos que tengan que ver con faltas de acuerdo con las establecidas en el Manual de Convivencia, delitos cibernéticos, vulneración de los derechos de los estudiantes o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se procederá siguiendo siempre el Debido Proceso, en concordancia con las normas legales vigentes; además, de remitir el caso a la Autoridad competente.

Como quiera que debido a la crisis de la Covid-19, en la actualidad se está acudiendo a las clases virtuales para los estudiantes, lo que implica que son sujeto de sanciones, los comportamientos que transgredan el Manual de Convivencia establecido en el Colegio.

Todas las etapas del debido proceso se atenderán en modalidad virtual, para lo cual se hará uso de las herramientas TIC´s implementadas por el Colegio, dejando en todo caso evidencia del proceso adelantado. Para la notificación de las comunicaciones y decisiones se entenderá como medio válido para el envío de los documentos el correo electrónico y en caso de no recibir la confirmación por parte de los Padres de Familia o estudiantes, se remitirán por correo certificado o judicial.

CAPÍTULO 8: PROCESO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe garantizar el "debido proceso" (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Con el propósito de garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionadas dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente Manual de Convivencia.

El Colegio dentro del marco constitucional y legal, es autónomo para establecer las reglas que considere apropiadas para regir y regular las relaciones y comportamientos de los miembros de la Comunidad Educativa.

ART. 25 PRINCIPIOS RECTORES:

El proceso disciplinario representará siempre una ocasión propicia para salvaguardar los derechos de la Comunidad Educativa y la intencionalidad pedagógica y moral subyacente siempre en el corregir y sancionar y la aplicación constitucional del debido proceso.

Por lo tanto, estará dominado por los siguientes postulados superiores:

1. Dignidad humana: El respeto a la dignidad del estudiante es el límite insuperable en el ejercicio de la potestad disciplinaria.
2. Preexistencia de la falta: El estudiante no podrá ser sancionado disciplinariamente sino por la comisión de una conducta previamente descrita y calificada como falta en este Manual de Convivencia.
3. Proporcionalidad: Debe haber proporcionalidad entre la falta, el daño comunitario causado y el correctivo disciplinario a imponer. Es decir, que la sanción guarde sentido frente al bien afectado.
4. Presunción de inocencia y debido proceso: El estudiante a quien se atribuye una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare mediante proceso regular su responsabilidad disciplinaria. En el proceso disciplinario se respetará el debido proceso.
5. Igualdad: Todos los estudiantes tendrán derecho al mismo tratamiento durante el proceso disciplinario, sin que ocurra discriminación alguna por razones de edad, condición económica y otras. (Art. 5° Constitución Nacional).
6. Participación: Todo escolar vinculado a un proceso disciplinario tiene derecho a que se escuche su propia opinión y a solicitar la práctica de pruebas.

7. Necesidad de la prueba: El proceso disciplinario tiene vocación irrenunciable a la búsqueda de la verdad de los hechos relevantes. Cualquier juicio de responsabilidad tiene que sustentarse sobre la prueba de los hechos constitutivos de falta disciplinaria.
8. Motivación: Toda decisión atinente a un proceso disciplinario debe ser razonable y suficientemente motivada.
9. Cosa juzgada: Ningún estudiante podrá ser sancionado disciplinariamente más de una vez por una conducta ya juzgada.
10. Temporalidad: El correctivo disciplinario se da inmediatamente conocida y juzgada la conducta.
11. Favorabilidad: La norma favorable o permisiva, aunque sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.
12. Integralidad: Cuando se adelante una investigación disciplinaria es deber de quien la dirige, investigar lo desfavorable y lo favorable del estudiante investigado.
13. Presunción de la buena fe: conforme lo establece el artículo 83 de la Constitución Política colombiana. La buena fe se presume: de una parte, es la manera usual de comportarse; y de la otra, a la luz del derecho, las faltas deben comprobarse. Y es una falta el quebrantar la buena fe.

ART. 26 CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

ANTE UNA FALTA LEVE

Procedimiento a seguir:

1. Diálogo con el estudiante implicado.
2. Amonestación escrita en el Cuaderno de Acompañamiento.
3. Aplicación del correctivo o sanción.

Correctivo:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita en el Cuaderno de acompañamiento.
3. Elaboración y firma de compromiso personal.
4. Se realiza un acompañamiento al estudiante hasta que el compromiso se haga efectivo.
5. Se cierra el proceso.

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas corresponde al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, o de los testigos de la falta.

Términos para actuar:

Se iniciará el estudio y se actuará en la aplicación de correctivos el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella.

ANTE UNA FALTA GRAVE

Procedimiento a seguir:

1. Diálogo con el estudiante implicado para escuchar sobre la falta cometida.
2. Citación a los padres y acudientes del estudiante.
3. Elaboración de Acta en donde se registren los hechos tratados dentro de la reunión con los padres y el estudiante, el Coordinador(a) y docente implicados.
4. Aplicación de correctivos.

Correctivo:

1. Desescolarización de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Lo anterior se hará a través de un Acta de Desescolarización. Compromiso de cambio por parte del estudiante, en donde ejerza acciones de reivindicación y reparación de la falta. Firmada por el estudiante y sus padres, la Coordinadora respectiva y la Rector(a).
2. Si durante el período de desescolarización se realizan evaluaciones, el estudiante deberá presentarse al aula para realizar la evaluación programada.
3. El estudiante que cometa fraude en las evaluaciones y trabajos, asume la consecuencia natural, que es la pérdida de la evaluación o del trabajo (con una valoración cuantitativa equivalente a (1), sin tener derecho a repetirlos y su valoración comportamental será determinada por la Rector(a), acompañante de Grupo y al profesor(a) del área.

Términos para actuar:

Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitar información así lo amerite.

FALTA GRAVÍSIMA

Procedimiento a seguir

1. Diálogo con el grupo de estudiantes implicados para escuchar sobre la falta cometida.
2. Citación a los padres y acudientes del estudiante.
3. Elaboración de Acta en donde se registren los hechos tratados dentro de la reunión con los padres y el estudiante, la Coordinador(a) y docente implicado.
4. Aplicación de correctivos o sanción.
5. Acompañamiento y seguimiento hasta concluir la reparación de la falta o de acuerdo con los correctivos y sanción determinada.

Correctivo:

1. Desescolarización de las actividades académicas durante un período comprendido entre cuatro (4) y treinta (30) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
2. Compromiso disciplinario por parte del estudiante, firmado además por sus padres o acudientes, Rector(a) y /o la Coordinador(a), según el caso.
3. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
4. Cancelación de la matrícula.
5. En el caso de que el estudiante este cursando el grado Undécimo (11°), no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.
6. Cuando el estudiante sancionado sea deportista activo o represente al Colegio en un evento artístico, académico o cultural, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro intercolegial o interinstitucional, además de la sanción, queda automáticamente excluido del equipo y o grupo al que representa (deportivo, artístico, académico o cultural) y no podrá seguir participando en las competencias, dentro o fuera del Colegio, a nombre del grado o a nivel personal.
7. Cuando la falta amerite la desescolarización del estudiante por el tiempo faltante para terminación del año lectivo, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos, talleres, etc. que le sean ordenados para su elaboración. El acatamiento de los trabajos, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el Cuaderno de Acompañamiento del Estudiante y su hoja de vida.

8. Si durante el período de desescolarización se realizan evaluaciones, es responsabilidad de la sancionada, hacerse presente a la evaluación. Concluida ésta, seguirá cumpliendo con la sanción (desescolarización).

Parágrafo:

Para imponer la sanción de exclusión deberá escucharse el concepto no vinculante del Consejo Directivo.

Ante la adopción de cualquier sanción por faltas graves y gravísimas-proceden los recursos de:

Recurso de reposición:

Este Recurso se presenta ante quien adoptó la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

Recurso de apelación:

Este Recurso se presenta ante el Superior jerárquico de quien adoptó la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

Cuando la sanción sea adoptada por la Coordinador(a), el estudio de la Apelación corresponderá al Rector(a); cuando la sanción la imponga la Rector(a), corresponderá al Consejo Directivo resolver la Apelación. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, sólo procederá el Recurso de Reposición dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos:

Para presentar el recurso de reposición: Cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación a los padres o acudiente.

Para resolver el recurso de apelación: Máximo Cinco (5) días hábiles después de entregado el recurso.

CAPÍTULO 9: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ART. 27 DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN:

Es un proceso integral, continuo, objetivo y sistemático mediante el cual se identifican los avances, las fortalezas y las dificultades del estudiante en su dinámica de formación y aprendizaje, para valorar y tomar las decisiones pertinentes. Dicho proceso permite medir el logro de las competencias alcanzadas por el estudiante en un período de tiempo determinado.

Evaluar comporta una orientación humanista, una dimensión ética, invita a la reflexión continua de las prácticas educativas y promueve la comunicación efectiva entre el estudiante, su profesor y sus padres.

El centro del proceso de evaluación es la persona con sus características, su situación, su contexto, sus intereses, su ritmo de desarrollo y su estilo de aprendizaje.

ART 28 FINES:

El sistema de evaluación busca que el estudiante:

- Conozca sus características personales, actitudes, intereses, posibilidades y limitaciones.
- Aprecie el avance en la adquisición de los conocimientos.
- Afiance los valores y actitudes positivas.
- Tome conciencia de cómo va su proceso de crecimiento en cada aspecto.
- Busque correctivos o apoyos que le ayuden a continuar su proceso o a mejorar aquellos aspectos que se han encontrado deficientes.
- Dé elementos a los Padres de Familia para apoyar a sus hijos en el proceso formativo y de enseñanza aprendizaje.

ART. 29 IRRENUNCIABLES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

1. Una evaluación orientada desde los principios pedagógicos de la Compañía de María:

- Formación de cabezas bien hechas más que bien llenas.
- “No todos calzan el mismo pie”.
- Relación que acompaña, integra y hace crecer.
- Educar en la vida y para la vida: “el mundo es un libro abierto”.
- Educar en comunidad desde un proyecto común.

2. Una evaluación desde la pedagogía del acompañamiento.
3. Una evaluación humanista, de exigencia y calidad.
4. Una evaluación que abra a la esperanza y ofrezca horizontes de mejoramiento y posibilidad.
5. Una evaluación que contribuya a la construcción de un proyecto de vida.

ART. 30 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Continua, integral, cualitativa.

Tiene en cuenta los datos proporcionados por la autoevaluación del estudiante.

Se expresa a través de informes descriptivos y analíticos.

ART. 31 PERIODICIDAD

1. Diaria y permanente.
2. Periódicamente, se realizan encuentros de diferentes modalidades según convenga, para dialogar sobre el proceso educativo del estudiante:

   Estudiante - Padres de familia – Acompañante de grupo.

   Estudiante - Padres de familia - Acompañante de grupo. – Coordinador(a) (Académico, Prescolar y Primaria, de Convivencia, de Área)

   Estudiante - Padres de familia - Acompañante de grupo– Rectora

   Estudiante - Padres de Familia - Acompañante de grupo – Coordinador(a) (Académica, Preescolar y Primaria, de Convivencia, de Área) - Rectora

   Padres de familia - Acompañante de grupo.

   Padres de familia – Coordinador(a) (Académico, preescolar y Primaria, de Convivencia, de Área).

   Padres de familia – Rectora

   Estudiante - Padres de familia - Acompañante de grupo. Coordinadora (Académica, Preescolar y Primaria, de Convivencia, de Área).

   Padres de familia - Acompañante de grupo – Rectora.

   Estudiante - Acompañante de grupo.

Estudiante – Rectora

Estudiante - Acompañante grupo, Rectora

Estudiante - Coordinador(a) (Académica, preescolar y Primaria, de Convivencia, de Área)…

3. Al finalizar cada período se da una mirada de conjunto, se señalan las competencias alcanzadas por el estudiante y los aspectos que debe mejorar.

ART. 32 MEDIOS

Observación.

Atención a cada estudiante en sus manifestaciones, gestos, reacciones y palabras para identificar los logros y dificultades en el proceso educativo.

Diálogo.

Encuentro interpersonal que vivido en ambiente de cercanía y libertad ayuda a buscar los mismos objetivos pedagógicos y a estar de acuerdo en los medios más adecuados para lograrlos.

Seguimiento.

Acompañamiento constante al estudiante, que posibilita adquirir un conocimiento progresivo de ella, para ofrecerle oportunamente los apoyos pedagógicos que requiere.

Autoevaluación.

Los procesos de auto evaluación, como lo indica su nombre, no son acciones institucionales esporádicas sino continuas y planeadas, orientadas a formar al estudiante en la autovaloración, la autocrítica, la responsabilidad y autonomía para identificar sus fortalezas y debilidades en las dimensiones del ser, del saber, del saber hacer y del saber convivir, con el fin de implementar procesos de mejoramiento y establecer compromisos.

Es un proceso de evaluación claro, objetivo, con criterios definidos y conocidos por los estudiantes que abarca un análisis integral en sus desarrollos académicos, personales y sociales. Tiene un valor del 5% en cada una de las asignaturas.

Prueba escrita diaria.

Todos los días del año, los estudiantes presentan una evaluación escrita de la asignatura señalada con anterioridad, como una ayuda para hacer síntesis de lo aprendido e identificar logros y dificultades, pedir ayuda a tiempo y formar hábitos de estudio.

Parágrafo:

El estudiante que no asista al Colegio debe presentar a los profesores correspondientes, la excusa por escrito, luego de su regreso al Colegio, para que se le programen las evaluaciones y trabajos pendientes. A partir de esta fecha no se aceptan excusas del estudiante y sus padres deben asumir la responsabilidad académica que es la pérdida del derecho de poder presentar dicha evaluación o trabajo.

Puesta en común.

Encuentro de grupo para compartir la experiencia personal y el saber adquirido a través de la investigación y el estudio personal. Estimula la capacidad de construcción colectiva del conocimiento, la creatividad y la ayuda mutua.

Pruebas de acreditación.

Al finalizar el primer semestre los estudiantes presentan una prueba general, de cada asignatura, que recoge los conocimientos básicos que debe tener el estudiante hasta ese momento de su proceso educativo.

Al fin del año lectivo los estudiantes presentan una prueba general, de cada asignatura, que recoge los conocimientos básicos que debió adquirir en el año lectivo. Se constituye en instancia de recuperación, si su valoración es igual o superior a 3.5.

Las pruebas de acreditación buscan ayudar a la globalización de los conocimientos y a verificar la asimilación de los mismos.

ART. 33 NIVELACIÓN, REFUERZO Y RECUPERACIÓN

El Colegio, al finalizar cada período dedica un tiempo, con un horario especial, para que en cada asignatura se realicen diferentes actividades que ayuden a afianzar los conocimientos básicos y se dé así un apoyo a los estudiantes para alcanzar las competencias que aún les faltan.

Cada profesor ofrece a los estudiantes actividades complementarias que les ayudan a alcanzar las competencias propuestas.

Al iniciar el año escolar, se ofrece a los estudiantes que finalizaron el año escolar con áreas en Desempeño Bajo, el plan de Apoyo, un espacio formativo. En el que se realizarán talleres de motivación al logro, acompañamiento, talleres de técnicas de estudio y una nivelación de los temas que son prerrequisito para el grado que va a cursar.

Un espacio formativo que incluye: motivación, acompañamiento y talleres de técnicas de estudio, de programación neurolingüística, etc.

Se ofrece un acompañamiento riguroso al estudiante, que incluye una participación más activa de los Padres de Familia.

En el caso que en el transcurso del año escolar el docente o Encargado de Grupo observe que un estudiante requiera un acompañamiento por parte de El Comité de Desarrollo Humano, por una necesidad educativa especial, se realiza el debido proceso atendiendo el modo de proceder establecido para ello en el PIAR.

ART. 34 PROMOCIÓN

Promoción: posibilidad de ascender al grado siguiente cuando el estudiante ha obtenido un desempeño superior, alto y/o básico.

Promoción regular: se define al finalizar el año escolar.

El Consejo Académico determina el porcentaje para las áreas conformadas por dos o más asignaturas.

Se promoverán al grado siguiente los estudiantes:

- Con desempeño básico, alto o superior en todas las áreas consideradas en el PEI.
- Con un área con desempeño bajo.
- Con dos áreas con desempeño bajo, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:
  - En cada área con tres asignaturas debe aprobar al menos una.
  - A excepción del área de Humanidades, Lengua Castellana e Idioma extranjero que debe aprobar Inglés o Español.

No será promovida al grado siguiente un estudiante:

- Con dos áreas con desempeño bajo que no cumpla las anteriores condiciones.
- Con tres o más áreas con desempeño bajo.
- Con ausencias no justificadas superior al 20% del tiempo curricular.

Promoción anticipada: es la posibilidad de pasar al año siguiente en el primer período escolar, si cumple estos requisitos:

- Solicitud de los Padres de Familia al Consejo Académico. Este define la programación de las pruebas que debe presentar el estudiante según los lineamientos curriculares y/o estándares básicos de competencia.
- El Estudiante presenta las pruebas y si demuestra un Desempeño Alto y un adecuado desarrollo de las competencias sociales, el Consejo Académico recomienda al Consejo Directivo la promoción.
- La decisión que tome el Consejo Directivo se registra en el acta de la reunión. Si es positiva se genera la Resolución Rectoral. El registro respectivo se hará en el libro reglamentario.

- La decisión se dará a conocer a los Padres de Familia por medio del acompañante de Grupo y la Coordinador(a) Académico. De esta reunión debe quedar un acta en la Secretaría del Colegio.
- En caso de promoción, el Consejo Académico define las estrategias del plan de apoyo para nivelar al estudiante en el grado al cual fue promovida.

Promoción anticipada para estudiantes no promovidos en el año lectivo anterior. Es la posibilidad de pasar al año siguiente en el primer período escolar, si cumple estos requisitos:

- Solicitud de los Padres de Familia al Consejo Académico. Este define la programación de las pruebas que debe presentar el estudiante, de las áreas del conocimiento en las que no fue promovida, según los lineamientos curriculares y/o estándares básicos de competencia.
- El estudiante presenta las pruebas y si demuestra Desempeño Alto en cada una de ellas, el Consejo Académico recomienda al Consejo Directivo la promoción.
- La decisión que tome el Consejo Directivo se registra en el acta de la reunión. Si es positiva se genera la Resolución Rectoral. El registro respectivo se hará en el libro reglamentario. La nota queda registrada con una valoración de 3.0.
- La decisión se dará a conocer a los Padres de Familia por medio del acompañante de Grupo y la Coordinador(a) Académico. De esta reunión debe quedar acta en la Secretaría del Colegio.
- En caso de promoción, el Consejo Académico define las estrategias del plan de apoyo para nivelar al estudiante en el grado al cual fue promovida.

Promoción en Preescolar: según el decreto 2247 en su Art. 10: en el nivel de educación Preescolar no se reprueban grados, ni actividades. Niños y niñas avanzan en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. La evaluación se expresa en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los Padres de Familia, apreciar el avance en la formación integral de la niñez, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

Promoción en casos excepcionales

Para llevar a cabo la promoción de un estudiante que por fuerza mayor debe finalizar el año en tiempo extemporáneo, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Promedio académico en Desempeño Alto durante el presente año y los dos años anteriores, en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios.
- Presencialidad mínima del 50%, de tal manera que se pueda disponer del tiempo para desarrollar las competencias de acuerdo a los estándares correspondientes a los períodos académicos definidos en el PEI.

- Solicitud de los Padres de Familia al Consejo Académico, exponiendo las razones y acompañada de evidencias que la justifiquen. La Solicitud debe ser enviada con tres meses de anterioridad.
- Análisis de la solicitud y revisión de los requisitos por parte del Consejo Académico y comunicación de su concepto al Consejo Directivo para su aprobación y así darle continuidad al proceso. Luego comunicación a los Padres de Familia de la respuesta.
- Diseño del plan a seguir para hacer posible el cumplimiento del programa académico y cumplir los objetivos del año. Responsables: Coordinador(a) Académico y acompañante de Grupo.
- Presentación de Pruebas de Acreditación finales con desempeño mayor o igual a 4.5. Teniendo en cuenta los lineamientos curriculares y/o estándares básicos de competencia.
- Presentar al Consejo Directivo el resultado del proceso para llevar a cabo la promoción anticipada. La decisión que tome el Consejo Directivo se registra en el acta de la reunión. Si es positiva se genera la Resolución Rectoral. El registro respectivo se hará en el libro reglamentario.
- La decisión se dará a conocer a los Padres de Familia por medio del acompañante de grupo y la Coordinador(a) Académico. Acta de la reunión.

ART. 35 DOCUMENTACIÓN ESCRITA

En la Secretaría del Colegio se mantendrá actualizado la documentación personal requerida y el registro de valoración escolar que contenga para cada estudiante, además de los datos académicos y de identificación personal, los conceptos de carácter evaluativo integral emitidos al final de cada grado.

Requisitos de graduación para Estudiantes de Undécimo:

De Ley:

- Obtener las competencias básicas en todas las áreas y asignaturas definidas en el plan de estudios.
- Haber cumplido con las horas correspondientes al Servicio Social Obligatorio.
- Haber cumplido con las horas de Estudios Constitucionales.
- Certificados de 5° a 11° que demuestren que aprobó cada uno de los grados de acuerdo con la norma que en su momento definía la promoción.

Del Colegio:

- La proclamación de bachilleres para los estudiantes de Undécimo se realiza en la fecha programada por el Colegio, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con todos

requisitos establecidos en la *tarjeta de paz y salvo* con respecto a requerimientos académicos, disciplinarios, administrativos y económicos. Dicha tarjeta, debe estar correctamente diligenciada y firmada, y se deja en la secretaría del Colegio. En caso de que haya pendientes, no será proclamada como bachiller en la ceremonia con los demás compañeros y su diploma se entregará en la secretaría cuando el estudiante se encuentre al día.

- Tener actualizado el Documento de Identidad.

CAPÍTULO 10: NORMAS GENERALES

ART. 36 UNIFORME

El uniforme es uno de los símbolos de la Institución, mediante el cual el Colegio de identifica, de ahí la importancia y la responsabilidad de quienes lo portan. Por lo tanto, se debe cuidar y respetar. La presentación personal será sencilla, limpia y ordenada.

Se debe llevar el uniforme sin objetos adicionales como: piercing, pulsera u otros accesorios extravagantes. Evitar tatuajes, tinturas vistosas y coloridas en el cabello, maquillaje facial.

EL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES DESDE TRANSICIÓN A UNDÉCIMO GRADO

Uniforme de gala:

Tela y diseño propuesto por el Colegio, a una altura de 4cm arriba de la rodilla. Camisa blanca de manga corta según modelo; chaqueta, según modelo; medias blancas a media pierna; zapatos de atadura azules oscuros.

Uniforme de educación física:

Sudadera azul y camiseta blanca según diseño del Colegio, no debe llevarse remangada; tenis blancos, sencillos (no bota), sin adornos; medias blancas colegiales. Este uniforme sólo se portará los días que el estudiante tiene clase de Educación Física.

EL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES DESDE TRANSICIÓN A UNDÉCIMO GRADO

Uniforme de gala:

Pantalón de jean azul y camiseta gris, definidos por el Colegio, medias azules tipo calcetín, zapato negro de cordón y cuero, chaqueta autorizada por el Colegio.

Cuando se use camisilla debe ser blanca y sin letreros. La camisa debe permanecer por dentro del pantalón. Mantener una buena presentación personal.

Uniforme de educación física:

Camiseta blanca, sudadera azul, medias azules, tenis blancos

ANOTACIONES GENERALES AL PORTE DEL UNIFORME

1. El largo del blue jean y la sudadera no debe rozar el piso y debe tener el respectivo ribete.

2. Todo uniforme debe estar marcado y en buen estado.

3. Ninguna prenda del uniforme puede estar rayada con dibujos o tener alteraciones de su estructura.

4. Portar el uniforme que corresponde al día según el horario.

ART.37 PUNTUALIDAD

Jornada escolar:

Lunes, miércoles, jueves y viernes:

- **Preescolar:**

Horario A: 8:00 a.m. a 12:30 p.m.

Horario B: 8:00 a 2:30 p.m.

- **Primero:**

Horario: 8:00 a 2:30 p.m.

- **Segundo a Once:**

Horario: 6:40 a.m. a 2:30 p.m.

Horario martes:

Todos los martes del año la salida de Preescolar será a las 12:30 p.m. y de 1° a 11° la salida será a la 1:45 p.m. Los profesores continúan en jornada pedagógica de 1:45 p.m. a 4:30 p.m.

Grupos de actividades voluntarias extrahorario: En la tarde a partir de las 2:40 p.m.

Permanencia del profesorado en el Colegio: llega al Colegio de 6:00 a 6:30 de la mañana y su jornada se puede prolongar después de las 2:45 p.m., según sea necesario, como está contemplado en el contrato laboral. Los estudiantes de carro particular salen 15 minutos más tarde.

Clases y actividades: En las clases y actividades de la vida escolar, el estudiante debe estar presente puntualmente. Si por alguna razón se retrasa debe avisar al acompañante de grupo y presentar la excusa al profesor o a la persona encargada de la actividad correspondiente.

Actividades extrahorario: Se ofrecen diversas actividades de carácter lúdico, recreativo, cultural, artístico, deportivo, y académico. Son opcionales y no tienen incidencia alguna en la evaluación académica del estudiante. Para participar en estos grupos es necesario cancelar el valor de la inscripción, cuando la actividad lo requiera.

ART. 38 AUSENCIA DEL COLEGIO O DE LAS CLASES

Permisos para salir del Colegio:

Para poder retirarse del plantel, el estudiante debe diligenciar y hacer firmar el debido permiso de salida. Este se entrega a la persona encargada de la recepción, quien los recoge y los entrega a la Coordinación de Preescolar y Primaria o de Convivencia, estas llevan el control de ellos.

Permisos de uno o más días:

El estudiante presenta con anterioridad, por escrito, la solicitud de permiso al Consejo Académico, éste dará la autorización, si lo considera conveniente.

Cuando el estudiante o sus padres, soliciten permiso por escrito al Consejo Académico para que el estudiante no asista al Colegio, se debe recordar a los padres que las ausencias no pueden pasar de un 20%, puesto que ello genera pérdida de la asignatura. Al regresar al Colegio, debe estar al día en sus responsabilidades escolares. La Coordinación Académica y el acompañante de grupo citarán a los Padres de Familia para que estén informados de los pormenores y consideren la trascendencia de la ausencia de sus hijas e hijos.

Ausencias imprevistas:

Si el estudiante no asiste al Colegio debe traer la excusa inmediatamente regrese a clases, esta deberá ser redactada y firmada por los padres o el acudiente, en hoja tamaño carta. En caso de que su inasistencia se deba a motivos de salud, presentará el certificado médico que justifique la ausencia. La excusa deberá estar firmada por el acompañante de grupo de 4° a 11° grados por los educadores de las clases a las cuales no asistió. El acompañante de grupo guarda este registro en el Cuaderno de Acompañamiento del Estudiante.

Permiso para cambio de transporte:

Para poder cambiar de transporte, el estudiante presentará el permiso firmado por sus Padres al acompañante de grupo y al Coordinador(a) de Preescolar y Primaria o de Convivencia, autorizarán con sus firmas el cambio respectivo. Posteriormente la estudiante lo entregará a la Acompañante de bus.

Parágrafo:

El estudiante que incurra en las siguientes faltas, será citado a diálogo con sus padres y firmará un compromiso pedagógico en el Cuaderno de Acompañamiento.

- Bajarse de la ruta en un sitio diferente al establecido por los padres y/o acudientes, previo acuerdo con el Colegio, sin autorización escrita de los mismos y avalada por las personas respectivas según el permiso de salida.

- Cambiar de ruta y/o viajar en vehículo particular, sin la previa autorización escrita de los padres y avalada por la instancia competente.

Participación en actividades

Cuando las actividades son programadas por el Colegio, éste informará a los estudiantes y Padres de Familia sobre los requisitos para la participación y tendrá previsto con anterioridad la organización de los compromisos académicos.

Cuando el estudiante participa en actividades organizadas por otras instituciones, lo hará con la autorización de los Padres de Familia y las Directivas del Colegio. El estudiante responderá por los compromisos académicos.

Los padres deben autorizar por escrito y asumir los riesgos que eventualmente puedan presentarse. Deben diligenciar el desprendible bien sea recibido en la circular si es una salida pedagógica o el permiso de salida institucional según sea el caso.

Los estudiantes tendrán conciencia de que están representando el Colegio y lo manifestarán con sus actitudes y comportamiento.

ART. 39 TOMA DE CONTACTO

Momento clave de formación, donde se evalúa, se proyectan acciones para mejorar el proceso educativo y se tratan asuntos de interés grupal e institucional.

La comunidad estudiantil se dirige al salón indicado para establecer el diálogo con el acompañante de Grupo y realizar las actividades propuestas.

ART. 40 EVALUACIÓN DIARIA

Es un medio que está al servicio de la calidad académica, ayuda a adquirir hábitos de estudio, a identificar a tiempo los vacíos de comprensión, a reforzar los conocimientos y habilidades de las asignaturas.

Ha de ser preparada en forma responsable y presentada con honestidad. Todo fraude o intento de fraude, afecta la conducta y anula la prueba presentada y puede ser ocasión de exclusión del Establecimiento.

El estudiante debe tener cuidado de llevar al salón respectivo los materiales necesarios para la evaluación.

Cuando el estudiante tiene excusa justificada, tiene derecho a presentar la prueba el día y hora fijados con anticipación para la evaluación atrasada.

ART. 41 SALÓN DE CLASES

El grupo de estudiantes ingresa al salón en orden y dispuestos a iniciar las actividades académicas.

En caso de ausencia del profesor, el monitor(a) del grupo dará las indicaciones respectivas y avisará a la Coordinador(a) de Convivencia.

Los estudiantes ayudarán a la creación de un ambiente que favorezca el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje: Realizarán su trabajo personal y la investigación con interés, profundidad y dedicación, participación en clases, escucharán con atención las aportaciones de profesores y compañeros, cuidarán los libros, el material didáctico y velarán por el aseo y buena presentación del salón.

ART. 42 ESPACIOS MÚLTIPLES

Sitios de reunión de la Comunidad Educativa. Es necesario mucho orden y colaboración en los desplazamientos y un comportamiento adecuado a las actividades que se realizan.

Para su utilización es necesario contar con la autorización correspondiente de la persona responsable.

ART. 43 LUGARES DE CULTO

La Ermita es un lugar que invita al encuentro con el Dios de la Vida, desde una experiencia de interiorización y diálogo personal con Él.

La presencia Sacramental del Señor y de la comunidad reunida en su Nombre, suscitan una actitud de respeto, oración y participación.

El Santuario de la Virgen del Buen Consejo, Patrona del Colegio es un espacio para reavivar la fe en Dios y encontrar en María el apoyo para seguir a Jesús en lo ordinario de la vida.

ART. 44 DESCANSOS

Tiempo de juego y esparcimiento en los que no se utilizan los salones de clase. Propicia compartir alegre y sanamente con los compañeros y prepara para reiniciar las labores académicas con nuevo ánimo y entusiasmo.

En este espacio de tiempo se harán las diligencias necesarias en las oficinas del Colegio: Secretaría, Administración, salón de profesores.

La zona de Preescolar es un lugar exclusivo para los niños y niñas pequeños.

Los últimos pisos de las instalaciones del Colegio son exclusivos para recibir clases.

ART.45 TIENDA ESCOLAR

Atenderá solamente en los descansos.

Los estudiantes respetarán el turno para hacer su compra personal. Se acercarán con respeto y delicadeza.

Colaborarán con el aseo del Colegio y el reciclaje de las basuras en forma seleccionada, depositarán los desperdicios en las canecas respectivas.

ART. 46 TELÉFONO

En caso de enfermedad o de alguna situación que lo amerite, el acompañante de grupo, es el responsable de llamar a la casa.

Se permite usar teléfono celular sólo a partir del grado 9° en los descansos. Al ingresar al aula de clase o actividad escolar deben ubicar el celular o reloj inteligente en el lugar asignado para ello. En situaciones que ameriten un permiso especial se puede tener el celular en vibración previa autorización del docente, de lo contrario debe permanecer apagado. Cuando se requiera para una actividad académica, el docente informará con la debida anticipación.

Cuando el celular u otro aparato electrónico suene o sea usado por un estudiante en cualquier actividad escolar o desplazamiento, diferente al descanso, será guardado durante la jornada escolar y estará a cargo del Coordinador(a) de Convivencia o el Coordinador(a) de Preescolar y Primaria, según el caso. Si esta situación es reiterativa, se citará a los Padres de Familia para entrega del mismo y para el análisis del compromiso disciplinario correspondiente.

ART. 47 OBJETOS DEJADOS EN LA PORTERÍA

No se permite dejar objetos en la portería.

Si por fuerza mayor es dejado algún objeto en la portería para los estudiantes será entregado al Coordinador(a) de Primaria o al Coordinador(a) de Convivencia, quienes darán a los estudiantes el aviso de lo recibido.

Objetos perdidos

Estos son almacenados en un cuarto designado para ello, se registra la fecha de ingreso y si está marcado se le entrega al estudiante; los estudiantes pueden ir al cuarto de estos objetos perdidos, identificar su material y debe llenar el registro con fecha, objeto y firma. Estos serán guardados durante el semestre del año en curso, en caso de no ser reclamados se destinarán para el servicio de los más necesitados.

ART. 48 OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA

Los estudiantes que requieran la expedición de algún documento en las oficinas, serán atendidos en sus horas de descanso.

ART. 49 PENSIONES

En los 10 primeros días del mes, se cancelará la pensión sin recargo por mora, pasados los cuales se asumirán los intereses correspondientes.

ART. 50 BIBLIOTECA

La Biblioteca es un centro de investigación y de estudio. El silencio y la normalización facilitan el trabajo de las personas que la frecuentan.

La Biblioteca cuenta con un reglamento especial que todo estudiante debe conocer y cumplir. En caso contrario se aplica el correctivo pertinente de acuerdo con la falta cometida.

ART. 51 BIBLIOBANCO

Son textos escolares, seleccionados y adquiridos por el Establecimiento para ofrecer a la comunidad estudiantil la ayuda pedagógica e información sobre una asignatura y/o proyecto pedagógico.

Son bienes de uso común; esto pide un especial cuidado en el manejo del material y los libros. Son parte fundamental del inventario de cada salón.

Para el préstamo se hace la solicitud al profesor(a) de la Asignatura, quien lleva el control del Bibliobanco.

El estudiante que presta algún libro debe responder por él, en caso de pérdida, deberá pagar su valor comercial actual. Cuando no se encuentra el material se cobrará el equivalente con relación al último precio conocido del libro.

ART.52 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Existen diferentes tipos de herramientas físicas y virtuales que permiten la comunicación y el compartir entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Contribuyen a la interiorización, comunicación y difusión de los valores y criterios del Proyecto Educativo Institucional.

Los diferentes medios: carteleras, revista “Voces de Colegio”; “Boletín Encuentro” de la Asociación de Padres de Familia; “Boletín de Exalumnas”, de la Asociación de Exalumnas, tienen un proceso y unos criterios de elaboración que dependen de las instancias encargadas de su elaboración y cuentan con la validación de la Rector(a).

La comunicación con los padres de familia se da a través de encuentros pedagógicos, diálogos personales, el correo institucional, teléfono fijos y celulares del Colegio. Toda comunicación de un estudiante con un docente, administrativo o directivo se debe hacer por los conductos ordinarios establecidos y no a través de correos personales, teléfono celular, redes sociales; excepto una situación extraordinaria que requiera en casos específicos comunicaciones directas como WhatsApp. Para ello, es fundamental que el padre de familia o acudiente autorice por escrito la aprobación de dicha comunicación del estudiante con el educador, administrativo o directivo por medios virtuales y especifique el motivo y fecha (tiempo de duración que tendrá el evento) de comunicación permitidos. Esto deberá ser soportado con copia en el correo institucional.

ART. 53 GRUPOS OPCIONALES

Propician la organización juvenil, la vivencia de los valores que el Colegio propone y ayudan a la formación integral. Son de carácter: cultural, deportivo, recreativo, científico, religioso, de compromiso social.

Para participar en ellos es necesario: Conocer el proyecto del grupo al que se desee ingresar; ser constante en el compromiso adquirido y responsable en las tareas asignadas; tomar parte de las actividades programadas: reuniones, ensayos, entrenamientos, competencias, o presentaciones, dentro o fuera del Colegio, y ser responsable con las tareas escolares, la pertenencia al grupo no excusa de esto.

ART. 54 SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

En este espacio se atiende a los estudiantes que presentan un incidente de salud. El Colegio cuenta con primeros respondientes que brindan los primeros auxilios. En caso que el estado de salud lo requiera, se llama a EMI como área protegida mientras asisten los padres del estudiante. El estudiante permanece en la sala sólo con el acompañamiento del adulto responsable.

CAPÍTULO 11: ADMISIONES

ART. 55 PROCESO DE ADMISIONES

El proceso de admisión de los estudiantes nuevos se hace durante el año anterior a su ingreso, se busca así la elección del personal con el perfil que se desea en la Institución.

Para los estudiantes que van para grados diferentes del nivel preescolar, se requiere evaluación académica, según el caso, entrevista, certificados, paz y salvo del colegio de donde viene el estudiante.

A los estudiantes de otros colegios de la Compañía de María no se les hace evaluación académica, únicamente son citadas a una entrevista, con el fin de conocer la familia, posteriormente realizan el traslado de toda la papelería requerida.

Los estudiantes que vienen de colegios donde se trabaja con el calendario B y tienen ya el año aprobado, se vinculan al Colegio en el mismo grado que aprobaron y siguen el curso normal de sus compañeros: clases, evaluaciones, pruebas, etc. Este tiempo de estudio les sirve de inducción y de nivelación.

Los Padres de Familia que tengan hijas e hijos en el colegio, diligencian la inscripción. No presentan ni referencia, ni entrevista.

Los Padres de Familia que deseen matricular por primera vez a su hija e hijo, deben seguir los siguientes pasos:

1. Preinscripción virtual por la página web del Colegio.

3. Inscripción por parte de los padres de familia, se anexan documentos solicitados

4. Entrevista de los Padres de Familia con el equipo de Admisión.

Información a la familia sobre la decisión tomada por el Comité de Admisiones. El Colegio se reserva el derecho a dar explicaciones en caso de que el hijo(a) no haya sido admitido.

Reunión con la Rectora del Colegio, en la cual presenta el Proyecto Educativo Institucional y dialoga con los Padres de Familia sobre sus inquietudes con relación al proceso educativo.

La solicitud de cupo y la participación en el proceso de admisión, no implican compromiso alguno por parte de la Institución con el niño (a) o joven, el Padre de Familia o el acudiente.

En el proceso de selección, el Colegio dará prioridad a los hermanos de los estudiantes actuales del Colegio y a los hijos de egresados, aunque esto no garantiza la admisión.

Una vez ha sido aceptada la solicitud, los Padres de Familia participan en los talleres de inducción programados por el Colegio para la difusión del PEI, Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación.

Como prerrequisito para la matrícula es necesario que los Padres de Familia firmen los documentos que la Administración del Colegio solicite.

Parágrafo 1:

Útiles y uniformes: En observancia a lo estipulado por la Ley 1269 de 2008, en el momento de la matrícula el Colegio entregará a los Padres de Familia, la lista completa de materiales educativos que incluyen útiles, uniformes y textos, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo. El Gobierno Escolar podrá hacer acuerdos frente a las listas, siempre que no incumplan la legislación vigente.

Los Padres de Familia no están obligados a:

- Adquirir para los uniformes de sus hijos prendas exclusivas o de marcas definidas.
- Adquirir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por el Colegio.
- Adquirir al inicio del año la totalidad de los útiles escolares que se incluyen en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida en que sean requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.
- Entregar al Colegio los útiles o textos para que sean administrados por el establecimiento.
- Cambiar los textos antes de transcurridos 3 años de su adopción. Estas renovaciones sólo se podrán hacer por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones y modificaciones del currículo.
- Está prohibido al Colegio vender uniformes y textos, excepto los que no puedan conseguirse en el mercado.

Parágrafo 2:

Educación Inclusiva. De acuerdo con el Decreto 1421 de 2017 de Educación Inclusiva, el Colegio procurará brindar el servicio educativo si las necesidades especiales educativas y/o talentos excepcionales del menor pueden ser atendidas por el Colegio de acuerdo con su infraestructura y el perfil docente idóneo para atender la necesidad para garantizar el adecuado proceso educativo del estudiante, la Institución se abstendrá de adelantar el proceso de admisión o habiéndolo adelantado e identificado condiciones del menor que superen las condiciones para atenderlo adecuadamente, procederá a no conceder el cupo, justamente para proteger el interés educativo.

Si durante la permanencia escolar se observan necesidades educativas especiales o excepcionales en el estudiante, el Comité de Desarrollo Humano estará atento al acompañamiento de su

proceso educativo informando a los padres de familia responsables para implementar las estrategias pertinentes en conjunto con el apoyo de profesionales externos convocados por la familia del estudiante. En caso que durante el año escolar un estudiante presente dificultades de movilidad debido a una situación de salud especial (fractura, esguince, cirugía), en la medida de lo posible se estudiará la viabilidad de adecuar un aula provisional para poder ofrecer su educación sin que se afecte la socialización con su grupo de compañeros. En el caso contrario se utilizará las estrategias del PIAR (**Plan Individual de Ajustes Razonables)** con el fin de garantizar su aprendizaje. (Ver proyecto de Educación Inclusiva).

CAPÍTULO 12: SISTEMA POR EL CUAL SE DETERMINA EL COSTO DE LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES

ART. 56 PROCESO

El Colegio se encuentra clasificado en el sistema de costos educativos en la categoría correspondiente al Régimen de Libertad Regulada determinado por la Secretaría de educación

1. Elaboración del presupuesto del Establecimiento por parte de la administración y rectoría. Dicho presupuesto privilegia en sus egresos:
   - Calidad educativa.
   - Remuneración del profesorado, personal administrativo y de servicios.
   - Capacitación del personal docente.
   - Actualización del material didáctico, laboratorios, etc.
   - Mantenimiento adecuado de la planta física y de todo cuanto se requiere para una educación con calidad.
   - Arrendamiento del local.
2. Deducción del costo anual por estudiante.
3. Fijación de la tarifa anual por estudiante.
4. Estudio y aprobación de tarifas por parte del Consejo Directivo.
5. Presentación al organismo gubernamental correspondiente para obtener la aprobación.
6. Comunicación a los Padres de Familia, mediante circular o aviso fijado en la cartelera del establecimiento.

ART. 57 PERIODICIDAD DE COBROS

- La matrícula y diez meses de pensión, que deberán ser canceladas dentro de los diez (10) primeros días del mes.
- Lo correspondiente a “Otros Cobros” se determinará en reunión del Consejo Directivo del Colegio.
- Cartera morosa: los saldos atrasados son cobrados a las Familias en cada período escolar por medio de circular de cobro. Se cobra interés por mora según tasa autorizada por la Ley y el Padre de Familia lo autoriza con la firma del pagaré.

- Las Familias con situación económica difícil son escuchadas y se les acepta compromisos de pago por cartera morosa, con seguimiento periódico a éstos para verificar su cumplimiento.

ART. 58 CRITERIO DE DIFERENCIACIÓN DE TARIFAS

La Asociación de Padres de Familia en su programa "Compartir", ayuda a aquellas Familias que por calamidad doméstica o por circunstancias especiales se ven en situación económica difícil y no pueden cubrir la totalidad de la pensión y acuden a este organismo en búsqueda de apoyo.

Esta ayuda económica se solicita por escrito al Fondo "Compartir" de la Asociación de Padres de Familia. Dicha petición se estudia con la asesoría de una Trabajadora Social quien puede realizar una visita profesional a la familia.

CAPÍTULO 13: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR

ART.59 COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y por las que en otra forma participan de la vida del Colegio e inciden en el proceso educativo de los estudiantes.

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Estudiantes que se han matriculado.
2. Padres y Madres de Familia, Acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de la comunidad estudiantil matriculada.
3. Docentes vinculados que laboren en la Institución.
4. Directivos Docentes y Administradores Escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Directivos de la Compañía de María.
6. Egresados organizados para participar.
7. Personal de mantenimiento, aseo y servicios generales.

Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del Establecimiento.

ART. 60 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

1. Superiora Provincial y Equipo
2. Comisión de Educación Formal
3. Rectora.
4. Director Administrativo
5. Consejo Directivo
6. Equipo de Gestión Institucional.
7. Consejo Académico
8. Consejo de Padres.
9. Directivos Docentes
10. Asamblea de Docentes.

11. Comité de Convivencia.
12. Acompañante de grupo.
13. Asociación de Padres de Familia
14. Asociación de Exalumnas

ART. 61 ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. Rectora
2. Consejo Directivo
3. Equipo de Gestión Institucional.
4. Consejo Académico
5. Consejo de Padres
6. Directivos Docentes
7. Asamblea de Docentes
8. Acompañante de grupo.
9. Personero(a).
10. Consejo Estudiantil

ART. 62 OBJETIVO DEL GOBIERNO ESCOLAR

Organizar instancias representativas de la Comunidad Educativa para la práctica de la participación en la vida escolar.

ART. 63 COMISIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL

Instancia superior del gobierno escolar que garantiza la identidad del Establecimiento como Centro Educativo de la Compañía de María Nuestra Señora. Está conformado por la Provincial o un miembro del Equipo Provincial que ella delegue para tal fin, la Administradora Provincial, dos religiosas y dos laicos elegidos a criterio de la Superiora Provincial.

Funciones:

1. Promover la profundización y asimilación del Proyecto Educativo de la Compañía de María en las Comunidades Educativas.

2. Velar para que las dinámicas educativas, las acciones pastorales y la gestión de las Instituciones Educativas sean coherentes con los criterios del Proyecto Educativo de la Compañía de María y la legislación nacional.
3. Elaborar, ejecutar, comunicar y evaluar un plan de acción anual conjunto a la luz del proyecto Apostólico Provincial.
4. Actualizar el diagnóstico de la realidad de cada Colegio y a partir de los datos, buscar soluciones a los problemas que se identifiquen, contando con los recursos humanos y económicos de la Provincia.
5. Acompañar los procesos de Pastoral y Educación en la fe de los Colegios, para que sean eje transversal de los Proyectos Educativos Institucionales.
6. Apoyar la formación de docentes y del personal vinculado a cada Colegio, en lo referente a la identidad Compañía de María.
7. Participar en espacios de seguimiento y evaluación del desarrollo de los Proyectos Educativos.
8. Mantener una comunicación con los Equipos de Dirección de todos los Colegios y propiciar la comunicación entre ellos.
9. Apoyar a cada Unidad Administrativa, a la Administradora Provincial y a los Rectores en el análisis de los balances y de los presupuestos ordinarios y extraordinarios y presentarlos al Equipo Provincial para su aprobación.
10. Elaborar un informe semestral para la superiora Provincial y su Equipo con los resultados de la gestión.

ART. 64 RECTORA

Nombrada por la Superiora Provincial.

Funciones de la Rectora

1. Ejercer la representación legal del Colegio.
2. Garantizar que el Espíritu de la Compañía anime todo el proceso educativo de la Institución.
3. Aprobar el currículo, el plan de estudios y el calendario para que en el Colegio todo se encamine a lograr de la mejor manera posible los objetivos del Proyecto.
4. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
5. Orientar el proceso educativo con la asesoría del Consejo Directivo y el Consejo Académico.

6. Velar por el cumplimiento de las funciones pedagógicas y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
7. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones y experiencias educativas para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
8. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Establecimiento.
9. Tomar las decisiones después de haber escuchado las sugerencias que hace el Gobierno Escolar.
10. Autorizar la admisión de estudiantes y profesores al Colegio.
11. Velar por la atención y la orientación de los Padres de Familia, Profesores, Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
12. Mantener comunicación con las Autoridades Educativas y de la Compañía de María y con el entorno para el continuo progreso académico de la Institución y de la relación Colegio-Comunidad.
13. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
14. Estimular el compromiso de los Padres de Familia, los Profesores y los Estudiantes con el Proyecto Educativo Institucional.
15. Velar por el buen manejo de los bienes del Colegio y el riguroso cumplimiento de las disposiciones al respecto.
16. Autorizar las publicaciones oficiales o de cualquier índole que se hagan en el Establecimiento.
17. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, con relación a la prestación del servicio educativo.
18. Las demás funciones afines y complementarias que se deriven de otros capítulos del Proyecto Educativo.
19. Otras encomendadas por la Superiora Provincial

ART.65 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Nombrada por la Superiora Provincial de la Compañía de María.

Funciones

1. Ejercer la representación legal para los asuntos financieros.

2. Velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales en los campos financiero y laboral.

3. Tomar en coordinación con la Superiora Provincial, la Rectora y el Equipo Administrativo del Colegio las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales de acuerdo con los objetivos, fines y pautas contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, teniendo en cuenta los criterios de la Compañía de María en la administración de los bienes.

   Tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo en el desempeño de sus funciones.

4. Otras encomendadas por su Jefe inmediato.

ART. 66 CONSEJO DIRECTIVO

Instancia representativa de la Comunidad Educativa que asesora a la Rectora en la dirección del Establecimiento y en la orientación académica.

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

Funciones

1. Asesorar a la Rectora para el buen funcionamiento de la Institución.

2. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia o el Reglamento de la Institución, el Currículo y el Plan de Estudios y asesorar a la Rectora en su aplicación.

3. Estimular el buen funcionamiento de la Institución.

4. Atender los casos que según el Manual de Convivencia sean de su competencia.

5. Asesorar a la Rectora en las situaciones conflictivas que se presenten.

6. Aportar elementos que ayuden en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo en la Institución.

7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

8. Promover la conformación de organizaciones juveniles y las relaciones con otras instituciones educativas.

Integrantes

- La Rectora, quien lo preside y convoca ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente.
- Dos representantes de los Padres de Familia.
- Una representante de los estudiantes que esté cursando el último grado.
- Una representante de los egresados.
- Un representante del sector de apoyo: La Compañía de María.

CRITERIOS Y MODOS DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

PERSONAL DOCENTE

Criterios

1. Representación de los profesores así: uno por Preescolar y el ciclo de Básica Primaria y otro por el ciclo de Básica Secundaria y Educación Media Académica.
2. Sentido de pertenencia a la Institución y pasión por la tarea educativa.
3. Identificación con la Filosofía de la Compañía de María y su Proyecto Educativo.
4. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
6. Profesor vinculado de tiempo completo, con 2 años mínimo de antigüedad y con tiempo disponible para atender los compromisos que implica la pertenencia al Consejo Directivo.

Modo de elección

1. Tiempo de reflexión sobre los criterios que iluminarán la decisión por tomar.
2. Los profesores de Preescolar y el ciclo de Básica Primaria elegirán entre ellos su representante, así mismo los profesores del ciclo de Básica Secundaria y de Educación Media Académica elegirán entre ellos el suyo.
3. En asamblea los docentes elegirán su representante mediante voto secreto y por mayoría relativa.

PADRES DE FAMILIA

Criterios

1. Representación de los Padres de Familia así: Un miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres y un miembro del Consejo de Padres.
2. Identificación con la Filosofía de la Compañía de María y su Proyecto Educativo.
3. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
5. Padre o madre de familia cuyo hijo e hija lleve como mínimo dos años matriculada en la Institución.
6. Actitud de colaboración, respeto y apoyo al proceso educativo que el Colegio realiza.
7. Honestidad de vida familiar y social.

Modo de elección

1. La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo de Padres tendrán un tiempo de reflexión sobre los criterios que iluminarán la decisión que se ha de tomar.
2. Elegirán su representante.

ESTUDIANTES

Criterios

1. Sentido de pertenencia a la Institución y capacidad de influir positivamente para buscar el bien común.
2. Identificación con la Filosofía de la Compañía de María y su Proyecto Educativo.
3. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
5. Buena relación con sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa; capacidad de afrontar y resolver conflictos en forma pacífica.
6. Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
7. Capacidad de actuar con autonomía, imparcialidad y libertad.

8. No haber pertenecido al Consejo Estudiantil, en los últimos dos años.
9. Haber cursado en el Colegio, por lo menos los últimos dos años.

Modo de elección

1. Los estudiantes del último grado, después de reflexionar los criterios para la elección de la representante al Consejo Directivo escogen entre ellos, los candidatos que presentarán al Consejo Estudiantil, para que éste elija. Los candidatos deberán tener como mínimo, el respaldo de un 20% de los estudiantes de Undécimo Grado.
2. Tiempo de reflexión de los miembros del Consejo Estudiantil sobre los criterios que iluminarán la decisión que se ha de tomar.
3. Se procede a la elección entre los candidatos presentados por los estudiantes del último grado que ofrece la Institución.
4. En asamblea, el Consejo Estudiantil, elegirá la representante mediante voto secreto y por mayoría relativa.

EGRESADOS

Criterios

1. Identificación con la Filosofía de la Compañía de María y su Proyecto Educativo.
2. Sentido de pertenencia a la Institución e interés, actualización y comprensión de las búsquedas educativas del País y del Colegio.
3. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
5. Egresado con tiempo disponible para atender los compromisos que implica la pertenencia al Consejo Directivo.

Modo de elección

1. La Junta de la Asociación de Exalumnas reflexionará sobre los criterios que iluminarán la decisión que se ha de tomar.
2. Acordará la forma de elegir la terna que presentará al Consejo Directivo.
3. El Consejo Directivo analizará la terna propuesta y designará de común acuerdo al egresado que prestará este servicio.

SECTOR DE APOYO

Criterios

1. Identificación o sintonía con la Filosofía de la Compañía de María y su Proyecto Educativo.
2. Interés, actualización y comprensión en las búsquedas educativas del País y del Colegio.
3. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
5. Tiempo disponible para atender los compromisos que implica la pertenencia al Consejo Directivo.
6. Capacidad de aportar desde el sector que representa, elementos que enriquezcan la tarea pedagógica.

Modo de elección

1. La Superiora Provincial en diálogo con la Rectora nombrará a la persona más idónea para este servicio.

ART. 67 EQUIPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Instancia asesora para participar en la orientación formativa, pedagógica y el buen funcionamiento del Colegio.

Funciones

1. Constituirse en un equipo de trabajo, de asesoría y de apoyo para la Rectora, que garantice el buen desempeño de la Institución.
2. Mantener la atención a las diferentes situaciones escolares para garantizar aportes lúcidos en la orientación institucional.
3. Estudiar el Proyecto Educativo Institucional propiciando el mejoramiento continuo dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Participar en la revisión por la dirección reflexionando los procesos y aportando insumos para el mejoramiento institucional.
5. Definir los planes de mejoramiento, de acuerdo con los resultados de la evaluación institucional.
6. Velar porque el Sistema de Gestión de Calidad se mantenga y se supere en el día tras día.
7. Acompañar la ejecución del Plan de Desarrollo Estratégico.

Integrantes

Nombrados por la Rectora.

Parágrafo:

Las reuniones pueden ser con el Consejo Académico.

ART. 68 CONSEJO ACADÉMICO

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Establecimiento.

Funciones

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
3. Orientar la ejecución del Plan de Estudios según la visión humanista que ha caracterizado siempre a la Compañía de María.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Nombrar las comisiones que sean asignadas por la legislación vigente, con el fin de definir la promoción de un grado a otro, analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros y prescribir las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias, o recomendar la promoción.
6. Recibir reclamos de los estudiantes o Padres de Familia sobre la evaluación académica y decidir sobre ello.
7. Dar sugerencias y aportar a la actualización pedagógica de los docentes.
8. Proponer los medios para la vinculación de la biblioteca escolar al proceso pedagógico del Establecimiento.
9. Conocer y aprobar la planeación, la programación de cada Área, la de cada proyecto y su respectiva articulación.
10. Impulsar y orientar el proceso de cada Área y el desarrollo de los proyectos escolares.
11. Estimular la incorporación de la investigación al proceso de aprendizaje.

Integrantes

- La Rectora, lo preside y convoca ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Directivos docentes.
- La coordinación de cada Área definida en el Plan de Estudios.
- La dirección de la Biblioteca.
- Un representante del Preescolar.

ART. 69 CONSEJO DE PADRES

Elegido anualmente por los Padres de Familia de cada grado. El Consejo se reunirá al menos tres veces al año y organizará con la Rectora los comités de trabajo que considere pertinentes para ayudar al mejoramiento institucional. En caso de fuerza mayor el Consejo de Padres podrá ser reelegido por un año más y se hará la elección respectiva para el primer grado de escolaridad que tenga el Colegio.

Funciones:

1. Contribuir con la Rectora en el análisis, difusión, y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de las competencias y pruebas de Estado.
2. Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Promover actividades de formación de Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de la niñez.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Presentar a través de la rectora, propuestas de mejora al PEI y al Manual de Convivencia.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

8. Elegir un representante de los Padres de Familia al Consejo Directivo, dado que la Junta de la Asociación de Padres de Familia elige el otro.

ART. 70 DIRECTIVOS DOCENTES

Según las necesidades del Plantel el Rector nombrará los Coordinadores necesarios, sus funciones están definidas en el perfil de cargo de cada directivo docente:

- Coordinación Académica
- Coordinación de Convivencia
- Coordinación de Preescolar y Primaria.

ART. 71 ASAMBLEA DE DOCENTES

Instancia que congrega la totalidad de los Docentes y Directivos Docentes, del Establecimiento.

Integrantes

- La Rectora quien la convoca y preside.
- Directivos Docentes.
- Profesores
- Personal Administrativo, cuando se juzgue necesario.

Funciones

1. Reflexionar sobre asuntos y temas de carácter pedagógico, disciplinario y organizativo para aunar puntos de vista buscando el bien de toda la Comunidad Educativa.
2. Poner en común propuestas, inquietudes y necesidades de la comunidad estudiantil y de los profesores, buscar la manera de responder.
3. Hacer aportaciones a la Rectora, a los Consejos Directivo, Académico y Pastoral sobre diferentes aspectos de la vida escolar.

ART. 72 ACOMPAÑANTE DE GRUPO

Nombrada por la Rectora.

Funciones

1. Estimular el sentido de pertenencia al Colegio y la asimilación del Espíritu de la Compañía de María.
2. Colaborar en la creación de un ambiente de alegría, entusiasmo y responsabilidad en las tareas académicas y demás actividades de la vida escolar.

3. Apoyar a la Rectora y a las coordinaciones en las directrices que se vayan dando en el Proyecto Educativo.
4. Velar por la buena marcha de los grupos: la normalización, asistencia, puntualidad, orden y comportamiento.
5. Ayudar al fortalecimiento de los lazos de unión en el grupo.
6. Realizar el acompañamiento personal de los estudiantes a su cargo, para orientarlos en su proceso formativo.
7. Atender las diferentes situaciones que se presentan en su grupo de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
8. Establecer comunicación con los Padres de Familia para aunar esfuerzos en el proceso de formación de sus hijas e hijos.
9. Rendir los informes solicitados por las distintas dependencias del Colegio, respecto del grupo de estudiantes a su cargo.
10. Mantener una comunicación sincera y cercana con la Rectora, con los Directivos Docentes, con profesores de su grupo y acompañantes de grupo del mismo grado, sobre los asuntos que tocan la buena marcha del grupo y del Colegio.
11. Llevar adecuadamente los libros reglamentarios.
12. Otras encomendadas por el jefe inmediato.

ART. 73 PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES

Estudiante de último grado, encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes.

Criterios

1. Conocimiento de los deberes y derechos consagrados en la Constitución, Código del Menor y en el Reglamento o Manual de Convivencia.
2. Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y respeto por los derechos de los demás.
3. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Buen rendimiento académico, dada la dedicación y tiempo que le supone ejercer con responsabilidad este servicio.
5. Sentido de pertenencia a la Institución y capacidad de influir positivamente para buscar el bien común.

6. Buena relación con sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Capacidad de tomar decisiones con responsabilidad, objetividad y sentido crítico y de actuar con autonomía, imparcialidad y libertad.
8. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
9. Capacidad de afrontar y resolver conflictos en forma pacífica.
10. Haber estado, por lo menos el año anterior, sin hacer parte del Consejo Estudiantil.
11. Haber cursado en el Colegio, por lo menos los últimos dos años.

Modo de Elección

1. La Rectora convocará dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación del año escolar a toda la comunidad estudiantil para iniciar el proceso de elección de Personero(a).
2. Los estudiantes del último grado, después de reflexionar los criterios para la elección de Personero(a), escogerán entre ellos, los posibles candidatos para este servicio.
3. Los candidatos buscarán las formas para darse a conocer a la comunidad estudiantil.
4. Elaborarán el tarjetón para el proceso de elección.
5. Todos los grupos harán la reflexión sobre los criterios exigidos para la elección del Personero(a), y pondrán los medios para conocer a los candidatos.
6. Se hará la elección con la participación de todo el estudiantado mediante voto secreto y por mayoría relativa.
7. Cuando el Personero(a), se viere precisado a renunciar, procederá de la siguiente manera: En diálogo personal expondrá sus motivos a la Rectora para confrontar las razones que la llevan a esta decisión.
8. Si la decisión se mantiene formulará la renuncia por escrito para hacerla pública a la comunidad estudiantil. La sucederá en el cargo el estudiante que haya tenido el segundo puesto en las votaciones.

Parágrafo:

El ejercicio de cargo de Personero(a) de los estudiantes es incompatible con el de representante ante el Consejo Directivo.

Funciones

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá organizar actividades en coordinación con la Rectora.
2. Velar por el bien común.
3. Presentar ante las instancias correspondientes las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de la comunidad estudiantil y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar ante la Rectora, después de haber seguido los conductos regulares, las peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de la comunidad estudiantil y facilitar el cumplimiento de los deberes.

Parágrafo

En caso de retiro o suspensión del estudiante a Personería, se convocará a nuevo proceso de postulación y elección, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1860 de 1994, artículo 23.

ART. 74 CONSEJO ESTUDIANTIL

Máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de la comunidad estudiantil.

Integrantes:

Un estudiante de cada grado desde 4º de Básica Primaria hasta el último grado y un estudiante de 3º grado de Básica Primaria, representante del Nivel Preescolar y de los 3 primeros grados de Básica Primaria.

Criterios

1. Sentido de pertenencia a la Institución y capacidad de influir positivamente para buscar el bien común.
2. Identificación con la Filosofía de la Compañía de María y su Proyecto Educativo.
3. Actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser lazo de unión y comunicación para ayudar a que todos los miembros del grupo aporten constructivamente.
5. Actitudes que faciliten el diálogo, el trabajo en equipo, la búsqueda pedagógica, el progreso y crecimiento de la Institución.
6. Capacidad de afrontar conflictos en forma pacífica y de actuar con autonomía y libertad.
7. Buena relación con sus compañeros, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.

8. Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
9. Capacidad para crear, formular y llevar a cabo proyectos en bien del grupo.
10. Haber cursado en el Colegio, por lo menos los últimos dos años.

Modo de Elección

1. La Rectora convocará dentro de los 30 días siguientes a la iniciación del año escolar a toda la comunidad estudiantil para iniciar el proceso de elección.
2. Tiempo de reflexión sobre los criterios que iluminarán la decisión a tomar.
3. El grupo de estudiantes de cada grado escucharán los proyectos que hayan elaborado los candidatos de cada grupo.
4. En asamblea, cada grado elegirá su representante con voto secreto y por mayoría relativa.

Funciones

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarla en el cumplimiento de su representación.
2. Ser lazo de unión entre estudiantes y profesores y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
3. Acoger las iniciativas que surjan entre los estudiantes para el buen funcionamiento y desarrollo de la Institución.
4. Llevar a cabo proyectos en bien del Colegio en coordinación con la Rectora.
5. Colaborar con la Rectora en el desarrollo de las tareas que les encomienden.

Parágrafo

En caso de retiro del Colegio o suspensión del cargo del estudiante Representante de Grado en el Consejo Estudiantil y/o Representante de grupo, quedará designado como tal, el segundo elegido por votación en la elección del Gobierno Escolar.

ART.75 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Integrada por los Padres de Familia o Acudientes del estudiantado matriculados en el Colegio.

Constituida en Asociación con Personería Jurídica por Resolución No. 165 de sept. 5/64. Últimos Estatutos aprobados el día 10 de Abril de 1997, inscritos en la Cámara de Comercio con el número 3028 del 8 de septiembre de 1997.

ASAMBLEA DE DELEGADOS

Órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio de participación de los Padres y Acudientes en el Establecimiento.

Está integrado por un representante de los Padres de Familia de los estudiantes de cada grupo. Confróntense Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Tiene su propia reglamentación de acuerdo con el Decreto 1286 de 2005. Elegida en Asamblea de Delegados. Confróntense Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres, elegirá un representante para el Consejo Directivo.

La Junta Directiva en coordinación con el Rector(a), podrá adelantar diferentes programas en beneficio de los diferentes estamentos de la Institución.

La Junta es la responsable de contratar el transporte escolar.

ART. 76 ASOCIACIÓN DE EXALUMNAS

Integrada por las Egresadas del Colegio que voluntariamente se inscriben en ella. Cuenta con Personería Jurídica Resolución No. 2855 del 17 de noviembre de 1955.

Participan en las fiestas significativas del Colegio. Trabajan de manera coordinada con el Rector(a) en la planeación de algunas actividades institucionales.

JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN:

Elegida en Asamblea General. Confróntense Estatutos de la Asociación de Exalumnas.

La Junta Directiva de la Asociación teniendo en cuenta los criterios y modo de elección para su representación en el Consejo Directivo envía una terna, para que éste nombre la exalumna que hará parte de dicho Consejo.

La Junta Directiva de la Asociación en coordinación con la Rector(a) podrá adelantar diferentes proyectos que beneficien a la Comunidad Educativa.

ART. 77 COMITÉ DE CONVIVENCIA

Instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores, evalúa y media los conflictos que se pueden presentar, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Integrantes

- La Rectora.

- El Coordinador(a) de Convivencia
- El Personero(a) Estudiantil
- Un docente
- Un representante del Consejo de Padres de Familia
- Un representante del Consejo Estudiantil
- Un Psicólogo(a)
- El Coordinador(a) de Preescolar y Primaria.

Funciones

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se pueden presentar entre los miembros de la Comunidad Educativa
2. Liderar actividades que fomenten la convivencia, la construcción ciudadana, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y mitigar la violencia escolar.
3. Convocar a espacios de conciliación para la resolución de conflictos.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
5. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico con miras a la construcción de la ciudadanía.

ARTÍCULO 78. ESCUELA DE PADRES

La Escuela de Padres es un espacio de formación que capacita para el acompañamiento integral de los hijos y para identificar, atender y prevenir situaciones que atenten contra la salud física y mental de la comunidad estudiantil.

La asistencia de los padres de familia y/o acudientes a la Escuela de Padres es de carácter obligatorio de acuerdo con la Ley 2520 de julio 23 de 2020.

Funciones

1. Capacitar a los Padres de Familia y/o acudientes, con el fin de apoyar la formación integral de sus hijas e hijos, y cualificar su respuesta para la identificación, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual, como sujetos activos de derechos.
2. Promover programas y estrategias donde se incentive, apoye y fomenten hábitos de vida saludable, alimentación sana y fomento del deporte.

3. Fomentar actividades de prevención y atención de hijas e hijos en cuanto a situaciones de violencia sexual.
4. Fortalecer las relaciones entre la Familia y el Colegio para asegurar el desarrollo armónico de los estudiantes.
5. Promover y estimular ambientes de confianza que motiven la participación y el compromiso de la familia en la formación integral de los estudiantes.
6. Promover el fortalecimiento en valores democráticos y solidarios.

CAPÍTULO 14: REGLAMENTOS ESPECIALES

Cada uno de los reglamentos se encuentra en su lugar respectivo. El no cumplimiento del reglamento dará lugar al correctivo disciplinario de acuerdo con la falta cometida.

ART. 79 REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL ESTUDIANTADO

Este servicio hace parte integral del Currículo, es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller y es un gran aporte para la formación integral del estudiantado.

Horas de servicio: 80

Objetivos Generales

1. Sensibilizar frente al mundo del pobre y comprometerse solidariamente según las posibilidades.
2. Compartir los conocimientos y habilidades estableciendo una relación cercana que posibilite el crecimiento del grupo con el cual se trabaja.
3. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Medios

El Colegio designará una persona para la coordinación del proyecto que contará con la colaboración de otras, según las necesidades. Será responsable de:

- La planeación, puesta en marcha y seguimiento del proyecto;
- La asesoría, orientación y acompañamiento de los estudiantes en dicho proyecto.
- Coordinación interinstitucional del proyecto.
- Entregar los informes requeridos a la Secretaría del Colegio.

El Colegio elegirá los lugares de práctica teniendo en cuenta el objetivo general de la formación cristiana que quiere ofrecer: “educar en una fe que fructifique en obras de justicia”.

Funciones de la Coordinación del Proyecto

1. Sembrar en la comunidad estudiantil la mística por el servicio social de tal manera que lo realicen con sentido, como una oportunidad privilegiada de acercarse al pobre, más para recibir, que para dar y no por cumplir un requisito legal.
2. Comunicar con entusiasmo el sentido de este servicio como oportunidad de formación y de entrega a los demás.
3. Dar elementos de análisis de la realidad para facilitar el conocimiento del contexto en el que se realiza el servicio y posibilitar así una toma de conciencia de la realidad social colombiana.
4. Ofrecer criterios y elementos teóricos y prácticos para el buen desempeño pedagógico de los estudiantes en el servicio social.
5. Dar una capacitación básica a los estudiantes con anterioridad a la realización de la práctica.
6. Revisar, orientar y hacer el seguimiento a la preparación que cada estudiante hace del contenido y actividades que ha de desarrollar.
7. Acompañar responsablemente los estudiantes en el lugar de la práctica.
8. Responder por el seguimiento de los estudiantes en todo lo relacionado con el servicio social.
9. Establecer un ritmo de evaluación que ayude a los estudiantes a integrar en su proceso formativo, las experiencias vividas.
10. Otras encomendadas por la Rectora.

Funciones de los estudiantes que prestan el servicio social estudiantil

1. Prestar el servicio con alegría y responsabilidad.
2. Conocer según las posibilidades el medio en el que se realiza el trabajo.
3. Establecer relaciones educativas con las personas beneficiarias del servicio.
4. Participar activamente en la preparación.
5. Preparar responsable y creativamente el tema y las actividades que realizarán en cada sesión.
6. Presentar oportunamente el preparador de clases y actividades.
7. Presentar informes escritos periódicamente según lo requiera la persona encargada.
8. Asistir puntualmente y acatar las orientaciones de la persona encargada.
9. Otras encomendadas por la persona encargada del proyecto.

ART. 80 REGLAMENTO DEL BIBLIOBANCO DEL COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARIA

El Colegio pone a disposición de los estudiantes, en el aula de clase, un número de textos suficientes, especialmente seleccionados para ofrecer soporte pedagógico e información relevante sobre una asignatura o proyecto pedagógico. Art. 42 Decreto. 1860 de 1994.

Los libros estimulan la búsqueda del conocimiento, son fuente de consulta; son de uso personal y colectivo, por todo esto exigen ser tratados con esmerado cuidado.

Cuidado en el uso de cada libro

Tener las manos limpias y no comer, mientras se utiliza el libro para evitar mancharlo.

Abrir y pasar las hojas con cuidado evitando descuadernarlo. Mantener las hojas extendidas sin doblarlas.

Escribir sin utilizar como apoyo el libro para evitar rayarlo.

Pedir autorización al profesor(a) para sacar fotocopias, cuando se necesite algún dibujo o artículo.

Colocar los libros en el lugar indicado, después de su uso.

Avisar a la Encargado(a) de la Asignatura cuando el libro necesite reparación para evitar que se deteriore más si se sigue utilizando.

Préstamos

- Los libros se prestan solamente de un día para otro, porque se necesitan para el trabajo de clases.
- Cada docente determina el horario para el préstamo y devolución de los libros.
- El estudiante encargado de prestar los libros, llevará el control de éstos.
- En caso de daño o pérdida de un libro el estudiante deberá pagar su valor comercial actual. Cuando no se encuentre el libro, se cobrará el equivalente con relación al último precio conocido del texto. Puede ser reemplazado por otro de común acuerdo con el docente de la asignatura correspondiente. Si no hay un estudiante directamente responsable de esta pérdida, el grupo asumirá el costo del libro.

Parágrafo:

Igual responsabilidad, cuidado y exigencia, se tendrá con los demás materiales pedagógicos, implementos de laboratorio, etc.

ART. 81 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

1 USUARIOS

Son usuarios de la biblioteca los miembros de la comunidad educativa: los estudiantes, religiosas, profesores, personal administrativo, trabajadores, egresados y Padres de Familia.

2 SERVICIOS

2.1 HORARIO

La biblioteca presta servicio de lunes a viernes de 6:45 a.m. a 4:30 p.m.

2.2 CONSULTA EN SALA

Para ésta se cuenta con diferentes colecciones como libros, revistas, folletos, material audiovisual, recortes de prensa, etc.

2.3 REFERENCIA

Orientación y guía a los usuarios en el uso y consulta de las fuentes bibliográficas, bases de datos y equipos disponibles.

2.4 PRÉSTAMO

2.4.1 Todo préstamo debe efectuarse personalmente en el puesto de Circulación y Préstamo, para lo cual deben firmarse las fichas correspondientes con el nombre completo, el grupo y número de la lista. Los Padres de Familia que tengan dificultad para hacer préstamos personalmente, podrán diligenciar el formato SA-F-41 y enviarlo con sus hijos para hacer uso del préstamo.

2.4.2 El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta tres (3) títulos simultáneamente de cada colección disponible para préstamo. La duración máxima del préstamo será de una semana. Este período será renovable hasta por dos períodos más, siempre y cuando no haya sido solicitado por otra persona. La renovación debe hacerse personalmente y previa presentación del material por renovar. Los estudiantes de Primaria podrán prestar simultáneamente un (1) título de la colección de cuentos y hasta tres (3) títulos del material requerido para su estudio.

Cuando se presente la necesidad de hacer préstamos especiales estos deben ser autorizados por la persona responsable de la biblioteca.

El material pedagógico que los profesores requieran durante el año para dictar sus clases, se prestará para ser renovado en el mes de junio y devuelto en el mes de diciembre del mismo año para el paz y salvo de Biblioteca. La renovación podrá hacerse personal o telefónicamente. Cuando se hace telefónicamente, el usuario debe actualizar la fecha de vencimiento en el formato correspondiente dentro del material.

2.4.3 En caso de que el material que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar la reserva del mismo a fin de que en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el material en la fecha que se le indique, en caso de no ser reclamado se regresará a Colección o se prestará a quien tenga la reserva siguiente.

2.4.4 El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pueda sufrir.

2.4.5 La devolución del material en préstamo deberá hacerse personalmente en el puesto de circulación y préstamo a más tardar en la fecha de vencimiento respectiva.

2.5 PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Servicio cooperativo entre bibliotecas de Instituciones Educativas con las que se tenga convenio. Su uso se hace mediante una solicitud escrita. La pérdida o deterioro correrá a cargo del solicitante y no de la biblioteca que solicita el préstamo.

3 DERECHOS DE LOS USUARIOS

3.1 Hacer uso de los servicios en los horarios establecidos.

3.2 Utilizar el material disponible en la biblioteca.

3.3 Recibir ayuda en el momento que lo solicite.

3.4 Contar con un trato amable y cortés.

3.5 Disfrutar de un ambiente adecuado para la consulta y la lectura.

4 DEBERES DE LOS USUARIOS

4.1 Entrar a la sala sólo hojas, cuaderno y lápiz o lapicero, los demás objetos deben ubicarse en la estantería asignada para tal fin. Los termos con bebidas y alimentos deben dejarse en la parte exterior de la biblioteca.

4.2 Abstenerse de consumir en la Biblioteca bebidas o alimentos.

4.3 Utilizar correctamente mobiliario, material bibliográfico, equipos informáticos y demás enseres de la Biblioteca, con el fin de evitar su deterioro.

4.4 Guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés.

4.5 Devolver cumplidamente el material retirado en calidad de préstamo.

4.6 Estar a paz y salvo con la Biblioteca al finalizar el año escolar.

4.7 Utilizar los computadores sólo para consulta de la base de datos bibliográfica y otras actividades autorizadas expresamente por la Directora de Biblioteca.

4.8 No realizar modificaciones de cualquier tipo en los computadores.

4.9 Observar todo aquello que prescribe el Manual de Convivencia.

5 SANCIONES

5.1 Quien tenga en préstamo material de la biblioteca, se hace responsable de su devolución, en caso de atraso en la fecha de vencimiento deberá pagar la multa preestablecida por cada día de atraso.

5.2 Quien pierda el material prestado, deberá reponerlo con el mismo título o pagar su valor comercial actual. Cuando el material no se encuentre disponible en el mercado, puede ser reemplazado por otro título de común acuerdo con el director(a) de la Biblioteca y teniendo en cuenta que el título sea equivalente al material perdido

5.3 El lector que mutile o raye el material bibliográfico o lo sustraiga, deberá pagar el costo de reparación del mismo o su valor comercial actual según el caso y pierde el derecho al uso de la biblioteca por el tiempo que juzgue conveniente el director(a) de la Biblioteca en diálogo con la Rectora, sin perjuicio de las sanciones que imponga el Coordinador(a) de Convivencia.

5.4 Quien haga mal uso de los computadores o realice modificaciones no autorizadas será suspendido del servicio de biblioteca durante un tiempo determinado por el director(a) de biblioteca y se acoge a las sanciones establecidas en el manual de convivencia por el mal uso de equipos o bienes del colegio.

5.5 En cuanto a las faltas de disciplina, se aplica la correspondiente sanción que para dicha falta contemple el Manual de Convivencia.

5.6 Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este reglamento será resuelta por las autoridades de la Biblioteca.

ART. 82 REGLAMENTO DE LOS ESPACIOS MÚLTIPLES

Son dependencias del Colegio, propiedad de la Compañía de María, que sirven como espacios múltiples para llevar a cabo actividades religiosas, culturales, recreativas y deportivas.

Para su utilización tiene establecido el siguiente Reglamento, que debe ser acogido y respetado por todas aquellas personas o entidades que hagan uso de él.

Comportamiento personal y grupal

1. Atención a las indicaciones que imparta la persona que este coordinando las actividades que se están realizando.
2. Manifestación adecuada de las emociones y sentimientos: alegría, entusiasmo, descontento, para obrar de acuerdo con la cultura y respeto que debe tener todo ciudadano.
3. Colaboración para que se mantengan y se conserven en buen estado.
4. Son dependencias del Colegio y por lo tanto todo aquello que prescribe el Manual de Convivencia debe ser observado, especialmente en lo referente al uso de licor, fármacos, cigarrillo y actos que atenten contra la moral y buenas costumbres.

Préstamo o alquiler de espacios del Colegio

1. La Compañía de María se reserva el derecho de alquilar o prestar los espacios a otras instituciones para actividades que estén de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional de la Compañía de María, pudiendo libremente establecer condiciones y tarifas que estime conveniente.
2. La autoridad para alquilar o prestar estos espacios será la persona nombrada por la Rectora del Colegio como responsable y encargado(a) de su administración y será quien dará por escrito la correspondiente autorización para su utilización.
3. La entidad o personas a las cuales se les autorice su uso, deberán previamente firmar el Contrato o documento que tenga establecido la Compañía de María. Dicha entidad o personas deberán hacerse responsables de las anomalías, daños, deterioro y perjuicios que se puedan presentar por el uso de éste y deberá pagar el costo de su restauración y las respectivas consecuencias.
4. La solicitud se debe hacer por escrito y con la debida antelación a su utilización, indicando el objetivo, el tiempo real del servicio, actividades que se cumplirán y equipos e implementos que se requieran.
5. La Compañía de María no asume ninguna responsabilidad en lo referente a accidentes y a la pérdida o deterioro de equipos, vehículos o cualquier otro bien, durante la celebración de los certámenes que se adelanten.
6. Para la fijación de afiches, vallas y carteles se debe contar con la correspondiente autorización del Administrador(a).

Parágrafos:

1. La persona que incumpla el presente reglamento podrá ser retirada del recinto, por la autoridad competente en ese momento.

2. Cualquier situación relacionada con estos servicios que no haya sido prevista en este Reglamento será resuelta por la Administración, en coordinación con la Rectora del Colegio

ART. 83 REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS

Normas de comportamiento en el Laboratorio de Biología y Química

1. Antes de realizar cada práctica, se debe leer detenidamente la guía proporcionada por el docente, para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica. Los resultados deben ser siempre anotados cuidadosamente en el cuaderno apenas se conozcan.
2. El orden y la limpieza deben ser un factor predominante en todas las experiencias de laboratorio. En efecto, al terminar cada práctica cada grupo debe proceder a limpiar cuidadosamente el material que se ha utilizado y el sitio de trabajo asignado.
3. Antes de utilizar un reactivo es necesario fijarse en la etiqueta para asegurarse de que es el que se necesita y de los posibles riesgos de su manipulación.
4. Los sobrantes de los productos utilizados no deben ser devueltos a los frascos de origen sin antes consultar con el docente.
5. No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos que vaya a utilizar en la práctica de laboratorio, para esto debe utilizar los implementos adecuados como: pipetas, espátulas y demás.
6. Todo el material del laboratorio, especialmente los aparatos delicados, como lupas, microscopios, bisturíes, pinzas, tijeras de disección y en general material de vidrio, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos para evitar que se rompan y ocasionen alguna lesión a la estudiante que esté manipulando el equipo o a cualquier integrante del grupo de trabajo.
7. Un requisito fundamental para acceder al laboratorio es contar con una bata de laboratorio para evitar salpicaduras de reactivos en el cuerpo o los vestidos.
8. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño María, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.
9. Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar quemaduras o deterioro de las prendas de vestir. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.
10. Si alguna sustancia química le salpica o cae en la piel o en los ojos, lávelos inmediatamente con abundante agua y avise al docente.
11. Cuando caliente una sustancia en un tubo de ensayo debe dirigir el extremo del tubo hacia un lugar que no ocasione daños a usted a sus compañeros de trabajo. Cuando se observe que se

inicia la ebullición rápida, se debe retirar de la llama, acercándolo nuevamente a los pocos segundos y retirándolo otra vez al producirse una nueva ebullición, realizando así un calentamiento intermitente

12. Cuando se quiera diluir un ácido, nunca se debe echar agua sobre ellos; siempre, al contrario: ácido sobre agua.
13. Cuando se vierta un producto líquido, el frasco que lo contiene se inclinará de forma que la etiqueta quede en la parte superior para evitar que si escurre líquido se deteriore dicha etiqueta y no se pueda identificar el contenido del frasco.
14. No pipetear nunca con la boca. Se debe utilizar la bomba manual.
15. Las pipetas se cogerán de forma tal que sea el dedo índice el que tape su extremo superior para regular la caída de líquido.
16. En procesos de calentamiento recuerde que el vidrio caliente debe ser manipulado con paños aislantes o pinzas adecuadas. Debe tener presente que el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
17. Cualquier material de vidrio no debe enfriarse bruscamente justo después de haberlos calentado con el fin de evitar roturas.
18. Los cubreobjetos y portaobjetos deben cogerse por los bordes para evitar que se engrasen.
19. Si hay un principio de incendio se debe actuar con calma, evite escándalos innecesarios, avise a su profesor y evacue la zona con prontitud si es extremadamente necesario
20. No inhale los vapores de ninguna sustancia; si es necesario percibir el olor de la sustancia, ventile con su mano suavemente los vapores de las sustancias hacia su nariz.
21. En caso de que se produzca algún accidente de inmediato se debe avisar al docente encargado, para que se encargue de tomar las medidas respectivas en cada caso.

Normas de comportamiento en el Laboratorio de Física

1. Preparar siempre para cualquier experimento leyendo las instrucciones y directrices de la guía antes de ir al laboratorio. Tener presente todas las precauciones indicadas.
2. Trabajar en el laboratorio siempre con la presencia del profesor responsable.
3. Usar ropa apropiada para el laboratorio. Evitar el uso de ropa voluminosa o suelta, o artículos de joyería que cuelguen, enrollar las mangas si son holgadas y recoger o atar el cabello, si se tiene largo.
4. Mantener el área de trabajo libre de libros y materiales que no sean necesarios para el trabajo.

5. No forzar los tubos de vidrio o los termómetros al introducirlos en los tapones de plástico o corcho secos, tanto el orificio como el vidrio tienen que lubricarse con glicerina o agua jabonosa y al introducir el vidrio manejarlo envuelto en una toalla para proteger las manos.
6. Antes de realizar las medidas se deben revisar los equipos y verificar que estén calibrados.
7. Para el montaje y utilización de los equipos eléctricos durante las prácticas, se debe contar siempre con la asesoría y aprobación del profesor responsable.
8. Anotar todos los datos tan pronto como sea posible, después de hacer las observaciones.
9. No tocar los compuestos químicos con las manos, a menos que se autorice expresamente. Para manipularlos, se deben utilizar cucharas, espátulas o pinzas. Lavar las manos antes de salir del laboratorio.
10. Dejar transcurrir suficiente tiempo hasta que los objetos calientes recuperen la temperatura ambiente.
11. Todos los sólidos y papeles que sean desechados se deben disponer en un recipiente destinado para tal fin. No se debe arrojar cerillas, papel de filtro o sólidos poco solubles.
12. Una vez concluida la práctica de laboratorio, la mesa y el equipo utilizado deben quedar limpios. Cerciorarse que las llaves del gas y del agua queden perfectamente cerradas.
13. Si se produce un accidente se debe avisar inmediatamente al profesor responsable.
14. Actuar con calma si hay un principio de incendio. Aplica el extintor y evitar manifestaciones alarmistas innecesarias.
15. Evitar tocar los objetos que puedan estar calientes, como mecheros, parrillas, aros metálicos o vasos de laboratorio calientes, calefactores eléctricos de inmersión y bombillas. Si debes sostener algo caliente usa una toalla de papel húmedo, un lienzo para manejar objetos calientes o cualquier otro protector para su fin.
16. Cuando trabajes con equipos de vidrio, lentes espejos, tubos o termómetros; presta mucha atención, el vidrio es frágil y se rompe fácilmente. Este es un accidente que con frecuencia produce lesiones.
17. Recuerda que para el trabajo experimental en el laboratorio se debe tener una total concentración y para esto debes asumir una actitud consciente e investigativa.

ART. 84 REGLAMENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Capítulo I. Definiciones

Artículo 1. Se consideran recursos informáticos todo el hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a los procesos educativos.

Artículo 2. Hardware: equipos de cómputo, impresoras, video beam, tableros ópticos y todos aquellos que la Institución Educativa adquiera para fines administrativos y educativos.

Artículo 3. Software: programas adquiridos por la institución para uso administrativo y educativo.

Artículo 4. Conectividad: hace referencia al servicio de Internet e Intranet.

Artículo 5. Espacios informáticos: aquellos que cuentan con recursos informáticos suministrados por la institución.

Capítulo II. Usuarios y servicios de los recursos informáticos

Artículo 6. Se consideran usuarios de los recursos informáticos:

a) Estudiantes de la Institución.

b) Profesores, Padres de Familia en programas de formación, coordinadores y directivos, personal administrativo y de servicios generales, religiosas y egresados.

c) Otros que sean previamente aprobados por las directivas.

Artículo 7. La institución ofrecerá los recursos informáticos para el apoyo de actividades académicas, formativas y administrativas.

Artículo 8. La administración de los recursos informáticos es responsabilidad del técnico en sistemas.

Artículo 9. Los espacios informáticos están en todo momento bajo la responsabilidad del encargado de dicho espacio, quien debe verificar el estado en que recibe y abandona el lugar e informar oportunamente sobre cualquier anomalía.

Capítulo III. Normas básicas para la utilización de los recursos informáticos

Artículo 10. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite instalar, copiar, modificar o borrar los archivos o configuraciones que se encuentren allí.

En caso de requerir la instalación de algún software especial, el docente debe hacer la solicitud al técnico de sistemas para analizar su viabilidad. Para sacar impresiones, grabar un CD/DVD, entre otras, se debe solicitar permiso al responsable de los recursos.

Artículo 11. Los usuarios de los recursos informáticos deben tener presente que sus comportamientos pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Por lo tanto, no podrán interferir con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y la seguridad de los recursos informáticos o de la información.

Al usuario que sea sorprendido saltando los controles y haciendo uso de páginas bloqueadas por la institución, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 12. Los usuarios que requieran de un espacio informático, deberán reservarlo con anticipación y diligenciar los formatos correspondientes (tanto de reservación como de uso).

Artículo 13. Los recursos informáticos estarán destinados a usos institucionales.

Se considerará una falta la utilización de recursos informáticos para usos no institucionales.

Artículo 14. El horario disponible para las salas de cómputo, salones especializados, salón de proyecciones y de actos será establecido y divulgado por cada responsable de los recursos informáticos de ese espacio.

La utilización de la sala en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizada por el Rector(a) o por el encargado de dicha sala.

Artículo 15. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al encargado de la sala y éste, a su vez, al técnico de sistemas para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del recurso, se aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Artículo 16. Cualquier persona que porte un dispositivo electrónico personal, dentro de las instalaciones, se hace responsable de su cuidado y manejo. La Institución no asume ninguna responsabilidad en caso de pérdida o daño.

Capítulo IV. De los deberes y derechos de los usuarios

Artículo 17. Son deberes de los usuarios:

1. Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos.
2. Cuidar los recursos de hardware y software, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso.
3. Informar inmediatamente al responsable de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
4. Reportar riesgos reales o potenciales para los equipos de cómputo como fugas de agua, conatos de incendio entre otros.
5. Acatar las instrucciones establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos informáticos.

6. Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas cuando esté utilizando los recursos informáticos. Se debe evitar colocar objetos encima del equipo o cubrir los orificios de ventilación del monitor o del CPU. Se debe mantener el equipo informático en un entorno limpio y sin humedad
7. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios.
8. Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin. Cada usuario se hace responsable de la información que almacene en el equipo y de la cual no conserve respaldo externo.
9. Proteger las unidades de almacenamiento que se encuentren bajo su administración y que contengan información reservada o confidencial.
10. Utilizar Internet con responsabilidad en las salas de cómputo bajo supervisión del docente.
11. Utilizar los correos electrónicos únicamente con fines académicos para el envío o transporte de información. No está permitido falsear, esconder, suprimir o sustituir la identidad de un usuario de correo electrónico, así como interceptar, revelar o ayudar a terceros a interceptar o revelar las comunicaciones electrónicas.
12. Abstenerse de borrar trabajos elaborados por otro usuario que comparte el mismo computador, esto incluye carpetas y archivos.
13. Los estudiantes ingresarán a la sala únicamente en compañía de un docente.
14. Antes de retirarse de un espacio donde haya recursos informáticos, deben revisar cuidadosamente el sitio, para asegurarse de que todo quede en buen estado, los equipos y los interruptores de luz (breakers) apagados, si la sala no se usará más. De lo contrario, reportar al responsable cualquier anomalía.
15. Los usuarios no deben mover o reubicar los equipos de cómputo, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sellos de los mismos.

Artículo 18. Son derechos de los usuarios:

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo de los espacios de los recursos informáticos.
2. Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad que se requiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Institución.
3. Hacer uso del recurso asignado en el tiempo indicado.

Capítulo V. Préstamo de Equipos

Artículo 19. Los recursos informáticos serán de uso exclusivo en el lugar donde se encuentren instalados, cualquier retiro de estos solo puede ser autorizado por la rectora de forma escrita.

Artículo 20. El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realice se hace responsable de ellos hasta su entrega.

Capítulo VI. Causales de Sanción

Artículo 21. Son causa de sanción las siguientes acciones:

1. Utilizar los recursos informáticos para fines diferentes a los institucionales.
2. No acatar los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de los recursos informáticos.
3. Robar, dañar con intención, divulgar información reservada o confidencial, cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los recursos informáticos.
4. Maltratar los recursos informáticos.
5. Se considera una falta grave el que los usuarios instalen cualquier tipo de programa sin la debida autorización.
6. Infectar de manera intencional, los computadores con virus, spyware o malware.
7. Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de los recursos informáticos descritas en el Capítulo III del presente reglamento.
8. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el Artículo 17 del presente reglamento.

Capítulo VII. Sanciones

Artículo 22. La Institución **COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA – LA ENSEÑANZA** podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 21 del presente reglamento, las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.

Para usuarios diferentes a los estudiantes de la Institución, la sanción la determinará la rectora.

Artículo 23. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, la resolverá la rectora de acuerdo a la filosofía de la Institución y a su Manual de Convivencia.

Artículo 24.

Todo usuario de servicios informáticos acepta las condiciones de confidencialidad, de uso adecuado de los recursos informáticos y de información, así como el estricto apego a las Políticas de Seguridad Informática para usuarios. El desconocimiento de este reglamento no exime de las responsabilidades en él mencionadas tanto para los usuarios como para los responsables.

BIBLIOGRAFÍA

PROYECTO EDUCATIVO ODN, Burdeos, 2011.

ANEXAR CARÁCTER PROPIO DE LOS COLEGIOS DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA. Documento de Trabajo.

92 p.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. Ley 115 de 1994. República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional. Santafé de Bogotá, D.C. Empresa Editorial Universidad Nacional. Mayo de 1994. 140p.

REFORMA EDUCATIVA. Normas Reglamentarias. Suplemento 1. Bogotá, D.C. Colombia: Solidario Editores. 1994. 135 p.

XIV CAPÍTULO GENERAL. Orden de la Compañía de María Nuestra Señora. Casa Generalicia, Roma. Mayo de 1997 190 p.

ZAFRA CALDERÓN, DAVID. Manual de Derecho Docente. Santafé de Bogotá, D.C. Offset Impresores Ltda. 2 ed. 1994. 440 p.

LEY 1346 de 2009.

CÓDIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA. Ley 1098 de 2006.

LEY 1269 DE 2008.

DECRETO 1290 de 2009.

LEY 5181 de 2012

LEY 1618 de 2013.

LEY 1620 de 2013.

DECRETO 1965 de 2013.

DECRETO 1075 de 2015.

DECRETO 1421 de 2017

LEY 2000 de 2019

DECRETO 417 DE 2020

LEY 2520 de 2020

DIRECTIVA MINISTERIAL 09 DE 2020