



Colegio La Enseñanza • Barranquilla  
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA

# Manual de Convivencia

## **TABLA DE CONTENIDO**

RESOLUCIÓN RECTORAL

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

### **CAPÍTULO 1**

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### **CAPÍTULO 2**

CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS

### **CAPÍTULO 3**

DERECHOS Y DEBERES

### **CAPÍTULO 4**

NORMAS GENERALES

### **CAPÍTULO 5**

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **CAPÍTULO 6**

FALTAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVOS

### **CAPÍTULO 7**

CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

### **CAPÍTULO 8**

PROCESO DISCIPLINARIO

### **CAPÍTULO 9**

ADMISIONES

### **CAPÍTULO 10**

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

### **CAPÍTULO 11**

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR

## **CAPÍTULO 12**

REGLAMENTOS PARTICULARES

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

REGLAMENTO DEL BIBLIOPANCO

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

## **CAPÍTULO 13**

MANUAL DE CARGOS, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES (Edición independiente)

## RESOLUCIÓN RECTORAL No. 7

Fecha: Septiembre 11 de 2014

POR LA CUAL SE APRUEBAN AJUSTES REALIZADOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO DEL COLEGIO DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA

El Rector del Colegio, Gustavo Adolfo Rodríguez Jimeno, en uso de sus facultades legales y CONSIDERANDO

1. 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.
2. Que la Ley 1098 de 2006 regula lo concerniente al Código de la Infancia y de la Adolescencia.
3. 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)
4. 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, el Código de la Infancia y la Adolescencia, el Reglamento Disciplinario para Docentes y la Filosofía Institucional.
5. 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.
6. Que para la elaboración del presente Manual de Convivencia se tuvieron en cuenta la Ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios.
7. 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.

8. 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 alumnas y califican este comportamiento social y su actitud frente al proceso educativo.
9. 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.
10. Que se vinculan a la obligatoriedad de las normas del Manual de Convivencia, de manera significativa, los padres o acudientes que por ser educadores primarios soportan su aplicabilidad.
11. Que se ha visto la necesidad de realizar algunos ajustes, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo.
12. Que este Manual de Convivencia o Reglamento, ha sido adoptado por el Consejo Directivo en fecha 15 de Noviembre de 2011.

#### **RESUELVE**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Aprobar los ajustes realizados al Manual de Convivencia, 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.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Barranquilla, a los once días del mes de septiembre de 2014

GUSTAVO ADOLFO RODRÍGUEZ JIMENO.  
Rector

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, 1991

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 1620 DE 2013

DECRETO 1965 DE 2013

## **CAPÍTULO 1**

### **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO**

#### **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 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**

### **CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS**

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:

#### **1. 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.

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

#### **2. 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.

#### **3. DEBERES**

Conjunto de obligaciones y responsabilidades que tiene una persona por el hecho de pertenecer a una comunidad.

#### **4. ESTÍMULO**

Es la acción por la cual se motiva a los miembros de la Comunidad Educativa a seguir respondiendo positivamente a la formación recibida y a vivir en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

#### **5. CORRECTIVO**

Es la consecuencia que surge de la realización de una falta disciplinaria 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.

## **6. CORRECTIVO PEDAGÓGICO**

Es la acción educativa mediante la cual se busca que la 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 las estudiantes antes de que incurran en alguna falta disciplinaria, 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 las estudiantes. Se utilizarán, en consecuencia, como mecanismo orientador, disuasivo, de diálogo y preventivo.

## **7. CORRECTIVO DISCIPLINARIO**

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

## **8. 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.

## **9. SANCIÓN**

Acción que se establece para la estudiante que infringe el reglamento en forma grave.

## **10. DEBIDO PROCESO**

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 LAS ESTUDIANTES**

##### **DERECHOS**

**1.** Ser reconocida y valorada como persona y como alumna de la Compañía de María.

**2.** Participar activamente en el proceso de formación y en la vida de la comunidad, aportando sus iniciativas y sugerencias.

**3.** Recibir una educación integral, fundamentada en el Evangelio, en los valores humanos y ciudadanos y en la tradición pedagógica de la Compañía.

**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.

**5.** Recibir ayuda y apoyo en el proceso personal de construcción de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

##### **DEBERES**

**1.1** Valorar la pertenencia a la Institución y manifestarlo en comportamientos y actitudes 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** Comprometerse con la Institución, su desarrollo y prolongación en el tiempo.

**2.** Colaborar en las diferentes actividades de la vida escolar.

**3.** Responder positivamente a las oportunidades que la Institución ofrece para la formación integral.

**4.** Abstenerse de hacer proselitismo con los miembros de la comunidad educativa o propagar doctrinas filosófico-religiosas de un credo diferente al católico o que en alguna forma se desvirtúe la fe católica.

**5.** Tener actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

- 6.** Ser acogida como persona por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando su identidad y sus diferencias individuales.
- 7.** Expresar sus puntos de vista en las diferentes circunstancias de la vida escolar
- 8.** Ser escuchada dentro de un clima de diálogo y respeto.
- 9.** Recibir un trato cortés y amable por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 10.** Encontrar orientación y ayuda para afrontar adecuadamente situaciones problemáticas.
- 11.** Disfrutar de un ambiente sencillo, no consumista ni competitivo.
- 12.** Recibir apoyo y acompañamiento de los padres en el proceso de formación.
- 13.** Ser reconocida, aceptada y respetada en la función específica que se le haya delegado.
- 6.** Poner todo el empeño en su proceso de crecimiento y maduración personal.
- 7.1** Dar su propia palabra, sin masificarse.  
**7.2** Abstenerse de promover dentro del Colegio adhesiones a partidos o grupos de carácter político o de orientación espiritual contraria a la del Colegio.
- 8.** Expresar con sinceridad y respeto sus puntos de vista y abrirse a la palabra del otro.
- 9.** Dar trato respetuoso a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- 10.** Buscar orientación y ayuda para la solución de situaciones conflictivas.
- 11.1** Tener actitudes y comportamientos que favorezcan una relación sencilla, cercana y libre de intereses utilitaristas.  
**11.2** Abstenerse de realizar ventas, rifas y colectas sin autorización del Colegio.
- 12.** Poner en práctica las orientaciones familiares que favorezcan su crecimiento personal.
- 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.
- 15.** Encontrar educadores que cumplan con su deber profesional: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en la evaluación de los procesos enseñanza-aprendizaje.
- 16.** Conocer los criterios de evaluación de cada Asignatura y los resultados del proceso, si es el caso, solicitar rectificación.
- 17.** Ser reconocida en sus esfuerzos y logros respecto a la tarea educativa.
- 18.** Ser atendida personalmente o con sus padres para recibir información sobre su proceso formativo y situación académica.
- 19.** Contar con un ambiente escolar sano y agradable que facilite el proceso educativo.
- 20.** Tener acceso, con la debida autorización, a los bienes y servicios que ofrece el Establecimiento.
- 21.** Tener sus útiles y bienes personales sin temor a que otra persona se apropie de ellos.
- 14.** Establecer relación respetuosa y cordial con los educadores.
- 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.** Asumir los resultados de su proceso académico y formativo.
- 17.** Actuar con sencillez ante el reconocimiento y valoración de sus logros.
- 18.** Acudir oportunamente a la persona indicada, siguiendo el conducto regular, para recibir orientación e información necesaria sobre su proceso formativo.
- 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.** Cuidar los bienes, responder disciplinaria y económicamente por los daños ocasionados a las instalaciones, dotaciones y servicios del Colegio.
- 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 la alumna, la vivencia de la filosofía y pedagogía de la Compañía de María.
- 24.** Cumplir responsablemente los compromisos adquiridos al matricularse como alumna del Colegio, derivados de la filosofía y pedagogía de la Compañía de María.
- 25.** Tener el carné de estudiante que la identifique como miembro de la Institución
- 25.** Portar el carné de estudiante; llevar el uniforme del Colegio para las actividades escolares y hacer buen uso de él.

## ART. 4

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

#### DERECHOS

1. Ser respetado en su vida e integridad física y moral.
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.
3. Disponer de los medios adecuados para conocer y asimilar el Espíritu, la Filosofía y la Pedagogía de la Compañía de María
4. Recibir ayuda y apoyo en su proceso personal de construcción de 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.
6. Manifestar la propia identidad, asumiendo su ser de Educador en la Compañía de María.

#### DEBERES

1. Respetar la persona y los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Colaborar en la educación de la fe de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 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. Tener actitudes y comportamientos acordes con los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
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.
- 6.1 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 sus alumnas.
- 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 al Rector con sencillez y sinceridad los datos personales que puedan tener incidencia en la formación de las alumnas 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 al Rector.
- 11.** Recibir trato justo y respetuoso por parte de las directivas, personal de servicios, compañeros, padres de familia y alumnas 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 las alumnas 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 las alumnas 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, tecnológicos, 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 las alumnas 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 las alumnas lo más pronto posible las pruebas talleres o trabajos 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.

**18.1** Escuchar con serenidad las inquietudes de las alumnas y atenderlas 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.

**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 del Rector y/o Coordinadora para la organización de actividades extra-horario y con el permiso escrito de los padres de familia para que la alumna participe en ellas

**22.2** Discernir las visitas y encuentros que respondan a una acción pedagógica o pastoral y prescindir de compromisos sociales con las alumnas.

**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 del Estado.

**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 las alumnas. No realizar ventas.

**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 a la 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, previo 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**

**DERECHOS**

- 1.** Escoger el Colegio que responda al tipo de educación que desea para su hija.

- 2.** Orientar a sus hijas y apoyarlas en su crecimiento personal

**DEBERES**

**1.1** Comprometerse con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**1.2** Manifestar a sus hijas, con su vida la validez del Proyecto del Colegio en el cual las quieren formar, para no generar en ellas 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 la alumna asimile los valores en los que se busca formar.

**1.4** Apoyar las acciones educativas del Colegio, cooperando para que su hija 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 la niña durante el año lectivo.

**1.6** Evitar comentarios y/o acciones negativos que vayan en detrimento de miembros de la Comunidad Educativa o de la Institución.

**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 las hijas, corregirlas 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 tiene fuera y dentro del Establecimiento.

- 3. Recibir ayuda y apoyo en el proceso de formación de sus hijas.**
- 3.1** Aprovechar las oportunidades que ofrece el Establecimiento y el entorno para capacitarse y actualizarse en la tarea de educar a sus hijas.
- 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 de parte de la niña y del profesor respectivo.**
- 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, estimulándola a superarse, sin utilizar medios de presión tanto con la niña como con el profesor.
- 5. Contar con la debida reserva sobre las situaciones familiares y el proceso personal de su hija.**
- 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.
- 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 la hija al Establecimiento, o la suya a las reuniones de Padres de Familia.
- 7.2** Colaborar con la asistencia puntual de la hija a las clases y actividades programadas por la Institución.

**7.3** Dar, por escrito, autorización, para que su hija 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 participe de los servicios que ofrece la Institución.

**8.1** Ayudar a su hija 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 compañeras y demás personal que labore en el Establecimiento, de los cuales sea responsable su hija.

**8.3** Pagar la pensión mensual, aprobada por el Gobierno, en los diez primeros días de cada mes.

**9.** Ser miembro de la Asociación de Padres de Familia, tener representación en el Consejo Directivo, en el Consejo de Padres y participar de los beneficios que ofrece la Asociación, si está vinculado a la misma.

**9.** Colaborar en el sostenimiento de la Asociación de Padres de Familia y apoyar solidariamente sus programas.

**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.

## **CAPÍTULO 4**

### **NORMAS GENERALES**

#### **ART. 6**

#### **PUNTUALIDAD**

##### **JORNADA ESCOLAR:**

Las estudiantes ingresarán al colegio a las 6:35a.m., salida Primaria 2:00p.m. y Bachillerato a las 2:45p.m. La entrada al colegio fuera de la hora indicada, sólo es permitida por motivos especiales plenamente justificados (Crf Art.313 y 314 del Código del menor). Cuando se necesite salir antes de la hora señalada, se debe presentar a la encargada de la portería el permiso por escrito firmado por la persona indicada para darlo.

##### **CLASES Y ACTIVIDADES:**

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

#### **ART. 7**

#### **UNIFORME**

La presentación personal será sencilla, limpia y ordenada. El uniforme hace parte de la imagen del Colegio que la alumna proyecta; libre de ostentación, joyas, adornos, maquillaje y objetos de la sociedad de consumo.

##### **UNIFORME DE DIARIO**

Tela y diseño propuesto para el colegio. Zapatos negros.

##### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Camiseta blanca y sudadera azul según el diseño del colegio, no debe llevarse remangada; tenis blancos sencillos y sin adornos; medias blancas

## **ART. 8**

### **AUSENCIA DEL COLEGIO O DE LAS CLASES**

#### **PERMISOS PARA SALIR DEL COLEGIO**

Para poder retirarse del plantel, la estudiante presentará a la Directora de grupo y a la Coordinadora de Convivencia el permiso firmado por sus padres, ésta autoriza con su firma la salida.

Este permiso debe ser entregado por la alumna a la persona encargada de la recepción, quien lo recoge y lo entrega a la Coordinadora de Preescolar y Primaria o de Convivencia, quienes llevan el control de ellos.

#### **PERMISOS DE UNO O MÁS DÍAS**

La estudiante presenta con anterioridad, por escrito, la solicitud de permiso a la directora de grupo, quien lo remitirá al Rector, éste dará la autorización, si lo considera conveniente. Cuando la estudiante o sus padres, soliciten permiso por escrito para que la alumna 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 con sus responsabilidades escolares

#### **AUSENCIAS IMPREVISTAS**

Si la 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 caso de que su inasistencia se deba a motivos de salud, presentará el certificado médico que justifique la ausencia.

#### **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y OTRAS QUE SE REALIZAN FUERA DEL COLEGIO Y PROGRAMADAS POR EL COLEGIO**

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

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

Los padres deben autorizar por escrito y asumir los riesgos que eventualmente puedan presentarse.

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

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Son opcionales, para participar en estos grupos es necesario cancelar el valor de la inscripción, cuando la actividad lo requiera y presentar permiso escrito de los padres de familia o acudientes en el que autoricen la participación de la estudiante.

#### **ART. 9**

##### **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.

Las alumnas se dirigen al salón indicado para establecer el diálogo con la Directora de Grupo y realizar las actividades propuestas.

#### **ART. 10**

##### **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, anula la prueba presentada y puede ser ocasión de exclusión del Establecimiento.

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

#### **ART. 11**

##### **SALÓN DE CLASES Y LABORATORIOS**

Las alumnas ingresan al salón en orden y dispuestas a iniciar las actividades académicas.

En caso de ausencia del profesor, la monitora del grupo dará las indicaciones respectivas y avisará a la Coordinadora de Convivencia.

Las alumnas 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 compañeras, cuidarán los libros, el material didáctico y de laboratorio y velarán por el aseo y buena presentación del salón.

#### **ART. 12**

### **AUDITORIO Y CANCHA CUBIERTA**

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.

#### **ART. 13**

### **LUGARES DE CULTO**

La Capilla y el Santuario son lugares de recogimiento y oración, por eso es importante un ambiente de silencio.

En la Capilla la presencia Sacramental del Señor y de la comunidad reunida en su Nombre, exigen una actitud de respeto, oración y participación.

#### **ART. 14**

### **DESCANSOS**

Tiempo de juego y esparcimiento en los que no se utilizan los salones de clase. Propicia compartir alegre y sanamente con las compañeras 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 las pequeñas.

#### **ART. 15**

### **TIENDA ESCOLAR**

Atenderá solamente en los descansos.

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

Colaborarán con el aseo del Colegio y la separación de los residuos sólidos en las canecas respectivas.

**ART. 16**

**TELÉFONO**

En caso de enfermedad o de alguna situación que lo amerite, la Directora de Grupo, es la responsable de llamar a la casa.

Se permite el uso del celular sólo en los descansos. En situaciones que ameriten un permiso especial se puede tener el celular en vibración, de lo contrario debe permanecer apagado. Cada estudiante es responsable del cuidado y uso del celular, el colegio no se responsabiliza de la pérdida del celular o cualquier otro dispositivo electrónico.

**ART. 17**

**OBJETOS DEJADOS EN LA PORTERÍA**

La portería no se hará responsable de encargos traídos para las estudiantes por persona de dentro o de fuera de la institución.

**ART. 18**

**OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA**

Las estudiantes en sus horas de descanso serán atendidas en las oficinas

**ART. 19**

**PENSIONES**

En los 15 primeros días del mes, se cancelará la pensión sin recargo por mora, pasados los cuales se asumirán los intereses correspondientes.

**ART. 20**

**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 toda estudiante debe conocer y cumplir. En caso contrario se aplica el correctivo pertinente de acuerdo con la falta cometida.

#### **ART. 21**

##### **BIBLIOPANCO**

Son textos escolares, seleccionados y adquiridos por el Establecimiento para ofrecer a las estudiantes 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 a la profesora de la asignatura, quien lleva el control del Bibliopanco.

La 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. 22**

##### **MEDIOS DE INFORMACIÓN**

Estimulan 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: periódico de las estudiantes, periódico mural, emisora, circulares, correo electrónico, página web, tienen un proceso y unos criterios de construcción y difusión que dependen de las instancias encargadas de su elaboración y cuentan con la validación del Rector.

#### **ART. 23**

##### **GRUPOS JUVENILES Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS 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.  
Funcionan en horas de la tarde.

## **CAPÍTULO 5**

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ART. 24**

#### **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONDUCTO REGULAR**

De acuerdo con claras disposiciones de carácter legal, el presente capítulo contiene las disposiciones y orientaciones de la Ley 1620 del 11 de Marzo de 2013 y la reglamentación de ésta, 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 y 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 88 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 Constitución y las leyes.

### 3. Definiciones de la Ley. El artículo 2° dispone

Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como 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.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella 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.

### **3.1 Definiciones del Decreto Reglamentario N° 1965, Artículo 3**

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

**4. 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.

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

**6. 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".

**7. 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

**8. 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 las, niñas y adolescentes matriculados en el Colegio.

## **ART. 25**

### **NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

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".

Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- La personera estudiantil

- La psicóloga
- La coordinadora de convivencia
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes

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

## **ART. 26**

### **FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

#### **ART. 27**

#### **RESPONSABILIDADES DEL RECTOR**

Además de las que establece la normatividad vigente y las 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 Ley N° 1620 de 2013.
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.

**ART. 28****RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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.

**ART.29****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 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 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 éstos sean agredidos.

**Art. 30**

**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**

**LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DEL 2013**

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.

**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 sustitutos 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.

**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.

**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.

## **Art. 31**

### **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 puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y Estudiantes involucrados.
2. Puesta en conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Búsqueda de las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Garantía de la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
5. 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.** 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.

#### **DIRECTORIO DE ENTIDADES QUE APOYAN LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

Permanecerá publicado en las oficinas de Recepción, Rectoría, Secretaría académica, Sala de profesores y Coordinación de Convivencia.

## **CAPÍTULO 6**

### **FALTAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVOS**

#### **ART. 32.**

#### **CALIFICACIÓN DE LA FALTA**

Las faltas disciplinarias, se calificarán como leves, graves o 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.
5. Una tercera amonestación escrita por una falta leve (reincidir o incurrir en 3 faltas diferentes) constituye por sí misma una falta grave y se procederá de acuerdo con la calificación de esta falta.

**PARÁGRAFO:** 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 según el caso.

#### **ART. 33**

#### **DEFINICIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

##### **FALTA LEVE: SITUACIONES DE TIPO I. Artículos 40 y 42 Decreto 1965**

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.

Se consideran faltas leves, de tipo I, el incumplimiento de algunos de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, siempre que no afecte de manera significativa el desarrollo del proceso educativo, 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

#### **Se consideran faltas leves las siguientes**

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. Hacer uso de juegos, bromas, chistes, objetos y distracciones que desvíen la atención y el interés de las actividades escolares.
4. Realizar durante las clases y las demás actividades académicas y actos de comunidad, labores o actividades diferentes a las que corresponden en cada caso.
5. Incumplir las normas sobre presentación y aseo personal cuando se porta el uniforme dentro y fuera del Colegio.
6. Faltar al aseo y no colaborar con las campañas de limpieza, cuidado y presentación de las instalaciones del Colegio.
7. 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.
8. Asistir a clases sin los recursos necesarios para el desarrollo normal de la misma o de la actividad escolar respectiva, sin causa justificada.
9. Utilizar prendas de vestir o accesorios diferentes al uniforme en las instalaciones del Colegio.
10. Ser negligente en el cumplimiento de los deberes escolares.
11. Usar el celular, o cualquier dispositivo electrónico durante las actividades escolares sin la debida autorización.
12. Inasistencia sin justa causa a la jornada escolar.
13. Protagonizar enfrentamientos o altercados con algún miembro de la comunidad, por primera vez

#### **ART. 34**

#### **FALTAS GRAVES O SITUACIONES DE TIPO II. Artículos 40 y 43 Decreto 1965**

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.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no presenten revista las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

### **Se consideran faltas graves**

1. 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.
2. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
3. Irrespetar los símbolos patrios o del Colegio, los valores religiosos católicos y culturales, sean ellos nacionales o institucionales.
4. Entorpecer, obstaculizar o negarse a desarrollar cualquier actividad programada por los profesores o por las Directivas del Colegio.
5. 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.
6. 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.
7. Practicar juegos de azar, suerte o magia en el Colegio salvo los casos de autorización expresa de las autoridades del mismo.
8. Recibir las observaciones con burla, grosería o desprecio.
9. 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.
10. Faltar o retirarse del establecimiento o de las actividades programadas por el Colegio, sin excusa válida y presentada por escrito a la Encargada de Grupo o a la Coordinadora de la sección.
11. Maltratar, dañar o destruir los árboles y plantas, los enseres, equipos, muebles e inmuebles del Establecimiento.
12. Promover el desorden, irrespetar el turno y/o dar maltrato a las alumnas, y/o empleados de la tienda escolar, el transporte o cualquiera otro servicio.

13. Faltar 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.
14. 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.
15. Tratar descortésmente a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y utilizar un vocabulario soez o vulgar para dirigirse o referirse a ellos.
16. Hacer ruidos que generen algún distractor en la actividad académica y que no sean parte de lo programado o dispuesto por el Colegio o por el profesor en las clases o fuera de ellas.
17. Descuidar los bienes o servicios del Establecimiento de tal forma que se genere su pérdida, destrucción o daño.
18. Mentir de manera oral o escrita en los descargos para justificar una falta. Alterar, falsificar o adulterar firmas, excusas, permisos, evaluaciones o cualquier documento para ser presentado al Colegio, a las profesoras, a los padres de familia y/o a las directivas del Colegio.
19. Desacatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones de los acompañantes del transporte escolar.
20. Emplear cualquier forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado contra algún miembro de la comunidad educativa.
21. Demostrar una 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 miembros de la comunidad educativa.
22. Emplear cualquier forma de agresión hacia un miembro de la comunidad educativa. La agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica

#### **ART 35**

#### **FALTA GRAVÍSIMAS SITUACIONES TIPO III: Artículos 40 y 44 Decreto 1965**

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)

### **Se consideran faltas gravísimas**

1. Realizar actos que afecten o atenten contra el derecho a la vida, a la salud o a la integridad personal con relación a sí misma o a otro de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ofender de palabra o de hecho y atacar o agredir físicamente o de cualquier forma e intimidar a las compañeras de estudio, a cualquiera otra alumna del Colegio o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
3. Dañar intencionalmente los bienes que conforman el patrimonio económico, documental, cultural o ecológico del Colegio y de los bienes patrimoniales de cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.
4. 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.
5. Permanecer con el uniforme en lugares públicos que afecten el buen nombre del Colegio.
6. Hurtar los bienes del Colegio, de las compañeras o de otros miembros de la Comunidad Educativa o inducir a otro a que lo haga.
7. Portar, exhibir o distribuir material escrito a través de papel, multimedia o informática que atente contra el carácter formativo del Colegio.
8. Hacer proselitismo religioso, político o inducir a las compañeras a participar en actividades o prácticas contrarias a la moral cristiana y a las buenas costumbres.
9. 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.
10. Portar, conservar, comerciar, consumir o distribuir dentro de las instalaciones del Colegio cualquier cigarrillo, 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.
11. Portar o guardar armas de cualquier clase y en cualquier circunstancia.
12. Incumplir deberes y abusar de los derechos consignados en este Manual.
13. Emplear medios tecnológicos, electrónicos y/o virtuales en contra de la integridad, la honra, el buen nombre, etc. 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, facebook, entre otros)

14. Cualquier otro comportamiento dentro o fuera del Colegio que según el derecho penal, disciplinario o fiscal constituyan falta o delito o que por el eco social que generan perjudican la labor educativa con las otras alumnas o van en contra del bien común.
15. Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.
16. Soborno, chantaje a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Ejecutar en las instalaciones de la institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales, entre otros.
18. Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantaje y/o agresión física además de abuso de confianza.
19. Causar lesiones físicas a un compañero, profesor u otro miembro de la comunidad educativa.
20. Encubrir o ser cómplice en actos que impliquen comportamientos dañinos para la comunidad educativa.
21. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.

#### **ART.36**

### **PROTOCOLOS DE ATENCIÓN**

#### **ACCIONES DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS LEVES O SITUACIONES TIPO I**

1. Diálogo con la o las estudiantes involucradas en la falta o el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. La persona encargada de realizar dicha acción es el docente o directivo que detecte la falta. Se dejará constancia en el cuaderno de acompañamiento de la alumna, de manera clara y coherente.
2. Si la estudiante no demuestra cambio en su comportamiento, en el tiempo acordado, se citará a los padres de familia o acudiente, para informarle sobre la falta cometida y exigir su colaboración para que su representado se responsabilice con sus labores académicas, comportamentales y realice la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas, dentro del plazo convenido; además deberá firmar con la estudiante un compromiso personal. De esta actuación se dejará constancia en el cuaderno de acompañamiento de la alumna.

3. De acuerdo con el seguimiento en caso de incumplimiento del compromiso firmado, la falta se convierte en falta grave o situación de tipo II. El caso será remitido por la Coordinadora al Comité de Convivencia; si por el contrario, la estudiante cumple con el compromiso, se cerrará el caso.

**ART. 37**

**ACCIONES DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVES O SITUACIONES TIPO II**

1. Diálogo con la estudiante implicada y recolección de evidencias. Información al padre de familia o acudiente y remisión del caso al Comité de Convivencia. Responsable el Coordinador de Convivencia. Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia e imposición de los correctivos pedagógicos necesarios, los cuales serán impuestos por el rector del establecimiento, de conformidad con el artículo 132 de la Ley 115 de 1994
2. Cuando se presenten conflictos entre estudiantes se citará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes, se informará de los hechos y se inicia la recolección de pruebas. (en la recolección de pruebas se respetará el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos).
3. Se remite el caso al Comité de Convivencia quien determina las acciones disciplinarias a seguir, ejemplo ordenar la apertura del proceso disciplinario y definir si es el caso, 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
4. En casos de daño al cuerpo o a la salud física o mental el estudiante será remitido al centro de salud más cercano o al psicólogo de la institución con aviso previo al padre de familia.
5. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el caso será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Artículo 50 Código de la Infancia y la Adolescencia
6. Si el estudiante reincide en una falta grave, esta acción se tipifica como falta gravísima
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. Numeral 4 del artículo 18 Ley 1620 /13
8. En los casos enunciados en los numerales 4, 5, 6, se levantará un acta firmada por los estudiantes y sus respectivos padres de familia. Artículo 22 de la Ley 1620/13

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

**ART. 38**

**ACCIONES DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS  
O SITUACIONES TIPO III**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el estudiante será remitido a las entidades competentes.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el cuaderno de acompañamiento y en actas especiales en donde se protocolice todo el acontecer de los hechos y causas.
3. En caso de ocurrencia de las faltas gravísimas, el Presidente del Comité 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 en el observador y en acta especial.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia en acta.
5. El presidente del comité de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité 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 en un acta.
7. El presidente del comité de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal de convivencia.

## **CAPÍTULO 7**

### **CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS**

#### **ART. 39**

### **CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS**

La falta **leve** dará origen a la aplicación del siguiente correctivo o sanción:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita en el Cuaderno de acompañamiento.
3. Elaboración y firma de compromiso personal
4. Valoración del comportamiento

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 sanciones 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

La falta *grave* dará lugar al siguiente correctivo o sanción:

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 de la estudiante, en donde ejerza acciones de reivindicación y reparación de la falta. Firmada por la alumna y sus padres, la Coordinadora respectiva y el Rector.
2. Si durante el período de desescolarización se realizan evaluaciones, estas serán aplazadas para las fechas programadas durante el periodo correspondiente o final del año, según el caso.
3. La alumna que cometa fraude en las evaluaciones y trabajos, asume la consecuencia natural, que es la pérdida de la evaluación o del trabajo, sin tener derecho a repetirlos y su valoración comportamental será determinada por el Rector, la Directora de Grupo y la profesora del área.

#### **COMPETENCIAS:**

La atención a estos casos o situaciones únicamente competen al Comité de Convivencia

### **TÉRMINOS:**

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.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

Ante la ocurrencia de una falta de esta clase se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

1. Citación escrita a los padres o acudientes del o los implicados a cargo de la Coordinadora de Convivencia.
2. Diálogo con el implicado, o con cada uno de los implicados y sus respectivos padres o acudientes, además de interrogar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar información, etc. De los hechos constitutivos de la falta debe quedar constancia escrita en un Acta, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta. El Acta debe estar firmada por el implicado, sus padres o acudientes, por el coordinador y la directora de grupo.

3. En caso de activar la Ruta:

El Coordinador de Convivencia informará por escrito al Rector sobre la falta, remitiendo el acta y las pruebas recaudadas.

El Rector cita al Comité de Convivencia, informa sobre lo acontecido.

El Comité de Convivencia estudia el caso e impone los correctivos y acciones a seguir.

El presidente del comité de convivencia reportará el hecho cuando sea necesario, la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Artículo 34 del decreto 1965.

La *falta gravísima* dará lugar a uno de los siguientes correctivos o sanciones:

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 de la alumna, firmado además por sus padres o acudientes, Rector y /o la Coordinadora, 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 la alumna sea una estudiante de Undécimo (11°), no será proclamada como bachiller en el acto comunitario de graduación.

6. Cuando la alumna sancionada sea deportista activa, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción, queda automáticamente excluida del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias, dentro o fuera del Colegio, a nombre del grado o de ella misma.
7. Cuando la falta amerite la desescolarización de la alumna 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 de la estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el Cuaderno de Acompañamiento de la Alumna y su hoja de vida.
8. Si durante el período de desescolarización se realizan evaluaciones, estas serán aplazadas para las fechas programadas durante el periodo correspondiente o final del año, según el caso.

**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:

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Este Recurso se presenta ante el Rector(a) con el objeto de que la revise, modifique o revoque.
2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Este Recurso se presenta ante el Consejo Directivo con la finalidad de que la modifique o revoque.
3. Cuando la sanción sea adoptada por la Coordinadora, el estudio de la Apelación corresponderá al Rector; cuando la sanción la imponga el Rector, 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: Cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación a los padres o acudiente.

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

## **CAPÍTULO 8**

### **PROCESO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO**

#### **ART. 40**

#### **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:

#### **DIGNIDAD HUMANA:**

El respeto a la dignidad de la estudiante es el límite insuperable en el ejercicio de la potestad disciplinaria.

#### **PREEXISTENCIA DE LA FALTA:**

La estudiante no podrá ser corregida disciplinariamente sino por la comisión de una conducta previamente descrita y calificada como falta en este reglamento de convivencia.

#### **PROPORCIONALIDAD:**

Debe haber proporcionalidad entre la falta, el daño comunitario causado y el correctivo disciplinario a imponer.

#### **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA Y DEBIDO PROCESO:**

La 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.

#### **IGUALDAD:**

Todas las estudiantes tendrán derecho al mismo tratamiento durante el proceso disciplinario, sin que ocurra discriminación alguna por razones de edad, condición económica y otras

#### **PARTICIPACIÓN:**

Toda escolar vinculada a un proceso disciplinario tiene derecho a que se escuche su propia opinión y a solicitar la práctica de pruebas.

**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.

**MOTIVACIÓN:**

Toda decisión atinente a un proceso disciplinario debe ser razonable y suficientemente motivada.

**COSA JUZGADA:**

Ninguna estudiante podrá ser investigada disciplinariamente más de una vez por una misma conducta.

**TEMPORALIDAD:**

El correctivo disciplinario se da inmediatamente conocida y juzgada la conducta, excepto en el caso que la sanción sea Contrato Pedagógico, la cual se impondrá dentro del año siguiente a la comisión de la conducta.

**FAVORABILIDAD:**

La norma favorable o permisiva, aunque sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

**INTEGRALIDAD:**

Cuando se adelante una investigación disciplinaria es deber de quien la dirige, investigar lo desfavorable y lo favorable a la estudiante investigada.

**ART. 41****COMPETENCIA**

El proceso disciplinario podrá ser iniciado de oficio o por solicitud o queja de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y será competente para iniciarlo y tramitarlo la respectiva Coordinadora de Primaria o de Convivencia según el caso, pero la decisión definitiva de imposición o no, de cualquier correctivo disciplinario corresponde al Rector.

Si en un mismo hecho aparecen implicadas estudiantes de Primaria y Bachillerato atenderá el asunto la Coordinadora de Convivencia.

**ART. 42****ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

Serán etapas del Proceso Disciplinario:

1. Diligencias preliminares
2. Investigación disciplinaria
3. Decisión final

**ART. 43****DILIGENCIAS PRELIMINARES**

Una vez conocido un hecho que pudiera constituir falta disciplinaria, la respectiva Coordinadora valorará si hay méritos para abrir investigación disciplinaria o no. En caso de duda dispondrá la apertura de diligencias preliminares, que tendrán una duración máxima de 5 días, y en ellas, se podrá recibir versión libre de la(s) presunta(s) responsable(s), si ella(s), lo desea(n), se oirá la encargada de grupo y se recibirá declaración de todas las personas que pudieran tener información que aclare o amplíe los hechos.

La versión libre es un derecho de la estudiante al cual puede renunciar.

El investigador deberá intentar tal diligencia. Una vez vencido el plazo de las diligencias preliminares, se debe expedir una resolución motivada que archive el caso si no existe mérito para la iniciación del proceso disciplinario o de lo contrario lo declare abierto.

**ART. 44****INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**

Una vez cumplidas las diligencias preliminares, o cuando los hechos mismos claramente ameriten la apertura de la investigación disciplinaria, la Coordinadora respectiva abrirá la investigación, la cual tendrá por objeto establecer:

1. Si realmente se ha cometido una falta que amerite correctivo disciplinario.
2. Quién o quiénes son las autoras del hecho, lo mismo que sus partícipes o cómplices.
3. Los motivos determinantes y demás factores que pudieron influir en la comisión de la falta.

4. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó el hecho que presuntamente requiere el correctivo disciplinario.
5. Las condiciones personales y académicas de la(s) alumna(s) investigada(s), su conducta anterior y sus antecedentes disciplinarios.

**PARÁGRAFO:** Tanto la resolución que archive el caso como la que inicie el proceso disciplinario, deberá ser notificada a la estudiante investigada a través de sus representantes legales y personalmente, según el caso.

**PARÁGRAFO:** A los padres se les debe informar de la apertura del proceso disciplinario como parte del compromiso con el proceso formativo de la alumna.

#### **ART. 45**

#### **TRÁMITE**

Para el trámite del proceso disciplinario la Coordinadora a quien haya correspondido la indagación preliminar podrá designar una comisión para que adelante la investigación, la cual podrá estar compuesta por: La Encargada del Grupo al cual pertenece la investigada, la representante estudiantil ante el Consejo Directivo o la Personera y un integrante de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia. Esta comisión o la respectiva Coordinadora según el caso dispondrán de 10 días hábiles para establecer si se ha cometido falta disciplinaria, quien o quienes son autores o partícipes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó el hecho y las condiciones académicas y conducta anterior de la presunta responsable. Podrá igualmente recibirle declaración sin juramento a la estudiante investigada, si esta lo desea.

#### **ART. 46**

#### **PLIEGO DE CARGOS**

La comisión o la Coordinadora, según el caso, pondrán en conocimiento de la estudiante implicada y de sus padres los hechos que puedan constituir la falta disciplinaria para que en el término de 5 días contados a partir de la comunicación a los padres de la(s) estudiante(s) investigada(s) puedan presentar los descargos correspondientes y solicitar las pruebas

pertinentes. Si se solicitan pruebas, ellas se practicarán dentro de los 10 días siguientes, siempre que sean pertinentes y conducentes.

#### **ART. 47**

### **DECISIÓN FINAL**

Vencido el término de los descargos y de la etapa probatoria, la comisión designada o la Coordinadora enviará todos los documentos a el Rector con las recomendaciones que sean del caso, (esto es, respecto de la calificación de la falta y de la posibilidad de sancionar o absolver) quien en un término no mayor de 15 días hábiles deberá proceder a calificar la falta y si están probados los hechos que ameritan correctivo disciplinario, impondrá el que corresponda.

#### **ART. 48**

La decisión final se hará mediante resolución que deberá contener: Identificación de la(s) alumna(s) investigada(s) (de su forma de vinculación a los hechos), la descripción sucinta de los hechos y de los descargos realizados por la presunta o presuntas responsables, un análisis de las pruebas allegadas, las normas infringidas y la calificación de la falta y el correctivo disciplinario a imponer o las razones que sustentan la exoneración de responsabilidad.

#### **ART.49**

La resolución que pone fin al proceso disciplinario se notificará personalmente a la investigada o investigadas y a sus acudientes. Contra la decisión cabe el recurso de reposición ante el Rector y apelación ante el Consejo Directivo, en caso de la aplicación de las sanciones de exclusión del Colegio o la pérdida del cupo para el año siguiente.

## **CAPÍTULO 9**

### **ADMISIONES**

#### **ART. 50**

#### **PROCESO DE ADMISIONES**

Los padres de familia que deseen matricular por primera vez a su hija en el Preescolar, deben seguir los siguientes pasos:

1. Inscripción personal, en la Secretaría del colegio, realizada por los padres de familia.
2. Llenar el formulario de Inscripción de Matrícula, anexando los documentos que se piden y entregarlos en la Secretaría del Colegio en la fecha señalada.

Anexos:

- Una carta de recomendación de los padres de familia.
  - Paz y salvo del Colegio de procedencia de la estudiante
  - Certificado de ingresos familiares
  - Informes académicos y de disciplina de la estudiante. Certificado de Psicología de la aspirante del colegio de procedencia.
  - Fotocopia de la cédula de los padres o acudiente de la aspirante.
3. Entrevista de los padres de familia y la estudiante con el Rector del Colegio, en fecha señalada con anterioridad. Se dialogará sobre los datos suministrados en el formulario de Inscripción.
  4. Entrevista de la niña con la psicóloga del colegio. Aplicación prueba psicotécnica.
  5. Examen académico de admisión. Se tiene en cuenta las áreas de: Humanidades y Matemática de Preescolar a Primero y de Segundo a Noveno Humanidades, Matemáticas e inglés.
  6. Información a la Familia sobre la decisión tomada por la Coordinación de Admisiones. El Colegio se reserva el derecho de dar explicación en caso de la no admisión de la niña.
  7. Reunión de las Familias admitidas con el Rector en donde se les hará una presentación de la filosofía cristiana católica del Colegio, el Sistema de Evaluación Institucional y el Manual de Convivencia.
  8. La solicitud de cupo y la participación en el proceso de admisión no implica compromiso alguno por parte de la institución para la niña, el padre de familia o el acudiente.
  9. En el proceso de selección el Colegio dará prioridad a las hermanas de las alumnas actuales y a las hijas de las exalumnas.

**PARÁGRAFO:** La edad requerida para iniciar el Prejardín será de 3 años o próxima a cumplir 3 años.

**10.** Los padres de familia de las niñas que han sido admitidas, deben presentar a la respectiva secretaría los siguientes documentos:

- Registro civil original
- Fotocopia de la tarjeta de identidad
- Certificados de informes académicos de los grados anteriores al que va a cursar. Si es Bachillerato desde 5° de Básica Primaria. Si es de Pre-escolar y Primaria el informe de los grados anteriores.
- Ficha acumulativa diligenciada por el Colegio de procedencia.
- Certificado médico de salud
- Certificado de la vista
- Certificado de oído( Para Pre-escolar y Básica Primaria)
- Certificado de vacunas ( Pre-escolar)
- Paz y salvo del Colegio anterior
- Fotocopia del carnet o certificado de la EPS a la cual se encuentra afiliada la estudiante
- Cuatro fotos tamaño cédula ( Pre-escolar y Primaria)
- Constancia de retiro de la estudiante del Sistema en vigencia de Información de Matrícula del Ministerio de Educación.

Entregados los documentos, la Oficina de Administración les hará entrega de la [factura de matrícula](#) para cancelar en el Banco respectivo.

En fecha y horario señalado por el Colegio, los padres de familia y la alumna presentarán la factura cancelada en el Banco y procederán a firmar:

- La matrícula
- El contrato anual de matrícula
- El pagaré en blanco

**PARÁGRAFO.** Los padres de familia de las estudiantes antiguas, si han cumplido con los compromisos adquiridos con el Colegio, renovarán cada año [el contrato de matrícula](#).

## **CAPÍTULO 10**

### **SISTEMA POR EL CUAL SE DETERMINA EL COSTO DE LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES**

#### **ART. 51**

##### **PROCESO**

1. Elaboración del presupuesto del Establecimiento por parte del Director Administrativo y del Equipo de Administración del Colegio. Dicho presupuesto privilegia en sus egresos:
  - Calidad educativa.
  - Remuneración del profesorado, personal administrativo y de servicios, superior al estipulado por el Gobierno.
  - 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.
  - Pago de servicios públicos
2. Dedución del costo anual por alumna.
3. Fijación de la tarifa anual por alumna.
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. 52**

##### **PERIODICIDAD DE COBROS**

Una matrícula igual al 10% del monto anual y lo restante dividido en diez meses de pensión, cancelado los quince primeros días del mes. (Confróntese Contrato de Matrícula)

El retardo en el pago de las pensiones o cuotas, dará derecho a exigir intereses y cobranza, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio del procedimiento establecido en el Reglamento interno del Colegio.

El costo anual se ajustará cada año según las reglamentaciones respectivas.

**ART. 53**

**CRITERIO DE DIFERENCIACIÓN DE TARIFAS**

- Solicitud escrita por parte del padre de familia al Rector pidiendo diferenciación de la tarifa, sustentando los motivos que lo llevaron a esa solicitud.
- Estudio de la solicitud por parte del equipo de administración y el Rector
- Comunicación a los padres de familia de la decisión tomada.

## **CAPÍTULO 11**

### **ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR**

#### **ART. 54**

#### **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 las alumnas.

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 las alumnas matriculadas.
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. Directivas de la Compañía de María.
6. Egresadas
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. 55**

#### **ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

1. Consejo Superior
2. Rector
3. Directora Administrativa
4. Consejo Directivo
5. Consejo Académico
6. Consejo de Pastoral
7. Directivos Docentes
8. Asamblea de Docentes
9. Directores de Grupo
10. Personera

11. Consejo de Estudiantes
12. Asociación de Padres de Familia
13. Consejo de Padres de Familia
14. Asociación de Exalumnas

**ART. 56**

**ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

1. Consejo Superior
2. Rector
3. Director Administrativo
4. Consejo Directivo
5. Consejo Académico
6. Directivos Docentes
7. Directoras de Grupo

**ART. 57**

**OBJETIVO DEL GOBIERNO ESCOLAR**

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

**ART. 58**

**CONSEJO SUPERIOR**

Instancia superior del Gobierno Escolar que garantiza la identidad del Establecimiento como Institución educativa de la Compañía de María Nuestra Señora.

**RESPONSABILIDADES**

1. Señalar las directrices generales que marcarán la orientación del Establecimiento en respuesta a las necesidades de la Comunidad Educativa.
2. Ser garantes de la pertenencia al cuerpo universal de la Compañía de María, orientado a la práctica educativa desde el Carisma, las determinaciones de los Capítulos Generales y la tradición pedagógica de la Compañía de María.
3. Ser vínculo de unión entre los diferentes Colegios de la Compañía de María.

4. Comunicar las reflexiones, búsquedas y orientaciones que se van dando a nivel de la Compañía de María Universal.
5. Asesorar a la Superiora Provincial en el nombramiento del Rector (a), La Director Administrativa y las Religiosas de la Compañía de María que participarán en la misión educativa.
6. Nombrar a la persona que represente al Sector de Apoyo, Compañía de María, en el Consejo Directivo.

### **INTEGRANTES**

Superiora Provincial

Miembros del Equipo Provincial

Rector

Una o dos personas que trabajen en el Colegio, Religiosas o Laicos, designados por la Superiora Provincial y su equipo escuchado el parecer del Rector

### **ART. 59**

#### **RECTOR**

Nombrado por la Superiora Provincial.

### **FUNCIONES DEL RECTOR**

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 alumnas y profesores al Colegio.

11. Velar por la atención y la orientación de los Padres de Familia, Profesores, Alumnas 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 las Alumnas 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. 60**

#### **DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Nombrada por la Superiora Provincial de la Compañía de María.

#### **RESPONSABILIDADES**

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 Rector 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. 61**

### **CONSEJO DIRECTIVO**

Instancia representativa de la Comunidad Educativa que asesora al Rector 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 el Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes

#### **RESPONSABILIDADES**

1. Presentar sugerencias al Rector 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 Rector 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 al Rector 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**

1. El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente.
3. Dos representantes de los padres de familia.
4. Una representante de las estudiantes que esté cursando el último grado.
5. Una representante de las exalumnas.
6. Una 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 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 cuya 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**

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.

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 compañeras, 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 el año.
9. Haber cursado en el Colegio, por lo menos los últimos dos años.

### **MODO DE ELECCIÓN**

1. Las alumnas del último grado, después de reflexionar los criterios para la elección de la representante al Consejo Directivo escogen entre ellas, las candidatas que presentarán al Consejo Estudiantil, para que éste elija. Las candidatas deberán tener como mínimo, el respaldo de un 20% de las alumnas 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 las candidatas presentadas por las alumnas del último grado que ofrece la Institución.
4. En asamblea el Consejo Estudiantil elegirá la representante mediante voto secreto y por mayoría relativa.

## **EXALUMNAS**

### **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. Exalumna con tiempo disponible para atender los compromisos que implica la pertenencia al Consejo Directivo.

### **MODO DE ELECCIÓN**

En reunión de exalumnas se designarán de común acuerdo a la exalumna que prestará su servicio

### **SECTOR DE APOYO**

#### **Orden de la Compañía de María Nuestra Señora**

### **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. El Consejo Superior reflexionará los criterios y presentará candidatos al Consejo Directivo.

2. El Consejo Directivo analizará las propuestas y designará de común acuerdo a la persona que prestará este servicio.

#### **ART. 62**

### **CONSEJO DE DESARROLLO 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 el Rector, 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 el Rector.

#### **ART. 63**

### **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 las alumnas 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**

El Rector, lo preside y convoca ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

- . Directivos docentes.
- . La Coordinadora de cada Área definida en el Plan de Estudios.
- . La Directora de la Biblioteca.
- . Una representante de Preescolar. (Elegida por el Rector )

#### **ART. 64**

#### **CONSEJO DE PASTORAL**

Grupo de profesores y alumnas llamado a impulsar en el Colegio la opción por Jesucristo desde y hacia la práctica de los valores Evangélicos.

#### **INTEGRANTES**

- . Encargadas de movimientos de Pastoral Infantil y Juvenil.
- . Profesores de Educación Religiosa.
- . 1 ó 2 profesores que representen a aquellos que se sientan llamados a proyectarse desde su opción por la vida cristiana.
- . 1 ó 2 alumnas que representen aquellas que desean hacer más explícito su compromiso cristiano.

## **FUNCIONES**

1. Motivar la relación con Dios a través del conocimiento de la persona del Señor Jesús presente en la Historia, en los rostros sufrientes del hermano, en la vida de cada uno, en la oración y en los Sacramentos.
2. Trabajar para que la fe penetre las estructuras y el quehacer de la vida del Colegio.
3. Elaborar y poner en práctica el proyecto de Catequesis de acuerdo con las necesidades y la urgencia de los tiempos.
4. Impulsar la formación en los valores evangélicos, especialmente de aquellos que propone el Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Fomentar en la Comunidad Educativa actitudes de fraternidad, de solidaridad y de compromiso con los más necesitados.
6. Realizar actividades grupales en donde se aprenda a convivir y se descubra el valor de lo comunitario como dimensión esencial en la vida cristiana.
7. Crear espacios para la organización juvenil que ayuden a encontrar el sentido profundo de la vida.
8. Poner medios para que las celebraciones litúrgicas, la preparación a los sacramentos y las fiestas especiales del Colegio sean vivas, dinámicas y adaptadas a la juventud.
9. Informar oportunamente al Rector sobre campañas, reflexiones y todo tipo de actividades que el grupo se proponga.

## **ART. 65**

### **CONSEJO DE PADRES**

Elegido anualmente por la Asamblea de Padres. La elección se hará en las reuniones de comienzo de año, en la que participan los padres de familia de cada grado. El Rector presenta la identidad, los objetivos y las funciones del Consejo de padres. Se postulan los padres de familia que deseen pertenecer al Consejo, por votación y mayoría de votos se eligen los padres representantes de cada grado.

El Consejo se reunirá al menos tres veces al año y organizará con el Rector los comités de trabajo que considere pertinentes para ayudar al mejoramiento institucional.

## **FUNCIONES:**

1. Contribuir con el Rector 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 todas 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. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planeados.
5. Promover actividades de formación de padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las 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 las niñas.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Presentar a través del rector, propuestas de mejora al PEI y al Manual de Convivencia.
8. 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.
9. 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. 66**

##### **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. 67**

##### **ASAMBLEA DE DOCENTES**

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

##### **INTEGRANTES**

- . El Rector 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 los alumnos y de los profesores y buscar la manera de responder.
3. Hacer aportaciones al Rector, a los Consejos Directivo, Académico y Pastoral sobre diferentes aspectos de la vida escolar.

### **ART. 68**

#### **DIRECTORA DE GRUPO**

Nombrada por el Rector.

### **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 al Rector y a las Coordinadoras 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 las alumnas a su cargo, para orientarlas 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 las hijas.
9. Rendir los informes solicitados por las distintas dependencias del Colegio, respecto a las estudiantes a su cargo.
10. Mantener una comunicación sincera y cercana con el Rector y con los Directivos Docentes y profesores de su grupo y con las Encargadas de los Grupos 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. 69**

### **PERSONERA DE LOS ESTUDIANTES**

Estudiante de último grado, encargada de promover el ejercicio de los derechos y deberes de las 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 compañeras, 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. El Rector convocará dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación del año escolar a todas las estudiantes para iniciar el proceso de elección de Personera.
2. Las estudiantes del último grado, después de reflexionar los criterios para la elección de Personera, escogerán entre ellas, las posibles candidatas para este servicio.
3. Las candidatas buscarán las formas para darse a conocer a todas las alumnas.
4. Elaborarán el tarjetón para el proceso de elección.
5. Todos los grupos harán la reflexión sobre los criterios exigidos para la elección de la Personera y pondrán los medios para conocer a las candidatas.
6. Se hará la elección con la participación de todas las alumnas matriculadas mediante voto secreto y por mayoría relativa.

7. Cuando la Personera se viere precisada a renunciar, procederá de la siguiente manera:  
En diálogo personal expondrá sus motivos al Rector 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 las estudiantes. La sucederá en el cargo la alumna que haya tenido el segundo puesto en las votaciones.

### **PARÁGRAFO**

El ejercicio de cargo de Personera de las estudiantes es incompatible con el de representante ante el Consejo Directivo.

### **FUNCIONES**

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

### **ART. 70**

#### **CONSEJO ESTUDIANTIL**

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

### **INTEGRANTES:**

Una alumna de cada grado desde 4º de Básica Primaria hasta el último grado y una alumna 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 compañeras, 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. El Rector convocará dentro de los 30 días siguientes a la iniciación del año escolar a todas las estudiantes para iniciar el proceso de elección.
2. Tiempo de reflexión sobre los criterios que iluminarán la decisión a tomar.
3. Las alumnas de cada grado escucharán los proyectos que hayan elaborado las candidatas de cada grupo.

En asamblea, cada grado elegirá su representante con voto secreto y por mayoría relativa.

### **FUNCIONES**

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

### **ART. 71**

#### **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Integrada por los Padres de Familia o Acudientes de las niñas matriculadas 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 dos representantes de los padres de familia de las alumnas de cada grupo. Confróntense Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

## **JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Elegida en Asamblea de Delegados. Confróntense Estatutos de la Asociación de Padres de Familia.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres, elegirá dos representantes para el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la Junta y el otro miembro de la Asamblea de Delegados.

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

La Junta es la responsable de contratar el transporte escolar.

## **ART. 72**

### **ASAMBLEA DE EXALUMNAS**

Integrada por las exalumnas del colegio que voluntariamente asisten a la reunión

### **RESPONSABILIDADES**

Se reúnen en asamblea cada año, el día 15 de mayo, fiesta de la fundadora Santa Juana de Lestonnac, para celebrar, compartir experiencias, aunar lazos de amistad y apoyo en el colegio.

## **JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN**

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

La Junta Directiva de la Asociación de Padres, elegirá representante para el Consejo Directivo, éste deberá ser miembro de la junta.

La Junta Directiva de la Asociación en coordinación con el Rector podrá adelantar diferentes proyectos en beneficio de los diferentes estamentos de la institución.

## **CAPÍTULO 12**

### **REGLAMENTOS PARTICULARES**

#### **ART. 73**

#### **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 de la alumna.

#### **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 o dos profesoras encargadas del proyecto pedagógico. Será responsable de:

- . La planeación, puesta en marcha y seguimiento del proyecto;
- . La asesoría, orientación y acompañamiento de las alumnas 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 PERSONA ENCARGADA DEL PROYECTO**

1. Sembrar en las niñas 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 las alumnas en el servicio social.

5. Dar una capacitación básica a las alumnas con anterioridad a la realización de la práctica.
6. Revisar, orientar y hacer el seguimiento a la preparación que cada alumna hace del contenido y actividades que ha de desarrollar.
7. Acompañar responsablemente las alumnas en el lugar de la práctica.
8. Responder por el seguimiento de las estudiantes en todo lo relacionado con el servicio social.
9. Establecer un ritmo de evaluación que ayude a las alumnas a integrar en su proceso formativo, las experiencias vividas.
10. Otras encomendadas por el Rector.

### **FUNCIONES DE LAS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

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 profesora encargada.
8. Asistir puntualmente y acatar las orientaciones de la persona encargada.
9. Otras encomendadas por la persona encargada del proyecto.

### **ART 74**

#### **REGLAMENTO DEL BIBLIOPANCO**

El Colegio pone a disposición de las alumnas, 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**

1. Tener las manos limpias y no comer, mientras se utiliza el libro para evitar mancharlo.
2. Mantener las hojas extendidas sin doblarlas.
3. Abrir y pasar las hojas con cuidado evitando descuadernarlo.
4. Escribir sin utilizar como apoyo el libro para evitar rayarlo.

5. Pedir autorización a la profesora para sacar fotocopias, cuando se necesite algún dibujo o artículo.
6. Colocar los libros en el lugar indicado, después de su uso.
7. Avisar a la Encargada 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 profesora determina el horario para el préstamo y devolución de los libros.

La alumna encargada de prestar los libros, llevará el control de éstos.

En caso de daño o pérdida de un libro la alumna 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 la profesora de la asignatura correspondiente.

Si no hay una alumna 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 75**

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

### **USUARIOS**

Son usuarios de la biblioteca los miembros de la comunidad educativa: las estudiantes, religiosas, profesores, personal administrativo, trabajadores, exalumnas y padres de familia.

### **SERVICIOS**

#### **1. HORARIO**

La biblioteca presta servicio de lunes a viernes de 6:45 a.m. a 5:00 p.m.

#### **2 CONSULTA EN SALA**

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

### **3 REFERENCIA**

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

### **4 PRÉSTAMO**

Todo préstamo debe efectuarse personalmente en el puesto de Circulación y Préstamo, para lo cual deben firmarse las fichas correspondientes con el nombre completo y el grupo.

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. A los profesores se les amplía el plazo hasta por dos (2) semanas. Este período será renovable y cuando no haya sido solicitado por otra persona.

En caso de que el libro 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.

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.

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.

### **DERECHOS DE LOS USUARIOS**

- Hacer uso de los servicios en los horarios establecidos.
- Utilizar el material disponible en la biblioteca.
- Recibir ayuda en el momento que lo solicite.
- Contar con un trato amable y cortés.
- Disfrutar de un ambiente adecuado para la consulta y la lectura.

### **DEBERES DE LOS USUARIOS**

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.
2. Abstenerse de consumir en la Biblioteca bebidas o alimentos.
3. Utilizar correctamente mobiliario, material bibliográfico, equipos informáticos y demás enseres de la Biblioteca, con el fin de evitar su deterioro.

4. Guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés.
5. Devolver cumplidamente el material retirado en calidad de préstamo.
6. Estar a paz y salvo con la Biblioteca al finalizar el año escolar.
7. Utilizar los computadores sólo para consulta de la base de datos bibliográfica y otras actividades autorizadas expresamente por la Directora de Biblioteca.
8. No realizar modificaciones de cualquier tipo en los computadores.
9. Observar todo aquello que prescribe el Manual de Convivencia.

### **SANCIONES**

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.
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 la Directora de la Biblioteca y teniendo en cuenta que el título sea equivalente al material perdido.
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 la Directora de la Biblioteca en diálogo con el Rector, sin perjuicio de las sanciones que imponga la encargada de grupo.
4. Quien haga mal uso de los computadores o realice modificaciones no autorizadas será suspendido del servicio de biblioteca durante un tiempo determinado por la directora 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. En cuanto a las faltas de disciplina, se aplica la correspondiente sanción que para dicha falta contemple el Manual de Convivencia.
6. Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este reglamento será resuelta por las autoridades de la Biblioteca.

## BIBLIOGRAFÍA

PROYECTO EDUCATIVO ODN, Burdeos, 2011.

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.

LEGISLACIÓN PARA LA EDUCACIÓN. NORMAS REGLAMENTARIAS. Ley 115, Ed, Case. 8 de febrero de 1994, 189 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.

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

DECRETO 1290 de 2009.

LEY 1620 DE 2013

DECRETO 1965 DE 2013