Santa María

MANUAL DE CONVIVENCIA

2023 - 2024

El Consejo Directivo del Colegio Santa María dentro de sus atribuciones, realizó ajustes y modificaciones al Manual de Convivencia, con fundamento a lo requerido por la Secretaría de Educación de Bogotá (SED). Aprobado en su sesión del día 26 de octubre de 2023, para publicación y comunicación a la comunidad educativa.

www.csm.edu.co

Colegio Santa María
Manual de Convivencia
2023- 2024

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

Los manuales de convivencia solo deben cumplir un propósito: recordar los límites de comportamiento para que la convivencia sea pacífica y amable. Cumplir con lo que propone un manual de convivencia no reviste dificultad. Para saber cómo hacerlo, solo falta preguntarse si lo que uno hace es bueno, verdadero y necesario para el presente y para el futuro propio y de los otros.

Hernando Rojas Leguízamo
Rector

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

Contenido

SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA 9

MARCO LEGAL Y CONTRACTUAL 10

PRINCIPIOS ORIENTADORES 11

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN 11

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 14

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES 20

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS DOCENTES 26

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS PADRES/ACUDIENTES 31

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 36

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 42

Clasificación de las situaciones Convivenciales según la Ruta 43

De los protocolos para la atención de situaciones tipo I 64

De los protocolos para la atención de situaciones tipo II 65

Protocolo para la atención de situaciones tipo III 65

Activación de los protocolos de otras entidades 66

Garantía del restablecimiento de derechos 67

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS 68

CORRECTIVOS-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES 68

EL DEBIDO PROCESO 68

ETAPAS DE UN PROCESO DISCIPLINARIO 69

EL CONDUCTO REGULAR 74

TIPOS DE FALTAS A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 75

FALTAS LEVES 75

FALTAS GRAVES 77

AGRAVACIÓN DE LAS FALTAS Y/O CONDUCTAS COMPLETAMENTE INADMISIBLES COMO FALTAS GRAVES 80

CONSECUENCIAS GENERALES A LAS FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA 82

RECOMENDACIONES PARA INSTITUTOS Y/O UNIVERSIDADES NACIONALES Y/O EXTRANJERAS 86

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES – SITUACIONES RELACIONADAS CON POSIBLES FALTAS 87

FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES 87

ESQUEMA FALTAS PADRES DE FAMILIA/ACUDIENTES 90

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS 91

Lineamientos del modelo de evaluación 91

CURRÍCULO Y EVALUACIÓN 92

De los objetivos y su recuperación 92

De los criterios de promoción 93

Periodicidad y entrega de informes 94

Criterios de promoción 94

Promoción anticipada de grado 95

Validaciones 96
RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS PARA LAS ESTUDIANTES 97
Estrategias de apoyo y seguimiento académico 97
TIPOS DE REFUERZOS 98
APOYOS ESPECIALES AL DESARROLLO DE LAS ESTUDIANTES 99
EL EQUIPO DE DESARROLLO DEL APRENDIZAJE (LDT) 99
El programa de necesidades educativas especiales 100
Necesidades Educativas Especiales 100
PRIMERA INFANCIA Y PRIMARIA 101
PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES – PIAR 104
PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE) 107
PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO PEGR-CC 108
LA TECNOLOGÍA 108
ASISTENCIA Y PERMISOS 111
Permisos de salida en la jornada habitual 112
Permisos de salida en horario extracurricular 113
Ausencias programadas 113
SERVICIOS ADICIONALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS/EXCURSIONES Y PUBLICACIONES / SERVICIO SOCIAL 114
Transporte 114
Cafetería 114
Biblioteca 115
Enfermería 115
NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA 121
CONSIDERACIONES Y ASPECTOS DE LA VIRTUALIDAD Y SEMIPRESENCIALIDAD QUE IMPLICA EL USO Y DESARROLLO DE CSM VIRTUAL 123
REGLAMENTO DE PAGOS Y COBROS 135
Retiros temporales 136
Experiencia académica internacional e intercultural 136
Programa de intercambio 136
Estudiantes como Asistentes 137
Reintegros de estudiantes por deudas con el colegio y condiciones de admisión 137
Procedimiento de reintegro 138
REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA 138
DE LA VIGENCIA 138
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS 139

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia es el documento en el que se contemplan los principios fundamentales que rigen normativamente los procesos de la organización y socialización de una comunidad. Como tal, es producto del consenso de todos los miembros de la institución y fundamenta la armonía, el buen comportamiento, el respeto y la excelencia humana, individual y colectiva.

Asimismo, es una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de las estudiantes. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir los conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013, citado por MEN, s.f.).

Es un manual porque allí se consignan los procedimientos o la manera propia como en una institución educativa se sigue un conducto, con el que regularmente se resuelven los problemas o conflictos, se determinan los avances de los estudiantes en su proceso educativo, se aplican las sanciones formativas que se consideren pertinentes frente a los incumplimientos en los deberes y se otorgan los estímulos y reconocimientos para quienes sobresalgan en el alcance de los logros o de sus deberes.

También es un reglamento escolar en el que se encuentran las normas que regulan la vinculación, permanencia y desvinculación de los estudiantes a un colegio, las cuales han sido aprobadas mediante acuerdos con los distintos estamentos de la comunidad educativa. En este sentido, tienen el carácter de ley o norma puesto que son producto de los acuerdos de los estamentos de la institución y para la institución. Posee un carácter normativo, pues todos los estamentos pueden referirse a él y encontrar allí las relaciones que se establecen con los estudiantes, sus derechos y deberes, que tienen por objeto regir los procedimientos que la institución pone en práctica cuando se trata de dirimir un conflicto y, de manera justa, superar la subjetividad de las circunstancias.

El Manual de Convivencia cumple al menos con tres funciones. Por una parte, tiene las características de un contrato de adhesión; por otra, representa las reglas mínimas de convivencia escolar; y finalmente, es la expresión formalizada de los valores, ideas y deseos de la comunidad educativa con respecto a un proyecto de formación escolar específico (Pabón & Aguirre, 2007).

Para que el manual adquiera toda su fuerza vinculante y permita que cuando se presente un conflicto entre un estudiante y su familia con la institución educativa, este será resuelto dentro de los términos del derecho que protegen tanto a unos como a los otros. Para ello, es necesario que los padres de familia conozcan el texto completo del Manual de Convivencia, antes de firmar la matrícula.

CAPÍTULO 1

MARCO LEGAL Y CONTRACTUAL

Artículo 1.

Normatividad que rige el Manual de Convivencia

Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.

Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.

Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y, en sus artículos 14 y 17, establece los parámetros del Manual de Convivencia.

Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Que el decreto 1290 de abril de 2009 ordena a las instituciones educativas implementar el sistema institucional de evaluación.

Que la ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 2013 ordena a las instituciones educativas implementar el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el Comité Escolar de Convivencia.

Premisas importantes

Adoptar por cada uno de los miembros de la comunidad educativa el presente Manual de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa.

Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento, antes de empezar el año académico lectivo o, en el transcurso de este.

En la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos los padres/acudientes y las estudiantes entienden que el manual de convivencia, el código de ética y el Proyecto Educativo Institucional -PEI, entre otros, hacen parte de este.

El manual de convivencia aplicará en cualquier situación, tanto en la presencialidad, semi presencialidad y virtualidad sea por situaciones de pandemias, epidemias y o similares y hacia el futuro, en todo aquello que le aplique y de acuerdo con las diferentes circunstancias y eventos.

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Artículo 2.

Misión

El Colegio Santa María desde un proceso formativo integral, sólido y exigente contribuye a la construcción de una sociedad justa y solidaria a la luz de los principios católicos, para un entorno global.

Visión

Para el 2024 el CSM será un colegio elegido por:

- La formación de ciudadanas del mundo para la construcción de comunidades en permanente proceso de enseñanza y aprendizaje.
- La alta capacidad de trabajo de los equipos institucionales para responder a los entornos cambiantes.
- La solidez en recursos para el desarrollo de los diversos proyectos.

Artículo 3.

Valores

Respeto
Educamos a nuestras estudiantes en el respeto a las diferencias interraciales, ideológicas y de género, formándose en un contexto social moderno y multicultural. ·

Integridad
Formamos mujeres íntegras en valores y principios de convivencia y comportamiento que buscan siempre hacer lo correcto y actuar conforme al bien de la comunidad.

Honestidad
Nuestro compromiso es formar a mujeres líderes, empoderadas y visionarias caracterizadas por el respeto a las buenas costumbres y a los principios morales.

Solidaridad:
Somos partidarios de las buenas causas. Educamos niñas altruistas que se preocupan por ayudar a quien más lo necesita sin la intención de recibir nada a cambio.

Artículo 4.

Plan Estratégico

Es el mapa de ruta y está basado en el Sistema de Gestión por Procesos.

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

CAPÍTULO 3

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Artículo 5.

GOBIERNO INSTITUCIONAL

Arzobispo de Bogotá

El arzobispo de Bogotá es el patrono de la Fundación Colegio Santa María y a él corresponde ser la máxima autoridad dentro de la Fundación y ejerce por sí o por sus delegados la inspección, vigilancia y control de la Fundación, para que ella no se aparte de sus fines.

La Fundación tendrá los siguientes órganos de dirección, administración y control de acuerdo con las atribuciones que a cada cual se le asignan en los estatutos:

- Junta Directiva.
- Director Ejecutivo – Representación Legal.
- Revisor Fiscal.

Junta Directiva

La Junta Directiva de la Fundación Colegio Santa María estará integrada por el delegado del Señor Arzobispo de Bogotá, quien la presidirá, y por cuatro miembros principales que también serán designados por el Señor arzobispo de Bogotá por períodos de dos (2) años, pudiendo ser removidos en cualquier momento por el nominador o reelegidos indefinidamente.

Dirección Ejecutiva.

Es designado por el arzobispo de Bogotá, previa consulta con los miembros de la Junta Directiva; es el Representante Legal de la Fundación y su periodo es indefinido. En el desempeño de sus funciones, el Director Ejecutivo estará sujeto y deberá actuar dentro de las facultades y limitaciones señaladas por los estatutos, a las decisiones tomadas por la Junta directiva y a las orientaciones que para el cumplimiento de los fines y objetivos fundacionales imparta el arzobispo de Bogotá.

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

GOBIERNO ESCOLAR

Dentro de la filosofía del Colegio, la participación activa y comprometida de los miembros de la comunidad educativa, mediante los mecanismos establecidos para tal fin, son acciones fundamentales para el logro de los objetivos del PEI. Dado que el Colegio considera de gran importancia las perspectivas de todos sus miembros, tales mecanismos aseguran la divulgación y el conocimiento de la información pertinente, para la toma de decisiones con aportes y perspectivas de las personas y los estamentos involucrados, así como para la expresión respetuosa y oportuna de opiniones, sugerencias, dificultades, y felicitaciones, entre otras.

Los órganos de gobierno tienen como objetivo principal trabajar en coordinación con el rector para garantizar la participación de todos los estamentos del colegio en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Rectoría

El Rector (a) es el líder de toda la comunidad y es responsable del cumplimiento de la Misión del Colegio Santa María. Como máxima autoridad escolar, representa a la institución, orienta la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, promueve el proceso de mejora continua de la calidad educativa de la institución y mantiene activas las relaciones con las autoridades educativas, patrocinadores o comunidad local para mejorar el entorno. Asimismo, se encarga de orientar los procesos administrativos y académicos, con el apoyo del Consejo General y del Consejo Académico; hace cumplir el Manual de Convivencia, identifica nuevas tendencias, aspiraciones o influencias que permitan el crecimiento constante del colegio y canaliza la participación de los diferentes estamentos.

Consejo General

El Consejo General se encarga de planear, implementar, evaluar y reorientar el desarrollo de los aspectos administrativos, de convivencia y académicos de la institución. Son funciones del Consejo General:

1. Llevar a cabo un seguimiento cercano, diario del funcionamiento del colegio.
2. Trabajar de manera colaborativa para asegurar la interrelación entre los diferentes procesos del colegio.
3. Direccionar las acciones necesarias para asegurar los resultados esperados.
4. Comunicar de manera eficaz y oportuna las decisiones que impacten a los diferentes estamentos de la comunidad.
5. Ser líderes del desarrollo de la planeación estratégica de la institución.

Está conformado por:

1. Rector, (quien lo preside y convoca semanalmente o según necesidad)
2. Dirección de mejora continua
3. Asesor jurídico

4. Dirección Convivencia y Bienestar
5. Dirección de comunicaciones
6. Direcciones de ciclo
7. Jefe de tecnología

Consejo Académico

El Consejo Académico es la instancia superior en la orientación curricular y pedagógica del Colegio Santa María. Sus funciones son:

1. Estudiar el currículo y propiciar su mejora continua, realizando los ajustes y modificaciones necesarias para asegurar el aprendizaje de todas las estudiantes.
2. Organizar y poner en marcha el plan de estudios.
3. Participar de la evaluación institucional anual.
4. En caso de ser necesario, recibir y decidir reclamos de las estudiantes en relación con la evaluación de desempeño.

El consejo Académico está conformado por:

1. Rector, quien lo preside
2. Direcciones de ciclo
3. Orientadoras de ciclo
4. Representantes de área
5. Asesor académico

Consejo Directivo

Es la instancia de participación de la comunidad en la dirección del colegio. conformado por las directivas del colegio y los representantes elegidos por cada uno de los estamentos de la comunidad educativa: profesores, estudiantes (personería y presidente del Consejo de Estudiantes), padres de familia y exalumnas de acuerdo con la legislación vigente y los estatutos de cada una de las asociaciones representadas. Su misión es la de recoger las perspectivas de todos los estamentos del Colegio sobre temáticas y decisiones de interés general y, a la vez, servir de canal de comunicación entre dichos estamentos. Es la máxima instancia de apelación de decisiones tomadas dentro de la institución. El Consejo Directivo sesionará mediante convocatoria de Rectoría y es elegido anualmente.

Son funciones del Consejo Directivo (Artículo 23, Decreto 1860 de 1994):

1. Tomar decisiones sobre aspectos que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad, y las que la ley indique.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con las estudiantes del plantel educativo.
3. Adoptar, actualizar, revisar, modificar y aprobar el Manual de Convivencia de la institución, según normas vigentes.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.

6. Recomendar criterios de participación de la institución en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
7. Promover intercambios de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
8. Aprobar los costos educativos para el año lectivo.
9. Ser el órgano de apelación de las sanciones disciplinarias.

Nota Aclaratoria: En los casos sancionatorios el rector y el director de ciclo **que ha llevado la primera instancia** se abstendrán de tomar parte de la decisión sancionatoria.

El Consejo Directivo está conformado por:

1. El Rector, quien lo preside
2. Directores
3. Representante del Consejo de Padres
4. Representante de la Asociación de Padres de Familia
5. Representante de los profesores
6. Representante de las estudiantes
7. Representante del sector productivo y de la comunidad
8. Representante de las exalumnas

Artículo 6.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Comité de convivencia

Es la instancia superior que promueve la convivencia escolar, dirige las acciones de promoción, prevención y atención para mejoramiento de la convivencia armónica institucional, previene maltrato y el acoso escolar, y aplica los protocolos de atención. Está conformado por el rector, director de ciclo específico del caso y/o casos, la orientadora escolar del equipo de LDT que corresponda al ciclo y/o ciclos del caso y/o casos, representante de los profesores, presidente del consejo de padres o su suplente, presidenta del Consejo Estudiantil y la personera.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales acerca de la Protección al menor, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Consejo estudiantil

El Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.12, establece que el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.
Es el órgano colegiado elegido anualmente que promueve y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las estudiantes. Se rige

por sus estatutos que son avalados por las directivas del Colegio. Es el ente representante de las estudiantes ante las directivas; vela por sus derechos y atiende sus inquietudes. Coordina las actividades relacionadas con las estudiantes, fomenta el respeto y el compañerismo entre ellas, promueve un ambiente de responsabilidad y rigor académico y colabora con las labores sociales del Colegio.

Está conformado por las estudiantes representantes elegidas en cada curso desde primero a once, quienes deben ser alumnas con buen desempeño académico y disciplinario y llevar por lo menos un año en el colegio. Las candidaturas serán avaladas por la Rectoría. Podrán perder su cargo, por faltas disciplinarias o por situaciones de convivencia.

El Consejo Estudiantil se acoge a sus propios estatutos.

Presidente/Vicepresidente del Consejo Estudiantil

Presidente es la representante y la vocera del Consejo Estudiantil del Consejo Estudiantil del Colegio Santa María. Tendrá las siguientes funciones, además de aquellas funciones que le correspondan como representante estudiantil.
Las particularidades y perfil del cargo están definidas en los estatutos del Consejo Estudiantil.

Podrá estar representada en una estudiante de 11° o de 10°.

Personera de las estudiantes

Es una alumna de grado 11 elegida anualmente por las estudiantes del Colegio, quien se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las estudiantes. Su cargo y funciones están contemplados en el Decreto 1860 de 1994. Esta alumna debe cumplir con los siguientes criterios:

- Tener buen desempeño académico y disciplinario.
- Llevar en el Colegio por lo menos un año.
- Presentar con anticipación su propuesta de gestión al Consejo de General Trabajará estrechamente con el Consejo Estudiantil y será asesorada por los profesores encargados del acompañamiento de dicho órgano.

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

Sus funciones están orientadas a:

- Promover los derechos y deberes de las estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las estudiantes cuando se sientan lesionados sus derechos.

- Presentar, ante el Director de Ciclo, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Presentar proyectos que beneficien a las estudiantes en la formación académica y de convivencia.

Las particularidades y perfil del cargo están definidas en los estatutos del Consejo Estudiantil.

Cabildante

La cabildante del Colegio Santa María (CSM) es una estudiante que esté cursando grado 6° a 10°, quien es elegida por un periodo de 1 año y está a cargo de elaborar y ejecutar propuestas de trabajo enfocadas a identificar las problemáticas de la localidad y el colegio junto con sus posibles soluciones. Es una responsabilidad creada y reglamentada por el Acuerdo 597 de 2015 del Concejo de Bogotá como miembro del Gobierno Escolar.

Su función principal es promover espacios en el colegio para que se conozcan los derechos y deberes de las estudiantes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

La cabildante estudiantil, es una líder social que promueve la participación activa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios Públicos y Privados del Distrito Capital. Su rol principal es representar a los niños, niñas y jóvenes de su localidad ante entidades como el Concejo de Bogotá, las Juntas Administradoras Locales y todas aquellas que inciden en el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse, sobre las problemáticas de su localidad.

La cabildante será elegida dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes al de la inicial de la iniciación de clases, es decir, el mismo día de la elección de la personera estudiantil y demás Gobierno Escolar, para tal efecto, se elegirá por medio del sistema de mayoría simple y voto secreto.

El perfil de la cabildante es el siguiente:

1. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
2. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.
3. Sobresalir por su capacidad de liderazgo y responsabilidad.
4. Poseer fluidez verbal con el fin de dar a conocer su plan de acción.
5. Mantener excelentes relaciones con la comunidad educativa.
6. Conocer y respetar los deberes y derechos del Manual de Convivencia de la Institución.
7. Conocer las fortalezas y problemáticas sociales, ambientales, económicas y culturales de la localidad en la cual se encuentra ubicada la institución.
8. Proponer un programa real y coherente a las exigencias de la localidad y de la institución.

9. Poseer valores del CSM, así como ser un modelo de excelencia frente a sus compañeras.
10. Tener un desempeño académico y convivencial alto o superior en el año inmediatamente anterior.
11. Presentar por escrito a las directivas correspondientes su proyecto de trabajo, así como hacerlo público a través de su campaña.
12. Ser promotora de sana convivencia y diálogo.
13. Haber cursado al menos dos años en la institución.

Entre las actividades y funciones de la Cabildante están:

1. Ser una persona capaz de identificar y generar soluciones a las problemáticas de su contexto.
2. Postularse como candidata para pertenecer a la Mesa Estudiantil y a la Mesa de Cabildantes Estudiantiles de la localidad donde se encuentra ubicada la institución.
3. Elaborar una agenda de trabajo con las estudiantes y el Gobierno Escolar para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
4. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y el fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
5. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.
6. Presentar informes acerca de su función en cada una de las reuniones de Gobierno Escolar que se programen a lo largo del año.
7. Promover y respetar los valores cristianos, dignos de la institución que representa.

Las particularidades y perfil del cargo están definidas en los estatutos del Consejo Estudiantil.

Asamblea general de padres de familia

Está conformada, anualmente, tal como lo establece la normatividad vigente, por la totalidad de padres de familia del Colegio, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijas.

Consejo de padres de familia

Es el órgano de participación y comunicación, formado por los padres representantes elegidos anualmente en cada curso, de acuerdo con la legislación vigente, cuya misión es la de promover el compromiso de todos los padres de familia con el Proyecto Educativo del Colegio. Está integrado por un (1) padre de familia representante de cada uno de los cursos del Colegio. De igual manera se tendrá un suplente de cada representante para las faltas absolutas o temporales.

Los representantes de curso que conforman el Consejo de Padres son las personas encargadas de representar al curso ante el Colegio. Sirven de canal de comunicación entre los padres y el Colegio; apoyan el trabajo de los profesores y del director de curso. Esta es una labor crucial, pues les

permite aportar de manera directa en el proceso formativo de las estudiantes y asumir la corresponsabilidad que este implica. A la vez, requiere de compromiso y entusiasmo para promover actividades y actitudes que contribuyan al logro de los objetivos del proyecto educativo institucional. Sus funciones se encuentran en el manual de funciones y políticas de la institución.

Todos los padres de familia podrán ser parte del Consejo de Padres. Para favorecer una participación dinámica, cada familia podrá ser representante siempre y cuando no haya sido parte del Consejo el año inmediatamente anterior y no sea elegida en otro nivel.

El reglamento del Consejo de Padres se encuentra disponible para su lectura.

Asociación de padres de familia del Colegio Santa María

Es el órgano colegiado que reúne a todos los padres y madres de familia del Colegio que voluntariamente deseen vincularse a él cada año escolar mediante el pago de la cuota anual. Se rige por sus estatutos y por la legislación vigente acerca de este tipo de asociaciones.

Su Junta Directiva es elegida anualmente entre los miembros de la Asociación de Padres como su ente decisorio. Participa y colabora con la Rectoría del Colegio en la implementación del PEI.

Entre sus objetivos están: promover los programas de formación para padres, propiciar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de sus hijas, promover el conocimiento e integración de los padres, vincular a sus miembros a actividades de beneficio social y brindar la ayuda moral y material que requieran sus miembros. Tendrá representación en el Consejo Directivo cuando cuente con la afiliación del 50% de las familias del Colegio.

Coordinación de egresadas del Colegio Santa María. CSM ALUMNI.

Es una coordinación especial creada al interior de la Fundación, que reúne a las egresadas, busca fomentar la unión y el afecto por el Colegio Santa María. Propicia un acercamiento de las ex alumnas entre sí y de estas con el Colegio a través de diferentes actividades, así como también brinda ayuda moral y material para sus miembros, conservando y manteniendo los principios cristianos recibidos en los años escolares. Se rige por sus normas internas funcionando dentro de la Fundación como una coordinación de apoyo.

Busca coordinar a las ex alumnas ante las directivas del Colegio, otros estamentos del Colegio e instituciones externas; colabora con las labores sociales del Colegio contribuye al desarrollo y consolidación de las ex alumnas; y diseña actividades y convenios que beneficien a sus egresadas.

Comité de evaluación y promoción

Está integrado por un número de hasta tres docentes, la orientadora escolar del ciclo miembro del equipo de LDT, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos

y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades. En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Comité de ética

Para casos especiales, en donde la situación lo requiera, este comité analizará la información por parte de las personas implicadas. Estará conformado por un representante del consejo estudiantil que no pertenezca al Ciclo, un docente, un administrativo, representante de LDT, quienes consultarán con la Dirección de Ciclo.

El comité mediará entre los miembros de la comunidad en caso de que se presentarán conflictos o dudas con respecto a las medidas tomadas por el colegio relacionadas con faltas académicas o de convivencia.

Tendrá como fundamento el Código de Ética para la Comunidad del Colegio Santa María.

Comité consultivo

Según lo previsto en el Decreto 0400 de 2001, es la instancia encargada de fomentar la interrelación entre gremios y unidades del sector productivo, y el Colegio, así como la pertinencia de la educación impartida con respecto de las necesidades de capital humano del sector empresarial y promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación media, particularmente en las ciencias económicas y políticas, el espíritu empresarial y la creación de empresas Estará integrado por los representantes de los diversos estamentos contemplados en la legislación que hayan sido elegidos anualmente al Consejo Directivo.

Comité de contingencia

El comité de contingencia se establece dentro del marco de los protocolos y de las medidas para contener y mitigar las pandemias, epidemias que puedan afectar a la comunidad del CSM, verificando los procedimientos, indicando y tomando las medidas necesarias, y atendiendo las situaciones generales y particulares relacionadas con las pandemias/epidemias y/o similares.
De igual manera el Colegio puede mantener un comité de contingencia para evaluar y analizar otro tipo de situaciones que puedan afectar al colegio.
Las personas a cargo del comité de contingencia son designadas por el Rector del Colegio o el representante legal del Colegio.

Comité para eventos de crisis, riesgos, urgencias y otros

Por situaciones excepcionales y para atender situaciones de crisis, el rector del colegio o el representante legal puede constituir comités temporales para afrontar situaciones de crisis, de riesgos, de urgencias, u otras que ameriten toma de decisiones y consensos inmediatos.
Las decisiones que se tomen deben con posterioridad presentarse al Consejo General y/o al Consejo Directivo si así lo ameritan, para que sean de su conocimiento o para validar las mismas.

Comité Disciplinario.

El comité disciplinario se integrará en aquellos casos que el Director de Ciclo y el Director de Convivencia y bienestar, con los profesores del ciclo en donde se haya cometido una falta por una o varias estudiantes, y podrá invitarse, a la personera del colegio, a uno o dos padres/ acudientes representantes de los ciclos del colegio que no participen en otras instancias, ni tengan conflicto de interés, y a otros directores y/o personas del colegio que puedan aportar con sus opiniones y conocimientos.
Esta instancia es consultiva y no decisoria, y podrá constituirse previa la imposición de una sanción o para estudiar la pertinencia de un recurso de reposición y/o apelación.

Comité de LDT - Orientación Escolar

La orientación escolar es un proceso dirigido a ayudar a una alumna a que sea capaz de resolver problemas o dificultades sobre su vida académica.

El equipo de LDT del colegio está integrado por psicólogas, fonoaudiólogas, terapistas del lenguaje, y otras especialistas que brindan una orientación, sin entrar en temas de tratamiento o clínicos, limitándose a orientar y a establecer situaciones que ayuden a la toma de decisiones, especialmente si se requiere activar una ruta de atención escolar para las estudiantes del Colegio.

El equipo de LDT podrá reunirse periódicamente para analizar las situaciones de sus diferentes ciclos o la revisión de casos especiales de las estudiantes, llevando las mismas al análisis de las direcciones de ciclo y/o al reporte de las situaciones de riesgo a las autoridades estatales competentes.

La orientadora escolar de cada ciclo, compartirá las situaciones con las Direcciones de Ciclo y con los Directores de Curso cuando la situación así se considere, y sea para el bienestar de una estudiante.

Las recomendaciones de las orientadoras escolares deben ser acatadas por los padres de familia/acudientes, cuando estas se refieren a la atención prioritaria de sus hijas en materias de psicología, psiquiatría, desórdenes alimenticios y/o cualquier otra que por la salud de la estudiante así se recomiende. Se dejarán actas y/o constancias de la situación de la estudiante y se reportarán las situaciones de riesgo a las autoridades competentes cuando así se requiera.

Comité de Admisiones.

El comité de admisiones se establecerá y se coordinará desde la rectoría, y estará orientado al proceso de admisiones del colegio.

CAPÍTULO 4

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento al derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos del Colegio, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijas, las estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

Artículo 7.

Derechos de las estudiantes

1. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del colegio.
2. Recibir normalmente las clases.
3. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
5. Continuar sus estudios, siempre y cuando esté a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
6. Recibir una explicación con relación a los resultados de las evaluaciones, cuando así lo soliciten.
7. Hacer parte del debido proceso, el cual les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
8. La estudiante, como su representante, tienen derecho a ser oídos en sus quejas sobre compañeros, profesores, empleados, directivos del colegio, y del servicio que se les brinda, respetando el conducto regular.
9. Ser aceptada sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de las actividades libres extraescolares que el colegio programe.
10. Ser evaluada y, en caso de faltar a una previa, tarea o trabajo, a ser examinada posteriormente, previo acuerdo con el docente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia y esta sea aceptada por los estamentos docentes.
11. Postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos.
12. Tener acceso a los diferentes servicios de asesoría que el Colegio ofrece en orden a un mejor cumplimiento de su función educativa, entre otros: capellanía y consejería espiritual, servicio de psicología, fonoaudiología, terapia ocupacional, enfermería, biblioteca.

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

13. Tener acceso a diferentes medios para el conocimiento y reconocimiento de diferentes culturas, realidades y expresiones.
14. Acudir al profesorado para solicitar su colaboración en todos los aspectos pertinentes a su formación personal, social y académica.
15. Conocer y valorar los procesos establecidos para contribuir a su formación, opinar sobre ellos y exigir su cumplimiento.
16. Expresar respetuosamente sus comentarios frente a los lineamientos, metodologías y procedimientos de las distintas disciplinas impartidas en el Colegio.
17. Todas las niñas cuentan con el derecho a la igualdad de oportunidades, la libertad de conciencia, respeto de la integridad física y moral, libre asociación, libertad de expresión y derecho al disenso, y al libre desarrollo de la personalidad.
18. Ser evaluada de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
19. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
20. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
21. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
22. Participar con sus padres, representantes legales o acudientes en el esclarecimiento de faltas disciplinarias o académicas.
23. Tener momentos y espacios para el sano esparcimiento.
24. Disfrutar de su experiencia escolar y del aprendizaje.
25. Disfrutar de su buen nombre, privacidad e integridad en su vida escolar, tanto en el ámbito escolar, como en su vida privada incluyendo las redes sociales.

Artículo 8.

Obligaciones y deberes de las estudiantes

Normas generales de comportamiento (en las instalaciones del Colegio, en la cafetería, en la Capilla, en el bus escolar, entre otros).

1. Llegar al colegio a la hora prevista en el horario para la entrada y si se encuentra en la virtualidad asistir puntualmente a la jornada escolar y cumplirla.
2. Asistir, diariamente y con puntualidad, a todas las actividades académicas e institucionales programadas, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las capacidades cognoscitivas, avanzar en la construcción del pensamiento y conocer las ciencias y las humanidades. Aplica la misma exigencia para la virtualidad.
3. Respetar, de palabra y hecho, la formación cristiana católica, y los valores sociales impartidos dentro del Colegio.
4. Respetar, de hecho y palabra, a los miembros de la comunidad educativa, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces y difamación del buen nombre.
5. Cumplir, oportunamente, con las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, los entrenamientos, las competencias deportivas, el servicio social, etc., cuidando el trabajo de excelencia y calidad de dichas obligaciones.

6. Comportarse adecuadamente, en el aula de clase, manteniendo una actitud de obediencia, de escucha y respeto.
7. Actuar con honestidad, decoro y sinceridad en todos sus actos tanto en el colegio como fuera de él.
8. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
9. Tratar a toda persona con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana.
10. Permitir un ambiente que favorezca el aprendizaje en todas las actividades dentro y fuera del aula: explicaciones de los profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa; trabajos en grupo; lectura de materiales escritos.
11. Cuidar los muebles y enseres de la planta física.
12. No salir del aula sin permiso del profesor o de la persona encargada en ese momento.
13. No ingerir alimentos dentro del salón de clase, biblioteca, Iglesia, laboratorios, rutas o cualquier otro espacio donde se desarrolle una actividad formativa.
14. No practicar juegos dentro de los salones de clase, pasillos, comedor, y demás lugares donde se desarrollan actividades académicas y administrativas.
15. Mantener una presentación personal acorde con las normas definidas en el este Manual de Convivencia.
16. No utilizar un vocabulario soez ni insultante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. No fumar, ni vapear, dentro de las instalaciones ni en sus alrededores, portando el uniforme del colegio o parte de él.
18. No hacer videos, grabaciones, tendencias, publicaciones o similares en la red o fuera de ella, de índole ofensiva, degradante, usando lenguaje soez o similar, bailes sugestivos o indecentes, con el uniforme del Colegio.
19. No hacer videos, grabaciones, tendencias, publicaciones o similares en la red y/o plataformas parecidas de índole ofensiva, degradante, usando lenguaje soez o similar o bailes sugestivos o indecentes.
20. No consumir sustancias psicotrópicas, fármaco-dependientes o alucinógenas ni consumir bebidas alcohólicas, dentro del colegio o en las actividades que este programe.
21. No portar vapeadores en el colegio, elementos que sean necesarios para su uso, tales como cargadores, suministros para los mismos, o elementos similares.
22. Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de este Manual de Convivencia, en todo lugar, dentro y fuera del colegio o en representación de este: rutas, salidas de campo, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, redes sociales etc.
23. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al colegio como los que pertenecen a las demás personas que laboran y estudian en el Colegio.
24. Entregar a los padres de familia las circulares que envía el colegio y la Asociación de Padres de Familia.
25. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
26. No usar artículos, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
27. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio, y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el colegio: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas.

28. Cuidar sus pertenencias, mantenerlas en orden y abstenerse de traer al Colegio grandes cantidades de dinero, objetos costosos y aquellos que no sean necesarios para el desarrollo académico y formativo. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de implementos de valor cuando las niñas los traigan. En cualquier caso, las estudiantes deberán usar el locker con llave o dejar el dinero en la Tesorería del colegio.
29. Las estudiantes no deben traer al colegio, ni a las rutas escolares o a las actividades que éste organice, juegos electrónicos, dispositivos musicales, computadores portátiles, tabletas, teléfonos celulares, ni ningún dispositivo electrónico con pantallas digitales, pues constituyen elementos distractores del proceso educativo. En caso de desobedecer la norma, asumen la responsabilidad por su custodia y seguridad. El Colegio no responderá por su pérdida o daño.
30. No se debe traer al colegio altas sumas de dinero. Si las traen, asumen la responsabilidad por su custodia y seguridad. El Colegio no responderá por su pérdida.
31. No se deben traer al colegio comestibles, o sustancias similares que sean para la venta, su porte, distribución, etc.
32. No salir del colegio, de clases, de eventos deportivos y/o de cualquier otra naturaleza sin permiso, así como de las rutas escolares.

Parágrafo Primero: El Colegio no se hará responsable por objetos de valor, computadores, celulares, y demás que las estudiantes no se responsabilicen por ellos o que no queden debidamente bajo la custodia específica del personal del colegio o en los Lockers de las estudiantes.

Parágrafo Segundo: Los comestibles y/o sustancias similares como gomitas, dulces, gelatinas, galletas, brownies, etc. que no estén autorizados por las direcciones de ciclo, no podrán ser portados para distribuir, entregar, regalar, etc., en la medida que muchos de estos pueden ocasionar un riesgo para la salud y vida de las estudiantes que tienen diabetes, procesos alérgicos o enfermedades de base entre otros.

Parágrafo Tercero: Las estudiantes están llamadas a ser ejemplo de los principios y valores del Colegio, y como embajadoras se abstendrán de publicar en redes sociales o en otros medios videos, grabaciones, fotos y/o similares que puedan afectar al colegio, ya sea por los tonos vulgares, o por las insinuaciones que den lugar a malas interpretaciones o a visualizar a la institución como algo diferente a lo cual es.

Parágrafo Cuarto: Los entornos virtuales o remotos son una extensión del colegio, por tal razón, se deben vivir los principios y valores formados a lo largo de la vida escolar. El comportamiento siempre debe ser ejemplar, como si se estuviera en la presencialidad.

Parágrafo Quinto: El Colegio podrá reglamentar el uso de dispositivos electrónicos para actividades académicas especiales.

Parágrafo Sexto: Descripción del uniforme.

El uniforme es un símbolo que representa al Colegio y dignifica a quien lo porta con decoro. Las estudiantes deben hacer correcto uso del mismo, fomentando y velando por el respecto personal y colectivo, mostrando amor y

sentido de pertenencia y entendiendo que al llevarlo puesto están representando a toda la comunidad educativa.

Uniforme formal

De Prekinder a Transición
Jardinera de cuadros amarillos según modelo, camisa de cuello blanca estilo Oxford manga corta o larga, saco verde de hilo cerrado, shorts amarillos, medias blancas hasta la rodilla o mallas y zapatos colegiales de color café de cordón o hebilla.

De Primero a Once
Jardinera de cuadros verde según modelo, camisa de cuello blanca estilo Oxford manga corta o larga, saco verde de hilo cerrado, shorts verdes, medias verdes hasta la rodilla o mallas y zapatos colegiales de color café de cordón.

Uniforme deportivo

De Pre-Kínder a Once
Pantalón de sudadera verde según modelo, saco verde cerrado de algodón perchado según modelo, camiseta blanca de cuello en V del colegio, shorts (del color que le corresponda según el nivel - amarillo o verde-), medias blancas y tenis deportivos en su mayoría blancos, negros o grises.

Frecuencia de uso

Las estudiantes usarán el uniforme de jardinera formal y el deportivo, dos veces a la semana respectivamente. Los viernes, las estudiantes vendrán con **ropa particular.** Es importante para este caso cumplir con el código de vestido descrito en el manual de convivencia.

Accesorios permitidos
Las estudiantes podrán usar con el uniforme los siguientes accesorios de manera complementaria:

- Saco verde cerrado de algodón perchado con el uniforme de jardinera, siempre y cuando no haya eventos formales.
- Leggins negros según modelo para danza o educación física. Estos no reemplazan los pantalones de sudadera, pero las estudiantes podrán usarlos en las clases o por debajo.
- Chaqueta verde según modelo.
- Cuellos, bufandas, guantes o cachuchas de colores afines al uniforme: beige, blanco, café, negro.
- Moños, hebillas, balacas de colores del uniforme: beige, blanco, café, negro.
- Camiseta de la promoción para las niñas de Décimo con el uniforme deportivo.
- Camiseta de la promoción para las niñas de Once con el uniforme deportivo.
- Chaqueta y saco de la promoción para las niñas de Once con los dos uniformes.

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

Nota: Los chicles o leggings negros podrán reemplazar la pantaloneta e ir debajo de la sudadera. Estos no reemplazan el pantalón.

Accesorios u otros.

- La chaqueta verde del uniforme podrá ser usada como accesorio voluntario.
- De igual manera las estudiantes, podrán llevar accesorios adicionales para el pelo y la protección del frío o del sol, siempre y cuando sean de los colores del uniforme (blanco, beige, café, verde, amarillo y/o negro).
- Se podrá usar botas de caucho para la lluvia e impermeables de cualquier color.
- Para los días de "Jeans day" las estudiantes podrán usar ropa particular siempre y cuando no sea pijama o camisetas con escote, ombligueras o transparencias. Estos eventos serán acordados y autorizados por el Consejo General y las Directoras de curso se encargarán de dar las indicaciones.
- Se sugiere que las estudiantes no usen las uñas pintadas y nunca de color oscuro. En caso que lo hagan, es importante que las tengan en buen estado y nunca con colores oscuros.
- Las estudiantes de grado Once podrán usar la chaqueta, el saco y la camiseta de su promoción. Y las de grado Décimo podrán usar la camiseta. Estos elementos deben ser autorizados y reglamentados por la Dirección de Ciclo.

Consideraciones especiales:

- Por motivos de presentación y especialmente de protección a situaciones de salud las uñas no podrán pintarse de colores oscuros (morados, negros, cafés y/o similares).
- Las estudiantes no deben venir maquilladas al colegio.
- El uso de faldas debe hacerse manteniendo una distancia máxima de 4 centímetros sobre la rodilla.
- El uso de ropa particular en aquellos días permitido (sin uniforme) debe realizarse adecuadamente, es decir sin pronunciados escotes u otras prendas que distorsionen el adecuado vestir (pantalones rotos, tops pequeños de vestir, faldas demasiado cortas, ombligueras, etc).
- Las estudiantes deben vestir adecuadamente para las diferentes ocasiones en la que están en el colegio o cuando lo representan.
- Los uniformes de los equipos deportivos y/o de otras actividades deben usarse completos y adecuadamente para la ocasión que lo amerita.

Artículo 9.

Una estudiante pierde su calidad como tal, por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando se incumple con las cláusulas del Contrato de Prestación de Servicio establecidas entre los padres de familia y el Colegio, para el servicio educativo que la Fundación Colegio Santa María ofrece.
2. Cuando se retira voluntariamente de la Institución. En este caso, la familia debe comunicarlo por escrito al rector.
3. Cuando así lo determine la institución en aplicación de una sanción, después de adelantarse un proceso disciplinario, de acuerdo con el debido proceso y en los términos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
4. No apruebe su año escolar en dos años consecutivos, en el mismo grado del Colegio (Primaria y Bachillerato).

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

5. Cuando los padres de familia/acudientes no atienden las recomendaciones del equipo de LDT o de la orientadora escolar, poniendo en riesgo la vida y salud de su hija.

El Colegio cree en la responsabilidad compartida de la educación de sus estudiantes con los padres de familia y las autoridades. Así mismo, entiende que cualquier evento disciplinario que ocurra fuera de las instalaciones del mismo puede afectar la armonía, seguridad y/o salud de sus estudiantes; y compromete la reputación del Colegio.

CAPÍTULO 5

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes se rigen por lo estipulado en su contrato laboral (Régimen Laboral Colombiano), el reglamento interno de trabajo, el manual de convivencia, el código de ética (CIS y CSM) y su actividad dentro de los lineamientos de la Fundación y los lineamientos de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994).

Artículo 10.

Derechos de los docentes.

Además de los previstos en la Ley, el Contrato, Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética los siguientes:

1. Laborar en un ambiente armónico, siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.
2. Ser elegible para los diferentes entes de representación del colegio.
3. Ser respetado en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales del colegio.
4. Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
5. Recibir orientación pedagógica, formativa y científica.
6. Ser escuchado y respaldado en sus inquietudes y descargos.
7. Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso. La evaluación docente se llevará a cabo por su jefe inmediato, mínimo una vez al año.
8. Recibir un trato digno y respetuoso por los padres/acudientes de las estudiantes, así como también por ellas mismas.

Artículo 11.

Obligaciones y deberes de los docentes

Además de los previstos en la Ley, el Contrato, Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética los siguientes:

1. Comprender y vivir la misión, la visión, principios y valores de la Fundación Colegio Santa María.
2. Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad.
3. Impartir y recibir el Plan de Formación Personal determinado por el colegio.
4. Apoyar cada uno de los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
5. Acompañar a los estudiantes a los lugares donde se desarrolle el plan de formación espiritual, determinado por el colegio.
6. Elaborar planes de estudio, proyectos de aula, logros, esquemas de asignatura, planificadores de unidad, planes de clase, evaluaciones, talleres de refuerzo, diarios de clase y el curso remedial.
7. Presentar informes de seguimiento valorativo de los estudiantes, cuando la autoridad del Colegio se lo solicite.
8. Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
9. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.
10. Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo.
11. Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del Manual de Convivencia, el Código de Ética, del P.E.I. y de la Legislación Educativa.
12. Devolver calificadas y subir las notas a Phidias de: evaluaciones, trabajos, tareas, informes de laboratorio, monografía, trabajos de evaluación interna, ensayos, o cualquier actividad académica propuesta por el docente, en los plazos establecidos en el manual de funciones.
13. Mantener un ambiente positivo en las clases.
14. Hacer que las alumnas cuiden los elementos del colegio, manteniendo una disciplina adecuada en la clase.
15. Mantener una actitud y un comportamiento general en concordancia con la filosofía del Colegio y vincularse a las actividades que se programen para alcanzar los propósitos plasmados en el PEI.
16. Crear y mantener un clima de amable convivencia, respeto y colaboración mutua tanto con sus alumnas como con el resto del profesorado, el personal de servicio, los padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa. Deben contribuir de manera efectiva a una cultura del buen trato.
17. Contribuir a un clima propicio de aprendizaje en el aula mediante una adecuada preparación de sus clases, el conocimiento de las necesidades y características de sus estudiantes y de su materia y un seguimiento cuidadoso de sus alumnas.
18. Generar una permanente reflexión acerca de los medios a través de los cuales se llega a la comprensión y a la apropiación de sí y del mundo, preguntando, problematizando, retando y exigiendo.
19. Comunicar con claridad y asertividad su conocimiento y expectativas.
20. Actualizar sus conocimientos por medio de la investigación, capacitación, lecturas, etc. y compartir ese conocimiento con otros.
21. Informar oportunamente a las alumnas sobre su proceso; contribuir a la solución de sus inquietudes; proponer actividades de refuerzo y profundización según lo requieran.
22. Realizar retroalimentación de las evaluaciones y trabajos.
23. Facilitar procesos que ayuden a las alumnas a identificar sus fortalezas y debilidades, avances y logros, intereses y aptitudes. Posibilitar acciones a partir del error.
24. Autorizar a las alumnas, cuando sea justificado, para salir de clase en el formato correspondiente.

25. Propiciar y desarrollar el trabajo en equipo entre las alumnas y con sus colegas.
26. Informar a los directores de grupo sobre las novedades de sus estudiantes.
27. Asistir a las reuniones de nivel programadas por la dirección de ciclo en los cursos que tiene a cargo como profesor con información suficiente y detallada sobre sus estudiantes y sobre ellas al director de grupo y a las diferentes instancias como corresponda. (Logística, Enfermería, Recepción, etc.).
28. Asistir a las reuniones de su área de su ciclo y contribuir a la reflexión pedagógica que en él se propicia, acoger los acuerdos establecidos entre todos e implementar las sugerencias que se le brindan para mejorar su trabajo.
29. Colaborar con las actividades de su área o ciclo, o aquellas en las cuales se le requiera.
30. Ser puntual en la asistencia a todas las actividades del Colegio.
31. Conocer la información oficial enviada por el Colegio y actuar de acuerdo con ella.
32. Programar las actividades que deben hacer sus alumnas en caso de no poder asistir al Colegio, cuando esto sea posible.
33. Informar al Director de Ciclo en caso de no poder asistir al Colegio.
34. Realizar las vigilancias y reemplazos que le sean asignados.
35. Reflejar, mediante una presentación personal acorde con las circunstancias, su sentido de pertenencia y de respeto por sí mismo y por el Colegio. Portar debidamente el uniforme cuando sea requerido.
36. Cuidar y contribuir al orden y al aseo en todos los lugares del Colegio. Evitar el desperdicio. Exigir que todos también lo hagan.
37. Contribuir con el buen nombre del colegio y sus integrantes.
38. Respetar la propiedad intelectual del colegio y de otros docentes, así como la de terceros.
39. Mantener una posición profesional frente a las estudiantes, sabiendo guardar los límites en su rol como adultos, manteniendo su vida privada al margen de su labor como docentes. Está prohibido divulgar sus contraseñas institucionales a las estudiantes.
40. Está prohibida la compra de cualquier elemento a las estudiantes o sociedad en ventas no autorizadas.
41. Subir la nota de los exámenes y actividades calificables corregidos en todos los ciclos será Ocho (8) días hábiles.
42. Los profesores deberán comunicarse con las alumnas y familias mediante los canales de comunicación institucionales (correo electrónico y/o agenda) y dar respuesta en un término no mayor a un (1) día en horas de trabajo y días hábiles. No está permitido el contacto por celular, chats y redes sociales personales.
43. En la virtualidad responder de acuerdo con los estándares de este tipo de educación/formación.
44. Los docentes de la institución no deben hablar mal de la misma, ni generar críticas o efectos nocivos en los cuales presenten situaciones ante los Padres/acudientes, sin que la institución pueda defenderse y sin saber si lo que manifiestan es verdadero o falso.

Parágrafo Primero: Siguiendo el reglamento interno de trabajo y el código de ética el docente es responsable por el manejo general del uso que hace el estudiante de la red, mientras le enseña o cuando actúa como supervisor; de instruir a la estudiante sobre el uso apropiado de la red, incluyendo, pero no limitándose a:

1. Dar claras directrices a los estudiantes y explicarles que se espera se cumpla con la política establecida.
2. Asegurar que el uso de las redes sea consistente con lo que se espera en el currículo del CSM.

3. Visitar previamente las páginas de Internet y evaluar su validez educativa antes de recomendarlas a las estudiantes.
4. Dirigir a los estudiantes a aquellas páginas que ya evaluaron, las cuales estarán integradas con el currículo y el programa de instrucción.
5. Supervisar el acceso de los estudiantes a la red y no confiarse únicamente en los filtros y el sistema de monitoreo del sistema del Colegio.
6. Informar a las estudiantes y modelar por sí mismos las buenas costumbres en cuanto a los derechos de autor y la propiedad intelectual.
7. Alertar a las estudiantes sobre los riesgos de poner en Internet, a disposición pública, información que permita identificarlos de manera individual.
8. Interactuar con las estudiantes en redes sociales solamente a través de cuentas creadas como profesor para fines educativos, no a través de sus cuentas personales donde es visible la información que les permite identificarse individualmente.

Parágrafo Segundo: Las situaciones que conlleven temas de responsabilidad para el docente, para el Colegio, así como aquellas situaciones donde se ven involucradas las familias, las estudiantes deben ser escaladas por el docente al director de ciclo y este al Comité de crisis, riesgos, urgencias y otros, si así la situación lo amerita, previo a dar una respuesta o generar una acción.

Parágrafo Tercero: Criterios para las relaciones entre estudiantes y el personal de la institución educativa por razones formativas. De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre las estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de las estudiantes con los profesores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales. Toda comunicación entre un miembro de la comunidad educativa con una estudiante, deberá hacerse por los conductos ordinarios e institucionales establecidos y no por los correos personales.

2. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a una estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres o acudientes mediante el uso de los correos institucionales u otro medio tecnológico que deje prueba de ello (ej. WhatsApp compartido en grupo con los padres).

3. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica y a la de convivencia, propias de la misión educativa de la Institución.

4. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, profesores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes.

5. El trato discriminatorio, el trato denotando ciertos afectos, el intercambio de objetos, las caricias, tocamientos, o tratos especiales, conllevan interpretaciones que pueden perjudicar a la estudiante, al docente y a la institución, por consiguiente, el docente deberá abstenerse y evitar acciones no apropiadas, que puedan dar lugar a interpretaciones o situaciones que se malinterpreten.

Artículo 12.

De los directores de curso

Los directores de curso son los encargados de hacer el acompañamiento más cercano a nuestras alumnas. Por lo tanto, ellos tendrán, además de los deberes comunes a todos los profesores, los siguientes:

1. Atender oportunamente a los padres de familia que tengan inquietudes sobre su clase y dar respuesta oportuna a sus comunicaciones. En todas las reuniones debe hacerse un acta, la cual debe ser consignada en el observador de la alumna y enviar copia virtual a las personas correspondientes. Además, deberán:
2. Coordinar los aspectos logísticos de las actividades programadas para su clase (permisos, transporte, almuerzo, refrigerios, conferencistas, materiales, etc.) y mantener informado.
3. Acompañar a las niñas del curso en todas las actividades escolares, dentro y fuera del horario escolar.
4. Hacer un seguimiento cercano de cada alumna y del curso.
5. Promover la convivencia, la solidaridad y el apoyo entre el grupo.
6. Acompañar a cada niña en la construcción e implementación de sus proyectos de vida, haciendo énfasis en el desarrollo de habilidades para su autoevaluación.
7. Coordinar con el Director de Ciclo las reuniones con los profesores que dictan en su mismo nivel, acordar anotaciones en el observador y enterarse del rendimiento de cada una de sus alumnas en todas las áreas.
8. Hacer seguimiento a los compromisos disciplinarios, académicos y de apoyo, a aquellas estudiantes que los requieran.
9. Comunicar al Equipo de Desarrollo del Aprendizaje - LDT, sobre dificultades de sus alumnas y hacer seguimiento a las acciones sugeridas por este.
10. Apoyar y hacer seguimiento a las alumnas que participan en actividades extra y co curriculares; asesorarlas en caso de que sus responsabilidades en estas actividades interfieran con su desarrollo académico, personal o social.
11. Llevar el registro en el observador de acuerdo con el instructivo.
12. Realizar al final de cada año, junto con sus compañeros de nivel, la psicóloga de la sección y la Dirección de Ciclo, la asignación de los cursos para el año siguiente de acuerdo con los parámetros establecidos por el Colegio para tal fin.
13. Presentar al final de año el informe del curso, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Ciclo.
14. Definir con sus compañeros de nivel el programa y el planeador para la dirección de curso, entregarlo a la Dirección de Ciclo e implementarlo con sus alumnas. Reunirse con los otros directores del nivel periódicamente para hacer el seguimiento y los ajustes pertinentes.
15. Repasar temas de formación y dar a sus estudiantes toda la información sobre actividades en las cuales deben participar, así como las

indicaciones especiales que favorezcan el desarrollo de los eventos (comportamiento, sitio y hora en los cuales se realizan, desplazamiento, ubicación del curso en el evento, etc.).
16. Mantener informados a los padres sobre todas las novedades de sus hijas y del colegio, recoger inquietudes de otros profesores y citar periódicamente al Colegio a aquellas familias que requieran de atención especial.
17. Canalizar las inquietudes y sugerencias de niñas, padres y profesores, y hacerles seguimiento y retroalimentación.
18. Mantener comunicación permanente con el representante de su curso.
19. Cumplir a cabalidad con el instructivo de dirección de grupo.
20. Apoyar y asistir a las actividades propias del nivel dentro y fuera del horario escolar.
21. Promover y hacer cumplir el Manual de Convivencia y el Código de Ética.
22. Coordinar con el equipo de pastoral la preparación de la Eucaristía, paraliturgia, ensayo de cantos, etc. cuando le corresponda a su curso.
23. Promover y exigir en las niñas una presentación personal óptima.
24. Tener en cuenta los aspectos encontrados como fortalezas y aspectos por mejorar en la evaluación como directores de grupo.
25. Mantener y exigir en las niñas orden y aseo. Revisar periódicamente los pupitres de las alumnas para que se mantengan en buen estado. Informar oportunamente al Depto. de Logística cualquier daño de su salón de clase.
26. Fomentar en las niñas una vivencia espiritual católica.
27. Apoyar y dirigir el proceso de adaptación de las alumnas y familias nuevas en el colegio.
28. Los directores de curso de la institución no deben hablar mal de la misma, ni generar críticas o efectos nocivos en los cuales presenten situaciones ante los Padres/acudientes, sin que la institución pueda defenderse y sin saber si lo que manifiestan es verdadero o falso.

Parágrafo Primero: Las situaciones que conlleven temas de responsabilidad para el director de grupo, un docente de su equipo, para el Colegio, así como aquellas situaciones donde se ven involucradas las familias, las estudiantes deben ser escaladas por el docente al director de ciclo y este al comité de crisis, riesgos, urgencias y otros, si así la situación lo amerita, previo a dar una respuesta o generar una acción.

Parágrafo Segundo: Los directores de curso deben velar por tener las actas o constancias de reuniones al día, no dejando para más de 8 días la elaboración de las mismas.

Parágrafo Tercero: El Director de Curso es el primer responsable para iniciar y dar trámite al proceso de apertura de un proceso disciplinario y de hacer seguimiento para que el proceso mismo se cumpla.

CAPÍTULO 6

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS PADRES/ACUDIENTES

Los Padres de Familia se comprometen a tomar en cuenta los principios generales del Colegio, la filosofía que lo inspira y los valores escogidos en este manual para la formación de las niñas y jóvenes. Por lo tanto, en sus actuaciones deben obrar en consecuencia, logrando con la mutua

colaboración alcanzar los objetivos formativos conocidos por los padres y promovidos por la institución.
Al suscribirse el contrato de prestación de servicios educativos por parte de los padres del estudiante, estos tienen derechos y contraen obligaciones así:

Artículo 13.

Derechos de los padres/acudientes.

1. Conocer con anticipación, en el momento de la matrícula, o dentro de los 30 primeros días de inicio del año lectivo, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, EL Código de Ética, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar, el sistema de protocolos y de bioseguridad y el plan de mejoramiento institucional.
2. Expresar, de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus Hijas y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
3. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus Hijas y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
4. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus Hijas.
5. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y de sus hijas.
6. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
7. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus Hijas.
8. Exigir del colegio, de manera respetuosa, una excelente calidad de educación y, en general, el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.
9. Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus Hijas o representados.
10. Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados a continuación y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

Artículo 14.

Obligaciones y deberes de los padres/acudientes.

Para un desarrollo adecuado y normal, las estudiantes necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijas son, por el mismo hecho, los primeros y principales responsables de esta.

De ello se deduce que los padres/acudientes deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus Hijas y con el colegio, en el que delegan parte de sus responsabilidades.
Entre algunas de sus obligaciones y deberes se encuentran:

1. Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia del Colegio, guardando lealtad a la Institución, frente al estudiante y a la sociedad en general.
2. Dirigirse a todos los miembros de la comunidad con respeto y decoro, haciendo uso de los conductos regulares, evitando el uso de agresiones verbales y físicas que ataquen la integridad del otro.
3. Respetar el derecho al buen nombre y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa, en especial el de las menores.
4. Promover en sus hijas el uso responsable, seguro y significativo de dispositivos y herramientas tecnológicas en sus hijas; atendiendo especialmente a las edades recomendadas para el uso de redes sociales, aplicaciones, y otros.
5. Ser conscientes de que los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus Hijas, a la vez que modelo de desarrollo de virtudes humanas. Les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanentes de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus Hijas fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
6. Mantener una comunicación cordial y suficiente con las directivas, con los profesores y directores de curso, para coordinación de criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus Hijas, atendiendo el conducto regular consagrado en el presente manual.
7. Cumplir a cabalidad con las políticas, manuales, protocolos y en general disposiciones previstas en las normas legales y disposiciones normativas internas del colegio.
8. Los padres deben abstenerse de enviar al colegio a sus hijas enfermas o con incapacidades médicas.
9. Recoger a la estudiante en el Colegio, en caso de enfermedad y/o cuando sea requerido por la Institución.
10. Cumplir las reglamentaciones establecidas por el Colegio, para el acompañamiento de estudiantes en casos especiales (sombras o acompañantes, escoltas, etc.).
11. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus Hijas sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
12. Revisar diariamente la plataforma phidias y la página web del colegio, para estar informado de las actividades que se desarrollan en el Colegio, así como de las circulares y/o citaciones. La plataforma phidias es el medio de comunicación oficial del colegio con las familias y viceversa.
13. Pagar oportunamente las matrículas, pensiones, servicios especiales y demás erogaciones en la entidad bancaria que decida el colegio; de lo contrario, el colegio podrá anular el contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula. Firmar los documentos que solicite esa entidad bancaria, como cartas de autorización para ser investigada la capacidad de crédito, pagarés, etc.
14. Es obligatorio, tanto para el padre y madre de familia, como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales que para los efectos el colegio cite; de lo contrario, el colegio podrá anular el contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula.
15. Participar en las actividades programadas.
16. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

17. Evitar los chismes y habladurías, más si con ellos se afectan a otros miembros de la comunidad.
18. Evitar que sus hijas lleven al colegio comestibles y/o sustancias similares no autorizadas por el colegio, sabiendo de antemano que con ellas se pone en riesgo la vida y salud a otros miembros de la comunidad que, por sus condiciones de diabetes, alergias, enfermedades de base u otras pueden ser afectados por esos productos.
19. Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y profesores para que el colegio cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
21. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones relacionadas con los Protocolos de Bioseguridad para mitigar y combatir las Pandemias/epidemias que puedan surgir.
22. Revisar, a diario, la agenda del estudiante, en los casos establecidos por el colegio, para facilitar la comunicación entre el Colegio y la familia.
23. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
24. Para los fines previstos en la presente norma, la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad, o acudientes debidamente autorizados.
25. Proporcionar a su Hija los útiles, libros, materiales y uniformes necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por el colegio. Asimismo, revisar diariamente la buena presentación personal de sus hijas, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
26. Abstenerse de frecuentar los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos y siempre hacer uso del conducto regular establecido en este manual.
27. Informarse, al comienzo del curso, del calendario, horarios y fechas de reunión, entrega de boletines, horario de atención de los profesores, etc., y, personalmente, reclamar el boletín de calificaciones en la fecha y hora que programe el colegio.
28. Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijas por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos, enviar la solicitud en las horas de la mañana, estos deben ser entregados al Director de Curso a más tardar a las 11:00 am para ser tramitados.
29. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus Hijas al colegio, a sus compañeras o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
30. Respetar la filosofía y estilo educativo del Colegio y las consecuencias que de ellos derivan, absteniéndose de hacer comentarios y juicios a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atentan contra el buen nombre y el prestigio del colegio y, por ende, el de sus Hijas.
31. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento. Entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, en caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
32. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del colegio y las orientaciones pedagógicas de los directivos y docentes.
33. Abstenerse de facilitar a los estudiantes los vehículos para que, conducidos por ellos, se utilicen como medio de transporte al colegio.

34. Planear sus actividades recreativas, o asuntos personales teniendo en cuenta el calendario académico para evitar interferencias con el normal desarrollo del proceso educativo de sus hijas.
35. Evitar que sus hijas pidan comidas a empresas externas al colegio: o toman el servicio de alimentación del colegio o la estudiante traerá el almuerzo de su casa, al salir de la misma por la mañana.
36. Actualizar los datos personales en la plataforma phidias para mantener el contacto necesario para todos los aspectos relacionados con el Colegio.
37. Cumplir con las disposiciones y reglamentos de uso de parqueadero, su funcionalidad y logística y en general espacios de la Institución.
38. Mantener a sus hijas alejadas de sustancias nocivas para la salud, psicoactivas, alcohol, cigarrillos, vapeadores y/o elementos similares, sean estos cargadores, insumos o elementos que compongan los mismos o sean para su uso y/o consumo.
39. Abstenerse del uso/consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, vapeadores, y/o similares en las instalaciones del Colegio.
40. Comunicarse con la institución y los docentes a través de los medios institucionales (plataformas y correo institucional).
41. Fomentar y vigilar en sus hijas, hábitos de aseo, orden, estudio, respeto y responsabilidad, especialmente bajo las circunstancias de virtualidad que puedan derivarse por una pandemia/epidemia.
42. Brindar a la estudiante los apoyos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos o terapéuticos en general que requiera ella, en su proceso académico, formativo y comportamental, así como, presentar de manera periódica o cuando le sean requeridos por el colegio los respectivos informes o recomendaciones que realicen los expertos, con el fin que el colegio pueda apoyar el progreso y la formación integral de la estudiante.
43. Presentar o enviar en los tres (3) días siguientes de la inasistencia de su hija al Colegio, la respectiva justificación, por escrito, de las razones de dicha ausencia.
44. Respetar el conducto regular que existe en el Colegio, en especial, para la atención a las situaciones académicas y convivenciales que se presenten con sus hijas.
45. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar, acciones de mitigación contra pandemias, epidemias u otras relacionadas.
46. No incitar o participar en grupos de redes sociales, que denigren del buen nombre del colegio, de la comunidad educativa o de cualquiera de sus integrantes.
47. Abstenerse de compartir información, imágenes y cualquier clase de datos de naturaleza personal y sensible, tanto de estudiantes y funcionarios del colegio, sin previa autorización explícita y escrita de los titulares de los datos.
48. Las demás que demanden las normas, lineamientos, protocolos, y medidas de Bioseguridad en tiempos de pandemias/epidemias y/o similares.

Parágrafo primero: Los padres separados, divorciados, no convivientes o que nunca han vivido los dos (padres/Madres solteros o similares) deberán acreditar la pérdida de la patria potestad del otro cuando así haya ocurrido, anexando al colegio la copia de la sentencia o decisión judicial que así lo acredita. La custodia de uno de los padres no implica en todos los casos la pérdida de la Patria Potestad, y de ahí que cada uno se obliga para con el otro progenitor a colaborar, y compartir información, obligaciones y deberes.

Los acudientes, salvo la muerte o la pérdida de la Patria Potestad, no reemplazan al padre o madre biológico/adoptivo legalmente en cuanto a sus derechos, deberes y obligaciones.

El Colegio habilitará las plataformas y dará acceso a ambos padres, y en lo posible sostendrá reuniones con los dos pese a su separación, divorcio, o situaciones similares. Sin embargo, si la situación lo amerita podrá hacerse reuniones separadas con cada uno de los progenitores.

Decisiones trascendentes, como el Consentimiento Informado en tiempo pandemias, epidemias u otras enfermedades, las salidas pedagógicas, el contrato de prestación de servicios, la matrícula y otras condiciones surgidas del proceso formativo en él colegio, corresponderá a ambos Padres. En caso de la imposibilidad de localizar, o de obtener la suscripción por el otro progenitor, quien lo suscribe se compromete a diligenciar los formatos o documentos, en donde expresará con claridad la imposibilidad de que el otro padre lo suscriba.

Ambos padres podrán tener acceso a la información presentada al colegio por el otro padre con relación a la educación de su hija. Con la autorización de ambos padres, podrá darse acceso a terceros o acudientes relacionados afectivamente con uno de los progenitores.

Cuando alguno de los Padres tenga la Patria Potestad y el otro no la tenga, o cuando la custodia está limitada, y solo le corresponde a uno de los Padres, o cuando el régimen esté regulado por una sentencia judicial o acuerdo entre los progenitores y/o sus acudientes, deberá el interesado informarlo explícitamente por escrito al Colegio, documento que se anexará a la Matrícula suscrita por el/ellos. Adicionalmente deberán siempre radicar un documento que indique quien puede retirar a la niña del colegio, y cuando surja algún cambio, el padre interesado y con los derechos legales, deberá así informarlo al colegio con una antelación de por lo menos Tres (3) días.

Parágrafo segundo: La pérdida de cupo de la estudiante para el año lectivo siguiente puede darse por la falta de acción, negligencia o la omisión de los Padres/Acudientes en buscar la ayuda psicológica/Psiquiátrica o Médica, requerida por la estudiante y que el Colegio ha expuesto durante el año académico a través de las reuniones e informes o por evadir, dilatar o no permitir que el Colegio tenga interacción con los psicólogos/psiquiatras u otros profesionales de la salud para coordinar las acciones con respecto a la estudiante y ayudarla en su situación particular.
Es importante recalcar que las necesidades psicológicas, psiquiátricas y/o médicas no atendidas respecto de la estudiante son responsabilidad de los Padres, y el no cumplirlas por parte de ellos conlleva a reportar las mismas a las autoridades competentes por parte del Colegio.

Parágrafo tercero: Es deber, obligación y responsabilidad de los padres escalar las quejas, de manera individual siguiendo el canal dispuesto (conducto regular): Docente, Directores de Curso, Directores de Ciclo, Comité de Convivencia si fuere el caso, Consejo Directivo, Rector, previo a emitir los juicios de valor en correos electrónicos, WhatsApp u otros medios, que permitan al Colegio conocer las razones de la misma y dentro de un término no mayor a tres (3) días darle una respuesta investigada sobre la misma.

Parágrafo cuarto: El incumplimiento de los derechos y deberes de los padres de familia implica reevaluar el cupo de la estudiante para el año siguiente o la continuidad inmediata de la niña, si la falta ética o comportamental del Padre/la Madre, así lo amerita o el incumplimiento del deber u obligación conlleva a la falta del compromiso adquirido.

Parágrafo quinto: Abstenerse de hacer amenazas, comentarios, generar chismes y/o habladurías, que afecten el buen nombre y dignidad personal y/o familiar y/o institucional, tanto de otros miembros de la institución, tales como padres de otras niñas, docentes, personal administrativo y/o directivo del Colegio, así como del Colegio mismo. Es importante indicar que las consecuencias legales derivadas de la afectación a un miembro de la comunidad y/o al colegio pueden derivar en acciones penales y/o de reparación y/o de responsabilidad civil extracontractual.

Parágrafo sexto: Los Padres de Familia/Acudientes, son responsables por las acciones orientadas a evitar los contagios entre las niñas, preservar los aislamientos que realiza el colegio de los "clusters" (grupos), mantener acciones preventivas y de prudencia, evitar las fiestas que organicen sus hijas, y las reuniones entre ellas y los padres de manera presencial, en la medida que como comunidad estamos llamados a cuidarnos unos a otros, mitigando en lo que compete a cada uno los riesgos de contagio y de propagación. Actos irresponsables podrán ser revisados a la luz de este manual y de las normas y protocolos relacionadas con las pandemias, epidemias que puedan acontecer.

Parágrafo séptimo: Los Padres de Familia/Acudientes, son responsables por las acciones orientadas a evitar el manejo de vapeadores, consumo de cigarrillos, consumo de alcohol, sustancias psicoactivas, sustancias nocivas para la salud, en fiestas u eventos al cual asisten sus hijas con o sin su consentimiento, y en donde sus hijas consientan esos comportamientos de otras niñas del colegio. Incluye esto las autorizaciones para asistir a discotecas, bares o clubes nocturnos sin el acompañamiento por parte de un adulto responsable. De igual manera las que se hacen en los propios hogares o propiedades familiares.

Parágrafo Octavo: Los Padres de familia se abstendrán de facilitar a sus hijas comestibles y/o sustancias similares para que ellas las vendan, distribuyan, faciliten, regalen, etc. en el colegio, salvo que cuenten con la autorización escrita de la dirección de ciclo.

Parágrafo Noveno: Los Padres de Familia no pueden condicionar al colegio a obligar a otros padres de familia a suscribir sus actas, o comprometerse con los acuerdos de terceros diferentes a aquellos que hayan intervenido en las reuniones.

Artículo 15.

Comunicaciones y asentamiento de las reuniones

Los temas tratados por los padres en las reuniones con el personal del Colegio podrán realizarse mediante:

i) Constancias de la reunión: Son resúmenes de las reuniones entre el Colegio y los Padres de Familia, que son enviadas por el Colegio a las familias. Se pueden elaborar también para transmitir situaciones de índole disciplinarias y de otra índole por medio de las cuales se les notifica o informa a los padres de las mismas. Se producen también en aquellos casos en los cuales los padres se niegan a firmar las actas, no responden a los correos, no devuelven las actas con sus firmas, o se les comunica una decisión administrativa, académica y/o sancionatoria por parte del Colegio.

(ii) Actas de la reunión: Corresponde a aquellas reuniones en las cuales Padres / Acudientes, y personal del colegio participante se ponen de acuerdo. En caso de no ponerse de acuerdo con el Colegio los padres podrán dejar su constancia y el colegio podrá dejar la suya.

(iii) Resoluciones: Son manifestaciones unilaterales del Colegio por medio de las cuales se da a conocer una sanción.

CAPÍTULO 7

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

La formación de las alumnas requiere de una combinación de varios factores, entre ellos: el buen ejemplo que reciben de los adultos; un entorno favorable de convivencia pacífica basada en el buen trato; la inclusión y la valoración de los otros; estímulos externos que promuevan el esfuerzo personal y grupal y un conjunto de sanciones y normas que ayuden a las estudiantes a establecer límites personales y sociales para vivir bien en comunidad.

El CSM articula sus procesos en la sana convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las niñas, jóvenes y adolescentes del Colegio, con fundamento en las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes y en los estatutos, reglamentos y políticas del Colegio.

Las normas de convivencia aplican para cualquier miembro de la comunidad CSM.

La convivencia pacífica es tratada por el Ministerio de Educación Nacional que la define así:

"la convivencia tiene que ver, en última instancia, con la capacidad de las personas para establecer relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto a los demás. En su defecto, se genera violencia, síntoma del deterioro de esas relaciones. Esa calidad de las relaciones individuales y sociales se define no solamente desde

referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades de los individuos para interactuar constructivamente"

Para lograr la convivencia en armonía se necesita el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación; la promoción y formación en valores como el respeto por la diferencia y la tolerancia entre las estudiantes y demás miembros que hacen parte de la comunidad; así como promover una cultura inclusiva y compasiva.

Todos los miembros de la comunidad educativa, alumnas, padres, directivas, directores de sección, administrativos, profesores, personal de servicios generales y monitores de ruta, están en la obligación de denunciar la ocurrencia de situaciones de maltrato, acoso escolar (bullying), acoso o abuso sexual de las que tengan conocimiento o sospecha. Esta denuncia puede presentarse de forma oral o escrita utilizando cualquiera de los canales de comunicación existentes.

Todos los miembros de la comunidad educativa, en especial los profesores, están en la obligación de tomar acciones inmediatas para proteger a las estudiantes ante cualquier agresión que ponga en peligro su integridad o dignidad.

Las personas conocedoras del hecho o hechos, deben reportar lo acontecido, sus avances y dificultades a la dirección de Bienestar y Convivencia y a la dirección del Ciclo en que ocurrió el hecho o los hechos. Es necesario que quede registro escrito de las acciones desarrolladas en el formato de seguimiento de caso, y que este registro quede en los archivos de la Dirección de Bienestar y Convivencia, garantizando la confidencialidad de la información. Quien solicitó la intervención debe ser informado sobre los avances en el plan de acción de acuerdo con los criterios definidos. Las situaciones deben resumirse y tratarse con la debida confidencialidad en el Comité de Convivencia. La Dirección de Ciclo determina si el caso debe ser cerrado o mantenerse abierto. En todo caso cuando una estudiante pase de un ciclo a otro, debe dejarse un reporte de la situación, y la persona que lo recibe debe manifestar que conoce de esa novedad.

Los casos sometidos a los diferentes protocolos y a los temas disciplinarios así no sean del alcance de la Dirección de Bienestar y Convivencia serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia.

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.

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Una vez un caso ha sido cerrado, esta decisión se debe comunicar a los padres de las partes involucradas haciendo uso de los canales privados de comunicación institucional.

El cierre deberá informársele al Comité de Convivencia y una vez cumplido ese aviso, se deberá realizar el cierre en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación Distrital por parte de la Dirección de Ciclo en donde haya tenido lugar el evento.

La Dirección de Bienestar y Convivencia es la instancia encargada de acompañar el proceso de convivencial, realizando un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando consciencia en las estudiantes, docentes y padres de familia, y desarrollando actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad, desde los valores de la escucha, el respeto, la tolerancia y la autonomía. La Dirección actuará en coordinación con las Direcciones de Ciclo y con el grupo de LDT. Actuará como secretaría en las actas del Comité de Convivencia.

Una vez agotadas las instancias al interior del Colegio, o sea que se trate de situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de las estudiantes del Colegio 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.

Artículo 16.

Se establece de acuerdo con el mandato del Decreto 1965 de 2013, artículo 39.

El comité de convivencia escolar busca garantizar el debido proceso; promover el respeto a la multiculturalidad, multietnicidad y erradicar prejuicios y estereotipos discriminatorios; tomar decisiones que lleven a la corrección de conductas sociales que afectan negativamente a la comunidad educativa y velar porque el PEI, el Manual de Convivencia y los derechos enmarcados en la Constitución Política de Colombia se cumplan a cabalidad.

Se establece de acuerdo con el mandato del Decreto 1965 de 2013, artículo 13 que son funciones del comité entre otras:

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 del colegio 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 la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, 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. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
10. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
11. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
12. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
13. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
14. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del

conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Parágrafo primero: En el comité de convivencia escolar se asentaran las diferentes situaciones ocurridas en el bimestre, sean estas de tipo convivencial -Situaciones Tipo I, II y III o no correspondan a estas sino de índole disciplinario, buscando realizar un análisis de las mismas y un proceso de retroalimentación para la institución.

Parágrafo Segundo: Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral 4 del presente artículo, esta estrategia debe ajustarse a la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de los menores involucrados en la situación, así como con la asistencia del representante legal de la institución educativa, y/o del Rector y con la asistencia de las autoridades competentes, cuando a esto haya lugar.

Parágrafo Tercero: El Comité de Convivencia Escolar hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El Comité de Convivencia Escolar se encuentra conformado por:

1. Rector. Presidente del Comité.
2. Director de Ciclo.
3. Director de Convivencia y Bienestar.
4. Docente.
5. El/la orientadora escolar del ciclo que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar.
6. Delegado Consejo de Padres de Familia.
7. Personero de los Estudiantes.
8. Presidente del Consejo Estudiantil.

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. Se nombrará un secretario idóneo para la reunión.

Para efectos del presente manual se entiende por:

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

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es una estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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 una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

a) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

c) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

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.

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.

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

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".

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.

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.

Parágrafo cuarto: El Comité de convivencia podrá actuar para revisar las conductas de los Padres de Familia cuando con su actuar se afecte la convivencia escolar en cualquier forma y/o se amenace la vida o la salud física y/o mental de cualquier miembro de la comunidad por el actuar de ese padre de familia y/o acudiente.

Artículo 17.

Reglamento del comité escolar de convivencia.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
Adicional tendrá el siguiente reglamento:

1. Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará cada dos (2) meses durante el año escolar como mínimo. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.
2. La sesión será presidida por el Rector y el Director de Convivencia y Bienestar, será el Secretario o a quien el Comité delegue. En ausencia del Rector, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité (Director de Ciclo).
3. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será con la asistencia de la mitad más uno de los miembros. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector o del Director de Convivencia y Bienestar.
4. Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos a continuación:

    a) Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
    b) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
    c) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
    d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
    e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.

f) Firma del presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

5. Acciones o decisiones. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

La Dirección de Convivencia y Bienestar, será el área responsable de documentar el caso (Situaciones Tipo I, II, y III), de validar con el director y/o directores de ciclo la pertinencia y de generar las alertas, y exposición de la situación ante el Comité de Convivencia.

Artículo 18.

Instalación y metodología del comité escolar de convivencia.

Los Comités de Convivencia se instalarán dentro **de los primeros sesenta (60) días calendario escolar** y se reunirán ordinariamente **cada dos(2) meses** durante el año académico como mínimo. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente.
La metodología del comité será la siguiente:

1. Cada parte dará su versión espontánea y sin interrupciones.
2. Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.
3. Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán recomendaciones basadas en el Manual de Convivencia y el buen criterio de los mediadores.
4. Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.
5. Este acuerdo se dejará por escrito, será firmado como compromiso de las partes y se archivará en una carpeta especial por el Director de Ciclo.

PARÁGRAFO: La conciliación a que se refiere este numeral no excluye las medidas correctivas-formativas que deban tomarse, si se han cometido faltas académicas y/o comportamentales.

CAPÍTULO 8

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 19.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir el Colegio como parte 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes del Colegio, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. El Colegio garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten.
De acuerdo con la situación y su gravedad el Colegio debe proceder en primer lugar con el reporte en el sistema de alertas de la Secretaría de Educación Distrital, y posterior y/o simultáneamente informar a las demás autoridades tales como Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otros.
En cualquier proceso deberá dejarse constancia del inicio de la ruta, y en aquellos casos en donde se involucre un menor de catorce (14) años, informar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en situaciones tipo II y III y en los casos de posibles delitos en mayor de catorce (14) años a la Policía de Infancia y Adolescencia.

Artículo 20.

Clasificación de las situaciones Convivenciales según la Ruta.

Se establece de acuerdo con el mandato del Decreto 1965 de 2013, artículo 40
Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

Situaciones Tipo l

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

Situaciones Tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), faltas excesivamente graves, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

Situaciones Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo, como la Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, la Fiscalía, etc.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar
Comité Nacional
Comités Municipales, Distritales y Departamentales
Comité Escolar de Convivencia
Promoción
Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
Prevención
Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.
Atención
Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
Seguimiento
Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
Establecimiento Educativo
Comité Escolar de Convivencia
Manual de Convivencia
1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.
SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.
TIPO 1
conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.
TIPO 2
Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
TIPO 3
Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
Sistema Nacional de convivencia escolar
PROTOCOLOS
TIPO I
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.
TIPO II
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.
TIPO III
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.
PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES
1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.
MinEducación
PROSPERIDAD PARA TODOS

1

2

1 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

2 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

Estudiantes	* Participar haciendo conciencia de los temas tratando y siendo abiertos a la conversación. * Reflexionar críticamente. * Hacer movilización social en torno a los temas.
Docentes	* Observar a sus estudiantes y acercarse a sus familias. * Diseñar e Implementar los programas de prevención. * Articular el trabajo entre docentes y orientadores
Familias	* Participar. * Atender orientaciones del colegio y solicitar apoyos indicados.
Institución Escolar y Comité de Convivencia Escolar	* Integrar a manuales de convivencia, protocolos y otros. * Gestionar Articulación con otros sectores. * Generar los espacios y tiempos para estas acciones.

Prevención

*Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los **Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos** en el contexto escolar.*

Atención

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Estudiantes	* Colaborar activamente con pares y docentes. * Denunciar. * Apoyar a sus pares frente a situaciones de riesgo.
Docentes	* Comunicar, alertar. * Guardar confidencialidad y generar confianza. * Posibilitar flexibilización curricular y trayectoria completa.
Rector	* Activar Rutas de atención. * Manejar los casos guardando confidencialidad y no revictimización.
Familias	* Atender orientaciones del colegio. * Articular Acciones. * Denunciar.
Comité de Convivencia Escolar	* Integrar a manuales de convivencia, protocolos y otros. * Fortalecer acciones de promoción y prevención.
Secretaría de Educación	* Verificar activación de rutas. * Ejercer inspección y vigilancia y denunciar cuando proceda.

Estudiantes	* Participar. * Reflexionar críticamente.
Docentes	* Observar a sus estudiantes y acercarse a sus familias. * Diseñar e Implementar los programas de prevención. * Articulación docentes – orientadores. * Valorar los avances individuales y de grupo.
Rector	* Notificar al SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar).
Familias	* Participar.
Institución Escolar y Comité de Convivencia Escolar	* Mantener Articulación con otros sectores. * Fortalecer promoción y prevención para evitar estigmatización y discriminación de víctimas.
Secretaría de Educación	* Hacer seguimiento. * Generar acciones de fortalecimiento.

Seguimiento

*Seguimiento y Evaluación de las estrategias y acciones de **Promoción, Prevención y Atención** desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.*

[3]

Criterios iniciales

CRITERIO 01
Se inscriben dentro de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar: Promoción, Prevención Atención y Seguimiento.

CRITERIO 02
Pueden o no constituir situaciones Tipo II o III pero son de alta prevalencia e impacto en la población escolar.

CRITERIO 03
No remplazan a las rutas de acción intersectoriales.

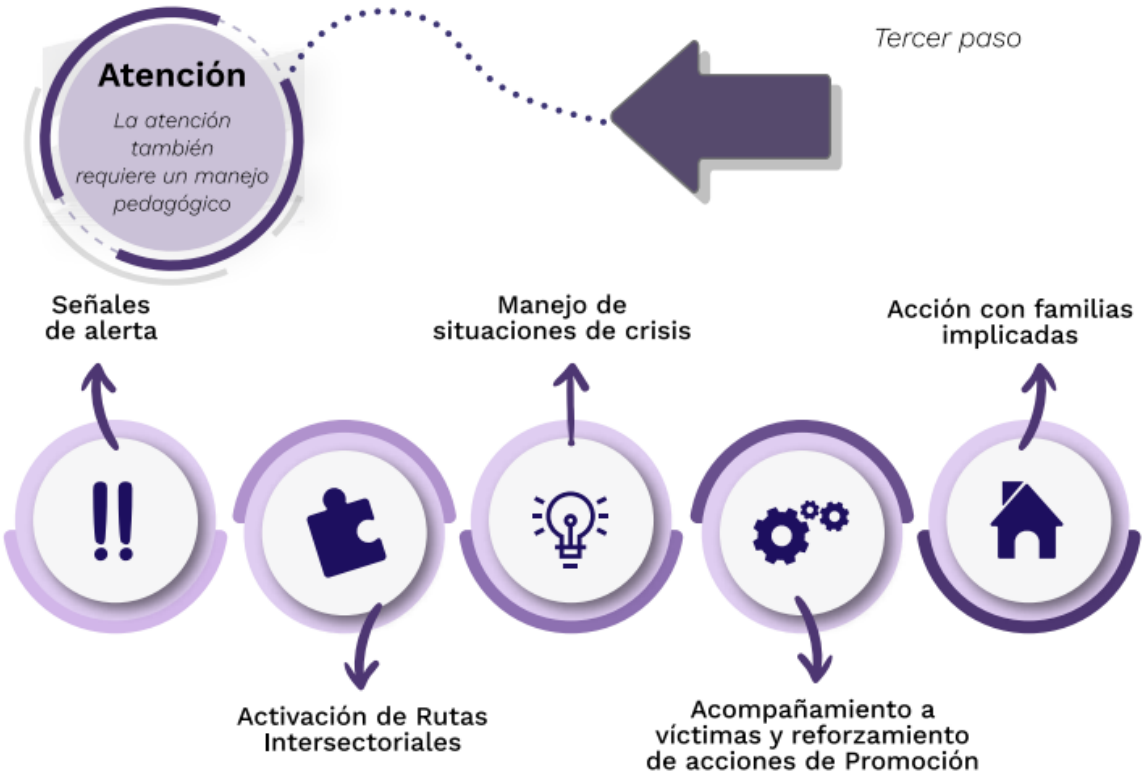
CRITERIO 04
Son pedagógicos en tanto refieren a herramientas de apoyo a la formación para la vida.

CRITERIO 05
Siempre debe iniciarse por una lectura de contexto para adaptar las acciones a la realidad circundante.

[3] Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

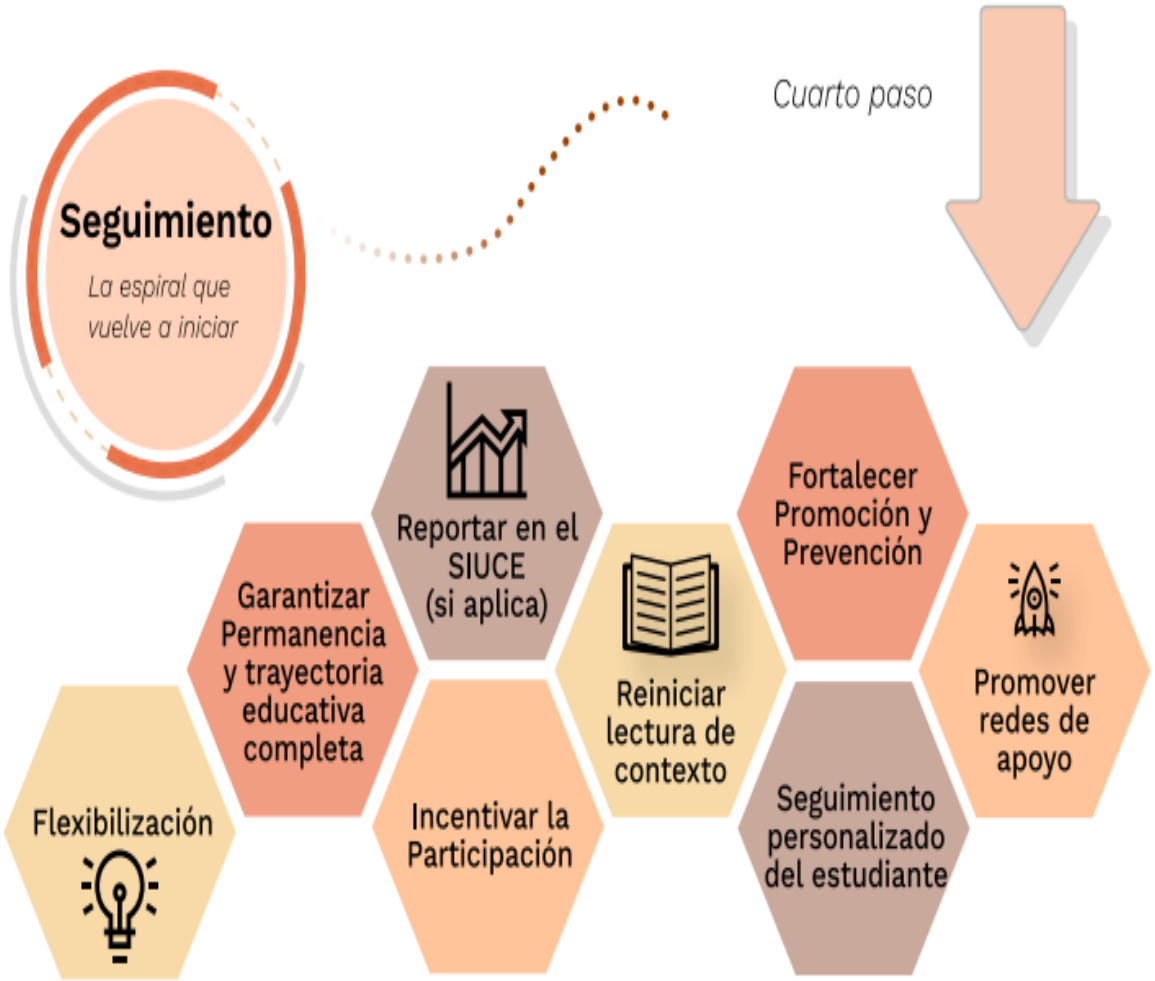
[4]

[4] Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



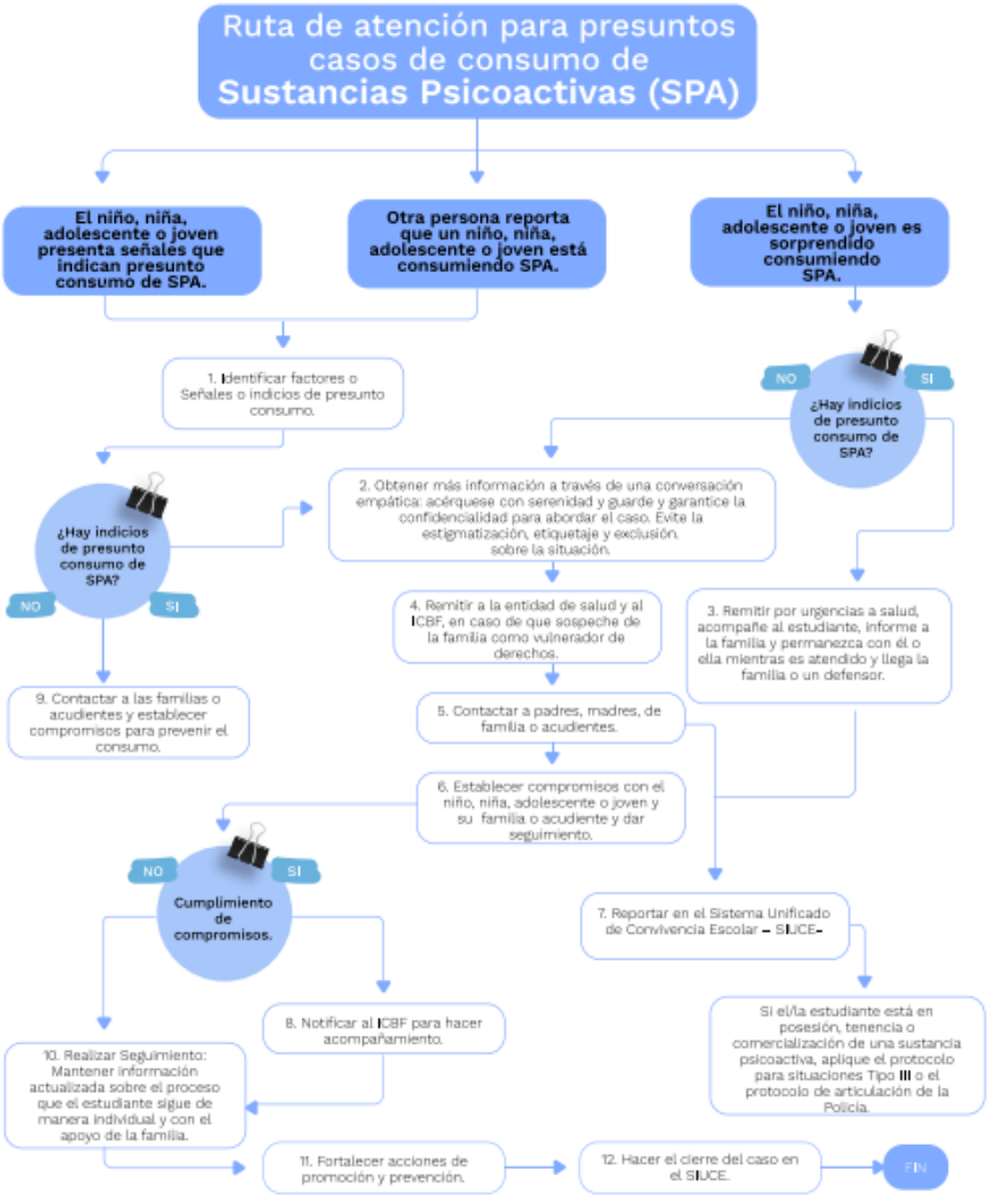
5

5 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



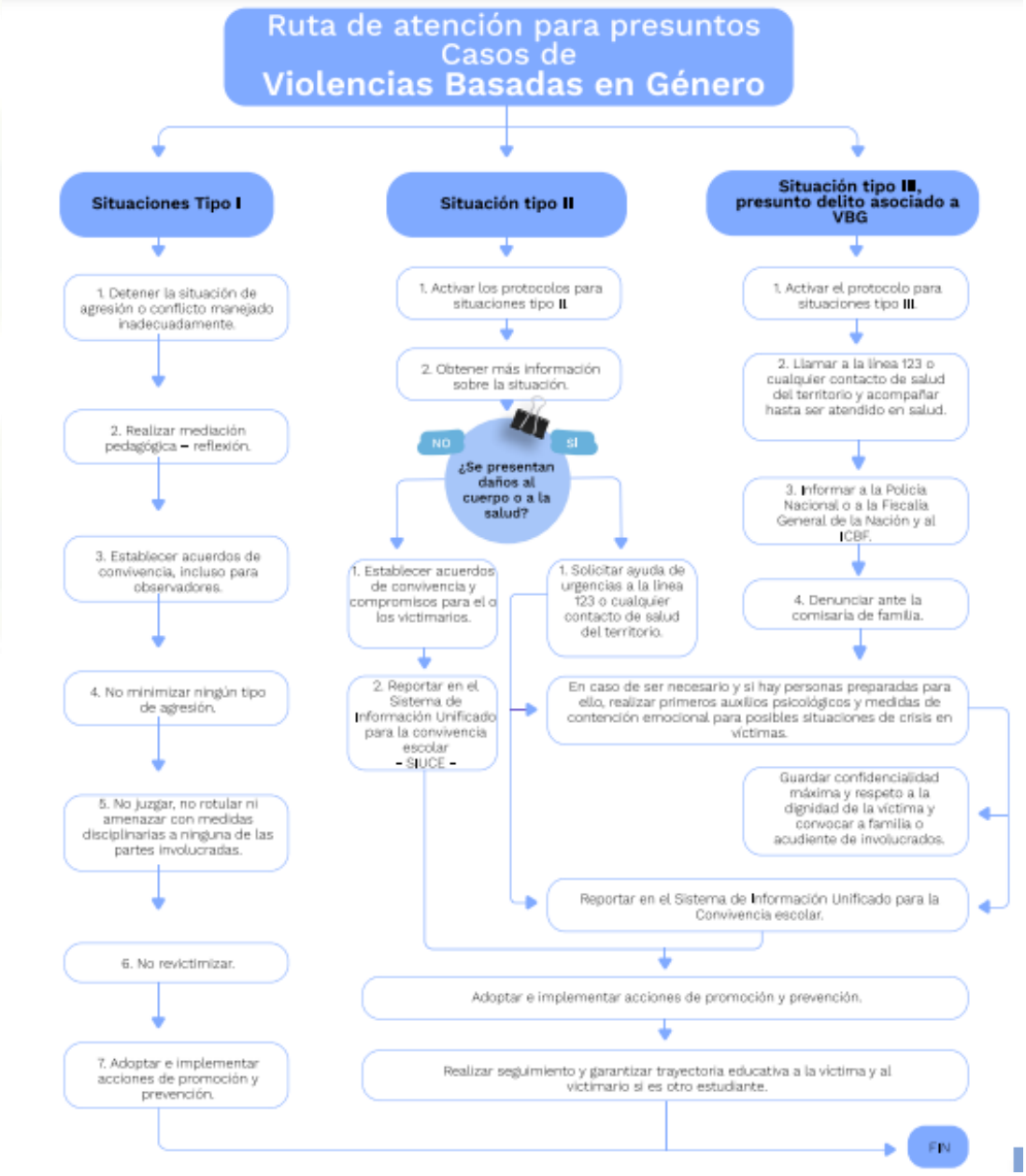
6

6 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



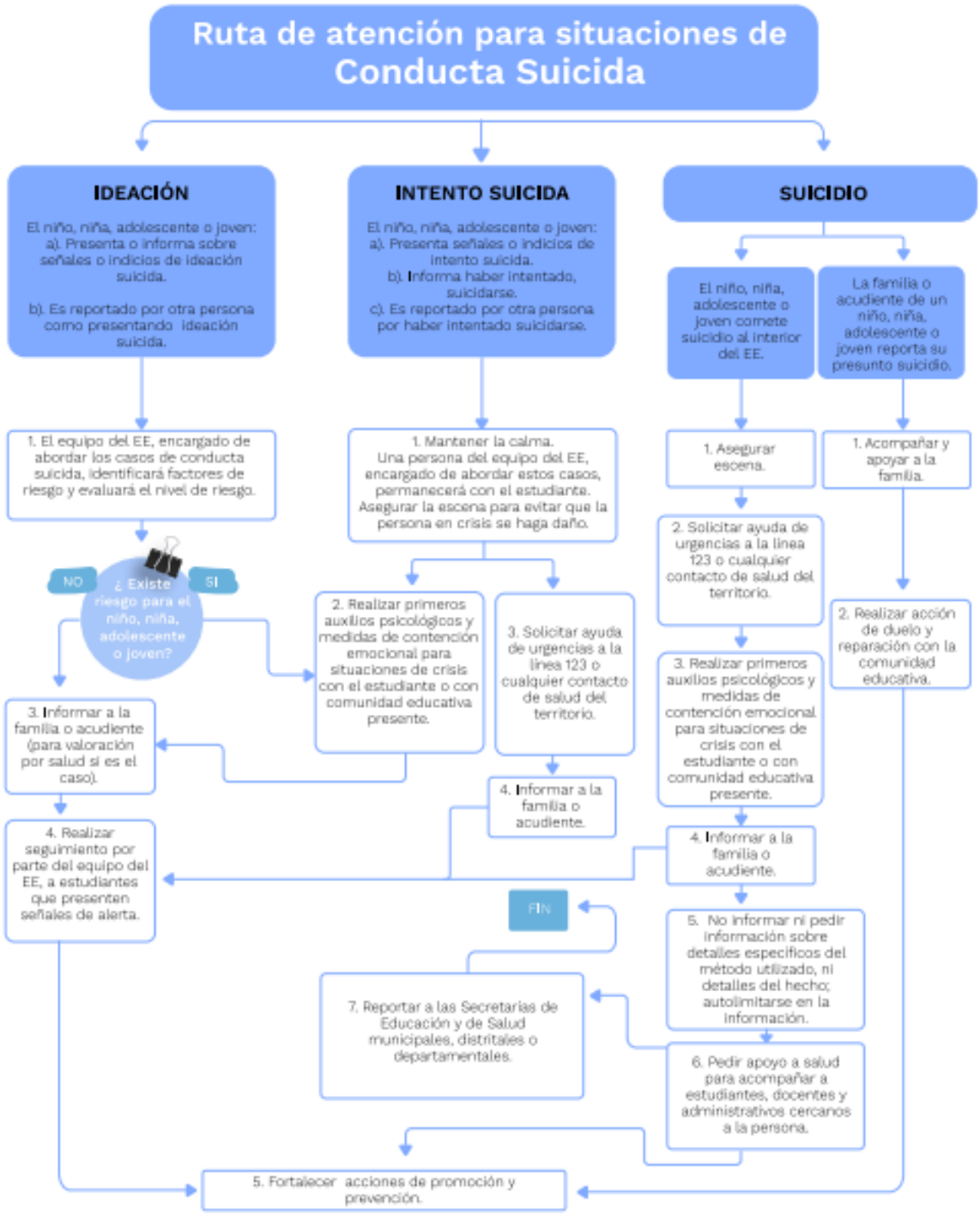
7

7 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



8

8 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



9

9 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

TIPOS DE ACOSO ESCOLAR
FÍSICO
Agresión directa a base de patadas, empujones, golpes con objetos. También puede ser indirecto cuando se producen daños materiales en los objetos personales de la víctima o robos.
PSICOLÓGICO
Se realiza mediante amenazas para provocar miedo, para lograr algún objeto o dinero, o simplemente para obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere ni debe hacer.
VERBAL
Las palabras tienen mucho poder y afecta la autoestima de la víctima mediante humillaciones, insultos, motes, menosprecios en público, propagación de rumores falsos, mensajes telefónicos ofensivos o llamadas, lenguaje sexual indecente.
SOCIAL
La exclusión y el aislamiento progresivo de la víctima. En la práctica, los acosadores impiden a la víctima participar, bien ignorando su presencia o no contando con él/ ella en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

Actos intencionados de intimidación y victimización
Por parte de un compañero
BULLYING
Que se percibe en una situación de superioridad
Insultos, golpes, rumores, difamaciones, aislamiento social, burlas, etcétera.
DIRIGIDO
ALERTA
A otro que considera indefenso
De no hacer algo puede durar meses e incluso años

10

11

10 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

11 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

Diagrama de atención

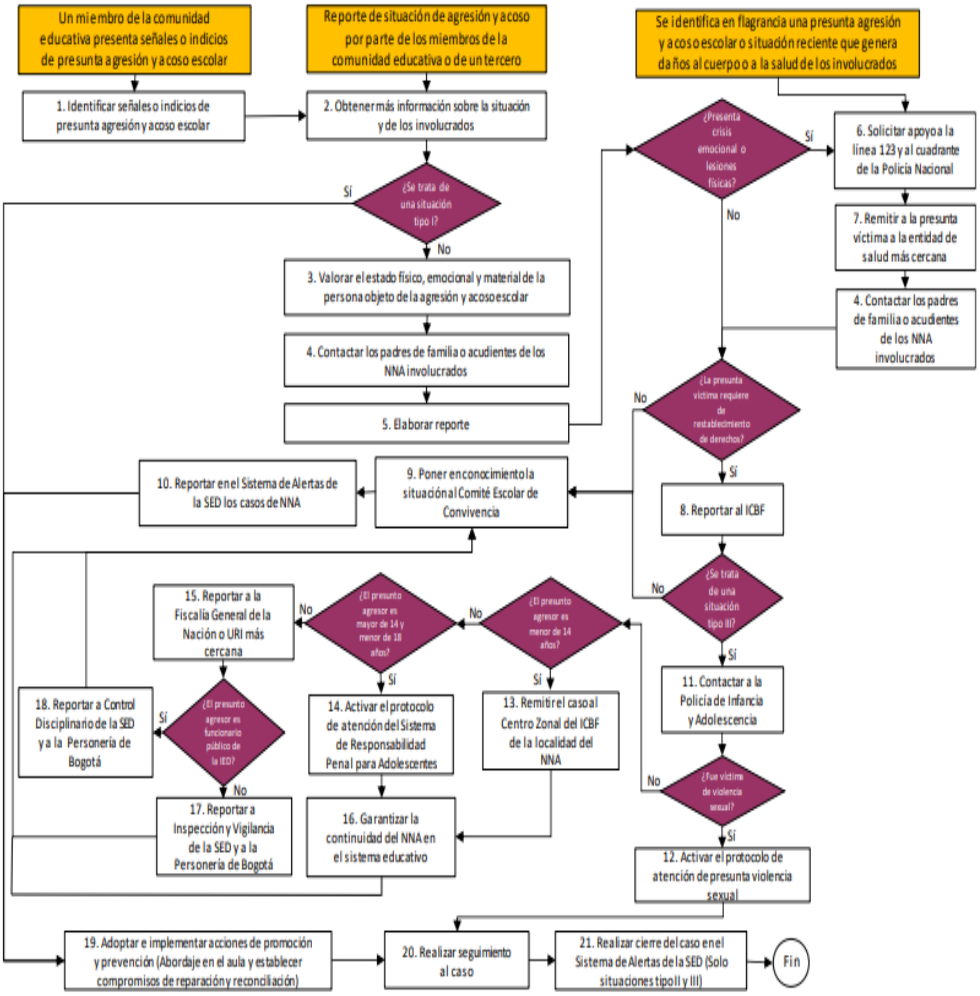


Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

12

12 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

Diagrama de atención

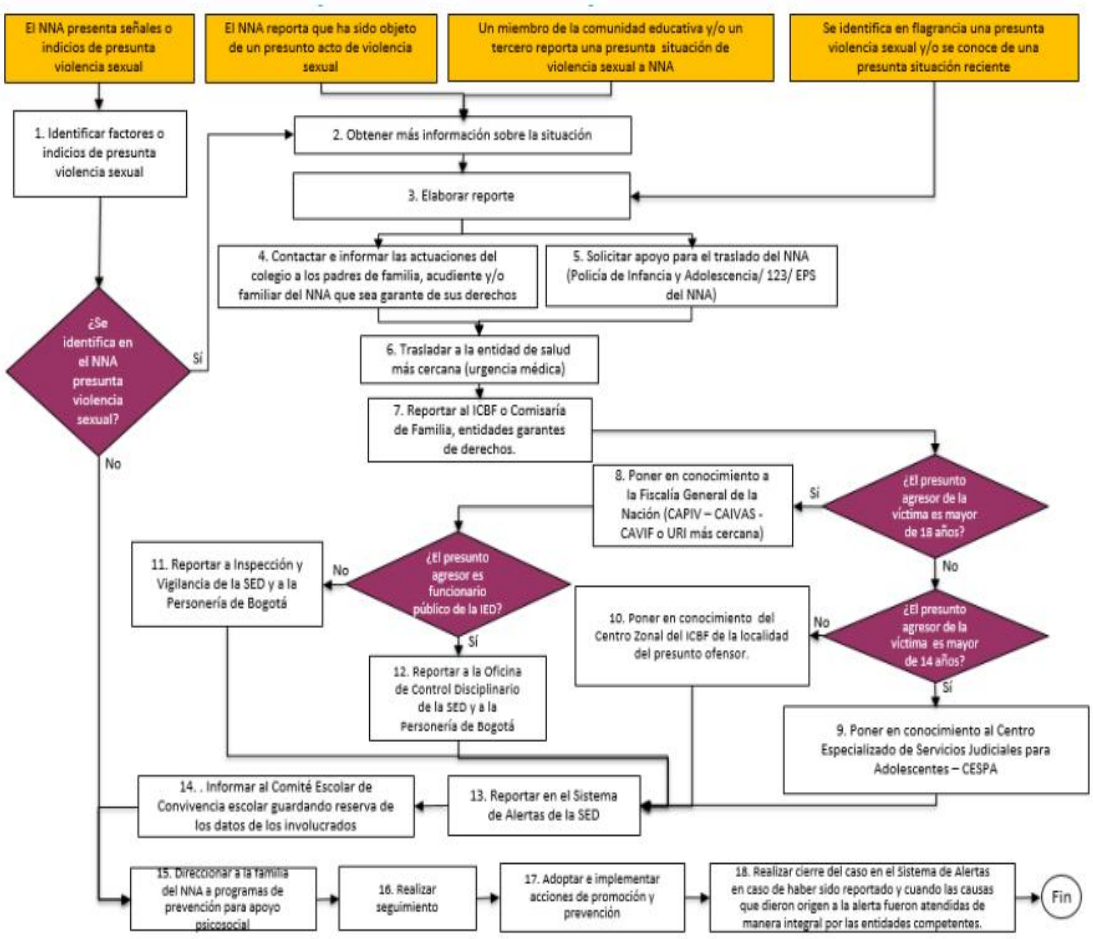


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

13

13 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

Diagrama de atención

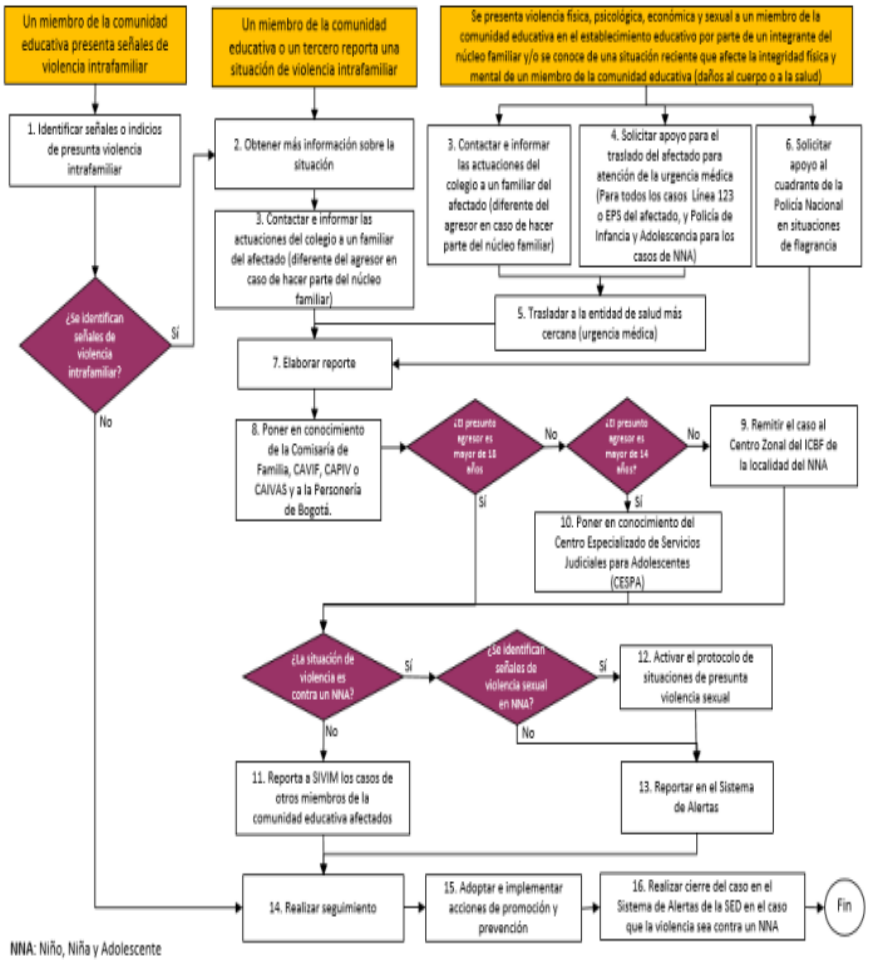


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

[14]

[14] Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

Diagrama de atención

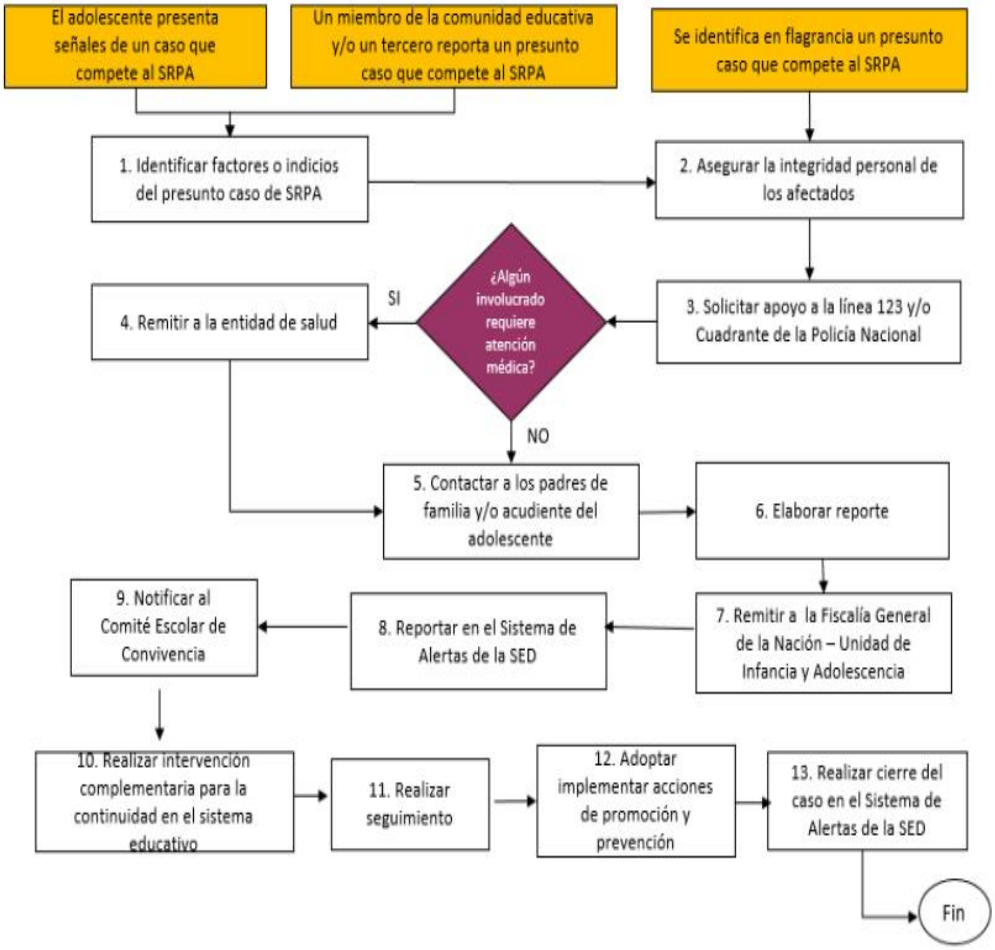


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

[15]

[15] Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)

Diagrama de Atención

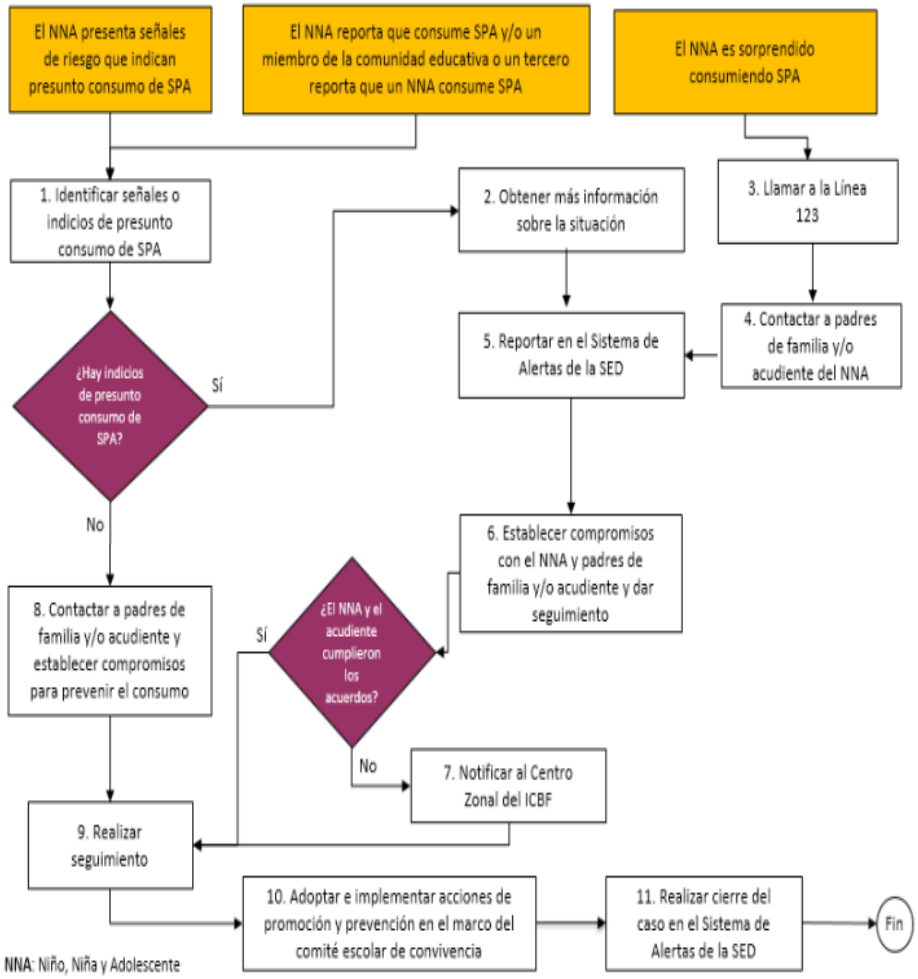
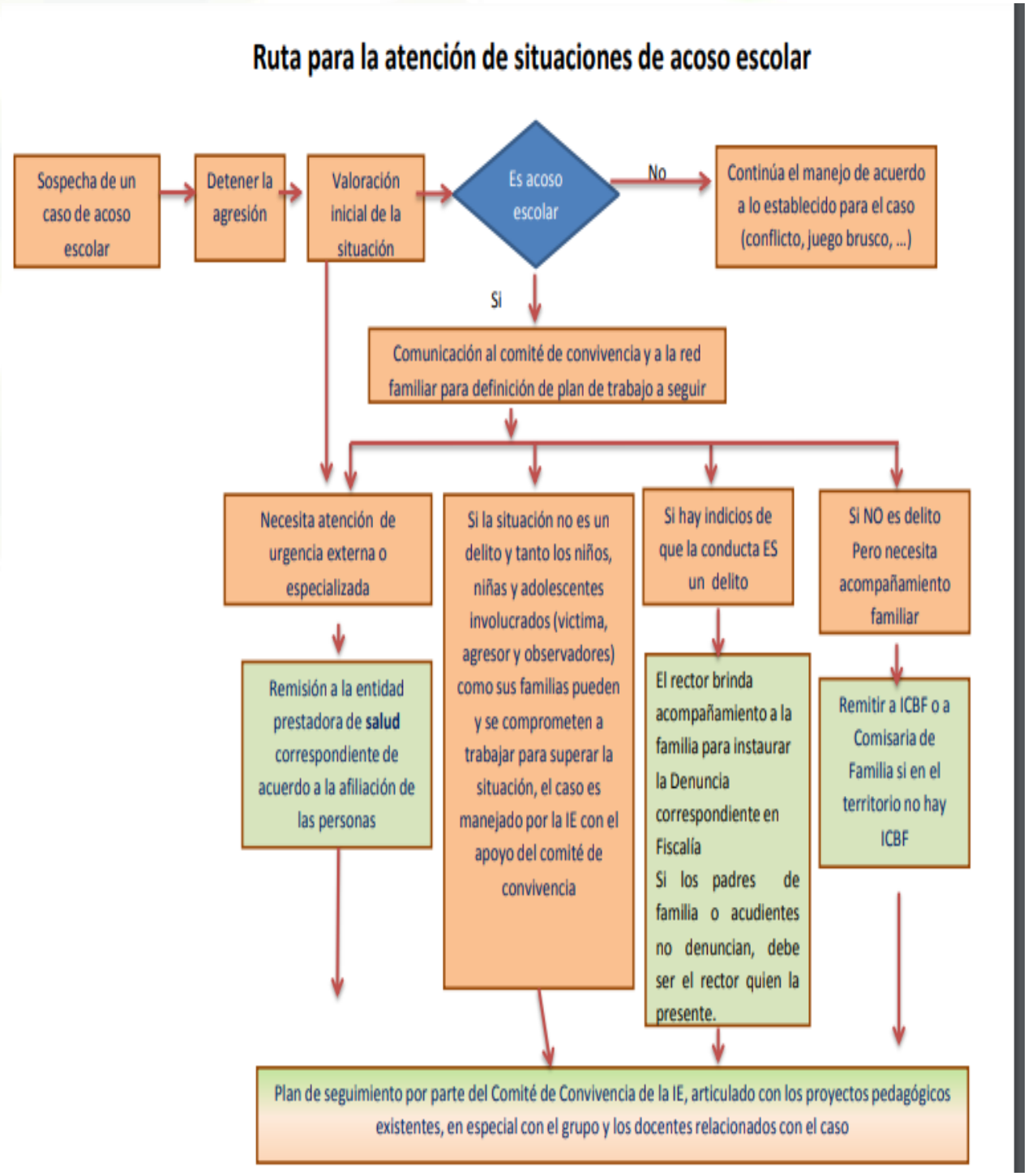


Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

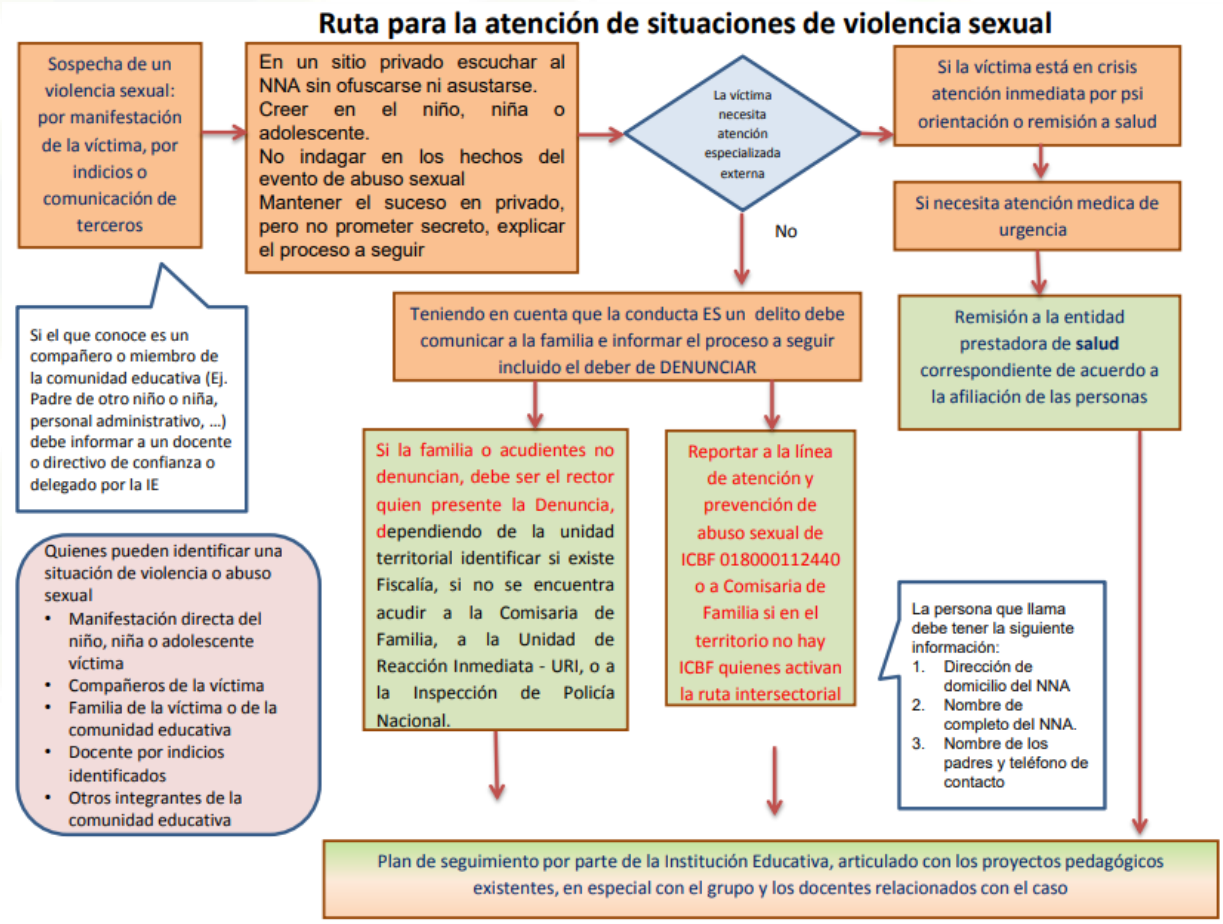
[16]

[16] Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



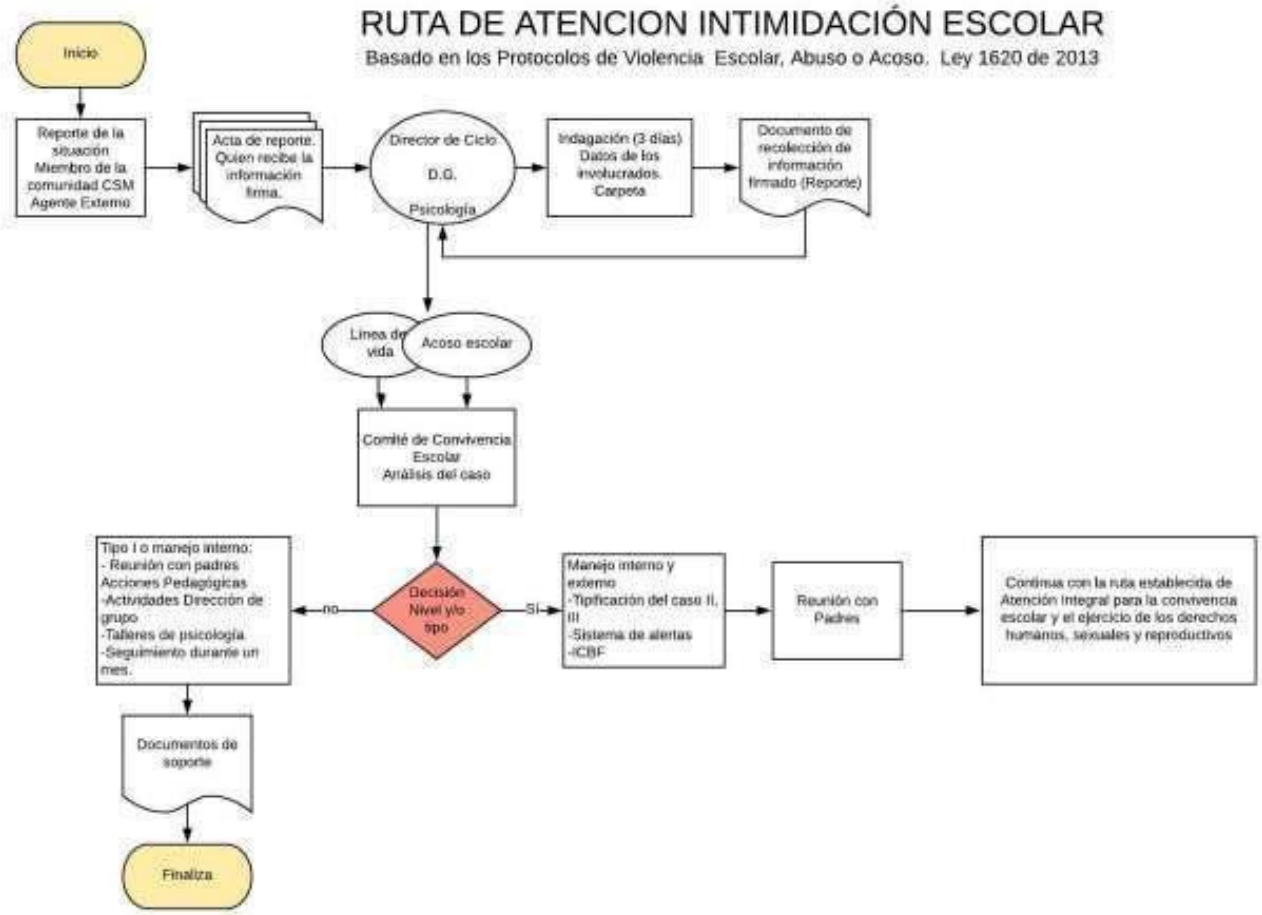
17

17 Secretaria de Educación de Bogotá (Página web)



[18]

[18] Ministerio de Educación Nacional (Página web)



19

Artículo 21.

Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará 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 de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del estudiante, 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

19 **Departamento de LDT - CSM**

potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de la 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 esta en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al estudiante, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia y/o 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 se centrará 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.

De los 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.
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 los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucradas.

2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.

3. Se buscarán 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. Se garantice 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 los estudiantes del Colegio 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.

Artículo 22.

De los protocolos del colegio, finalidad, contenido y aplicación.

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 41, los protocolos del Colegio estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de

los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

PARÁGRAFO. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Artículo 23.

De los protocolos para la atención de situaciones tipo I

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 42, los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para las situaciones de Tipo II y III.

Artículo 24.

De los protocolos para la atención de situaciones tipo II

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 43, los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto sobre la activación de los protocolos de otras entidades.

Artículo 25.

Protocolo para la atención de situaciones tipo III

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 44, los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Artículo 26.

Activación de los protocolos de otras entidades

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 45, las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.
En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá la prevención, el conocimiento del caso de inobservancia amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

Parágrafo 1. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.
Parágrafo 2. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán

desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.
Parágrafo 3. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

La Dirección de Convivencia y Bienestar, deberá guardar y conservar la información relevante, las alertas presentadas y demás documentos necesarios dentro de una **"situación"**.

Artículo 27.

Garantía del restablecimiento de derechos

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 46 y en el en el marco de la Ley 1098 de 2006 los protocolos del presente manual, se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas públicas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Informes o quejas

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 47, cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicios de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Acciones del componente de seguimiento

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 48, El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO 9

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS

CORRECTIVOS-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES.

EL DEBIDO PROCESO.

La convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de la estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos, y deberes que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y del deber hacer. Así mismo, este proceso implica asumir las consecuencias de sus actos y atender a los procesos de construcción, reparación y de corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario, en favor del desarrollo de la adecuada autorregulación y de la autonomía.

Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad, afectando la convivencia dentro del Colegio o fuera de él o afectando el buen nombre de la Institución con comportamientos inaceptables, el Colegio seguirá los conductos regulares y aplicará las competencias propias para cada instancia.

La estudiante asumirá las consecuencias y recibirá los correctivos que correspondan.

Artículo 28.

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, obedecen a la consideración del derecho a la educación, como un derecho que comporta un deber correlativo, cuya observancia y cumplimiento es la obligación que debe cumplir el titular del derecho para que éste se pueda realizar. Este deber se materializa en la responsabilidad de la estudiante y en lo que compete a sus padres/sus acudientes, de cumplir con los compromisos adquiridos libremente, que se traducen tanto en el campo de la disciplina como en el rendimiento académico, sólo limitados por la razonabilidad o la inobservancia del **debido proceso**.

Es por esto por lo que, las medidas que se establecen se orientan a obtener que la estudiante adecue su conducta a pautas de comportamiento que garanticen el derecho al estudio que tiene ella misma y sus compañeras, así como la disciplina, base de una correcta formación y del funcionamiento de la institución; igualmente, se pretende garantizar el respeto a alumnas, profesores, empleados y directivos del Colegio Santa María, así como a la misma institución. En cuanto a la aplicación de las medidas correctivas, atendiendo a claros principios constitucionales, toda medida debe estar precedida por el **debido proceso**.

El **debido proceso** es la garantía de una decisión acertada sobre los derechos de las estudiantes del Colegio Santa María dentro de un proceso disciplinario y formativo. De acuerdo con la Constitución Política de Colombia en su artículo 29 y a la cultura propia del colegio se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La edad
b) Contexto de la situación
c) Condiciones personales y familiares

Las alumnas sólo podrán ser sancionadas por normas preexistentes aplicando de preferencia las favorables a ellas. De igual manera se presumen inocentes hasta que no hayan sido sancionadas por los mecanismos que tiene el Colegio.

Todas las alumnas, siguiendo el conducto regular, tendrán derecho a la defensa por sus acudientes o representantes legales y podrán presentar todas las pruebas necesarias o controvertir las que se tienen en su contra, de igual manera a impugnar la decisión tomada y a no ser juzgadas dos veces por el mismo hecho.

La instancia competente para la sanción depende del tipo de falta expresada ante el conducto regular, que va desde el Director de Grupo hasta la Rectoría quien tendrá en cuenta la gravedad de la falta y la sanción recibida.

Artículo 29.

ETAPAS DE UN PROCESO DISCIPLINARIO

Las etapas del debido proceso:

Iniciación: De acuerdo con la falta cometida, hay una etapa de indagación que incluye el esclarecimiento de las acciones y sus motivaciones. Dependiendo de la complejidad de la falta o personas afectadas se hace la investigación. El carácter formativo del colegio hace posible el trabajo preventivo con el programa de dirección de grupo y ejercicio docente. Se dará a conocer **por el director(a) de grupo** a los padres de este proceso por medio escrito, correo electrónico y/o medio telefónico. Debido al carácter formativo del colegio, en primaria y bachillerato se fomentará la autonomía de las niñas para que sean ellas quienes les avisen a los padres de familia antes que lo haga el colegio siempre y cuando no haya riesgo para la niña. Las niñas cuentan con un día para hacerlo. A partir del segundo día el colegio se comunicará con los padres/acudientes.

En el caso de Early Childhood la Directora de Grupo se comunicará con los Padres de familia **por vía escrita por medio de agenda o por correo electrónico** para involucrar a los padres en el proceso formativo.

Cualquier persona de la comunidad educativa que observa una falta o una presunta falta, debe hacer el llamado de atención a la(las) alumna(s) y redactar un informe, en las 24 horas hábiles siguientes, enviándolo a: Director de Grupo, y Director(a) de Ciclo, en donde describa los hechos

ocurridos teniendo en cuenta, lugar de ocurrencia, hora, alumnos implicados y testigos del hecho, anexando, si es del caso, alguna prueba.

El director de grupo tendrá tres días hábiles para escuchar en versión libre a la (las) alumna(s) implicada (s) en la situación, de esa charla debe salir un acta que para efectos de este proceso se llama "Acta de Versión Libre". Esta acta y todas las pruebas relacionadas, dadas por las estudiantes o cualquier miembro de la comunidad, deben ser enviadas al Director(a) de Ciclo.

Apertura del proceso: Los procesos se abren con las faltas leves o graves cuando exista una conducta irregular con indicios que comprometen a la estudiante. Se le comunica **por escrito al correo electrónico**, con los plazos para presentar descargos. Se deja el acta correspondiente o la constancia necesaria si se negare a firmar el acta.

Es deber de la estudiante y del Director de Grupo informar inmediatamente **por escrito al correo electrónico**, a los padres o acudientes, que se abrió un proceso disciplinario por una presunta falta leve o grave.

Posterior a la apertura del debido proceso la estudiante será citada por escrito **(mediante correo electrónico u otro medio escrito)** para dar las explicaciones de su comportamiento, de igual manera se le avisará a los padres o acudiente de este proceso por medio escrito, correo electrónico y/o medio telefónico. Se dejará un acta escrita de la reunión o constancia de la misma si se negaran a firmarla.

Etapa probatoria: La instancia competente analiza las pruebas. En esta etapa la estudiante puede hacer uso de la defensa acompañada por sus padres o acudientes y podrá anexar más pruebas. La estudiante puede asumir su responsabilidad y se revisará la sanción correspondiente. Se deja el acta correspondiente o la constancia necesaria si se negaran a firmarla. También serán informados los padres en caso de que no sea necesario continuar con el proceso. En el Colegio Santa María las acciones correctivas son formativas y se llevan a cabo mediante la jornada de reflexión que son llevadas a cabo por personas de la comunidad que posibilitará un cambio de comportamiento y reflexión frente a la falta.

La Dirección de Ciclo será la encargada de recolectar la información y dar la apertura al proceso.

Terminada la jornada de reflexión y reparación de la falta, la alumna y sus padres son notificados.

Fallo: Dependiendo del proceso se exonera o sanciona a la alumna de acuerdo con las faltas cometidas y complejidad del caso. Se aplica la sanción como una acción formativa. Se realiza el acta correspondiente o se deja la constancia necesaria en caso de que se nieguen a firmar el acta.

Recursos: La alumna tiene derecho a los recursos como la reposición en la instancia que se aplicó la sanción o apelación en una instancia superior. Este recurso lo pueden aplicar las alumnas en todas las faltas desde las más leves hasta las más graves frente a las instancias del colegio.

Es importante anotar que a las estudiantes que cometan faltas leves si fuese necesario, se les podrá iniciar un proceso disuasivo y **se citará por escrito** (especialmente **mediante correo electrónico**) a la alumna para que dé explicaciones de su comportamiento. En la reunión que tenga la alumna puede estar presente los padres o acudiente, se dejará un acta escrita de la reunión o constancia de la misma en el caso que se negaran a firmarla. Si es necesario el/la director (a) (o) de ciclo se puede reunir y se determinará si es necesario continuar con el proceso disuasivo. Esta decisión se informará por escrito, por correo electrónico o telefónicamente a la familia.

Parágrafo 1: Todas las notificaciones que se deban dar en desarrollo del proceso contenido en este manual se realizarán por **correo electrónico** a la dirección institucional registrada en el Colegio.

Parágrafo 2: Frente a las sanciones impuestas procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de **los cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación de dicha decisión y este será atendido por la misma instancia.

Agotada la instancia de reposición, procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse dentro **de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia y será atendido por el Consejo Directivo. Se tendrá además de los días indicados en el presente, los tiempos necesarios para reunir a los miembros del Consejo Directivo.

Parágrafo 3: Las sanciones impuestas no se harán efectivas, hasta tanto **NO** se decidan los recursos o se agote el término de los mismos.

Parágrafo 4: En la imposición de sanciones como son: la matrícula condicional, matrícula no renovada al final del año académico y cancelación de matrícula se basará en el desempeño académico y disciplinario de la estudiante tanto en el año lectivo en que se impone la sanción como en años lectivos anteriores (como aspecto adicional a ser valorado), así como, en el interés, colaboración y compromiso de los padres y/o representantes legales del menor frente a las normas y sugerencias establecidas por el colegio para la formación integral de la estudiante.

Parágrafo 5: En todas las etapas de los procesos disciplinarios se debe dar cumplimiento a la normatividad de protección de datos; en este sentido, no se divulgarán datos personales y/o sensibles de la estudiante **(utilizando su número de identidad)** y de los otros miembros de la comunidad.

Parágrafo 6: Cuando la falta disciplinaria comprenda acciones enmarcadas en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y/o sean considerados delitos bajo la legislación colombiana, el Colegio activará los protocolos (rutas pertinentes) establecidos y notificará a las autoridades competentes.

Parágrafo 7: Teniendo en cuenta que la Corte Constitucional ha establecido los pasos para el cumplimiento del debido proceso en las instituciones

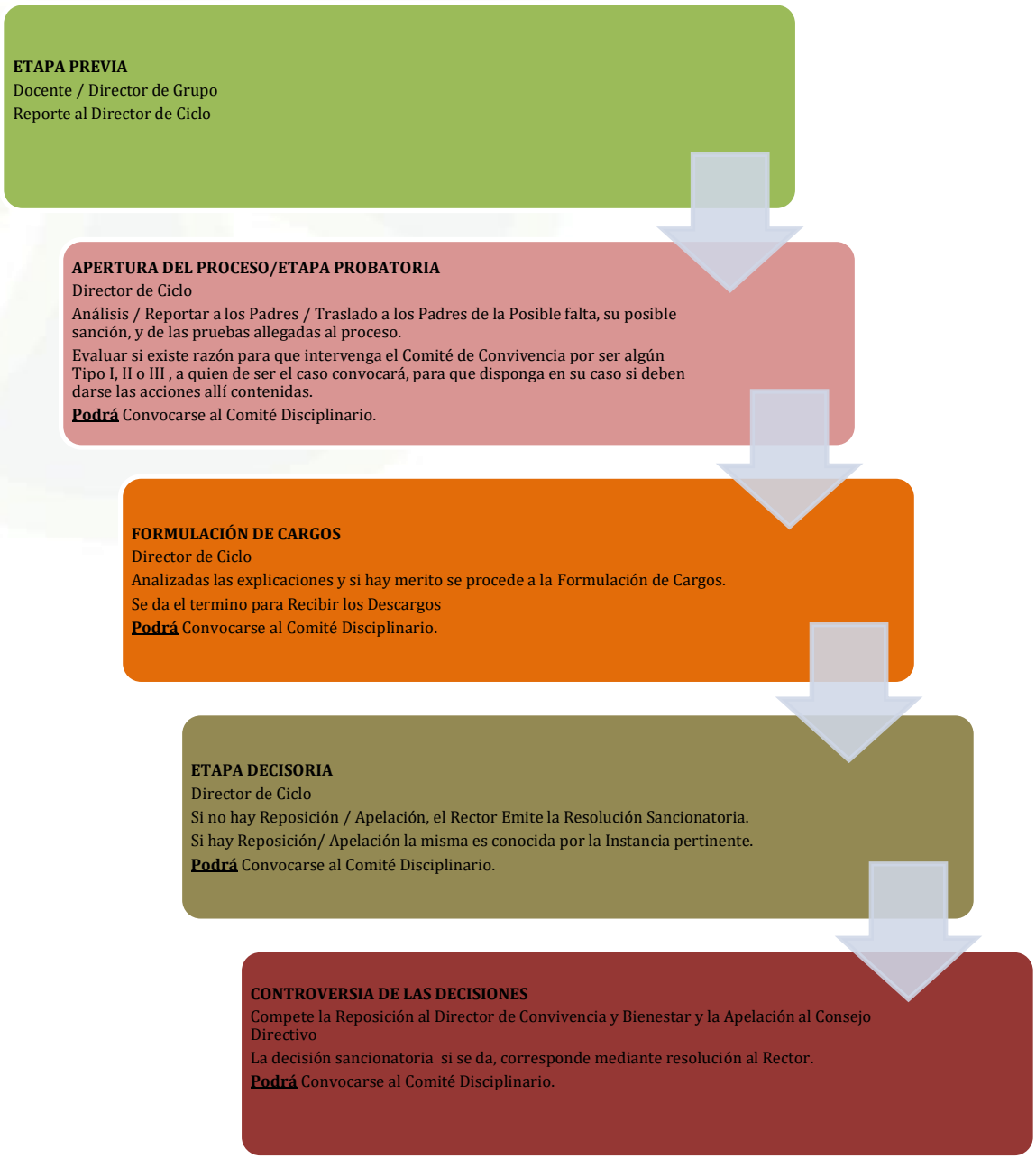
educativas a continuación un cuadro con la referencia a dichos pasos y la manera en la que se concretan en el CSM.

DEBIDO PROCESO (Corte constitucional)		
Etapa Previa		De ser una falta grave o muy grave **el docente, y la/el director(a) de grupo** deben reportar por escrito al Director(a) de Ciclo, quienes deberán analizar la situación presentada.
Apertura del Proceso por Falta Grave o Gravísima o Similar. Etapa Probatoria	La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción;	**El/La director(a) de Ciclo**, deberá realizar un análisis de la situación, y reportar a los padres de familia o acudientes, **por correo electrónico** institucional aportando información sobre la situación, señalando la presunta falta cometida, el traslado de las pruebas que a la fecha se tengan e indicando que se cuenta con un término de **cinco (5)** días hábiles para ejercer el derecho de defensa presentando sus explicaciones y/o descargos. Previo a la formulación de cargos **podrá** convocarse al comité disciplinario.
Formulación de Cargos **La-** Formulación de Cargos y presentación de pruebas. Descargos.	La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten: a. De manera clara y precisa las conductas, b. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas, c. La calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; d. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados; e. La indicación de un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;	**El Director de Ciclo** tomará las acciones formativas o sanciones, que, consideren de acuerdo con el Manual e informará a los padres de familia o acudientes por **correo electrónico** institucional. Podrá el director de Ciclo, en caso de ser necesario recurrir a la Dirección de Convivencia y Bienestar solicitar apoyo, especialmente en os casos en que existan temas convivenciales y de disciplina y/o académicos. El comunicado como mínimo debe contener (i) Explicación general de la situación, (ii) Presunta falta cometida (y calificación de grave o muy grave) y su remisión al numeral correspondiente del manual de convivencia. (iii) Posible sanción o sanciones que pueden aplicarse a la menor según el manual de convivencia. (iv) Traslado de las pruebas que a la fecha se tengan (es válido cualquier medio de prueba en los cuales el Colegio debe dar cumplimiento a la ley general de habeas data y al Código de la Infancia y de la Adolescencia en cuanto se trata de información sensible de menores de edad) (v) Indicar que se cuenta con un término de **cinco (5)** días hábiles para ejercer el derecho de defensa presentando sus explicaciones y/o descargos y adjuntando las pruebas que considere. Previo a la imposición de una sanción **podrá** convocarse al comité disciplinario.

Etapa Decisoria	El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente; La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron;	Una vez vencido el término, presentados o no, los descargos, el **Director de Ciclo** podrá: Decidir respecto de la sanción que considere e informar por escrito **(correo electrónico)** a los padres de familia o acudientes, o La decisión tomada por el director de **Ciclo, sin mediar apelación,** será informada a los padres mediante resolución rectoral, la cual se notificará por **correo electrónico** institucional, de conformidad con lo señalado en este manual. Podrá el director de Ciclo, en caso de ser necesario recurrir a la **Dirección de Convivencia y Bienestar** solicitar apoyo, especialmente en los casos en que existan temas convivenciales y de disciplina y/o académicos. El director de ciclo podrá convocar al comité disciplinario para analizar el tipo de sanción.
Oportunidad de Controvertir	La posibilidad de que la investigada pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.	Frente a las sanciones impuestas procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la notificación de dicha decisión y este será atendido por la misma instancia. Agotada la instancia de reposición, y solicitado en tiempo, por los padres/acudientes/ o persona sancionada procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia y será atendido por el **Consejo Directivo.** La decisión tomada por el **director de Ciclo, sin mediar apelación,** será informada a los padres mediante **resolución rectoral**, la cual se notificará por **correo electrónico** institucional, de conformidad con lo señalado en este manual. Podrá el director de Ciclo, en caso de ser necesario recurrir a la **Dirección de Convivencia y Bienestar** solicitar apoyo, especialmente en os casos en que existan temas convivenciales y de disciplina y/o académicos. Previo a la respuesta a un recurso de reposición o apelación **podrá** convocarse al comité disciplinario.

El debido proceso y el derecho a la defensa son garantías que toda estudiante debe tener como parte fundamental de la metodología que se aplica siempre que se considere presuntamente la comisión de una falta.

ESQUEMA DEL DEBIDO PROCESO PARA PROCESO SANCIÓN DE LAS ESTUDIANTES



Para lo anterior es necesario que se cumpla con los siguientes elementos:

1. Escuchar al estudiante y no solo al afectado(s) o al testigo(s) de la falta.

2. Elaborar el "acta de versión libre" de la estudiante.

2. Dialogar con la estudiante antes de la imposición del correctivo sobre cuál es la falta cometida, las pruebas, la gravedad que se le atribuye, su

responsabilidad y la posible sanción acorde con el Manual de Convivencia con miras a generar el aprendizaje en el estudiante.

3. Citar a los padres discrecionalmente o cuando la estudiante lo solicite. En los casos en que sea posible la aplicación de Matrícula Condicional o de Cancelación de la Matrícula o su no renovación se citarán de manera obligatoria.

De la visita de los padres se levantará acta escrita con la firma de los participantes en la reunión indicando en primer lugar las faltas (en su defecto se dejará una constancia), y los recursos a los que se tiene derecho. Si se considera necesario se señalará un plazo prudente para que las partes reflexionen y profundicen sobre el hecho con el fin de tomar la mejor decisión formativa. En todo caso si los padres no aceptan los términos, una vez informados se dejará constancia por parte del Colegio.

Cuando la estudiante o los padres/acudientes no estén de acuerdo con el correctivo asignado pueden solicitar por escrito la revisión del mismo; inicialmente ante la autoridad que la impuso (reposición) y en segunda instancia ante el ente superior (apelación). La apelación se tramita ante el Consejo Directivo, sin embargo, la decisión final será del rector.

El encargado de resolver el recurso contestará por escrito en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a su radicación. El Consejo Directivo, dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la radicación de los recursos, a través del rector. Los recursos de reposición y apelación se concederán en efecto suspensivo. En el caso de cancelación de matrícula se concederán los recursos en efecto devolutivo, es decir que no se suspenderá la aplicación del correctivo.

La proporcionalidad del correctivo impuesto mirará a la gravedad de la falta, las circunstancias en que sucedió, la reiteración de esta u otras faltas, la edad de la estudiante, su comportamiento en el tiempo que lleve en el colegio y especialmente en el último año, los correctivos impuestos anteriormente y el arrepentimiento de la estudiante. Lo anterior no implica que debido a la gravedad de la falta no pueda imponerse.

4. En los casos que **indique la ley (Situaciones de Tipo I, II, y III)**, el Director de Ciclo citará al **Comité de Convivencia**, dentro del debido proceso.

5. En **cualquier momento** durante el proceso sancionatorio **podrá** citarse al Comité Disciplinario.

Artículo 30.

EL CONDUCTO REGULAR

Para todo proceso de aporte, retroalimentación, observación o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias. Estas instancias se tendrán en consideración para la solución de conflictos

académicos o contravenciones a los derechos de las estudiantes en sus evaluaciones y desempeños

1. Con el Docente respectivo.
2. Con el Director de Grupo.
3. Con el Director (a) de Ciclo.
4. Con el Director de Convivencia y Bienestar.
5. Comité escolar de convivencia / Comité de Ética.
6. Con el Consejo Directivo.
7. Con el Rector.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y, en lo posible, aportando pruebas, siguiendo siempre el conducto regular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los aportes, sugerencias, reclamos, etc. de las estudiantes deberán hacerse por intermedio del representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 31.

TIPOS DE FALTAS A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Colegio considera que todos sus miembros están comprometidos con su proceso de formación y trabajan conjuntamente para crear un espacio de convivencia que lo facilite. Sin embargo, existen circunstancias que atentan contra estos principios y requieren de un tratamiento especial.
Es fundamental tener en cuenta que las normas son indispensables para contribuir a la construcción de una comunidad respetuosa y armónica. Por lo tanto, se invita a todos los miembros de nuestra comunidad a propiciar el manejo de situaciones de carácter disciplinario con base en los siguientes criterios:

1. Diálogo para aclarar los hechos: conocer qué pasó, en qué circunstancias, bajo qué motivaciones.
2. Aceptación de las consecuencias de los actos: no como castigos, sino como los efectos personales y sociales de las decisiones que se toman libremente.
3. Reflexión para aprender a partir del error: de tal forma que las faltas y equivocaciones sean oportunidades para crecer en la responsabilidad y contribuyan así al proceso formativo de cada persona.
4. Si la situación lo amerita debe realizarse una acción de restitución y reparación.
5. Tener en cuenta que todas las alumnas tienen derecho a equivocarse. Cuando se equivocan tienen el deber de reconocer su error, aceptar las consecuencias y tratar de enmendar su error.

Se califican como faltas todos aquellos comportamientos contra la ética, la moral y los valores que el colegio promueve en sus estudiantes, que desconozcan las obligaciones o deberes, que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución.

El Colegio recalcará en la honestidad[20], con el objeto que las estudiantes aprendan a decir la verdad, a actuar con decoro y lealtad, a responder con humildad y respeto ante la imposición de las sanciones. El comportamiento responsable, respetuoso, y honesto se hace extensivo a los Padres de familia, quienes son los llamados a dar ejemplo, en el proceso formativo de sus hijas.

Artículo 32.

FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves:

1. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa, de sí mismo o de un tercero.
2. No observar las normas de comportamiento específicas de los distintos espacios de la institución como biblioteca, ruta escolar, cafetería, entre otros.
3. No observar las normas de comportamiento dignas y decorosas en redes sociales.
4. Portar inadecuadamente el uniforme, realizando combinaciones o incluyendo accesorios y prendas que no hacen parte de él o se hallan en mal estado o desaseado o sea el uniforme incorrecto.
5. Usar el celular y/o audífonos u otros dispositivos, en clase o en espacios académicos sin el permiso del profesor.
6. Utilizar el celular o cualquier medio electrónico sin ser autorizadas en las izadas de bandera, asambleas, eventos de diferente naturaleza.
7. Llegar tarde a clases, asambleas o actividades programadas por la Institución sin justificación para el alcance de las metas formativas que el Colegio ha definido en su Proyecto Educativo.
8. Una inasistencia injustificada al colegio.
9. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
10. Retardos injustificados para ingresar al salón de clase.
11. Marginarse de los programas formativos o académicos organizados por el colegio.
12. Salirse del salón sin autorización. No asistir a clase, sin justificación, estando en las instalaciones del colegio.
13. Desobedecer la indicación o la llamada de atención, que le haga algún directivo, algún profesor o algún empleado.
14. Comprar mercancías o comestibles en la puerta del colegio y sus alrededores.
15. Portar comestibles u otro tipo de sustancias no autorizadas por el colegio.
16. Entrar, sin permiso, a las salas de profesores y zonas de acceso restringido.
17. Ingerir comidas o bebidas en el bus escolar, en los salones de clase y en los lugares del colegio en que esté indicado no hacerlo.
18. Negligencia en el uso de la agenda, carné o material escolar, en el porte y cuidado de los objetos personales y del material escolar.
19. Darle un mal uso al uniforme, usarlo mal, o no portarlo como se debe.

[20] **Honestidad.** Se define como calidad de Honesto. – Diccionario RAE, siendo honesto/a: Persona Decente, Decorosa, Recatada, Pudorosa, Razonable, Justa, Proba, Recta, Honrada

20. Vestirse inapropiadamente, no acatar normas de conducta para vestirse adecuadamente según la ocasión, maquillarse en exceso, pintarse las uñas (lo cual podría conducir a un problema de control de su salud).
21. Permanecer dentro del aula durante los descansos o en actividades de carácter académico o institucional programadas en espacios diferentes al salón.
22. Transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.
23. Realizar grabaciones, videos, toma de fotografías, o similares que denigren o afecten la imagen, buen nombre y/o integridad del Colegio o de alguno de los miembros de su comunidad y en general de cualquier persona.
24. Hacer uso de grabaciones, videos, toma de fotografías o similares en redes sociales, páginas web, correos electrónicos y/o similares en donde las estudiantes haciendo uso del uniforme escolar denigren, o afecten la imagen del Colegio, sea porque dichas imágenes, audios, videos sean grotescas, ofensivas, ridiculizantes, morbosas, soeces, carentes de valores.
25. Hacer uso de los espacios del colegio para grabaciones, videos, toma de fotografías o similares en redes sociales, páginas web, correos electrónicos y/o similares en donde las estudiantes haciendo uso del uniforme escolar o no denigren, o afecten la imagen del Colegio, sea porque dichas imágenes, audios, videos sean grotescas, ofensivas, ridiculizantes, morbosas, soeces, carentes de valores o generan cuestionamiento en contra de la labor del colegio.
26. Vender comestibles u otros objetos en las instalaciones del colegio y sus alrededores sin estar autorizadas.
27. Hacer rifas, u otras actividades sin estar autorizadas.
28. Realizar juegos con apuestas.
29. Traer al colegio, a las rutas escolares o a las actividades que este organice, juegos electrónicos, dispositivos musicales, computadores portátiles, tabletas, teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes (smartwatch) o algún tipo de dispositivo electrónico con pantalla digital con las excepciones naturales en tiempos de Pandemia y establecidas para fines académicos.
30. Pedir servicios de alimentos a empresas externas al colegio, sin autorización del director de ciclo.
31. Incumplir las normas de comportamiento del presente manual de convivencia y que afecten a la comunidad, al colegio, u a otros.
32. Negarse a firmar las actas emanadas de situaciones convivenciales o cualquier otra necesaria en la formación de la estudiante sin una razón justificativa.

Artículo 33.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves:

1. Reincidencia, por tercera vez, en una falta leve.
2. Emplear lenguaje soez, descalificativo o inadecuado que atente contra la dignidad de otra persona.
3. Irrespetar física o verbalmente a los miembros de la institución o a cualquier otra persona.
4. Divulgar la intimidad de las personas de manera verbal, física o virtual (redes sociales, email, blog, páginas de internet, etc.).

5. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
6. Irrespetar las normas para el cuidado del medio ambiente.
7. Bajarse del bus escolar en un sitio diferente al de su residencia, sin autorización de los padres de familia y de las autoridades del colegio.
8. Arrojar basuras o cualquier otro tipo de objeto desde el bus escolar.
9. Comprar alimentos o cualquier objeto por la ventanilla del bus escolar.
10. Fumar o portar cualquier tipo de cigarrillos, dentro del colegio o en las actividades que éste programe, o mientras se porte el uniforme o se haga participe de actividades del colegio así no se tenga el uniforme.
11. Portar, distribuir, regalar, comercializar, y/o cualquier otra acción con comestibles y/o sustancias similares que eventualmente pueda poner en riesgo la salud y vida de otros miembros de la comunidad o personas que visiten la institución.
12. Portar, distribuir, vender vapeadores, cargadores de vapeadores, insumos para vapeadores y cualquier elemento que facilite, contribuya o sirva para su uso y/o consumo.
13. Portar, distribuir, vender productos similares a vapeadores, cargadores de vapeadores, insumos para vapeadores y cualquier elemento que facilite, contribuya o sirva para su uso y/o consumo.
14. Portar, distribuir, vender cualquier sustancia y/o elemento que afecte la salud humana.
15. Ingresar y/o salir del colegio sin autorización.
16. Las agresiones físicas o verbales, con la intención de causar daño a compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa, cuando el hecho se efectúe dentro de las instalaciones del plantel o en actividades programadas en otros lugares, o mediante redes sociales.
17. Apropiarse de objetos sin el consentimiento del propietario.
18. Dañar objetos de otras estudiantes, de profesores, personal administrativo, servicios generales o de otros colegios durante eventos en donde se represente al Colegio.
19. Agredir física o verbalmente a otra(s) compañera(s), o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Afectar a través de medios virtuales y/o redes sociales a otra persona con su contenido.
21. Participar o propiciar enfrentamientos, saboteos y protestas violentas contra cualquier miembro de la comunidad educativa o que haya dejado de serlo.
22. Incurrir en fraude, colusión, copia, intento de copia, o plagio en las evaluaciones o trabajos.
23. Presentar trabajos/evaluaciones/exposiciones y/o similares como propios sin reconocer las fuentes citadas o que hayan sido elaborados por otras personas.
24. Llegar al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
25. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, o de un tercero con o sin intención.
26. Cualquier acto de irrespeto a sí misma, las compañeras, los profesores, los directivos, el personal administrativo o de un tercero, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica de esa otra persona.

27. Cualquier falta que una estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones.
28. El daño o el deterioro de los bienes materiales de los miembros de la comunidad y/o del Colegio y/o de terceros en donde pueda verse afectada la imagen del colegio y/o su comunidad.
29. Encubrir o ser cómplice de otras estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave.
30. Las manifestaciones de afecto inadecuadas para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades.
31. La realización y participación en rifas, juegos de azar, de apuestas, ventas o negocios en la Institución o en actividades programadas sin autorización.
32. Atentar contra el buen nombre del Colegio, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación de la institución.
33. La interrupción que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
34. Incumplir con la participación en actividades deportivas, culturales, académicas o de alguna de las asociaciones a las cuales ésta se halle vinculada.
35. Evadirse de una actividad académica o formativa que la Institución haya programado, quedándose en otros espacios del Colegio, sin que los educadores o directivos lo hayan autorizado para ello o sin estar al cuidado de alguno de ellos.
36. Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, obstaculizando sistemáticamente, los objetivos o metas de las actividades programadas por el Colegio.
37. Generar interrupción en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el Colegio programa, haciéndolo de manera sistemática, e impidiendo con ello, el cumplimiento de los objetivos propuestos para dichas actividades.
38. No cumplir reiteradamente y pese a los llamados de atención de las normas establecidas para el uso de los buses, cafetería, bibliotecas, laboratorios o salones de diseño, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.
39. El uso inadecuado de los medios de comunicación, que pueda causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de persona en que se pueda identificar el daño o la afectación.
40. Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que cuenta la Institución o la ciudad, para tal propósito.
41. Tener, portar, consumir, bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y/o similares y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
42. Comercializar bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y/o similares y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

43. Presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
44. La sustracción de bienes materiales u objetos, textos, útiles, de los miembros de la comunidad y/o del Colegio.
45. La utilización de medios digitales, o la posesión o distribución para acceder usar, presentar o aspectos similares de material pornográfico dentro de la comunidad del colegio
46. Presentar excusas falsas o adulteradas.
47. El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio o los que se manejan en redes sociales, para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
48. Traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.
49. Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que sea considerada un delito por la legislación vigente colombiana.
50. La copia de exámenes o el uso de medios de copia o de suministro de información no permitidos en exámenes, trabajos u otras pruebas (celulares prendidos o en uso – independientemente de la razón por la cual están siendo utilizados, tener notas o apuntes no permitidos por el profesor durante el mismo, colusión) serán consideradas como faltas graves que involucran la ética y la honestidad de la estudiante.
51. Es considerada una falta de la misma categoría de las anteriores, las realizadas a través de TIC´s, educación virtual y/o virtualidad y cualquier otra que, no estando expresamente descrita, sea equiparable a las antes mencionadas que así lo determine el Comité de Ética y/o el Consejo Directivo.

Parágrafo Primero: Las sustancias, alimentos, aditamentos y/o similares no autorizadas por el colegio, que sean portadas por las estudiantes, serán decomisadas si no han sido autorizadas por los directores de ciclo, y en caso de que estas sean ilícitas, se procederá a darle aviso a la autoridad de policía y/o ICBF para que se haga cargo de la menor. En los casos en que las sustancias y/o alimentos y/o similares no sean ilícitas, pero conduzcan un riesgo a la vida y/o salud de otros miembros de la comunidad por sus condiciones de diabetes, alergias, enfermedades de base u otras se decomisarán y se seguirá el proceso disciplinario.

Parágrafo Segundo: El/La Director de Ciclo evaluará la gravedad de la reincidencia de las faltas que la ha hecho grave, en cuyo caso deberá comunicar formalmente a los padres mediante correo electrónico, la falta, y las posibles consecuencias de la sanción, dando la oportunidad de defensa dentro del debido proceso establecido, así como también deberá comunicar la eventual situación de la pérdida del año por disciplina de la estudiante, y el sometimiento eventual al Comité de Evaluación para determinar si se promueve o no a un siguiente nivel.

Parágrafo Tercero: El vestir y la forma de presentarse, debe ser adecuada para la ocasión, por tal motivo las estudiantes deberán hacer buen uso no

solo del uniforme, sino que cuando vienen de particular al Colegio, deben vestirse para la ocasión, así mismo su presentación personal debe estar adecuada para la ocasión, especialmente evitando el maquillarse y el pintarse las uñas, lo cual se da por un tema de salud.

Parágrafo Cuarto: La salida de las niñas sin autorización o a escondidas del Colegio, conlleva una situación de riesgo para la estudiante, y para el colegio, y una acción irresponsable tanto de la estudiante como de aquel quien le colabora, lo cual ameritará la matrícula condicional, más si existiera complicidad de los padres/acudientes de la(s) estudiante(s) involucradas.

Parágrafo Quinto: Las faltas cometidas en programas como el Diploma Dual, los programas de intercambios, las salidas pedagógicas y/o similares, son tenidas como una falta grave para el Colegio, y serán en consecuencia sancionadas bajo los parámetros de este manual, independiente que otra institución haya sancionado a la estudiante que se encuentre en alguna de esas actividades.

Plagio: Incurrir en fraude o intentar hacerlo (presentar el trabajo de otra persona como suyo) en evaluaciones u otra actividad de tipo académico o deportivo, plagiar o copiar textos o ideas sin darle crédito al autor implica una falta de respeto por la propiedad intelectual. No se puede tomar una idea de otra persona sin darle el crédito apropiado ni utilizar ayudas no autorizadas por el profesor.

Artículo 34.

AGRAVACIÓN DE LAS FALTAS Y/O CONDUCTAS COMPLETAMENTE INADMISIBLES COMO FALTAS GRAVES

Se consideran faltas excesivamente graves:

1. Reincidencia, por segunda vez, en una falta grave.
2. Adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.
3. Portar armas u objetos que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos del colegio, o de los miembros de la comunidad educativa.
5. Poseer, comprar, vender, ingerir o inducir a otro al consumo de licor o cualquier sustancia psicoactiva dentro del colegio, Vapeadores / Inhaladores y sus elementos complementarios como conectores, cargadores, insumos, etc., en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones o que implique la afectación de la imagen del colegio.
6. Poseer, comprar, vender, ingerir o inducir a otro al consumo de licor o cualquier sustancia psicoactiva dentro del colegio, Vapeadores / Inhaladores y sus elementos complementarios como conectores, cargadores, insumos, etc., en las instalaciones del colegio o que implique la afectación de la imagen del colegio.
7. Poseer, comprar, vender, ingerir o inducir cualquier uso de sustancias y/o dispositivos que puedan afectar la salud humana.

8. Utilizar el nombre o la imagen del colegio, sin autorización.
9. Utilizar las redes sociales o plataformas virtuales para afectar la imagen, y buen nombre del colegio y/o la integridad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio y/o de un tercero y que trascienda a hacer daño a cualquier otra persona natural y/o jurídica.
10. Compartir o exhibir cualquier tipo de material pornográfico en el colegio, en las rutas o en las actividades programadas por este.
11. Usar los instrumentos electrónicos del colegio o las redes sociales para acceder a material pornográfico.
12. Realizar o intentar relaciones sexuales, heterosexuales u homosexuales, dentro de las instalaciones del colegio, en las rutas o en las actividades que el colegio realice dentro o fuera de las instalaciones.
13. Las Faltas que afecten gravemente el Código de Ética.
14. Situaciones Tipo III del presente manual.
15. Cualquier delito, distintos a los que conlleven expulsión.
16. No cumplir, ni respetar las normas del Protocolo para mitigar/ prevenir la propagación de la Pandemia/epidemia/enfermedad.
17. No cumplir, ni respetar las normas y disposiciones orientadas a la educación virtual bajo tiempos de pandemia o ante las necesidades educativas de los tiempos modernos y/o hacer un uso inadecuado de los medios virtuales.
18. Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica, verbal o digital, contra otra persona. El acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, entre otros, a través de cualquier forma o medio.
19. El abuso sexual o prácticas sexuales relacionadas con cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se consideran **causales de agravación:**

1. La reincidencia en la comisión de faltas, que dieran lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año escolar.
2. La comisión de la falta en coparticipación con otro(s) estudiante(s).
3. La comisión de la falta para ocultar una anterior o para preparar, facilitar o ejecutar otra.
4. Rehuir la responsabilidad.
5. Rehuir la responsabilidad, atribuyéndose a un tercero.
6. El impacto de la falta en la salud propia y/o de la comunidad educativa, en la convivencia y/o bienestar de la comunidad.

Las **faltas inadmisibles** o con una causal de agravación serán sancionadas con expulsión del estudiante o sus Padres/Acudientes corresponden a:

1. Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsa o adulterada para el ingreso al colegio.
2. Cometer una falta grave, encontrándose con matrícula y/o permanencia condicional.
3. Delitos sexuales y atentados contra la vida.
4. Actuar con deshonestidad, deslealtad, temeridad, arrogancia, insubordinación y/o similares.
5. Las faltas de los padres/ acudientes que afecten gravemente a la comunidad o infrinjan el Código de Ética gravemente.

De igual manera se consideran **faltas y/o situaciones que dan origen a la terminación del contrato** de prestación de servicios:

1. Incurrir en las faltas graves o inadmisibles, contempladas en este Manual.
2. La pérdida de la nota de disciplina para el año.
3. El incumplimiento de las obligaciones económicas, las cláusulas del contrato de prestación de servicios educativos o los compromisos escritos por parte de la familia con el Colegio.
4. El incumplimiento de lo consignado en la matrícula condicional disciplinaria, cuando ésta lo especifique así.
5. El incumplimiento de la firma de documentos oficiales del colegio como recomendaciones, compromisos y matrículas.
6. La inasistencia permanente de los padres o acudientes a las reuniones propuestas por el colegio como la entrega de informes, reuniones y talleres formativos podría acarrear la cancelación del contrato educativo.
7. Las amenazas, improperios, o conductas irrespetuosas de los Padres de Familia/acudientes al personal del colegio, sean estos docentes o cualquier otro.
8. El incumplimiento reiterado de recomendaciones de apoyo escolar externo, para estar en el Programa de Necesidades Educativas Especiales.
9. La falsedad en documentos o informes presentados por los padres y/o acudientes al colegio.

Todas las faltas serán consignadas en el observador y se tendrán en cuenta para determinar la nota en disciplina del trimestre. Las faltas graves se notificarán a los padres. En los ciclos de Middle School y High School es deber de la estudiante informarles a los padres sobre su desempeño disciplinario el cual se verá reflejado en el informe de notas de la estudiante y anotación en el observatorio de la estudiante.

Comportamiento por fuera de los espacios escolares: El Colegio espera que sus estudiantes se comporten siempre de acuerdo con las anteriores pautas y reglas, aun cuando se encuentren por fuera de los espacios o eventos escolares (incluye los virtuales), y vestidas de particular. Cuando el Colegio tenga conocimiento de conductas, por fuera de los espacios escolares, que constituirían faltas graves de comportamiento, informará a los padres o acudientes de las estudiantes involucradas y se les recomendará que tomen las medidas preventivas y educativas que consideren apropiadas, sin perjuicio de su facultad de aplicar las medidas que procedan de conformidad con el PEI y este Manual.

Artículo 35.

CONSECUENCIAS GENERALES A LAS FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Algunas acciones formativas que pueden ser implementadas, incluyen, las que se presentan a continuación sin perjuicio a que se propongan variaciones o inclusiones si se considera que el caso las amerita. Las acciones no son secuenciales ni sumatorias, dependiendo del caso puede ser aplicada **una o varias**.

1. Reflexión oral o escrita.
2. Talleres de reflexión.
3. Anotación en el observador.
4. Amonestación verbal o escrita.
5. Notificación disciplinaria o envío de un correo oficial por parte del colegio.
6. Privación de algún privilegio.
7. Citación a los padres.
8. Exclusión de actividades no académicas.
9. Disminución en la calificación de disciplina.
10. Restitución de objetos dañados.
11. Recomendación disciplinaria y académica.
12. Compromiso disciplinario y académico.
13. Suspensión disciplinaria y reflexiva de las actividades académicas con la respectiva consecuencia en notas.
14. Suspensión en actividades en que el colegio sea representado (actividades deportivas y/o culturales como privación del equipo de Cheers, Baloncesto, Fútbol, Voleibol, ONU, y/o similares en las que participe la estudiante).
15. Matrícula condicional disciplinaria.
16. Indicación de no cupo para continuar con la formación en el colegio.
17. Cancelación de la matrícula.
18. No proclamación como bachiller.
19. Retirar y/o suspender el permiso de traer carro al colegio.

Teniendo en cuenta la finalidad de la sanción establecida en el presente Manual, se podrán imponer las sanciones que a continuación se enuncian; la enumeración de estas sanciones **no significa que deban aplicarse de manera escalonada**; toda vez, que cada instancia tiene la capacidad de analizar los hechos y con base en los mismos definir la sanción correspondiente.

Sanciones por Plagio o copia: Con la sanción por plagio/copia o similar, **podrá** aplicarse otras consecuencias.

- Early Childhood: notificación disciplinaria.
- Primary: una notificación disciplinaria y reflexión.
- Middle School y High School: una notificación disciplinaria, D en disciplina u otra actividad reparativa y pedagógica que se considere pertinente, y 1.0 en la actividad correspondiente (examen, trabajo, similar).

Uso de ChatGPT y otras herramientas de Inteligencia Artificial: Las estudiantes de sexto (6°) grado en adelante pueden usar ChatGPT y aplicaciones similares como herramienta educativa para buscar información, generar más ideas y ahondar en diferentes temas. Al utilizar textos generados por cualquiera de estas herramientas, la estudiante debe indicar su uso, y no podrá con el uso de dichas herramientas engañar a otros, hacer plagio o copia de textos, o hacer trampa en exámenes o tareas. Las estudiantes deben utilizar sus criterios, opiniones y análisis y consultar fuentes seguras y confiables para corroborar la veracidad y exactitud de los textos generados mediante las herramientas de inteligencia artificial. El uso irresponsable, o el mal uso conlleva a hacerse responsable por el mismo, pudiendo ello acarrear sanciones contenidas en este manual.

Reflexión escrita. El estudiante deberá realizar y firmar una reflexión escrita, u otra similar en niveles como Early, orientada por cualquiera de las instancias reguladas en el debido proceso que tenga la posibilidad de aplicar esta sanción. La cual, será entregada al Director de Curso, quien reportará de la misma a los padres de familia o acudientes por cualquier medio de comunicación del Colegio. Una copia de esta reflexión quedará en la carpeta del estudiante.

Actividad de reflexión supervisada. Cualquiera de las instancias que pueden aplicar la sanción, de acuerdo con el debido proceso, y con el fin de favorecer la formación integral de la menor, podrá citar a la estudiante a una actividad de reflexión supervisada dentro o después de la jornada escolar. Esta actividad será reportada a los padres de familia o acudientes por la instancia que impuso la sanción. En el evento que la estudiante no asista, sin causa justificada, la instancia podrá acudir a la sanción de amonestación escrita.

Actividades de formación: La Dirección de Ciclo, junto con la Dirección de Convivencia y Bienestar, los Padres de Familia y/o Acudientes y la estudiante que ha incurrido en una falta podrán, según la gravedad de la misma, acordar una sanción que permita cumplir con el proceso formativo de la estudiante.

Amonestación escrita. Cualquiera de las instancias que pueden aplicar la sanción, de acuerdo con el debido proceso, podrán decidir la imposición de una amonestación escrita, con notificación correspondiente a padres de familia o acudientes. Se solicitará la presencia de los padres en el Colegio y se les presentará la amonestación escrita, la cual debe ser firmada por ellos y se elaborará un acta de la reunión. En caso de que los padres no firmen la amonestación escrita o el acta, se firmará por los presentes en la reunión dejando constancia de lo sucedido. En caso de que no sea posible realizar la reunión, se notificará a través **del correo electrónico institucional**.

Compromiso disciplinario. Cuando el/la **Director(a) de Convivencia y Bienestar** lo considere solicitará la presencia de los padres o acudientes en el Colegio y les presentará el Compromiso Disciplinario, documento mediante el cual la estudiante asume el mejoramiento de su comportamiento y el cumplimiento de la totalidad de los deberes del manual de convivencia, el cual debe ser ratificado por sus padres.
Cuando el Consejo Directivo decida la imposición del Compromiso Disciplinario, el Rector es quien solicitará la presencia de los padres.

Si el Compromiso Disciplinario **no** es cumplido el/la Director(a) de Ciclo y/o el Director de Convivencia y Bienestar podrá reportarlo al Rector para que este decida.

Suspensión de actividades académicas, culturales, deportivas, de representación del Colegio. Cuando el/la director(a) de Ciclo y/o el Director de Convivencia y Bienestar, lo considere podrá suspender a la estudiante, imponiendo trabajos en casa o en biblioteca, así como

la suspensión de actividades académicas, culturales, deportivas u otras en las cuales la estudiante represente a la institución.

Matrícula condicional. Es una sanción impuesta, previo el cumplimiento del debido proceso antes establecido y consiste en la imposición de condiciones, en un periodo determinado de máximo 10 meses, que debe acatar la estudiante, so pena de no renovación o cancelación la matrícula (se cancela su permanencia en el Colegio).
Esta medida será determinada por:

a. Comportamientos en los que se incurra en falta grave o inadmisible.
b. Comportamientos en los que se incurra en falta muy grave o inadmisible.
c. Comportamientos inapropiados que a juicio de cualquier instancia deban ser analizados por el Comité Escolar de Convivencia, el Consejo Directivo o que requieran de una intervención inmediata, a juicio del Rector.

El Director de Ciclo, revisará el cumplimiento de los acuerdos establecidos en esta instancia, con base en los informes recibidos de docentes y en el desempeño de la estudiante.

En la reunión donde se notifique de manera personal la resolución rectoral que impone la sanción, se propenderá por la asistencia de la estudiante. Si la notificación personal no es posible dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles se procederá a notificar **por correo electrónico** a la dirección institucional registrada en el Colegio.

Las estudiantes que tengan Matrícula Condicional **no podrán ser candidatas a posiciones de liderazgo**, representación en eventos deportivos o de otro tipo, representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo Escolar o Consejo Estudiantil, entre otras). Y aquella que tiene el derecho por elección lo perderá.

Matrícula no renovada al final del año académico. Es una sanción impuesta por el Consejo Directivo, previo el cumplimiento del debido proceso antes establecido y consiste en permitir que el estudiante termine su año lectivo en el Colegio, sin que sea viable la renovación de su contrato de matrícula para el siguiente año escolar.
Esta medida será determinada por:

a. Comportamientos en los que se incurra en falta grave o inadmisible.
b. Comportamientos en los que se incurra en falta muy grave o inadmisible.
c. Incumplimientos de la matrícula condicional.
d. Comportamientos inapropiados que a juicio de cualquier instancia deban ser analizados o requieran de una intervención inmediata, a juicio del Rector.
e. Por las amenazas, insultos, comportamientos abusivos e irrespetuosos de los Padres/acudientes en contra de algún miembro de la Comunidad (Docentes, Personal del Colegio y/o otros padres y/o en contra de otras estudiantes).

Parágrafo: En todo caso deberán igualmente tenerse en matrículas **no renovadas** aquellas como: (i) No cumplimiento de los compromisos de los Padres, (ii) Las deudas pendientes del año escolar de los Padres/acudientes con el Colegio y las demás contenidas en este manual, que no corresponden a faltas disciplinarias.

Cancelación de matrícula. Es una sanción impuesta por el Consejo Directivo, previo el cumplimiento del debido proceso antes establecido y consiste en dar por terminado de manera anticipada el contrato de matrícula.
Esta medida será determinada por:

a. Comportamientos en los que se incurra en dos o más faltas graves.
b. Comportamientos en los que se incurra en una falta muy grave inadmisible tal como se definen en este manual.
c. Incumplimientos de la matrícula condicional, o
d. Comportamientos inapropiados que a juicio del Director de Ciclo lo requieran o que demanden una intervención inmediata, a juicio del Rector.
e. Por las amenazas, insultos, comportamientos abusivos e irrespetuosos de los Padres/acudientes en contra de algún miembro de la Comunidad (Docentes, Personal del Colegio y/o otros padres y/o en contra de otras estudiantes).

No proclamación como bachiller. Para la estudiante de undécimo grado que cometa falta muy grave o inadmisible, se le podrá sancionar **con la no proclamación como bachiller** (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría Académica del Colegio.

En el caso de alumnas de **grado 11** que incurran en faltas consideradas graves o muy graves, en la excursión o en el PROM, la decisión sobre las sanciones se tomará conjuntamente con el Consejo de Padres.

Parágrafo. La naturaleza y gravedad de la falta, la alarma que ella ocasiona en la comunidad académica, las modalidades de la conducta, las circunstancias en que ocurran los hechos que la constituyen, el contexto en el que se cometió la presunta falta, los antecedentes disciplinarios (en el año lectivo en el que se impone la falta así como en años lectivos anteriores) serán criterios de valoración por los intervinientes en el proceso disciplinario para determinar la sanción, en la cual se tendrán en cuenta: la edad y el grado de madurez psicológica de la estudiante, las condiciones personales y familiares de la alumna, los planes de prevención establecidos por el Colegio y los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle a la estudiante para su futuro educativo.

Nota 1. Las sanciones aquí previstas se aplican sin perjuicio de otras acciones contenidas en procesos y protocolos que deba seguir el Colegio.
Nota 2. Cuando las sanciones deban ser impuestas por el Consejo Directivo, se podrá pedir concepto al personero, con el objeto de preservar aún más los derechos de la estudiante. Dicho concepto no es vinculante.

Nota 3. La cancelación de matrícula implica una sanción disciplinaria máxima que conlleva el retiro de la estudiante y la no asistencia a clases a partir de su imposición. En la comunicación de la decisión se hará explícito si se otorga alguna posibilidad académica de acuerdo con la fecha de su imposición, lo cual es discrecional por parte del Colegio.

Nota 4. Cuando ocurran situaciones en las que se afecte de manera sustancial la convivencia escolar, se vulneren de manera sustancial los derechos humanos, sexuales y reproductivos de alguna estudiante u ocurran hechos significativos de violencia escolar **(situaciones tipo I, II y III)** se activará a nivel escolar el componente de atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 o demás normas que la modifiquen o complementen y el caso será atendido por el Comité Escolar de Convivencia (en los casos de las situaciones tipo II y III), siguiendo para el efecto el debido proceso regulado en este manual. Este Comité tratará todos los casos sustanciales de conflicto escolar, en todos los niveles del Colegio (educación preescolar, básica y media), sin importar si el causante del conflicto es una alumna o algún otro miembro de la comunidad escolar.

Nota 5. Cuando ocurran situaciones en las que se afecte de manera sustancial la convivencia escolar, se vulneren de manera sustancial los derechos humanos, sexuales y reproductivos de alguna alumna u ocurran hechos significativos de violencia escolar **(situaciones tipo I, II y III)** la persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de esta situación deberá dar aviso inmediato al Rector y al Director(a) de Ciclo con el fin que estos sigan los procedimientos señalados en el presente manual e informen al Comité de Convivencia y/o su representante para que se activen las rutas de atención integral para la Convivencia Escolar, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 o demás normas que la modifiquen o complementen.

Nota 6. Ante la ocurrencia de situaciones de emergencia de cualquier índole, decretadas de manera general por las autoridades competentes para la totalidad de instituciones educativas del territorio, así como, para el Colegio de manera individual que impliquen un cambio de modalidad presencial a no presencial, las reglas aquí contenidas se aplicarán a la comunidad educativa y los procedimientos se ajustarán a las reglas que para tal efecto determinen las autoridades; sin que por esta razón pueda argumentarse que no se cumple el debido proceso (por ejemplo citación a reuniones presenciales por reuniones no presenciales, notificaciones, faltas cometidas en aulas virtuales o en medio virtuales establecidos).

Parágrafo – Sobre la evaluación para promover a la estudiante a otro nivel: El/La Director de Ciclo evaluará la gravedad de las faltas y comunicará formalmente a los padres mediante correo electrónico, la falta, y las posibles consecuencias de la sanción, dando la oportunidad de defensa dentro del debido proceso establecido, indicando que la perdida de disciplina podría conllevar a que el Comité de Evaluación determine la no promoción de la estudiante.

Artículo 36.

RECOMENDACIONES PARA INSTITUTOS Y/O UNIVERSIDADES NACIONALES Y/O EXTRANJERAS

Las faltas disciplinarias y/o de convivencia en el historial de las estudiantes, especialmente para los grados de 9°,10° y 11° implicará que las recomendaciones emitidas por el Colegio contengan lo acaecido especialmente en esos años, a lo cual las estudiantes y sus padres y/o acudientes deberán velar por mantener un buen registro.

Artículo 37.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES – SITUACIONES RELACIONADAS CON POSIBLES FALTAS

El colegio a través de su personal docente y de seguridad está facultado para realizar revisiones periódicas a los casilleros escolares, aulas, objetos personales, vehículos, con el fin de evitar que se ingresen a la institución objetos, elementos y/o sustancias no adecuadas en una comunidad y establecimiento educativo, conforme a las políticas y procedimientos institucionales vigentes, en especial en lo relacionado a la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, así todos aquellos dispositivos relacionados con vapeadores, otro dispositivos que puedan dañar la salud, sustancias que afecten la salud, e incluso cargadores de esos dispositivos, insumos para esos artefactos, y elementos similares.

Faltas por porte, consumo o comercialización de bebidas alcohólicas, y/o sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas y psicotrópicas: el docente que presuma que la estudiante se encuentra bajo los efectos de algunas de las sustancias mencionadas, lo acompañará a la enfermería para que se realice la comprobación de su estado mediante el correspondiente examen y pruebas médicas pertinentes. En caso de que la estudiante se niegue a este acompañamiento se reportará al Director(a) de Ciclo, para que éste realice el acompañamiento. Si un miembro de la comunidad no docente es quien detecta que la estudiante se encuentra bajo los efectos de algunas de las sustancias mencionadas, acudirá a un docente para que realice el respectivo acompañamiento.

En caso de que, en las revisiones del casillero escolar, aulas, objetos personales, vehículos, de acuerdo con la política y protocolos vigentes, se llegue a encontrar sustancias psicoactivas, o productos, insumos, artefactos, tales como cargadores, éstos serán decomisados y entregados al Director(a) de Ciclo a la que pertenezca la estudiante, con fin de determinar su entrega a la autoridad competente. Así mismo, se comunicará a los padres de familia o acudientes y se dará inicio al protocolo correspondiente.

En caso de porte, consumo, distribución o comercialización se seguirá el mismo procedimiento respecto de la revisión del casillero escolar y objeto

personales, conforme a las políticas y procedimientos vigentes en la Institución. La mercancía objeto de la venta prohibida podrá ser decomisada y entregada posteriormente a los padres de familia o acudientes mediante acta.

En todo caso ante situaciones como las mencionadas podrá darse aviso a las autoridades de policía, al bienestar familiar, y a los padres y/o acudientes.

Artículo 38.

FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Se entiende como falta por parte del padre de familia y/o acudiente el incumplimiento de cualquiera de los deberes a su cargo, previstos en el presente Manual de Convivencia, así como las faltas al Código de Ética o cualquier otra que afecte la convivencia o conlleve a una contravención o delito en las instalaciones del colegio o de sus acciones contra el colegio y/o sus directivas.

Faltas leves. Se considera una falta leve, incumplir con los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual, las faltas convivenciales y aquellas que contravienen el Código de Ética. Así mismo aquellas catalogadas como faltas leves contenidas en este manual para estudiantes y que a los padres o acudientes les pudieren aplicar, salvo aquellos considerados como faltas graves mencionadas a continuación.

Faltas graves. Se consideran como faltas graves de los padres/acudientes, las siguientes:

1. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, amenazas, acoso, agresión física, verbal o escrita contra un miembro docente o no docente de la comunidad, padre de familia o estudiante del Colegio.
2. Proferir amenazas, improperios, insultos o gritos a cualquier miembro de la comunidad (Otros Padres/Acudientes, Personal del Colegio, Docentes, u a otras estudiantes).
3. Utilizar medios digitales para desacreditar al colegio, su personal docente o administrativo, otros padres de familia de la comunidad o estudiantes o generar situaciones similares que afecten el buen nombre y la honra.
4. Actuar a través de diferentes medios de comunicación, sin previamente haber esperado una respuesta de la queja o inquietud formulada al Colegio, generando pánico, malas interpretaciones, acusaciones u otras situaciones, por la falta de mesura y de tacto con respecto a otros padres, otras niñas del colegio, o terceros.
5. Vincular al Colegio en las diferencias entre Padres/Acudientes/Progenitores como instancia para resolver sus diferencias ante poniendo a la hija en dicha discrepancia.
6. Impedir que un Padre/Madre ejerza la Patria Potestad o no tener en cuenta al otro en las decisiones de la hija trascendentes que impactan al Colegio.
7. Infringir gravemente las normas de Bioseguridad durante las pandemias, epidemias que afecten a la Comunidad.
8. No acatar los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional o Distrital con respecto a las pandemias, epidemias u otras enfermedades, así como los diferentes protocolos de Bioseguridad.

9. Faltar a la verdad y/o a la honestidad en temas relacionados con la educación de sus hijas o de su relación que como Padres deba mantener con la institución educativa.
10. Faltar a la lealtad con el colegio, sus principios y/o valores.
11. Negarse a firmar las actas emanadas de situaciones convivenciales o cualquier otra necesaria en la formación de la estudiante sin una razón justificativa.
12. Reincidir en la comisión de faltas leves.
13. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas del Colegio.
14. No colaborar o ayudar a que sus hijas eviten el uso de vapeadores, consumo de licor u otro tipo de sustancias, incluso permitir el porte de cargadores para vapeadores, o elementos similares, que afecten o puedan afectar la salud humana.
15. Consumir alcohol, usar vapeadores y/o elementos similares, cigarrillos, o cualquier sustancia nociva para la salud en las instalaciones del Colegio.
16. Facilitar y/o permitir que sus hijas cometan faltas leves y/o graves establecidas en este manual de convivencia.
17. No asistir de manera reiterada a las reuniones y/o citaciones realizadas por el Colegio.
18. Negarse reiteradamente a suscribir las actas, cambiar la realidad de los hechos o no aceptar las constancias de las reuniones.
19. No brindar a la estudiante los apoyos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos, o terapéuticos en general que requiera el estudiante en su proceso académico, formativo y comportamental o impedir que el Colegio conozca la recomendación de los especialistas que atienden a la estudiante para brindarle la atención debida recomendada por ellos.
20. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales de la Fundación o del Colegio.

Sanciones. Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas.

1. **Amonestación Escrita:** llamado de atención por escrito.
2. **Imposición de Condiciones de Permanencia:** aquella en la cual la permanencia de la familia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan.
3. **Terminación del Contrato de prestación de servicios educativos** en caso de incumplimiento reiterado de sus deberes y/o obligaciones como Padres/Acudientes y/o por la falta grave cometida en contra de la comunidad o establecida en este manual.

Parágrafo Primero: En el Proceso Disciplinario tendrá especial consideración para la asignación de una sanción a aquellos Padres que sepan reconocer sus faltas y pidan las disculpas o realicen el resarcimiento de los daños o efectos negativos cuando a ello hubiera lugar, y siempre que eso se dé antes de la imposición de la sanción.
Parágrafo segundo: Las directivas del colegio podrán tomar las medidas que consideren convenientes para salvaguardar un ambiente de tranquilidad y seguridad, incluso solicitando que el padre de familia se abstenga de asistir a las instalaciones del colegio. El colegio garantizará el ejercicio de los derechos otorgados en virtud del contrato educativo de manera virtual.
Parágrafo Tercero: El Colegio podrá presentar querellas de policía y/o denuncias penales en aquellos casos en que una acción de un Padre/acudiente

lo amerite, especialmente cuando se ponga en riesgo otra persona de la institución o de la comunidad.

Parágrafo Cuarto: En cualquier instancia del proceso **podrá** Convocarse al Comité Disciplinario.

Procedimiento. El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia.

1. Una vez ocurrido el hecho el docente, personal administrativo o quien lo haya presenciado, lo comunicará por escrito a la rectoría del colegio.

2. El Director de Ciclo al que pertenece el Padre de Familia y/o Acudiente dará lugar a la apertura del proceso.

3. El Director de Ciclo recolectará las pruebas relacionadas con el proceso disciplinario.

4. El Director de Ciclo informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada.

5. El Padre/Madre de familia y/o acudiente dispondrá de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa ante la dirección de ciclo.

6. Una vez recibidos los descargos, el Director de Convivencia y Bienestar los evaluará pudiendo soportarse en el Comité de Convivencia y en el Comité de Ética de la institución. La decisión que adopte el Director de Convivencia y Bienestar, se notificará a los afectados, por él y por resolución rectoral y para que puedan ejercer el derecho de defensa, mediante la interposición del recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, el cual será resuelto por el mismo Director de Convivencia y Bienestar.

7. De presentarse recurso de apelación, contra la decisión que resuelva el recurso de reposición, procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación el recurso de apelación, el cual será decidido por el Consejo Directivo. Una vez en firme se expedirá la Resolución Rectoral y se informará a la comunidad a través de los canales institucionales.

Parágrafo primero: Las directivas del colegio podrán tomar las medidas que consideren convenientes para salvaguardar un ambiente de tranquilidad y seguridad, incluso solicitando que el padre de familia se abstenga de asistir a las instalaciones del colegio. El colegio garantizará el ejercicio de los derechos otorgados en virtud del contrato educativo de manera virtual.

Parágrafo Segundo: En cualquier evento en donde la acción de un Padre/acudiente amenace a un miembro de la comunidad el colegio podrá interponer una querella de Policía para evitar el ingreso del Padre/acudiente al Colegio.

ESQUEMA FALTAS PADRES DE FAMILIA/ACUDIENTES

ETAPA PREVIA
Reporte al Director de Ciclo
Recepciona la queja, la analiza

APERTURA DEL PROCESO/ETAPA PROBATORIA
Director de Ciclo
Reportar a los Padres/Acudientes la Posible falta, su posible sanción, y de las pruebas allegadas al proceso.

Evalúa si existe razón para que intervenga el Comité de Convivencia por ser algún Tipo I, II o III, a quien de ser el caso convocará, para que disponga en su caso si deben darse las acciones allí contenidas. **Podrá** Convocarse al Comité Disciplinario.

FORMULACIÓN DE CARGOS
Director de Ciclo o a quien el Colegio designe
Analizadas las explicaciones y si hay merito se procede a la Formulación de Cargos.
Se da el termino para Recibir los Descargos
Podrá Convocarse al Comité Disciplinario.

ETAPA DECISORIA
El Director de Ciclo o a quien el Colegio Designe
Impone o no la Sanción
Si no hay Reposición/Apelación, el Rector Emite la Resolución Sancionatoria.
Si hay reposición/apelación la misma es conocida por la Instancia pertinente.
Podrá Convocarse al Comité Disciplinario.

CONTROVERSIA DE LAS DECISIONES
Compete la Reposición al Director de Ciclo o a quien el Colegio designo y la Apelación al Consejo Directivo
La decisión sancionatoria si se da, corresponde mediante resolución al Rector (a)
Podrá Convocarse al Comité Disciplinario.

CAPÍTULO 10

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

Artículo 39.

Lineamientos del modelo de evaluación

El sistema de evaluación institucional se encuentra sustentado en las políticas determinadas por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1290 de 2009 y obedece a los mismos objetivos allí planteados:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Los desempeños se evalúan en una escala numérica que permite mostrar de una forma más específica el nivel de logro académico de cada estudiante. Para los diferentes ciclos, la escala de valoración va de cero (1) a diez (10.0).

Valoración institucional	**Equivalencia Nacional**	**Descriptor**
9.0 – 10.0	Superior	Su nivel de desempeño académico excede las expectativas de aprendizaje.
7.5 – 8.9	Alto	Su nivel de desempeño cumple con la mayoría (80%) de las expectativas de aprendizaje.
6.5 – 7.4	Básico	Su desempeño alcanza el nivel básico de aprendizaje (65%).
1.1 – 6.4	Bajo	Su proceso no alcanza los objetivos mínimos de desempeño.
1.0	No evaluado	No entrega evidencia de su desempeño.

El total de la nota de una estudiante corresponde en el 100% (50% Trabajo en grupo y 50% Trabajo Individual) al reflejo de su situación académica. En este está incluido, su actitud frente al aprendizaje, lo cual incluye

parámetros como: puntualidad, respeto, seguimiento de instrucciones, trabajo colaborativo y capacidad de escucha. La rúbrica para evaluar estos aspectos será de acuerdo con el área y nivel.

Con respecto a la evaluación para los niveles de Pre-Kínder a Tercero, se utilizará una descripción cualitativa individual del proceso llevado a cabo por cada una de las estudiantes. La correspondiente descripción de habilidades y competencias tendrá una correlación numérica para facilitar certificados escolares para otras instituciones.

Para aprobar una asignatura en el trimestre o al finalizar el año escolar, en los niveles de tercero (3°) a grado 11, es necesario tener una valoración final mínima de 6.5. De igual forma, cabe anotar que la evaluación es el resultado de diferentes momentos evaluativos que se generan de manera permanente dentro del aula y debe llevarse a cabo de manera individual y grupal. Asimismo, la evaluación es considerada desde tres perspectivas diferentes: la heteroevaluación, la coevaluación y la autoevaluación. Siendo la primera desarrollada por el docente, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los planes de estudio. La segunda se realiza a partir del diálogo entre las alumnas y el profesor. Y la última conforma un proceso de reflexión de la alumna sobre sí misma y su desempeño. Como parte de la cultura de la evaluación es necesario establecer diferentes estrategias que permitan determinar el desarrollo de las diferentes competencias para cada área del currículo. En este sentido, el profesor considerará como parte del proceso de aprendizaje, el uso de estrategias de evaluación formativa (formal e informal) y sumativa.

De otra parte, los estudiantes reciben información y formación que les permite hacer un balance constante de sus dificultades y sus fortalezas, así como las estrategias que pueden emplear para mejorar. Desde todas las áreas y asignaturas se desarrollan prácticas continuas de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. Las estudiantes se vuelven consientes que todo error es una oportunidad de enseñanza y aprendizaje. Los desempeños y criterios de evaluación para las estudiantes son claros y oportunamente comunicados.

CURRÍCULO Y EVALUACIÓN

Como parte del proceso de cambio curricular desde Pre-Kínder a grado 11 nos permitimos compartir la siguiente información:
De PK a 3er grado, la evaluación se realizará de forma cualitativa. Los parámetros para su desarrollo se encuentran basados en las rúbricas que diseñaron los profesores y que se comparten al inicio de cada trimestre. Los rangos son los siguientes:

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- No logrado

A partir de 4° grado y hasta 11°, la evaluación sigue siendo cuantitativa y los rangos son los siguiente:

- Superior (9.0 - 10.0)
- Alto (7.5 - 8.9)
- Básico (6.5 - 7.4)
- Bajo (1.0 - 6.4)

De los objetivos y su recuperación.

Es importante tener en cuenta que cada asignatura tiene unos ejes, a los cuales les corresponden un(os) objetivo(s) que cada estudiante debe alcanzar a través del trabajo realizado en el trimestre. En el caso en el cual no se aprueben uno o más objetivos, (aunque por promedio apruebe la asignatura) se dará la oportunidad de clarificar conceptos, ampliar comprensiones y fortalecer habilidades a través de un proceso de recuperación.

Dicho proceso de recuperación en el I y II trimestre podrá extenderse de acuerdo con las necesidades individuales de cada una de las estudiantes y de común acuerdo con cada uno de los docentes de las áreas. El plazo de recuperación de objetivos se informará de manera oportuna en cada periodo. Es importante tener en cuenta que, en el caso de no alcanzar los objetivos durante los diferentes trimestres, existe una nueva oportunidad para demostrar el avance en el proceso al finalizar el año. En todo caso de recuperación, la nota máxima aprobatoria será de 6.5.
Si no se logra un objetivo para el III trimestre, el proceso de recuperación se lleva a cabo en la última semana de recuperación del año. Si la pérdida de un objetivo obedece a falta de entrega de trabajos o asignaciones o por caso de plagio, la estudiante sólo podrá recuperar ese objetivo al finalizar el año.

De la asignatura y su recuperación.

Cuando el promedio de todas las notas de objetivos y ejes es menor a 6.5, la estudiante pierde la asignatura. Para recuperarla, debe presentar un ejercicio evaluativo que incluya todos los objetivos del trimestre, de acuerdo con las especificidades de cada área, en el tiempo estipulado en el cronograma anual. La nota máxima que podrá obtener para aprobar la asignatura es de 6.5. Si no se logra la recuperación para el trimestre, la misma se podrá hacer al final del año.

De los requisitos para recuperar objetivos o asignaturas.

Para cualquiera de los ejercicios de recuperación, la estudiante desarrollará un taller enfocado en los objetivos que no ha logrado alcanzar durante el trimestre. La entrega de este taller es obligatoria y debe realizarse dentro de los plazos establecidos por cada una de las áreas.

De los criterios de promoción.

Para el presente año 2023 – 2024, la estudiante debe aprobar el 85% de los objetivos de cada una de las diferentes asignaturas con el fin de ser promovida al siguiente curso. Si quedan objetivos pendientes por cumplir, será necesario firmar una Recomendación Académica que especifique en qué habilidades se debe continuar trabajando. Si la pérdida de objetivos se da en dos (2) años consecutivos, en la misma materia, el caso pasará al comité de Promoción y Evaluación para definir la conducta a seguir.

Cumplimiento del sistema de evaluación.

El cumplimiento del sistema institucional de evaluación de las estudiantes es responsabilidad de los profesores y los directivos. Esto se hace mediante el seguimiento a las diferentes exigencias que aparecen en la descripción anterior como son:

- Número de notas por trimestre.
- Informes periódicos del proceso cuando se considere conveniente.
- Revisión de registros en la plataforma Phidias.
- Sondeos con alumnas y padres.
- Información presentada en reuniones de nivel y comités de evaluación.
- Seguimiento del Representante de área.

Es importante tener en cuenta que durante el trimestre y una vez recibidas las notas de trabajos, proyectos y/o evaluaciones, las estudiantes disponen de **3 días hábiles** para presentar cualquier reclamación al profesor correspondiente. En caso de presentarse discrepancias entre las valoraciones de los profesores y las de las estudiantes y sus familias, éstas podrán acudir a los siguientes mecanismos e instancias a seguir en el debido orden para presentar su desacuerdo

- En primera instancia siempre se analizará la discrepancia directamente con el profesor de la asignatura.
- Posteriormente se podrá recurrir al director de grupo, quien intentará esclarecer la situación.
- En caso de no poder resolverse con el director de grupo, se procederá a reportar la situación al representante de área. Si se considera necesario, la estudiante presentará su inconformidad por escrito y podrá solicitar un segundo calificador.
- Posteriormente se podrá recurrir a la Dirección de Ciclo y a Rectoría, si es necesario.
- En casos extremos, se podrán llevar la dificultad al Comité de Evaluación.
- De no solucionarse la situación en las instancias anteriores, se podrá presentar al Consejo Directivo, por escrito. Este consejo no estudiará situaciones que no hayan seguido los conductos regulares. Las decisiones del Consejo Directivo serán definitivas.

Para asegurar la participación y el conocimiento del sistema de evaluación y sus posteriores modificaciones, por parte de toda la comunidad, se tendrán en cuenta los siguientes mecanismos:

- Los resultados de las evaluaciones institucionales anuales.
- Los resultados de las evaluaciones periódicas con estudiantes.

- Las recomendaciones de los profesores y representantes de áreas en el Consejo Académico. Este Consejo elaborará la propuesta que será analizada y adoptada por el Consejo Directivo.
- El sistema de evaluación hará parte integral de los documentos institucionales y se publicará en los medios provistos para tal fin.

Artículo 40.

Periodicidad y entrega de informes

Tanto para preescolar, como primaria y bachillerato, el año escolar se encuentra dividido en tres periodos de igual duración. Al finalizar cada uno de ellos se hará entrega formal a los padres de un informe de desempeño académico y disciplinario de la alumna. Este momento es una ocasión de diálogo entre el colegio y la familia.

Artículo 41.

Criterios de promoción

Como ya se explicó anteriormente, la evaluación es un proceso continuo, integral y cualitativo. El resultado final de la evaluación debe ser el reflejo del trabajo académico de todo el año, en las clases, en casa, en las actividades de refuerzo, y los demás recursos que se requieran. La valoración anual es el consolidado de los resultados de los tres periodos, cada uno de los cuales tiene un valor de: 34% (primer periodo) y 33% (segundo y tercer periodo).

Los siguientes son los aspectos a tener en cuenta frente a la promoción de un grado a otro:

- Una estudiante será promovida cuando apruebe todas las asignaturas del nivel que está cursando, demostrando suficiencia en el desarrollo de las competencias propuestas. En caso de obtener calificación no aprobatoria en una o dos asignaturas deberá realizar el correspondiente proceso de recuperación. Si no aprueba la recuperación, no será promovida al siguiente grado.

- Si una estudiante obtiene una calificación no aprobatoria de tres o más asignaturas no podrá ser promovida.

- Si una estudiante ha perdido 2 años en el mismo ciclo del colegio, su cupo en el Colegio estará condicionado a su desempeño disciplinario y a la decisión del Comité de Evaluación, buscando siempre el bienestar de la estudiante, su familia y la comunidad educativa.

De acuerdo con el Artículo 18 del Decreto 1290 de 2009, las estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo

con la ley y las normas reglamentarias. Estos requisitos de graduación en ceremonia incluyen:

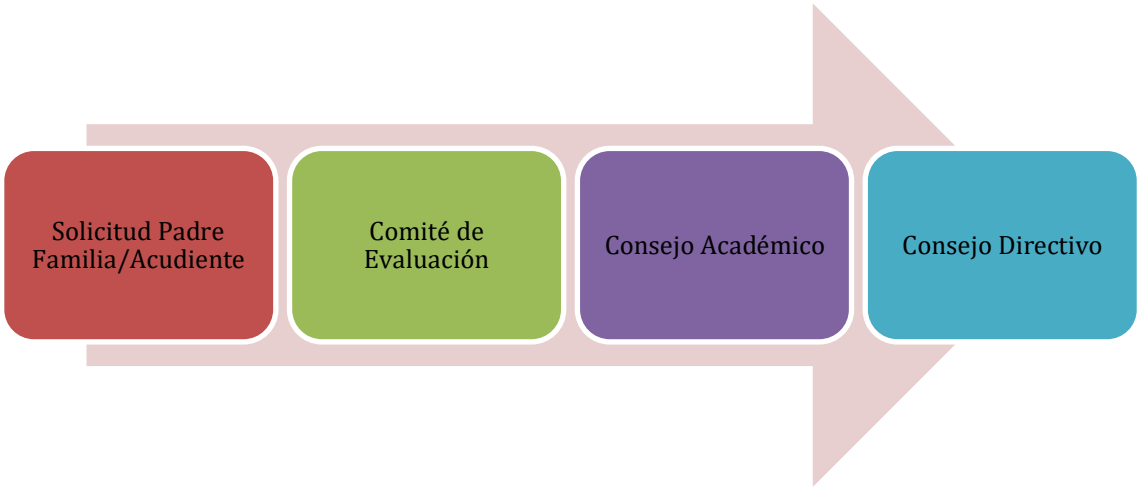
- Obtener nota aprobatoria en todas las asignaturas según lo descrito anteriormente para todas las estudiantes.
- Obtener nota aprobatoria en disciplina.
- Estar a paz y salvo por todo concepto.
- Haber asistido al 90% de las actividades escolares.
- Cumplir con los requisitos legales del Servicio Social.
- Presentar el examen de estado en la fecha correspondiente al calendario B.
- Presentar en 10° o en 11° la prueba de suficiencia de inglés (debe ser superior a 5.5-6.5).

Artículo 42.

Promoción anticipada de grado

Según lo previsto en el Artículo 7 del Decreto 1290 de 2009, durante el primer período del año escolar el Comité de Evaluación, previa recomendación de los profesores y con el consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Académico la promoción de la estudiante. Con la aceptación de este último, se solicitará la aprobación del Consejo Directivo para la promoción anticipada al grado siguiente de la estudiante que demuestre un rendimiento superior en su desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

El Consejo Directivo podrá determinar la finalización anticipada de cualquier grado cuando la estudiante haya completado adecuadamente todos los requisitos de este y esta situación sea solicitada por los padres con un motivo válido. En estos casos no se adelantarán evaluaciones, pero sí se podrán presentar los trabajos requeridos. La familia y la estudiante se comprometen a asumir las consecuencias académicas de esta decisión.



Artículo 43.

Validaciones

Se entiende por validación el procedimiento por medio del cual, una estudiante que demuestre que ha logrado los conocimientos, las habilidades, las competencias y las destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del Plan de Estudios, para un determinado grado, y que carece de notas o de aprobación de dicho grado, pueda obtener el reconocimiento y la aprobación del mismo, por parte del Colegio, con el fin de normalizar y regularizar su historial académico en la Institución.

El Colegio, al cumplir con los requisitos del Ministerio de Educación de funcionar legalmente bajo las disposiciones vigentes, en las pruebas de competencias SABER encontrarse ubicado por encima del promedio de la Secretaría de Educación de Bogotá y en el Examen de Estado en la categoría Muy Superior, ofrece la posibilidad de validar uno o varios grados a sus estudiantes, mediante evaluaciones o actividades académicas, que el Consejo Académico disponga para tal fin.

Según la normatividad legal vigente, las validaciones buscan atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

1. Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.

2. Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.

3. Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido cuyos archivos se hayan perdido.

4. Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por las Secretarías de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.

5. Haber realizado uno o varios grados en otro país y que los documentos o certificaciones de estudios no se encuentren debidamente legalizados en Colombia.

6. No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

Una vez concluido cada año escolar, en caso de haber realizado validaciones, el Rector reportará a la Secretaría de Educación de Bogotá, las validaciones practicadas en tal período. Dicho reporte y las certificaciones que se expidan tendrán como soporte el Registro Escolar que la Institución mantiene de sus estudiantes.

Quienes aspiran a continuar estudios de educación básica o media, o a iniciar o continuar programas de educación superior en el exterior, y deban presentar

certificados de estudios de los niveles de la educación básica o media, realizados o validados en Colombia, con valoraciones expresadas en escalas numéricas o literales por requerimiento de la legislación educativa del país receptor, podrán solicitar al Colegio la expedición de los correspondientes certificados de estudios en los que se consignará con base en el Registro Escolar el equivalente a cada término de la escala definida en el Manual de Convivencia vigente del Colegio, consignando en todo caso el mínimo aprobatorio.

RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS PARA LAS ESTUDIANTES

Artículo 44.

Con el fin de motivar y reconocer los logros en la formación en valores, académica, cultural y deportiva de todas las estudiantes, el Colegio Santa María ha establecido:

Orden Santa María

La orden de Santa María es la distinción más alta que ofrece el colegio a cualquier miembro de la comunidad, los merecedores de esta orden la cual portarán de manera permanente durante su condición de estudiantes, colaboradores o ex alumnas. Se elige la persona de la comunidad que cumple a cabalidad con el perfil Ser Santa María.

Espíritu Santa María

Se escogerá en cada curso las alumnas que a juicio de sus compañeras y profesores se hayan destacado en el año por demostrar los valores planteados en el PEI y sea considerada por esto como una digna representante del espíritu del Colegio.

Beca de Honor

La estudiante de mejor desempeño académico y excelente disciplina a partir de 2° recibirá una beca que corresponde al valor de la pensión escolar para el año siguiente.

Excelencia Académica

Anualmente se hará acreedora a esta medalla la alumna de cada curso que tenga mejor promedio (entre 9.0 y 10.0) y que tenga una buena disciplina - de acuerdo con los criterios establecidos -, demuestre interés por aprender, por preguntar y apreciar, y aporte a los demás a través de su conocimiento. Para los grados de Pre-Kínder y Kínder en donde la evaluación es cualitativa, se elegirá la excelencia académica de acuerdo con el consenso de los profesores.

Izada de bandera

Merecen izar la bandera las alumnas que se hayan destacado en el motivo de la sesión convocada. Se reconocerá a las estudiantes por destacarse en un tema determinado.

Espíritu deportivo
Mención de honor a la estudiante cuya proyección sea un ejemplo de los principios institucionales, de disciplina, liderazgo y alto rendimiento en su actividad deportiva.

Espíritu artístico:
Mención de honor a la estudiante cuya proyección sea un ejemplo de los principios institucionales, de disciplina, liderazgo y alto rendimiento en su actividad artística.

El Colegio reconocerá a las estudiantes por sus logros y por el deber cumplido, así como la participación destacada en actividades académicas, artísticas, recreativas, deportivas y convivenciales.

Artículo 45.

Estrategias de apoyo y seguimiento académico

Cuando una alumna presenta alguna dificultad en su desempeño académico, el Colegio Santa María ha establecido los siguientes mecanismos de apoyo y seguimiento

1. Diálogo directo del profesor respectivo con la estudiante.
2. Diálogo con el profesor, el director de grupo y la alumna.
3. Plan de refuerzo con el profesor, la alumna y la familia.
4. Comunicación verbal o escrita con los padres de familia.
5. Seguimiento del caso por parte del Learning Development Team (LDT).

Si las dificultades persisten, el caso se someterá a análisis en las reuniones de nivel que se realizan durante el trimestre, en las cuales participan todos los profesores del nivel, el director de ciclo y el Equipo de Desarrollo del Aprendizaje (LDT), con el fin de determinar de manera conjunta las estrategias a seguir. Dichas estrategias pueden incluir: remisión al equipo de desarrollo del aprendizaje, sugerencia de ayuda externa, imposición de recomendación, compromiso o matrícula condicional académica; o la remisión del caso al Comité de Evaluación y Promoción.

Como parte de las acciones de seguimiento descritas anteriormente, se especifican los acuerdos a realizar entre la estudiante, la familia y el colegio, los cuales se desarrollan de manera progresiva y se revisan trimestralmente. Tales acuerdos son:

- **Recomendación académica, disciplinaria o actitudinal:** se consignan aquellas recomendaciones que contribuirán a fortalecer las competencias de la estudiante. El incumplimiento de la recomendación puede dar paso a la firma de un compromiso.

- **Compromiso académico, disciplinario o actitudinal:** se especifican compromisos mucho más exigentes en términos de lo requerido para fortalecer las competencias de la estudiante, con términos y consecuencias muy claras y precisas. El incumplimiento del compromiso puede dar paso a la firma de una matrícula condicional.

- **Matrícula condicional disciplinaria:** es una adición a la matrícula que firman los padres y las estudiantes en la cual se detallan con precisión las condiciones que permitirán la permanencia de la alumna en la institución. El incumplimiento de la matrícula puede dar paso a la cancelación del contrato educativo, tal como está previsto en el manual de convivencia.

Por último, es importante tener en cuenta que en toda reunión con padres de familia se realizará un acta, que será firmada por todos los asistentes. Este documento debe archivarse en la carpeta de la alumna y se entrega o se envía copia a los padres. En todos los casos, el director de grupo es el encargado de hacer el seguimiento individual a las alumnas y establecer mecanismos de comunicación permanentes entre el colegio, los profesores y las familias. En caso de que un Padre/Acudiente y/o estudiante no quiera firmar, se dejará una constancia de los hechos.

Con respecto a los refuerzos, todas las estudiantes recibirán el apoyo adicional que requieran para propiciar el desarrollo de las competencias esperadas. Este trabajo se realiza en diferentes niveles y no modifican las calificaciones obtenidas por las alumnas, sino que apoyan el desarrollo de competencias.

Artículo 46.

TIPOS DE REFUERZOS

1. **Retroalimentación de la evaluación.** Toda actividad evaluativa debe dar origen a un proceso de mejoramiento, lo cual se puede lograr mediante correcciones de evaluaciones o trabajos, ejercicios o tareas extras que apunten a corregir una dificultad, a generar nuevas explicaciones o mejorar el nivel de comprensión frente a una temática determinada. Este refuerzo tiene que quedar registrado en las observaciones del planeador.

2. **Tutoría del profesor.** En cualquier momento del proceso, la alumna puede recibir ayuda particularizada; para tal fin el profesor debe diseñar diversas estrategias que le permitan a la alumna encontrar distintas vías para superar sus dificultades. Estos refuerzos deben quedar registrados en el observador de la alumna.

3. **Apoyo por parte del Learning Enrichment Center (LEC).** Programa que proporciona apoyo académico a todas las estudiantes desde PreKínder hasta grado 11 grado que requieren nivelar sus habilidades en cualquier asignatura respecto al estándar promedio de sus compañeras

o al esperado para el grado que cursan. Se realiza una vez a la semana en modalidad de co-teaching o en grupos pequeños.

4. **Procesos de recuperación.** Al finalizar cada trimestre, la estudiante que no haya aprobado alguna asignatura (desde Transición) presentará una evaluación de recuperación, cuya nota máxima aprobatoria será de 6.5. Para presentar esta evaluación, la estudiante resolverá un taller de refuerzo de la(s) asignatura(s) no aprobadas; este taller será entregado por los profesores a las estudiantes, no será calificado y tendrá la retroalimentación pertinente; además será requisito para presentar la evaluación de recuperación. Si se presenta el caso en el que una estudiante no apruebe la evaluación de recuperación, la nota seguirá siendo la obtenida en el trimestre respectivo.

Si los apoyos descritos no surten los resultados esperados y la alumna recibe una calificación no aprobatoria en la materia, podrá tener una última oportunidad para demostrar que han sido superadas las dificultades en las evaluaciones de recuperación al finalizar el año, tal como se describe en los criterios de promoción. El resultado de dichas evaluaciones será definitivo para la asignatura y para el año.

CAPÍTULO 11

APOYOS ESPECIALES AL DESARROLLO DE LAS ESTUDIANTES

EL EQUIPO DE DESARROLLO DEL APRENDIZAJE (LDT)

Artículo 47.

El colegio cuenta con un equipo de profesionales que apoya de manera permanente el bienestar y aprendizaje de las estudiantes que establece un protocolo de observación, prevención y seguimiento durante la vida escolar: el Learning Development Team (LDT) o equipo de apoyo al aprendizaje. Dentro de sus funciones se encuentran:

Prevención: el área de apoyo implementa programas de prevención, atención, intervención y seguimiento y con las estudiantes, padres y docentes, a través de talleres, charlas, conferencias y programas de afectividad, desarrollo de actividades y habilidades, y de estrés.

Apoyo al proceso escolar: para ello tiene el siguiente protocolo de atención:

- Remisión: los profesores y/o padres de familia que identifiquen alguna dificultad en las alumnas, realizarán la remisión al área de apoyo que se requiera (psicología, fonoaudiología y terapia ocupacional), utilizando el formato correspondiente. En esta se identifican las necesidades y/o dificultades que presenta la estudiante a nivel emocional, social o académico.
- Barrido/tamizaje: una vez recibida la remisión, se programa un espacio para realizar el barrido por medio de observaciones, pruebas y/o acompañamiento en aula.
- Reunión: la profesional convoca a una reunión con la Directora de Grupo y padres de familia, donde se informan los hallazgos encontrados en el tamizaje y se brindan las estrategias para aplicar en casa y aula. Si al hacer seguimiento del caso no se evidencia evolución, se

acordará una nueva reunión con los padres de familia para informarles la necesidad de una evaluación por parte de un(a) especialista externo(a). Todas las reuniones con padres de familia se registran en el formato Registro de entrevista y en el aplicativo Phidias.

Seguimiento: Una vez acordado el especialista por parte de los padres, ellos deberán informar al colegio sobre el apoyo externo y el resultado de la valoración. Con esta información, el colegio contacta al especialista cada trimestre para realizar un seguimiento del proceso que se lleva con la alumna y de las estrategias que el colegio debe implementar según las necesidades individuales. Durante el seguimiento, de acuerdo con el criterio del apoyo externo y del colegio, se dará de alta a aquellas alumnas que hayan cumplido con los objetivos trazados. El área de Psicología es responsable de evaluar los conflictos que se presentan en el colegio y gestionar las rutas que se deben seguir.

El equipo de desarrollo del aprendizaje (LDT) se encuentra conformados por profesionales en Psicología, Terapia Ocupacional y Fonoaudiología.
No Cumplimiento de los compromisos: En caso de que los padres y/o acudientes no cumplan con los requerimientos de LDT, podrá imponerse una matrícula condicional y deberá darse la alerta en el sistema distrital, cuando la situación de la estudiante y/o de su familia lo amerite.
Observación: El equipo de LDT corresponde a la Orientación Escolar del Colegio, y no cumple funciones de terapeutas ni clínicas, las cuales estarán a cargo de profesionales externos que contacten los padres y/o acudientes.

Artículo 48.

El programa de necesidades educativas especiales

La educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.
Como el elemento primordial en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la educación inclusiva, es el diseño e implementación de acciones y estrategias institucionales en las que todas y cada una de las estudiantes accedan al aprendizaje con facilidad, el CSM decidió estructurar el Programa de

Necesidades Educativas Especiales.

Por lo anteriormente expuesto, la organización general del Colegio resuelve aceptar en los procesos de admisión a estudiantes en situación de discapacidad, con dificultades de aprendizaje y capacidades o talentos

excepcionales. Para que puedan ser admitidas y matriculadas como estudiantes del Colegio sus padres de familia o acudientes han de seguir los parámetros establecidos en el proceso de admisión.
Como requisitos del Programa de Necesidades Educativas Especiales se encuentran:

- Para estudiantes que ingresen por primera vez al colegio: valoración por un especialista en neuropsicología, además del compromiso al estricto cumplimiento de las condiciones del programa.
- Para estudiantes que son parte del colegio y quieren ingresar al programa: valoración externa y estricto cumplimiento de las condiciones del programa.
- Para estudiantes que ya son parte del programa: al renovar contrato de matrícula es necesario renovar el compromiso de pertenecer al programa.
- Para estudiantes que son deportistas de alto rendimiento es necesario presentar las certificaciones correspondientes de los entrenadores o liga a la que pertenecen. Igualmente, un record de premios obtenidos, además de la evaluación de los docentes del área de Educación Física del Colegio, bajo las condiciones que corroboran su estado y preparación física.
- Para estudiantes con talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área es necesario contar con los perfiles de talentos diligenciados por los docentes del colegio, el certificado de sus profesores externos (si los hay), y los premios, concursos y/o reconocimientos y/o similares en los que han participado (si los hay). Esta valoración deberá hacerse por profesionales externos al colegio.

CAPÍTULO 12

PRIMERA INFANCIA Y PRIMARIA

La evaluación se realizará teniendo en cuenta las características de las niñas, sus intereses y necesidades integrados a sus conocimientos, capacidades habilidades y actitudes.
La evaluación indaga sobre el desarrollo y el aprendizaje más que sobre los contenidos.
El CSM realiza una evaluación como proceso reflexivo y descriptivo desde las dimensiones nombradas anteriormente. Contempla el proceso particular de las niñas y tiene en cuenta la diversidad de ritmos de aprendizaje. La práctica evaluativa surge de la relación entre el docente y la estudiante. No es unidireccional ni lineal. El docente como mediador promueve ambientes propicios para que las niñas expresen sus intereses y se construya el proceso pedagógico y evaluativo de manera colectiva; observa sus desempeños cotidianos, estimula la interacción y la comprensión de situaciones en su contexto, promueve el desarrollo cognitivo y le permite elegir y disfrutar su aprendizaje. Lo anterior se desarrolla en correspondencia con el enfoque pedagógico significativo y al modelo constructivista, pues a través de la experimentación y la práctica se lleva a la estudiante al desarrollo cognitivo y personal.
"(…) Los lineamientos pedagógicos para el nivel de educación preescolar se construyen a partir de una concepción sobre los niños como sujetos

protagónicos de los procesos de carácter pedagógico y de gestión. Igualmente se debe tener en cuenta en su elaboración, una visión integral de todas sus dimensiones de desarrollo: ética, estética, corporal, cognitiva, comunicativa, socio-afectiva y espiritual. En tal sentido, los núcleos temáticos que se proponen, pretenden construir una visión de la infancia en donde los niños y las niñas sean considerados como sujetos plenos de derechos cuyo eje fundamental sea el ejercicio de los mismos y una educación preescolar acorde con estos propósitos. Estos lineamientos tienen como eje fundamental a los niños como seres únicos, singulares, con capacidad de conocer, sentir, opinar, disentir, plantear problemas y buscar posibles soluciones. Concibe su educación ajustada a sus características sociales, económicas y culturales; que motive y despierte el deseo de aprender, de investigar, de construir saberes, de convivir con otros, respetarse y valorarse mutuamente, de amar y cuidar la naturaleza; que les permita ser más activos, confiados, críticos, autónomos y partícipes en su medio social y cultural (…) ". **(Lineamientos Curriculares Ministerio de Educación Nacional).**

La educación preescolar y primaria se orienta a alcanzar el desarrollo armónico e integral de las capacidades de las niñas con el objetivo de:

- facilitar su crecimiento espiritual en la fe cristiana;
- su maduración personal, emocional y social;
- desarrollar su pensamiento crítico y capacidad de utilizar tecnología para aprender de manera permanente;
- comunicarse de manera bilingüe a través de la producción e intercambio de mensajes orales y escritos;
- aplicar su pensamiento matemático en la solución de problemas de la vida cotidiana;
- explorar, conocer y apreciar el mundo natural y social;
- desarrollar su capacidad de expresión y apreciación artística;
- promover su desarrollo físico, salud y compromiso con el cuidado del medio ambiente, como base fundamental para su educación permanente.

Este propósito, puede a su vez desglosarse en varios aspectos para ofrecer un marco de referencia que defina en conjunto la función del nivel de educación Preescolar y Primaria.

Dichos aspectos son la base para definir las competencias que se buscan favorecer nuestras estudiantes, mediante la intervención educativa. Asimismo, permiten evaluar la formación que reciben las niñas en esta etapa.

Se espera que las niñas sean capaces de:

- ✓ Descubrir que son personas amadas por Dios; adquirir valores, virtudes y tener buena disposición para vivirlas con convicción, en una formación cristiana.
- ✓ Desarrollar un autoconcepto positivo de sí mismas;
- ✓ Actuar con iniciativa y autonomía;
- ✓ Mostrar disposición para aprender; reconocer sus capacidades en los distintos ámbitos de participación;
- ✓ Aprender a interpretar, regular y expresar sus emociones y sentimientos, así como a comprender, aceptar y respetar a los demás.
- ✓ Estar atentas a las necesidades de los demás y apoyar a quienes los necesitan;
- ✓ Trabajar en equipo y resolver conflictos a través del diálogo;
- ✓ Reconocer y respetar las reglas de interacción social.
- ✓ Aplicar sus destrezas motoras de coordinación, control, manipulación y movimiento en actividades de juego libre, organizado y de ejercicio físico, con el fin de contribuir a la construcción equilibrada de su esquema corporal, así como de adquirir conciencia

de sus logros, destrezas físicas y de su capacidad para enfrentar y superar retos.

- ✓ Poner en práctica medidas de salud individual y colectiva para preservar y promover una vida saludable, además de prevenir riesgos e intervenir en la reducción o solución de problemas ambientales concretos, participando de manera activa y positiva.
- ✓ Aplicar diversas estrategias para mejorar su forma de pensar, comunicarse y aprender de manera bilingüe con el apoyo de nuevos medios tecnológicos que les permitan gestionar información útil para reflexionar, intercambiar opiniones, elaborar juicios críticos, aplicar su creatividad y solucionar problemas, en situaciones que impliquen la realización de trabajo en colaboración con los demás.
- ✓ Desarrollar habilidades para observar fenómenos naturales, preguntar, predecir, comparar, experimentar, registrar, buscar información y elaborar explicaciones sobre procesos de transformación del mundo natural y social; y de igual modo adquirir actitudes favorables hacia el cuidado y preservación del medio ambiente.
- ✓ Resolver problemas de la vida cotidiana a través de la aplicación de nociones matemáticas que demanden el uso de sus conocimientos y habilidades: para establecer relaciones de correspondencia, cantidad y ubicación entre objetos; para contar y estimar; reconocer atributos, medir magnitudes; sumar y restar.
- ✓ Utilizar su capacidad de comprensión y producción de mensajes orales y escritos en dos idiomas (lengua nativa y extranjera) para satisfacer necesidades personales y sociales, reconociendo las principales funciones del lenguaje escrito y las características de diversos tipos de texto a través de su participación en actividades de lectura y producción escrita.
- ✓ Desarrollar la sensibilidad, la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse a través del arte —música, poesía, plástica, danza, teatro— y apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.
- ✓ Reflexionar acerca de su cultura y la existencia de otras diferentes a la propia, que les permitan desarrollar un sentimiento de respeto y aprecio por la diversidad, así como una actitud de solidaridad, compromiso y responsabilidad social.
- ✓ Utilizar todos los aprendizajes fundamentales adquiridos en la educación preescolar como preparación para el tránsito al nivel de primaria, como base para continuar aprendiendo en su proceso de escolarización y a lo largo de toda su vida.

El desarrollo socio-afectivo en las niñas juega un papel fundamental en el afianzamiento de su personalidad, autoimagen, autoconcepto y autonomía, esenciales para la consolidación de su subjetividad, como también en las relaciones que establece con los padres, hermanos, docentes, niños y adultos cercanos a ellas, de esta forma van logrando crear su manera personal de vivir, sentir y expresar emociones y sentimientos frente a los objetos, animales y personas del mundo, la manera de actuar, disentir y juzgar sus propias actuaciones y las de los demás, al igual que la manera de tomar sus propias determinaciones.

Se busca en esta etapa de preescolar y primaria que las estudiantes adquieran habilidades que les permitan relacionarse, actuar y transformar la realidad, expresar conocimientos e ideas sobre las cosas, acontecimientos y fenómenos de la realidad, establecer relaciones para satisfacer necesidades, formar

vínculos afectivos, expresar emociones y sentimientos, transformar las percepciones con respecto a sí mismo y al entorno, desplegando todas sus posibilidades de acción siendo evaluados en un marco cualitativo en los primeros niveles y asegurando el cumplimiento de objetivos, como se describe en la sección de evaluación de este manual.

En el caso de las estudiantes de preescolar y primaria, que utilizan RUTA ESCOLAR, es indispensable que un adulto las espere en el paradero; de lo contrario, serán devueltas al Colegio y los padres deberán recogerlas. Para que una estudiante se pueda bajar sin ser recibida por algún adulto, debe existir una autorización expresa y escrita de sus padres o acudientes en el contrato de transporte con la empresa correspondiente, la cual, en todo caso, evaluará conjuntamente con el Colegio la pertinencia de la solicitud en cada situación. Estas estudiantes deben ser entregadas y recibidas por personas autorizadas por los padres de familia. Esta autorización debe ser por escrito al proveedor de transporte.

En preescolar y primaria está prohibido traer y usar teléfono celular y otros dispositivos electrónicos (incluyendo IPads y relojes inteligentes), sólo en casos excepcionales donde los padres deben solicitar el permiso a través de phidias con la dirección de grupo respectiva, el dispositivo no se podrá utilizar durante la jornada escolar. En caso de incumplimiento de esta norma, como requisito para devolver el dispositivo los padres deberán firmar una carta de compromiso en la dirección de ciclo.

El Ciclo de Early está conformado por estudiantes de: Prekinder, Kinder y Transición a Grado 1°

El ciclo de Primary está conformado por estudiantes de 2° a 5°.

Horario: 8:00 am - 3:30 pm Lunes a jueves 8:00 am - 1:30 pm Viernes
Descanso: 9:35 am - 10:00 am - 12:00 pm - 1:00 pm

Los espacios del colegio se encuentran delimitados para la atención de las estudiantes de Early, las de Primary y para las demás estudiantes de los otros grados, identificando con claridad cada uno de esos espacios en consideración con los intereses, necesidades y etapas de desarrollo de las estudiantes. Esto asegura que sean espacios seguros y apropiados para cada una. Durante los horarios de descanso se encuentra un docente del ciclo haciendo acompañamiento en cada espacio.

Nota: Los demás aspectos tales como derechos y deberes de las estudiantes y de sus padres, comité de convivencia y situaciones convivenciales, el debido proceso, salidas pedagógicas, promoción y validación, etc. están contenidas en las demás normas de este manual.

CAPÍTULO 13

PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES – PIAR

Artículo 50.

El CSM atendiendo lo dispuesto en las diferentes normativas orientadas a la integración social de las personas con limitaciones, con necesidades educativas especiales, capacidades y talentos especiales (Ley 361 de 1997, Decreto 2082 de 1996, Resolución 2565 de 2003, Decreto 366 de 2009) y el decreto 1421 de 2017 " por el cual se reglamenta en el marco de la Educación Inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, reglamentando la ruta, el esquema y las condiciones de dicha población en los niveles de educación preescolar, básica y media, en los establecimientos educativos de carácter público y privado" ha organizado a través del grupo de LDT (ver en este manual sus características), el cumplimiento de la normatividad de acuerdo con su capacidad organizacional para responder a las necesidades con que pueda cumplir el colegio, vinculando estudiantes en condición diferencial previa evaluación, análisis de la situación de las estudiantes y la posibilidad de respuesta interna del colegio, pero sobre todo del compromiso y asunción de compromisos especiales por los Padres/Tutores de la menor, ello con el fin de poder proveerles los apoyos, los planes individuales de ajustes razonables (PIAR) y las oportunidades necesarias para garantizar su proyección con éxito en la vida escolar de esas estudiantes. El Colegio dispone de profesionales idóneos, que tienen capacidad para analizar factores biológicos e histórico culturales que cubran la organización de los procesos pedagógicos y, a su vez, influyan en las acciones educativas pertinentes para las estudiantes en condición diferencial, tanto en el ámbito académico, emocional, convivencial y familiar, sin embargo son las familias de las estudiantes las primeras en tener que garantizar los compromisos que se les indiquen para llevar adelante el proceso de esas estudiantes.

Los padres o la persona a cargo de la estudiante con la situación específica están comprometidos a:

- Participar en todos los eventos de formación generados por el Colegio.
- Reportar al Colegio el diagnóstico de su hija, así como todo lo referente a su historia de desarrollo y los tratamientos extraescolares que haya recibido o en los que esté y deba continuar. Todas las novedades deberán ser informadas al colegio.
- Mantener comunicación constante con el Colegio respetando los conductos regulares.
- Brindar el acompañamiento de una persona que vigile y atienda a la niña si así lo requiere.
- Apoyar al Colegio en la implementación de los distintos programas, eventos y estrategias que se generen en pro del desarrollo integral de su hija en para el programa de apoyo pedagógico.

Los PIAR serán parte integral de la historia escolar de las estudiantes con necesidades educativas especiales, con la intención de favorecer el

acompañamiento sistemático e individualizado de su escolarización; estos, también, propenderán por hacer más eficiente el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados en el proceso de las estudiantes que así lo requieran. Los PIAR serán registrados en un documento elaborado durante el primer trimestre de cada año escolar y se actualizarán anualmente. En el desarrollo de los PIAR participarán los docentes, los directores de grupo, lo(a)s directores (as) de Ciclo, el grupo de LDT y los padres de familia, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
Durante cada periodo escolar, el equipo de LDT del colegio y la directora de Ciclo junto con el director de grupo, realizará el seguimiento a cada Plan, de acuerdo con el sistema de evaluación institucional y revisará que se incluyan y ejecuten todos los ajustes razonables necesarios para que la estudiante pueda desarrollar su proceso académico satisfactoriamente.
Cada PIAR debe contener como mínimo, las características de la estudiante, los ajustes razonables y las áreas de conocimiento cuyo currículo se pretende intervenir. (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Es importante tener en cuenta que los requerimientos de los PIAR se incluirán periódicamente en los planes de mejoramiento institucional del colegio.
El CSM a través del grupo de LDT, las direcciones de ciclo, y los directores de grupo, conformarán grupos por ciclo si fuere necesario y llevarán a cabo las siguientes estrategias con el fin de apoyar a todas las niñas objeto de un PIAR, dentro de su proceso de adaptación académica y social:

- **Valoración e Intervención Individual ante las Necesidades Educativas Especiales**

La estudiante que presente dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, será remitida al grupo de LDT para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de padre/madre de familia y/o acudiente).
Esta instancia será la encargada de efectuar una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta la estudiante para afrontar con éxito su proceso académico. Se realizará un acercamiento con la familia para identificar las redes de apoyo existentes y determinar cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene la estudiante. Luego, se establecerá un plan de acción, el cual debe contemplar una comunicación permanente con la dirección del ciclo, el Director del grupo y los docentes de la estudiante. En caso de que la condición del estudiante obedece a una reacción particular, se realizará la correspondiente remisión al especialista externo pertinente, para su diagnóstico específico; estableciendo un compromiso con el padre/madre de familia y/o acudiente de dar trámite a la remisión y se estipulará un tiempo prudencial con los mismos para la entrega del informe de valoración de la estudiante. En una nueva reunión con los padres de familia/acudiente, se socializará el informe de valoración, se asignarán responsabilidades de acompañamiento (para el grupo de LDT, la Dirección de Ciclo, el director del grupo, los Docentes,) y se mantendrá comunicación permanente con el especialista externo.

- **Intervención Grupal ante las Necesidades Educativas Especiales**

En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso educativo formal que se lleva en el colegio, se establecerán las siguientes acciones grupales tendientes a superar estas dificultades: El director de curso presentará la petición a la dirección del Ciclo y está articulará las acciones con el grupo de LDT. De acuerdo con el tipo de necesidad y la orientación que se requiera, se determinará si se hace un

trabajo interdisciplinario o si el grupo debe ser abordado por una instancia en particular. Se diseñarán e implementarán las acciones grupales DUA (Diseño Universal del Aprendizaje) con las estudiantes, con el fin de promover el cambio y mejoramiento continuo. La detección de necesidades especiales de un grupo en particular, se realizará a partir de la comunicación permanente con los docentes, de tal manera que se pueda realizar una intervención oportuna.

- **Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:**

Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación inesperada o que genere malestar en los integrantes de la comunidad en específico, estas se implementarán a través del diseño e implementación de talleres o actividades enfocadas a las necesidades identificadas, incluyendo talleres de prevención con todos los actores de la Comunidad Educativa.

- **Asesoría y Empoderamiento Familiar:**

Desde la dirección de Bienestar y Convivencia y con el apoyo del grupo de LDT en coordinación con las direcciones de ciclo se brindará apoyo permanente a las familias, a través de diferentes actividades como las Escuelas para Padres, espacios en los que se tratarán con los acudientes, padres y madres, temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijas, complementando con las asesorías individuales y familiares que se desarrollan, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que llegasen a presentar sus hijas.

Los Directores de Grupo y los docentes de cada asignatura realizarán un acompañamiento permanente a las estudiantes y, en especial, a aquellas que presenten algún tipo de necesidad especial, estableciendo comunicación con la estudiante y sus padres de familia, así se darán, a las familias, recomendaciones de cursos de apoyo externo o la asignación de docentes tutores en casa, para aquellos estudiantes que presenten dificultad con alguna asignatura en especial y para aquellas estudiantes diagnosticadas externamente con alguna necesidad educativa especial, se elaborará el correspondiente PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). La elaboración de este instrumento estará a cargo del grupo de LDT, que con la Dirección de Ciclo y la Dirección de Grupo buscará garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las estudiantes. Estará basado en la valoración pedagógica y social, considerando los apoyos y ajustes razonables requeridos. Este documento debe contener la siguiente información:

- ✓ Información general del estudiante.
- ✓ Entorno de Salud.
- ✓ Entorno del Hogar.
- ✓ Entorno Educativo.
- ✓ Información de la Trayectoria Educativa.
- ✓ Información de nuestro colegio.
- ✓ Actores involucrados familia (cuidadores o con quienes vive).
- ✓ Docentes y equipo de orientación escolar.

La Dirección de Ciclo, el grupo de LDT y el Director de Grupo, tomarán las medidas que se requieran con el objetivo de garantizar que el proceso académico de las estudiantes que tienen apoyo especial no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ajuste en los plazos para la entrega de trabajos.

- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Seguimiento al trabajo que realiza la estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.

El seguimiento al diagnóstico debe ser actualizado, mínimo tres veces al año, es importante que las familias presenten las evidencias que den cuenta del proceso de la estudiante, el cual debe ser un proceso continuo de atención integral; de no presentarlo, la estudiante se evaluará de acuerdo con los desempeños básicos de cada asignatura.

Los profesores del Colegio Santa María (Pk-11) realizan una valoración pedagógica a las niñas con aprendizajes neuro-diversos para cada una de las áreas y registran los resultados en unas plantillas. Una vez se hace la valoración pedagógica, se diseña el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este diseño se lleva a cabo bajo la dirección del Director de Grupo, la Orientadora Escolar del Ciclo y el Representante de Área. En el documento se especifican los objetivos, las barreras para el aprendizaje, los apoyos - estrategias que se utilizarán, y la evaluación de los ajustes que se han hecho. De igual manera, se especifican las acciones de los miembros de la comunidad y las estrategias para llevar a cabo de manera rigurosa y sistemática, dichas acciones.

Nota: Como parte integral de este manual, están los documentos PIAR CSM.

CAPÍTULO 14

PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE)

Artículo 51.

El programa ambiental en el Colegio comprende las actividades desarrolladas por el comité ambiental y el cumplimiento de las pautas de comportamiento ambiental. El comité ambiental reúne a las estudiantes y profesores que sienten un especial interés por los temas relacionados con el medio ambiente y su conservación. Con la coordinación de profesores y estudiantes elegidos por los miembros del comité, éste realiza actividades para dar formación en materia ambiental y ecológica proyectadas hacia todo el Colegio y la comunidad, con diferentes campañas y proyectos que se desarrollan durante el año escolar.

Las estudiantes deben adelantar las siguientes actividades en el Colegio:

- ✓ Colocar el papel de desecho en la caja de reciclaje de cada salón y los vasos plásticos en los recipientes especiales, para ser vendidos o entregados a los recicladores.
- ✓ Economizar y reutilizar en lo posible papel, vidrio, plástico y cualquier material que pueda ser contaminante. Depositar las basuras en el lugar apropiado.
- ✓ Economizar y no contaminar las fuentes de agua.
- ✓ Utilizar preferiblemente pilas recargables y, de no ser posible, desechar las normales en una bolsa plástica cerrada cuando ya no sirvan.
- ✓ Respetar toda forma de vida animal o vegetal.

- ✓ No contribuir con ruido a la contaminación auditiva.
- ✓ No hacer quemas ni arrojar al ambiente gases contaminantes. Evitar el uso de aerosoles que contribuyan a dañar la capa de ozono.
- ✓ Preferir métodos biológicos para abonar la huerta y controlar insectos.
- ✓ Investigar, mediante proyectos, las diversas formas de contribuir a los puntos anteriores y compartir estos conocimientos con el resto de la comunidad.

Las funciones del comité ambiental escolar son las siguientes:

- ✓ Asesorar al gobierno escolar en acciones ambientales y prevención de riesgos ambientales al interior del colegio.
- ✓ Consolidar mediante diferentes actividades y gestiones el PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE).
- ✓ Realizar y elaborar diferentes proyectos y programas del PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE).
- ✓ Adelantar proyectos y programas que apunten a la sostenibilidad ambiental en el marco del PRAE.
- ✓ Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en la Institución.
- ✓ Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio, en materia ambiental, de las estudiantes de High School (9°,10° y 11°)
- ✓ Generar diferentes espacios para crear y fortalecer valores y principios ambientales, sociales y culturales, así como los del mejoramiento del medio ambiente
- ✓ Poner en práctica medidas de salud individual y colectiva para preservar y promover una vida saludable, además de prevenir riesgos e intervenir en la reducción o solución de problemas ambientales concretos, participando de manera activa y positiva.
- ✓ Generar espacios pedagógicos para crear y fortalecer los valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer las acciones por el cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
- ✓ Promover el derecho a un ambiente sano.
- ✓ Buscar el uso sostenible de los recursos naturales y participar en actividades que apoyen este objetivo, conforme a los programas de educación ambiental del Colegio vinculando a diferentes miembros de la comunidad del CSM.
- ✓ Cuidar y preservar el medio ambiente, y su entorno ecológico, de conformidad con los lineamientos dispuesto por el Colegio, en especial del PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE).

Esta actividad hace parte del **PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO PEGR-CC.**

CAPÍTULO 15

PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO PEGR-CC

Artículo 52.

El CSM desarrolla diferentes planes, programas y acciones con el fin de preparar a la comunidad escolar, incluidas las estudiantes, las directivas, el personal docente, y padres y madres de familia para incorporar la gestión del riesgo en todas las actividades cotidianas.

El colegio de igual manera hace simulacros permanentes ya sea de evacuación de la institución, o en aras de un lugar seguro para la comunidad, buscando el accionar oportuno y eficiente previendo la situación de sismos, acciones terroristas, tempestades, inundaciones, etc., así como también prevé situaciones en donde sea necesario planes de contingencia surgidos por carencia de agua, o en prevención de epidemias, pandemias y/o eventos similares, en donde se activa la virtualidad "CSM CONNECTED".

En esas actividades participan estudiantes, docentes y todo el personal administrativo y de servicios de la institución, ya sea mediante las "Brigadas de Emergencias", o mediante Plataformas Tecnológicas que permitan mantener la actividad, ello dentro del marco del plan escolar de Gestión del riesgo y el cambio climático (PEGR-CC).

El Colegio igualmente realiza con las familias acciones orientadas a establecer en los hogares de las estudiantes acciones que afiancen los aprendizajes de autoprotección, evacuación segura, punto de encuentro y toma de decisiones, tendientes a favorecer la integridad de todos.

CAPÍTULO 16

LA TECNOLOGÍA

Artículo 53.

El fortalecimiento de ambientes de aprendizaje basados en la tecnología son hoy una realidad que puede fortalecer el desarrollo de capacidades creativas, cognitivas, de autoexpresión y socialización de las estudiantes. Por ello, el Colegio Santa María considera de gran importancia el desarrollo de la ciudadanía digital, entendida como el conjunto de normas y buenas prácticas que se hacen visibles en la forma de actuar de las estudiantes frente a entornos digitales en constante cambio. Ser un(a) ciudadano(a) digital implica derechos, responsabilidades y oportunidades de interactuar en una comunidad globalizada, conectada y digital. En consecuencia, todos los usuarios son responsables de:

1. Usar la red de acuerdo con la política establecida, los procedimientos del colegio y la legislación del país.
2. Hacer uso de la red de una manera responsable y ética, consistente con los propósitos educativos e informativos para la cual ha sido dispuesta.
3. Seguir las normas de etiqueta aceptadas en Internet (Netiqueta).
4. Usar el lenguaje apropiado en los mensajes públicos y privados y en el material publicado en páginas web.
5. Revisar el correo electrónico con frecuencia, responder pronto, borrar mensajes no deseados y mantenerse dentro de la cuota asignada.
6. Usar en los correos palabras acordadas previamente como guías en "Asunto" (acción, información, urgente, personal, social).
7. Usar las impresoras con una mentalidad de cuidado del ambiente e imprimir solamente lo que es estrictamente necesario.
8. Usar la tecnología solamente en aquellos espacios para los cuales tienen autorización, ya sea dentro o fuera del colegio, y con mayor cuidado en tiempos de Pandemia.
9. Usar solamente su cuenta individual y tomar precauciones para que otros no puedan usarla. Las palabras claves no deben ser compartidas con otros usuarios.
10. Notificar al administrador del sistema cuando haya una posible brecha de seguridad.
11. Tener cuidado cuando se da información a otra persona o sistema electrónico que permita identificar a alguien de manera individual.
12. No usar la tecnología con el propósito de abuso o matoneo (bullying) o acoso (harassment) en ningún lugar.
13. No causar interrupciones del servicio de red o destruir datos mediante el esparcimiento de virus o por otros medios.
14. No intentar acceder a material privado o personal, información o archivos de otros sin tener previamente su autorización.
15. No vandalizar, dañar o deshabilitar el trabajo de otro individuo u organización.
16. No acceder, manipular, alterar o intentar dañar, deshabilitar o destruir tecnología o archivos que pertenecen a otros.
17. No acceder, crear o distribuir material o imágenes pornográficas, acosadoras, obscenas, racistas, sexualmente explícitas o amenazadoras.
18. Usar la red de manera que no impida su uso para otros usuarios.
19. Solicitar al Departamento de Tecnología la instalación de software quien, verificará que se cumplan las normas sobre licenciamiento.
20. Usar la red solo para los propósitos establecidos por el colegio, propósitos legales y no comerciales.
21. No bajar o copiar de la red o de otro medio, ningún tipo de software sin la debida autorización de la Rectoría, quien se apoyará en el concepto favorable del Departamento de Tecnología, quien lo instalará en circunstancias que se considere sea seguro y no infrinja la ley.
22. Ser sancionados penal, administrativa y civilmente en caso de Infringir la ley de derechos de autor, propiedad intelectual y licencias de uso.

El uso no aceptado de la red, computadores, tabletas, cuentas, portátiles y teléfonos acarrea sanciones de diferente índole, dependiendo de su relación con el colegio, siendo especialmente sancionado con faltas disciplinarias para los trabajadores y para las estudiantes.

Se consideran inaceptables los siguientes usos y comportamientos:

1. Consultar o acceder o difundir contenidos o materiales inapropiados. Los usuarios no deben abrir, descargar, difundir, publicar, reenviar, escanear, compartir o desplegar fotografías, textos, mensajes, imágenes, archivos gráficos, videos o cualquier representación visual que sea ofensiva, obscena, sexualmente explícita, difamatoria, violenta, sugestiva, amenazante o ilegal. Es responsabilidad de los profesores asegurarse de que los estudiantes no tengan acceso a material inapropiado para su edad, o que en alguna forma contravenga esta política. Los profesores deben revisar cualquier material que se utilizará en las clases, y evaluar su pertinencia con anticipación.
2. Usar con mala intención o infiltrar dispositivos. Los usuarios no deben acceder a otros computadores, tabletas o servicios en línea diferentes a los asignados para su uso durante las clases, tampoco deben utilizar medios magnéticos o en línea que puedan contener virus o software malicioso.
3. Modificar la configuración de los computadores, tabletas o servicios en línea del Colegio, incluyendo la instalación de software o aplicaciones que permiten modificar los sistemas operativos, diferentes a las que han sido instaladas por el equipo de Tecnología, sólo para el caso de los equipos entregados a estudiantes. Ningún usuario debe acceder de manera remota a ningún computador o tableta móvil diferente a la que les ha sido asignada, o a su propio dispositivo. Los estudiantes no deben utilizar sus ID personales en los equipos del Colegio.
4. Interrumpir el proceso de aprendizaje o interrumpir las clases, haciendo trabajos/proyectos de otras clases o actividades no relacionadas con la clase. Los usuarios no deben usar sus propios computadores o tabletas móviles o los del Colegio, ni los servicios en línea para realizar actividades ajenas a las clases o que impidan el logro de los objetivos para esa clase.
5. Violar las leyes de Derechos de Autor o licenciamiento de software o suscripciones en línea. Los usuarios no deben copiar trabajos u obras protegidas por derechos de autor (libros, exámenes, guías, hojas de respuestas, música, videos o películas, etc.) Los estudiantes deben aplicar las normas de uso adecuado de material protegido e incluir el nombre del, o, los autores de material que se encuentre bajo estas licencias. El CSM no se hace responsable por cualquier violación a las leyes de derechos de autor por parte de los miembros de la comunidad.
6. Almacenar, compartir o publicar fotos o videos de cualquier miembro de la Comunidad del Colegio sin autorización de parte de empleados cuando estos aparezcan en las fotos o videos, de los estudiantes, cuando se trata de registros entre pares, o de sus padres de familia o acudientes, en el caso de fotografías o videos con fines educativos, tomados por empleados del Colegio a los estudiantes.
7. Utilizar el nombre, logo, escudo o cualquier elemento de la imagen institucional del CSM sin autorización del Departamento de Comunicaciones del Colegio y del Asesor Jurídico.
8. Presentar materiales recuperados en páginas de internet como si fueran de su propia autoría. Al utilizar estos recursos, los miembros de la comunidad deben identificar claramente el, o los autores, la fecha de consulta y el URL de la página web utilizada, siguiendo las normas APA o las instrucciones específicas de los profesores.
9. Utilizar cuentas de otros usuarios o compartir sus claves de acceso a los servicios en línea del Colegio. Los usuarios deben usar únicamente sus propias cuentas y claves y no compartir sus claves con otros miembros de la comunidad o personas diferentes a sus padres. Los empleados del Colegio no deben compartir claves institucionales o personales con estudiantes en ninguna circunstancia.
10. Adquirir, registrar, indagar o apropiarse de las claves de otros miembros de la comunidad o de servicios del Colegio, para acceder a

servicios en línea como cuentas de correo institucionales o personales, claves de redes sociales, o claves de sistemas de información utilizados por el Colegio.

11. Suplantar a un miembro de la comunidad, o crear perfiles en redes sociales o servicios en línea a nombre de cualquier persona del CSM.
12. Llevar a cabo actividades ilícitas. Los miembros de la comunidad no deben usar los computadores, tabletas móviles o servicios en línea del Colegio para participar en actividades ilícitas o que infrinjan las Políticas Generales del Colegio. El CSM no se hace responsable por ninguna actividad ilícita que los miembros de la comunidad realicen cuando utilizan computadores, tabletas móviles o servicios en línea en el Colegio o fuera de este.
13. Utilizar la tarjeta SIM de tabletas móviles u otros dispositivos para cualquiera de los usos prohibidos descritos en los numerales anteriores.

Si bien el uso de dispositivos está prohibido el Colegio permite algunas excepciones a las estudiantes y facilita el uso de ellos en los grados 9 a 11. Sin embargo, se sancionarán como faltas para las de esos grados y/o las facultadas a usarlos por otros motivos (médicos) cuando se da el uso del celular o aparato electrónico **durante una actividad sin permiso del profesor** o **en un tiempo no autorizado.**

El Colegio la primera vez que incumpla la norma la estudiante, decomisará por un día el aparato y su entrega se hará con la notificación firmada por los padres. Si la estudiante reincide sólo se entregará a los padres de familia de manera personal por la Dirección de Ciclo, sin que ello pueda conllevar un proceso disciplinario distinto, debido a las normas sancionatorias establecidas (faltas leves/faltas graves).

Cualquier situación especial manifestada por sus padres o acudientes será revisada por la Dirección de ciclo.

En todo caso durante los tiempos de Pandemia, epidemia y/o otra enfermedad similar, los diferentes medios de comunicación y de acceso a internet estarán disponibles dentro de los marcos de este Manual de Convivencia, con el fin no solo de facilitar el acceso a las clases, instrucciones y otros procederes, sino para que los Padres/Acudientes puedan tener comunicación dentro de los horarios permitidos o acordados.

Normas para el manejo de las cuentas de correo institucionales

- ✓ Las cuentas de correo institucionales están asignadas a docentes, administrativos y estudiantes del CSM.
- ✓ La administración de estas cuentas de correo electrónico es exclusiva del área de tecnología del Colegio.
- ✓ Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo electrónico.
- ✓ Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta de correo electrónico (e-mail) a personas no autorizadas.
- ✓ El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no es una herramienta de difusión de información masiva tipo spam o cadenas.
- ✓ Están completamente prohibidas las siguientes actividades:

- Utilizar el correo electrónico para cualquier propósito comercial o financiero, y en general para propósitos ajenos al entorno académico -educativo.
- Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes.
- Utilizar el correo con contenidos inapropiados, ofensivos y/o de naturaleza similar que pueda afectar la dignidad de otra persona.

CAPÍTULO 17

ASISTENCIA Y PERMISOS

Artículo 54.

La asistencia es un aspecto fundamental de la formación y el desempeño académico. Por ello, para ser promocionada, la alumna debe asistir al 75% de las actividades escolares.

- Si la inasistencia a más del 25% de las actividades escolares no es justificada, no podrá ser promocionada.
- Si la inasistencia es justificada, su caso será analizado en reunión de nivel y por el comité de evaluación, para realizar las recomendaciones de promoción a los padres y la estudiante, para la toma de una decisión conjunta.
- La asistencia diaria estará consignada en la plataforma de Phidias. Es indispensable tener en cuenta que 3 retardos injustificados equivalen a una falta de asistencia, también injustificada.

Frente a la asistencia es necesario que las alumnas y padres de familia tengan en cuenta las siguientes normas:

- Cumplir con el cronograma anual que será entregado antes de iniciar el año escolar. Con el fin de lograr los objetivos formativos, el colegio no autoriza permisos para llegadas o salidas en fechas diferentes a las establecidas en el cronograma. La familia asume la responsabilidad por las evaluaciones y cualquier actividad académica en que se evalúa a la estudiante y que por su decisión la misma no comparece a las mismas sin razón justificativa.
- En caso de ausencia por enfermedad, la alumna presentará excusa por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su regreso. Dicha excusa será presentada al Director de Ciclo quien pondrá sello correspondiente en la hoja de trabajo con el fin de que la estudiante se adelante en las actividades pertinentes.
- Presentar certificado médico cuando la ausencia se deba a programación de citas médicas en horario escolar.

Artículo 55.

Permisos de salida en la jornada habitual

- Las alumnas podrán solicitar permiso de salida del colegio a través del formato oficial. En caso de salir en carro, es necesario contar con los datos de la persona que las recoge.
- Las alumnas de Pre-Kínder a Quinto (Early Childhood y Primary), no tendrán autorización para cambio de ruta, salvo que tengan una terapia previamente informada. Es necesario autorizar el cambio de la ruta.
- Las estudiantes de Middle y High School pueden solicitar el permiso de cambio de ruta, el cual será otorgado de acuerdo con el cupo disponible y el procedimiento de permisos.
- Para cambio de paradero, es necesario presentar permiso por escrito y ser autorizado. En las rutas habituales o de eventos, las estudiantes de grado 11 podrán bajarse en el primer paradero de la ruta en la que está asignada.
- Todos los permisos de salida deben ser entregados por las estudiantes a primera hora, para ser diligenciados en la dirección de grupo. En los casos que se amerite, se recibirán permisos hasta las 11:00 a.m. por escrito o por mail en la secretaría de la dirección de ciclo, a través del director de grupo. Después de esta hora no se recibirán ni autorizarán permisos.
- Las alumnas tendrán sólo una ruta de transporte asignada en la mañana y/o en la tarde, si se requiere algún cambio permanente o temporal, debe solicitarse la autorización a la coordinación de transporte. Si el permiso es temporal, es válido solamente la actividad programada.
- Si la estudiante no toma el bus a la salida, debe quedarse en la recepción y puede irse en la ruta de eventos, siempre y cuando haya cupo, de lo contrario debe ser recogida por sus padres. Por este motivo. recibe una notificación disciplinaria.
- En caso de que los padres de familia recojan a varias alumnas en un solo carro, es necesario cumplir con el procedimiento de permisos y las exigencias de la Secretaría de Movilidad.
- Para los recorridos de las actividades extracurriculares no se puede hacer cambio de ruta, solo cambio de paradero, siempre y cuando se siga el procedimiento de solicitud de permiso.
- Las únicas estudiantes autorizadas para traer carro al colegio son las de grado 11°, quienes deben cumplir con las exigencias de la Secretaría de Movilidad y del colegio.
- Las únicas autorizadas para salir en carro con las alumnas de grado 11° son las hermanas y/o compañeras de nivel, siempre y cuando esté especificado en el permiso de salida.

Parágrafo Primero: Se entiende por Paradero Autorizado por los Padres, aquel escogido por ellos, dentro de aquellos definidos y previamente diseñados por el operador de las rutas escolares, no pudiendo alterarse los mismos sin la autorización del Colegio y de la empresa transportadora.

Parágrafo Segundo: Las estudiantes del grado 11° o aquellas que por alguna razón se les haya autorizado traer carro al Colegio, podrá revocárseles el permiso si presentan más de dos retardos y/o incumplen alguna de las normas contenidas en el manual.

Artículo 56.

Permisos de salida en horario extracurricular

Todas las niñas que se queden después de las 3:30 p.m. (Incluye sábados y/o domingos en que asistan) deben estar inscritas en alguna actividad que ofrece el Colegio y haber entregado el desprendible de la actividad correspondiente, como muestra de su aceptación y la de sus padres del reglamento de Actividades Extracurriculares y Cocurriculares. Si la actividad extracurricular de ese día se cancela, la niña no podrá quedarse en el colegio. Si el permiso es por un día específico, la niña debe tener el permiso debidamente diligenciado, firmado por los padres, el director de grupo y la Dirección de Ciclo.
Las alumnas de 11° podrán quedarse de 3:30 a 5:00 p.m. con un objetivo específico y previa autorización del Director de Ciclo y si hay cupo en la ruta de eventos.
Toda actividad estudiantil que se desarrolle en horario extracurricular debe ser siempre promovida, apoyada y coordinada por el docente a cargo del grupo, quien será el responsable de las alumnas en el horario que corresponda.

Artículo 57.

Ausencias programadas

Si la estudiante debe ausentarse del colegio por situaciones previsibles, las normas son las siguientes:

Casos de salud e invitaciones oficiales para eventos culturales o deportivos:

- Enviar con tres (3) días hábiles de anticipación carta a Dirección de Ciclo, explicando el motivo de la ausencia y las fechas, con los soportes correspondientes (orden médica o invitación oficial).
- Una vez analizado el caso, se enviará respuesta por escrito a los padres, junto con las indicaciones correspondientes.
- Posteriormente, la alumna solicitará el formato de trabajo correspondiente en la Secretaría de la Dirección de Ciclo, en el cual cada uno de los profesores relacionará las actividades, trabajos, tareas o talleres que será necesario presentar antes de la ausencia.
- Al regresar al colegio la estudiante podrá realizar los trabajos pendientes o presentar evaluaciones en las fechas acordadas por el profesor correspondiente.

Casos de llegadas o salida fuera de las fechas del cronograma por viaje u otros motivos personales:

En estos casos el permiso no es autorizado; sin embargo, si la familia considera que es indispensable que la estudiante se ausente, asume la responsabilidad académica que conlleva. En este caso, la carta de respuesta será de no permiso y la alumna tendrá autorización para presentar quizzes,

trabajos, tareas y talleres, previa solicitud de la hoja de trabajo. Asimismo, las evaluaciones parciales, trimestrales o semestrales no podrán ser presentadas, tendrán una calificación de 1.0 y no habrá posibilidad de recuperarlas.

CAPÍTULO 18

SERVICIOS ADICIONALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS/EXCURSIONES Y PUBLICACIONES/SERVICIO SOCIAL

Artículo 58.

Transporte

El Colegio celebra contratos de transporte con empresas especializadas, con el fin de ofrecer este servicio en las condiciones exigidas por las normas de tránsito y reglamentación vigente. Los padres y sus hijas deben cumplir además de las normas generales del Manual de Convivencia, aquellas que establezca la ley y la empresa transportadora previo acuerdo con el Colegio.

La puntualidad, la seguridad, la prudencia y el servicio eficiente son fundamentales para permitir el orden en las labores diarias. Se busca hacer los recorridos en el menor tiempo posible y ubicar los paraderos en sitios seguros y cercanos a las residencias. En todo caso, no se obliga el Colegio a dejar a las alumnas en la puerta de la casa por el tiempo limitado; características de las vías, obras que obstaculizan el tránsito, además, la suma de calles perjudica a las últimas alumnas del recorrido.

Todo vehículo lleva una monitora quien es la máxima autoridad en él. Todo cambio de residencia, teléfonos y celulares se debe informar por escrito a la Coordinadora de Transporte, enviando el formato "novedades de transporte" ubicado en nuestra página web. Además, deben modificarse los cambios de información básica de la familia ingresando a la Plataforma virtual. El uso de transporte ya sea del colegio o particular, así como los peatones, deben seguir las reglas establecidas para ingresar y salir del Colegio.

Artículo 59.

Cafetería

Este servicio se ofrece no solamente con fines alimenticios sino con un carácter formativo y por lo tanto es parte fundamental del proceso pedagógico. La calidad del servicio es de primera, respetando todas las normas de higiene propias del servicio de alimentación y sigue un programa nutricional. Las alumnas que tengan dietas especiales deben justificarla y tener previa autorización por parte del Colegio. El servicio de cafetería comprende el almuerzo de lunes a viernes y las medias nueves de lunes a viernes.

Todos los miembros de la comunidad educativa reciben los mismos alimentos, en porciones adecuadas a las necesidades de su edad y de acuerdo con las especificaciones profesionales de una nutricionista.

Es función del director de grupo estar pendiente de su curso en este momento con el fin de guardar el comportamiento adecuado y enseñar las normas de urbanidad correspondientes. No hay excusa para no estar con los demás a la hora del almuerzo y no debe reemplazarse ese momento por el juego u otra actividad que le distraiga del cuidado de su salud.

Artículo 60.

Biblioteca

La biblioteca CSM constituye una parte integral del sistema educativo del colegio que comparte sus objetivos, metas y fines. Es un ambiente de aprendizaje, un laboratorio y centro de experimentación que organiza recursos de información impresos y digitales, audiovisuales y otros medios y los pone a disposición de la comunidad educativa.

Cada miembro de la comunidad se someterá con fundamento en este manual al reglamento de uso de la Biblioteca.

Artículo 61.

Enfermería

El Colegio cuenta con una Enfermería para la atención exclusiva de las estudiantes y el personal que labora en ella, con prelación para los menores, en la cual se cuenta con el apoyo de una enfermera, quien brinda un apoyo fundamental en el recibimiento de las niñas.

Para brindar una atención segura, durante el proceso de atención de la estudiante se tendrán en cuenta los antecedentes registrados por los padres de familia en la Hoja de Salud que se encuentra en Phidias u otra previamente suministrada por los Padres a la enfermería del colegio y a la Dirección de Ciclo, motivo por el cual es fundamental y obligatorio que dicha información esté **actualizándose** no solo durante el proceso de matrícula, sino a lo largo del año (si es que se requiere) e informando previamente vía Phidias a la enfermería. Si en la Hoja de Salud se registra alguna limitación para hacer deporte, los padres deben enviar a la enfermería la certificación médica. Igualmente, si la estudiante requiere de una alimentación especial, diferente a la que ofrece el Colegio, también deberán enviar la prescripción médica. Para administrar analgésicos/antipiréticos para aliviar dolores menores o fiebre durante la jornada escolar, debe aparecer la respectiva autorización en la Hoja de Salud; de lo contrario, por ningún motivo la enfermera podrá administrarlo.

Para recibir atención en la Enfermería, la estudiante debe presentar siempre el formato institucional dispuesto para ello la autorización escrita del profesor con quien esté en clase o de la dirección de Ciclo a la que pertenezca la estudiante, que incluye nombre del docente, fecha y hora de salida del aula. Si la estudiante llega a la Enfermería sin dicho permiso, será devuelto a menos que presente una urgencia y se deba estabilizar primero su condición médica. Esto con el fin de garantizar la seguridad de las estudiantes y de hacer seguimiento adecuado de sus permisos.

La estudiante puede recibir los siguientes servicios: atención de enfermería, toma de signos vitales, curaciones, aplicación de medios físicos, hidratación oral y apoyo a procedimientos médicos que hayan sido ordenados por su profesional tratante, por ejemplo, suministro de medicamentos en horario escolar siempre y cuando se cuente con la fórmula médica correspondiente y la autorización de los Padres/Acudientes.
En caso de que la estudiante requiera ser remitida al servicio de urgencias de su seguro de salud o reposo en casa, se procede a llamar inmediatamente a los padres requiriéndolos para que recojan a la menor.

En caso de que la condición médica de la estudiante lo requiera, se solicitará un servicio de ambulancia para trasladar a la menor a alguno de los centros de remisión más cercanos y posteriormente se avisará a los padres, a fin de que estos se dirijan al lugar de atención definido.

La Enfermería cuenta con un botiquín ajustado a los motivos de consulta más frecuentes que se tienen en el Colegio. Este listado de medicamentos es anexado en el documento médico legal Consentimiento Informado que es entregado a los padres de familia para autorizar su uso. Dicho Consentimiento debe ser firmado por los padres en el momento de la matrícula. La administración de medicamentos está sujeta única y exclusivamente a dicha autorización.

En caso de que la estudiante requiera del suministro de un medicamento de manera periódica dentro de la jornada escolar, los padres deberán presentar estricto cumplimiento al procedimiento de suministro de medicamentos dispuesto por el área de enfermería de la institución, siendo obligatorio la presentación de la fórmula médica vigente y el reporte del diagnóstico médico, a fin de que la institución pueda validar las condiciones y posibilidades de su suministro.

Las estudiantes **no pueden** asistir al Colegio cuando hay una incapacidad médica, así la estudiante o sus padres insistan que debe venir al Colegio. En esos casos, la enfermería se comunicará con los padres para que recojan a la alumna. Tampoco la estudiante deberá asistir en caso de presentar síntomas evidentes de alguna enfermedad.

Siempre que una estudiante tenga que salir del Colegio por motivos de salud, la enfermera se pondrá en contacto con los padres de familia o con el acudiente registrado en la Hoja de Salud para casos de emergencia en caso de que los padres no se encuentran por motivos de viaje u otros.

Cuando la enfermería determina que la estudiante debe salir del colegio por razones de salud, se permitirá en servicios públicos tales como taxis, o

empresas de transporte privado tipo Uber, Cabify, o similares, únicamente si sale de la Institución acompañada por los padres de familia o un adulto autorizado por los padres de familia a través de un correo vía Phidias dirigido a la secretaría del ciclo y a la enfermería indicando el nombre completo de la persona que recoge, foto de la cédula y teléfono. Por ningún motivo, una alumna del Colegio puede salir sola con un conductor de servicio público o privado cuando está enferma, incluyendo a las estudiantes del bachillerato.

Parágrafo: Administración de medicamentos: Cuando los padres de familia requieran del apoyo de enfermería para administrar y controlar tratamientos médicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Enviar a la enfermería la fotocopia de la fórmula médica, la cual debe estar en papel membreteado del médico tratante o de la Institución hospitalaria que la emite; deberá tener fecha actualizada, nombre claro de la estudiante, medicamento a administrar, presentación del medicamento, dosis, frecuencia de la administración y duración del tratamiento. Asimismo, deberá incluir la firma del médico con sello y registro profesional. Esta norma aplica tanto para medicamentos alopáticos como homeopáticos y naturales. No se recibe como formula médica, el chat o audio con el médico tratante.
2. Enviar mensaje a través de Phidias autorizando el suministro del medicamento, el horario de suministro e indicar si el medicamento debe ser regresado a la casa.
3. Todo medicamento que se envíe al Colegio debe estar en su empaque original (no se aceptan pastillas sueltas o en envases diferentes al original como jeringas, etc.), marcado con el nombre de la alumna y curso correspondiente, con registro Invima, lote y fecha de vencimiento.
4. Las enfermeras del colegio sólo están autorizadas para administrar medicamentos con la respectiva fórmula médica, escrita, legible, actualizada, completa con firma y sello del médico a cargo (incluyendo el Acetaminofén o cualquier otro medicamento de venta libre).
5. Cuando por patologías de carácter crónico la estudiante deba tomar medicamentos de manera permanente fuera del horario escolar, se debe enviar al Colegio una dosis del medicamento en empaque original donde se pueda verificar fecha de vencimiento, y anexar la fotocopia de la fórmula médica. Lo anterior aplica para cuando se debe administrar medicamento en situaciones de emergencia (pernoctar en el Colegio).
6. Para los casos en que la alumna requiere la administración de medicamentos de rescate en caso de complicación de su estado de salud por una patología crónica, los padres de familia deben informar a la enfermería sobre estos medicamentos y enviarlos en su empaque original con la respectiva fotocopia de la fórmula médica. Enfermería hará entrega del formato "SOLICITUD ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS CONDICIÓN ESPECIAL" SER-ENF-F-23 V1 que debe ser diligenciado y firmado por el médico tratante.

Artículo 62.

Actividades extracurriculares- Reglamento

El Colegio fomenta la participación en las actividades extracurriculares y valora el uso del tiempo libre como una actividad formativa y complementaria, así como el fortalecimiento de los talentos especiales para las estudiantes.

Es por ello por lo que en todas las actividades de las escuelas de formación se debe cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia del Colegio,

en el Código de Ética, en el Manual de actividades extracurriculares y/o de artes, de formación o similares que tenga el colegio y en particular con el siguiente reglamento:

1. La participación en las actividades extracurriculares es voluntaria, previo conocimiento y aceptación del presente reglamento por parte de la estudiante y de la autorización escrita de sus padres aceptando las condiciones en que se ofrecen las actividades, incluido el pago oportuno.
2. Se podrá pertenecer a máximo dos actividades deportivas siempre y cuando no se crucen los días de entrenamiento, en cuyo caso la estudiante deberá escoger al principio de cada año académico en cuál de ellas representará al Colegio, en los eventos de UNCOLI y/o ASOCOLDEP.
3. Para las demás escuelas de formación las estudiantes podrán pertenecer a dos actividades, siempre y cuando no se crucen los días de ensayo.
4. Las inscripciones en las actividades se realizarán por un año académico.
5. La estudiante se compromete a cumplir los requisitos fijados para cada actividad y a asistir puntualmente durante todo el año académico a las reuniones, entrenamientos, ensayos, partidos y/o eventos que se programan en su actividad y que autoriza el colegio. En caso de no asistir, debe presentar la excusa escrita al profesor encargado o entrenador.
6. Las reuniones, entrenamientos y ensayos regulares, en su mayoría, se realizan dentro de las instalaciones del Colegio Santa María de 3:30 a 5:00 p.m. de acuerdo con los días establecidos previamente. Las actividades que requieren horarios o lugares especiales para su realización son informadas oportunamente y autorizadas por la coordinación de After Schools Clubs de formación o directivas del Colegio Santa María. Para asistir a las actividades es requisito permanecer durante la jornada escolar.
7. La estudiante se compromete a no llevar invitados ni acompañantes a su actividad a excepción de los casos autorizados previamente por el profesor responsable y a no permanecer en el colegio sin la autorización.
8. Tanto en el caso de las actividades de equipos ofrecidas por Educación Física y de Artes, las vinculaciones a las actividades serán semestrales con el fin de preparar a las alumnas inscritas para los eventos inter-escolares que tienen lugar durante el año. La estudiante que desee cambiar de actividad debe hacer la solicitud a la Coordinación de After Schools Clubs. El cambio estará sujeto a la aprobación correspondiente.
9. En caso de retiro por razones de fuerza mayor (enfermedad, cambio de colegio o traslado de ciudad), los padres o acudientes deberán pasar una carta a la Dirección de ciclo.
10. Los profesores se comprometen a entregar a tiempo los informes solicitados de actividades after school clubs y a tomar asistencia de sus estudiantes, siguiendo un proceso riguroso de cada una de ellas.
11. La estudiante participante se compromete a asumir ante todo sus obligaciones académicas y disciplinarias de acuerdo con las normas del colegio y a ser un buen ejemplo para la comunidad. El ser representante del Colegio a través de los equipos es un honor que se debe retribuir con un comportamiento ejemplar en todo momento, por lo tanto, se compromete también a asistir puntualmente a las clases y a utilizar el uniforme del Colegio que corresponda (jardinera o sudadera) durante el horario escolar. El uniforme del equipo deportivo o de otra actividad solo lo puede utilizar en el horario de las actividades extra-curriculares y/o los partidos, para el acceso a las rutas deben portar el uniforme completo del colegio.

12. La estudiante que pierda dos o más materias y/o disciplina en un trimestre, puede seguir asistiendo a las reuniones o entrenamientos de su equipo, pero su participación en partidos, concursos o eventos queda sujeta a la autorización del Consejo General. Esta estudiante debe tener un compromiso con la persona encargada de las escuelas y realizar las acciones reparadoras que se acuerden.
13. La estudiante que pertenece a los After School Clubs, se compromete a ser respetuosa, crítica, tolerante y de mente abierta para contribuir en la creación de un ambiente de convivencia, cooperación y crecimiento mutuo en estas actividades. De igual manera debe garantizar siempre su bienestar y el cuidado de su entorno.
14. La estudiante y sus Padres/Acudientes firmarán un compromiso de cumplimiento de permanencia en la actividad salvo casos especiales como: enfermedad, viaje por traslado de los padres u otras que razonablemente lo justifiquen.
15. La estudiante se compromete a acatar y respetar las disposiciones académicas, disciplinarias, técnicas y tácticas, y las decisiones del entrenador o profesor encargado, así como las de los organizadores del evento cuando este sea el caso.
16. En todos los casos, en especial en las actividades físicas o deportivas, los profesores o entrenadores educan a las estudiantes en todas las medidas preventivas para evitar lesiones y accidentes. Es responsabilidad de la estudiante y de los padres o acudientes reportar inmediatamente cualquier riesgo, lesión y/o accidente propio de la práctica de estas actividades, así como hacerse cargo del tratamiento que corresponda. La enfermería del Colegio estará informada de todas las situaciones por profesores, padres o niñas.
17. La estudiante a quien se le ha encargado algún rol de liderazgo en su actividad debe actuar con humildad, responsabilidad y compromiso. Debe generar y fomentar un ambiente de respeto y crecimiento permanente entre sus compañeras. Ante todo, se compromete a ser un ejemplo para las demás estudiantes al demostrar su capacidad de liderazgo, toma de decisiones adecuadas y comunicación asertiva.

Son causales de retiro inmediato de la actividad de extracurriculares y del equipo en lo que resta del año académico, las siguientes:

1. La agresión verbal o física a compañeras, profesores, entrenadores, padres de familia, otros estudiantes, cualquier miembro de la comunidad, jueces o público presente en algún evento.
2. Mal comportamiento en las rutas e irrespeto por sus compañeras, monitoras y/o conductores.
3. Cometer faltas que en el Manual de Convivencia del Colegio se consideran graves, la estudiante asume adicionalmente las consecuencias disciplinarias que corresponden. Estas acciones serán tenidas en cuenta para la asignación de la nota de disciplina del respectivo trimestre.
4. Cualquier incidente que afecte el comportamiento de las escuelas de formación será tenido en cuenta para la asignación de la nota de disciplina del trimestre previo reporte escrito del encargado de la actividad.
5. En caso de los equipos deportivos y actividades musicales, las estudiantes no podrán ausentarse de las últimas fases de los eventos UNCOLI y/o ASOCOLDEP.
6. Las Directivas del Colegio tomarán las decisiones de participación en diferentes eventos como la programación de ensayos adicionales.
7. Los padres o acudientes se comprometen a respetar y seguir la reglamentación de los eventos deportivos y/o artísticos del Colegio organizadores y de aceptar la organización que imponen terceros tales como UNCOLI, ASOCOLDEP y otros.

NOTA: Las solicitudes de transporte adicionales se harán con la Asistente Administrativa o de quien haga sus veces en el Colegio.

Por ser estas actividades de índole voluntario, las estudiantes se comprometen a cumplir con sus obligaciones académicas diligenciando la hoja de trabajo entregada por la Dirección de Ciclo y respetando lo allí consignado por cada profesor. En caso de un partido o evento oficial del Colegio, el profesor encargado avisará al colegio del evento o tramitará el permiso de todas las niñas.

Las situaciones no estipuladas en el presente reglamento serán tratadas, manejadas y resueltas por el Consejo General, con base en el Manual de Convivencia del Colegio.

Las actividades extracurriculares están sujetas a las condiciones que impone la alternancia entre presencialidad, semi presencialidad y virtualidad, así como los protocolos a cumplirse.

Artículo 63.

Salidas pedagógicas y/o expediciones

Para cumplir con su Proyecto Educativo Institucional, el Colegio desarrollará salidas pedagógicas y/o expediciones por grados durante el año escolar. Al autorizar la participación de la Estudiante en dichas actividades, los Padres asumen la responsabilidad de pagar todos los costos y gastos inherentes a estas salidas pedagógicas y/o expediciones, aceptan las condiciones en las que estas se planean y adelantan y declaran conocer el documento "Manual de las salidas pedagógicas y/o expediciones del CSM".

Artículo 64.

Autorización para publicaciones

Mediante la firma del Contrato de Prestación de Servicios, los Padres autorizan a los diferentes medios de comunicación y difusión del Colegio (tales como la Página Web del Colegio, Redes Sociales, entre otros) a que tomen fotos y/o videos de las estudiantes, de sus familias y de sus experiencias educativas y formativas (tales como las excursiones, los partidos de fútbol, el Bazar, las Cheers y cualquier otra actividad escolar o extraescolar) y a que las publiquen o difundan en esos medios. No obstante, lo anterior, los Padres que no estén de acuerdo con lo previsto, podrán solicitar al Colegio, por escrito y en cualquier momento, la petición de no tomarles fotos a sus hijas o de no publicar sus fotos.

Artículo 65.

Envío de información institucional

Los Padres y el Estudiante autorizan que el Colegio les envíe información institucional a sus correos electrónicos y/o a sus teléfonos móviles y/o medios virtuales, con el fin de mantenerlos plenamente informados sobre las actividades de toda índole que se lleven a cabo en el Colegio.

Artículo 66.

Circulares

Se envían con las alumnas cada vez que se necesita comunicarles algo indispensable, son claras y completas. Deben ser entregadas por las estudiantes a los padres de familia y éstos leerlas cuidadosamente y devolver el desprendible al día siguiente, debidamente diligenciado. No pueden argüir desconocimiento las estudiantes ni los padres de familia cuando la información haya sido debidamente circularizada y publicada en la página web del Colegio y/o en la Plataforma virtual. Por razones de eficiencia y conveniencia para el medio ambiente se preferirá el uso de los medios virtuales disponibles.

Artículo 67.

Firma electrónica, mecánica o mediante sello

Los Padres y/o acudientes, con la firma del contrato de prestación de servicios, autorizan y aceptan expresamente que las firmas del Representante Legal de la Fundación, del Rector del Colegio y de quienes la representen, sean puestas de manera electrónica o mecánica, o mediante la utilización de un sello, y se comprometen a darle plena validez al mismo como si hubiese sido firmado en original.

En todo caso, en el evento de que la Fundación o el Colegio necesiten aportar como prueba el presente Contrato, valdrá la firma que en esa fecha haga quien ejerza las veces de Representante Legal de la Fundación y/o de Rector del Colegio.

Artículo 68.

Servicio Social Obligatorio

Servicio Social Estudiantil Obligatorio (S.S.E.O) son los programas que de acuerdo con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y a la Resolución 4210 de 1996, deben realizar las estudiantes de Décimo y Undécimo como requisito de grado. Durante estos dos grados o antes, y teniendo en cuenta las fundaciones y entidades avaladas por el colegio, las estudiantes deben

cumplir un mínimo 80 horas de servicio a la comunidad. La totalidad de estos programas se realizan en horario extraescolar, incluyendo sábados o domingos. Es de obligatorio cumplimiento.

CAPÍTULO 19

NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

Artículo 69.

La higiene personal

1. Bañarse diariamente.
2. Usar ropa limpia.
3. Hacer correcto uso del baño.
4. No fumar en el colegio, en los alrededores de este, ni portando el uniforme, o en las actividades programadas por este.
5. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y en los alrededores de esta, portando el uniforme.
6. No arrojar basuras al piso, hacer uso correcto de las canecas.
7. Participar en campañas preventivas organizadas por el colegio.
8. Un requisito para estudiar en el Colegio Santa María es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva, oftalmológica y de aptitud física, certificada médicamente. Esta deberá ser renovada cada dos años académicos.
9. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer, por escrito, la autorización de los padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, y ser entregado directamente a la enferma etc.
10. Usar el servicio de enfermería sólo cuando la estudiante lo necesite y, si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
11. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, éstos serán citados por la enfermera del colegio o el director del curso respectivo, según el caso.
12. En casos de urgencia, como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los padres de familia, informando el estado de la alumna y medidas para una pronta atención en un centro especializado.
13. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los padres a la enfermería y se archivarán con datos completos y actualizados en la historia clínica de la estudiante.
14. Por medio de convenio directo con centros adscritos a la empresa aseguradora, la estudiante podrá hacer uso de su seguro en caso de accidentes personales o ser llevado al centro asistencial afiliado. Posteriormente, se hará el reembolso correspondiente a través del diligenciamiento de los formularios exigidos para las reclamaciones.

Artículo 70.

De las medidas de prevención y los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio de cualquier virus o enfermedad que implique pandemia, epidemia y/o similar que tenga la característica de afectar gravemente la salud pública.

Cada miembro de la Comunidad del Colegio Santa María se obliga a acatar y cumplir las medidas de prevención y los protocolos establecidos por las autoridades gubernamentales, por el Colegio, por la empresa de transporte y por quienes estén vinculados a la actividad educativa del Colegio entendiendo que su incumplimiento puede acarrear la propagación de una enfermedad, así como responsabilidades y sanciones de índole penal, civil y administrativo.

Alcance de los protocolos

El alcance de las medidas de prevención comprende las acciones y protocolos que el Colegio implementa para prevenir, mitigar y evitar en lo posible la propagación de una enfermedad que conlleve una pandemia, epidemia y/o similar y/o relacionada.

Las medidas y protocolos no son exclusivos del Colegio, sino que comprende las acciones que cada miembro de la comunidad realice para protegerse y para prevenir su contagio, en bien no solo de sí mismo sino de los demás.

Las medidas aisladas no sirven si cada uno de los seres humanos que integran la sociedad y en este caso la Comunidad del Colegio Santa María, no cumplen con las medidas y protocolos exigidos. En este sentido cada uno es responsable de cuidarse y cuidar que los demás cumplan con lo establecido para protección de todos.

Por esta razón nuestra comunidad, personal administrativo, docentes, personal de apoyo, las estudiantes, sus padres/acudientes deben acatar, someterse, obligarse, y respetar las medidas y protocolos, no solo en las instalaciones del Colegio, sino en sus casas, en los transportes y en los sitios de trabajo.

Lo anterior significa que se faculta al Colegio para validar, verificar y vigilar su cumplimiento y abstenerse de prestar el servicio educativo y/o suspenderlo, así como cualquier otro contrato y/o relación en caso de verificarse que la persona no lo cumple.

Si la autoridad competente Nacional y/o Distrital lo exigiera, el Colegio al momento del ingreso de un miembro de la comunidad al colegio y/o al sistema de transporte /Colegio verificará el estado de salud y si se requiere exigirá:

- Diligenciar la encuesta de síntomas diarios
- Se habilitarán mecanismos para la toma de temperatura.

Es importante indicar que si fuere una exigencia Nacional y/o Distrital el Transportista/ el Colegio no les permitirá el ingreso a sus instalaciones a las estudiantes ni a sus padres/acudientes.

De acuerdo con el Protocolo, se procederá a no permitir el acceso al medio de transporte de la estudiante o si ya ingresó se procederá a su aislamiento

en un lugar cómodo destinado para tal fin, hasta tanto una persona mayor en caso de una menor y/o estudiante vaya a buscarla y/o recogerla o mediante sus propios medios pueda dirigirse a un centro de salud.

El Colegio si así está establecido en las normas dará aviso a la secretaría de salud según lo dispuesto por está.

Obligatoriedad de las medidas de bioseguridad en caso de que la nación y/o el distrito lo exijan.

Será obligatorio el uso del tapabocas, el uso de gel antibacterial, el lavado de manos, la encuesta de síntomas diarios y otros aspectos si el gobierno nacional y/o distrital así lo disponen, como medidas para controlar y/o mitigar una pandemia.

Se les exigirá a estudiantes, profesores, personal administrativo y de servicios generales y/o cualquier otra persona durante el término en que permanezca en las instalaciones del Colegio Santa María o use un transporte escolar.

Si las disposiciones nacionales y/o distritales lo exigieran la alumna que no haga uso de estos elementos puestos para la bioseguridad o se rehúse hacerlo, deberá ser recogida por sus padres de manera inmediata y tendrá D como nota de disciplina para el Trimestre.

Para el personal del CSM se aplicarán los procedimientos sancionatorios.

En todo caso el uso del Tapabocas para mitigar la propagación de cualquier enfermedad viral será obligatorio, de ahí que, si el colegio detectase que algún miembro de la comunidad tiene una gripa y/o similar, de manera inmediata le proveerá un tapabocas y se procederá a su aislamiento.

CAPÍTULO 20

CONSIDERACIONES Y ASPECTOS DE LA VIRTUALIDAD Y SEMIPRESENCIALIDAD QUE IMPLICA EL USO Y DESARROLLO DE CSM VIRTUAL

Artículo 71.

Consideraciones a tener en cuenta para estudiantes de Early Childhood:

1. Para llevar a cabo el CSM Virtual las estudiantes de este ciclo deben tener en casa los útiles y el kit de materiales didácticos y lúdicos que apoyarán el trabajo.
2. Las Directoras de Grupo enviarán las tareas específicas a realizar por cada área y cuáles serán las clases virtuales por medio de Classroom.

3. Todos los días, a partir de las 8:00 a.m. se realizará un encuentro virtual con las niñas y la Directora de Grupo para tener espacios de socialización, conversación y retroalimentación de los trabajos y actividades programadas. Así mismo para realizar la rutina de dirección de grupo. Este tendrá una duración de máximo 30 minutos. La asistencia es obligatoria. El link para conectarse por Meet les llegará previo al inicio de la reunión al correo electrónico de los padres cada día por la plataforma de Classroom.
4. Se utilizan diferentes aplicaciones y páginas web por lo que le sugerimos que en casa tengan un dispositivo electrónico que las niñas puedan utilizar.
5. Les recomendamos tener espacios de esparcimiento y movimiento al aire libre, siempre y cuando no estén expuestas al contagio del virus o situación de peligro.
6. Se les sugiere a las niñas un horario garantizando los espacios y tiempos que son necesarios de acuerdo con su edad. Es importante que tengan todos los días: espacios de juego libre, rutinas de sueño y alimentación y actividades que generen movimiento, así sea "indoor" por ejemplo: bailar, saltar lazo, patinar, seguir rutinas, etc.
7. Es indispensable que las alumnas estén listas para la asistencia a los encuentros y clases, esto quiere decir bañadas, vestidas, y en un espacio de la casa que brinde tranquilidad, silencio y un ambiente escolar propicio.
8. Aunque los padres de familia son indispensables en este proceso y su acompañamiento y guía es esencial, es ideal que las niñas puedan tener autonomía e independencia en la realización de las actividades para así mostrar realmente resultados sobre su proceso. Los padres de familia no deben intervenir, participar o intervenir en las clases.
9. Padres de familia y estudiantes tendrán la posibilidad de tener reuniones diarias con directores y profesores por medio de Meet, en las que podrán: aclarar dudas e inquietudes, profundizar en los temas de su interés y realizar comentarios y sugerencias.
10. Las alumnas no pueden comer ni tomar ningún alimento durante la clase o encuentro de dirección de grupo.

Clases virtuales

- Al comienzo y al final de las clases siempre se toma la lista de asistencia.
- Durante las clases es indispensable el respeto y la paciencia para que cada uno pueda expresar su duda y recibir la respuesta correspondiente. La participación de todos es muy importante.
- No se debe apagar la cámara durante las clases. Solo si es necesario para la actividad.
- Los micrófonos están apagados y se prenden solo cuando se quiere participar.
- Los profesores que durante las franjas acompañan a las niñas y no están compartiendo su pantalla para explicar algún tema, tendrán prendida la cámara para generar la confianza y tranquilidad en las alumnas.
- Nadie puede tomar fotos de las personas que están presentes en la clase virtual, grabar videos o grabar la sesión, salvo autorización.
- Nadie puede invitar a la clase personas que no pertenecen al curso regular, salvo previa autorización.
- Si el docente lo considera como beneficioso para las alumnas, puede apagar la cámara y micrófono para permitir el trabajo individual, pero tiene que estar atento y responder a las preguntas que éstas pueden expresar durante la clase. Es decir, seguirá presente. El docente podrá

grabar la clase, para fines exclusivos del Colegio Santa María y de las estudiantes de esa clase que la requieran, para repasar o verla si no pudieron hacerlo previa autorización de los padres de familia.

- Las alumnas no pueden intervenir la pantalla ni hacer uso del chat o emojis, salvo previa autorización del profesor.
- La asistencia a las clases es de carácter obligatorio. Para los encuentros de los viernes de bienestar es voluntario.

Artículo 72.

Consideraciones a tener en cuenta para estudiantes de Primary School

Para el CSM Virtual se han establecido unos horarios de trabajo para cada nivel. Cada director de grupo enviará las indicaciones precisas del trabajo en casa y el horario correspondiente a cada semana. Pensando en favorecer diferentes estrategias y el ritmo de trabajo de las niñas en estos niveles, se dictarán algunas clases virtuales, otras serán desarrolladas por Google Classroom y otras en guías o en los libros y cuadernos.

Algunos aspectos para tener en cuenta:

1. Las niñas seguirán el horario de clases de 8:00 am a 3:15 pm con recreos y hora de almuerzo.
2. No tendrán tareas, teniendo en cuenta que tendrán trabajos para realizar por su cuenta.
3. Los profesores han ajustado las actividades y clases con alternativas didácticas en función de la virtualidad para un tiempo máximo de 40 minutos.
4. Las estudiantes deberán enviar a los profesores algunos trabajos, lo cual pueden cargar a la plataforma en la noche a fin de que sus papás estén disponibles para ayudarlas si lo requieren.
5. Las actividades están pensadas para que, con la orientación del profesor, las estudiantes puedan trabajar por sí mismas. Si hay dudas, pueden escribirles, todos estaremos conectados durante la jornada diaria.
6. Así mismo, padres de familia y estudiantes tendrán la posibilidad de tener reuniones diarias con directores y profesores por medio de Meet, en las que podrán: aclarar dudas e inquietudes, profundizar en los temas de su interés y realizar comentarios y sugerencias.
7. La Directora de Ciclo se reunirá semanalmente con los profesores y directores de grupo para hacer el seguimiento y verificación de la jornada.
8. Se darán reuniones de nivel semanalmente.
9. Durante la semana las niñas tendrán franjas activas para desconectarse del computador, franjas académicas para adelantar trabajos y el espacio de Helping Hands, que corresponde al momento en que las niñas colaboran con las tareas de la casa.

Clases virtuales

1. Cada profesor enviará las actividades a realizar al inicio de la clase, dándoles el espacio a las niñas para organizarse en el cambio de una a otra; deberán estar pendientes de su correo durante la jornada académica, así como de classroom y de Meet cuando corresponda.

2. Tengan en cuenta que NO todas las actividades son on-line, algunas requieren de impresión y otras son trabajadas en los libros o cuadernos.
3. Las estudiantes que presenten dudas o bajo desempeño serán citadas por sus profesores en las franjas académicas para realizar refuerzos.
4. Durante las clases las niñas deben mantener sus micrófonos y cámaras prendidas y pedir la palabra por el chat. No está permitido jugar con las aplicaciones de meet durante las clases. La comunicación debe ser respetuosa.
5. El Docente podrá grabar la clase, para fines exclusivos del Colegio Santa María y de las estudiantes de esa clase que la requieran, para repasar o verla si no pudieron hacerlo.

Todos los padres de Primary cuentan con el apoyo y la disposición de los Directores de Grupo para facilitar el éxito de esta jornada virtual que tiene como objetivo continuar y fortalecer el aprendizaje de las alumnas a la vez que garantizamos su seguridad y bienestar.

El rigor académico y la ejecución del currículo sigue siendo riguroso y de acuerdo con la programación hecha al comienzo del año. Es muy importante mantener toda la disposición de parte de todos, para que esto no afecte la ejecución de este.

Artículo 73.

Consideraciones a tener en cuenta para estudiantes de Middle School

1. El horario es el mismo que utilizamos durante las clases presenciales en el colegio.
2. Las clases comienzan a las 7:30 am y terminan a las 3:30 pm.
3. Los profesores no dejarán trabajo adicional ni tareas para desarrollar después de la jornada académica. En caso de que no se alcance a culminar el ejercicio o proyecto planteado durante la clase, la niña tendrá que terminar la actividad en horario extra.
4. Los profesores anotarán en el horario las franjas durante las cuales las niñas se tienen que conectar por medio de la aplicación Meet.
5. En los momentos donde la franja está vacía, las niñas consultan el classroom de la materia correspondiente, donde podrán encontrar las indicaciones para el trabajo que tienen que desarrollar sin el acompañamiento del profesor.
6. El rigor académico y la ejecución del currículo sigue siendo riguroso y de acuerdo con la programación hecha al comienzo del año. Es muy importante mantener toda la disposición de parte de todos, para que esto no afecte la ejecución de este.

Clases virtuales

1. Al comienzo y al final de las clases siempre se realiza toma de asistencia.
2. Durante las clases es indispensable el respeto y la paciencia para que cada uno pueda expresar su duda y recibir la respuesta correspondiente. La participación de todos es muy importante.
3. No se debe apagar la cámara durante las clases. Solo si es necesario para la actividad.
4. Los micrófonos están apagados y se prenden solo cuando se quiere participar.

5. Los profesores que durante las franjas acompañan a las niñas y no están compartiendo su pantalla para explicar algún tema, tendrán prendida la cámara para generar la confianza y tranquilidad en las alumnas.
6. Nadie puede tomar fotos de las personas que están presentes en la clase virtual.
7. Nadie puede invitar a la clase personas que no pertenecen al curso regular.
8. Si el docente lo considera como beneficioso para las alumnas, puede apagar la cámara y micrófono para permitir el trabajo individual, pero tiene que estar atento y responder a las preguntas que éstas pueden expresar durante la clase. Es decir, seguirá presente.
9. El docente podrá grabar la clase, para fines exclusivos del Colegio Santa María y de las estudiantes de esa clase que la requieran, para repasar o verla si no pudieron hacerlo.
10. Los padres no intervienen en la clase, pero si lo consideran como una observación constructiva y pertinente, escribirán a cada profesor personalmente sus observaciones y sugerencias.

Artículo 74.

Consideraciones a tener en cuenta para estudiantes de High School

1. Se hará Dirección de Grupo, todos los días de 7:30 a 8 por meet, con el fin de llamar asistencia y hacer retroalimentación de cada jornada. Este espacio estará a cargo de cada Director de Grupo. Los viernes la Dirección de Grupo será de 7.30 a 8:45 con el fin de desarrollar dinámicas encaminadas al bienestar de las niñas.
2. Cada profesor al empezar su clase hará pausas activas con las estudiantes con el fin de que haya una mejor disposición para la clase. Durante la Dirección de grupo deben habilitar las cámaras. Cada Director de Grupo enviará un listado de rutinas que ayudarán a que las estudiantes mantengan la rigurosidad en todas las actividades propuestas dentro del CSM Virtual.
3. El Docente podrá grabar la clase, para fines exclusivos del Colegio Santa María y de las estudiantes de esa clase que la requieran, para repasar o verla si no pudieron hacerlo.
4. En las clases en donde se desarrollan talleres en Classroom habrá constante acompañamiento de los profesores, quienes permanecerán conectados para resolver dudas de las estudiantes, las estudiantes pueden desconectarse y solo recurrir al profesor si tienen dudas o preguntas que hacer.
5. Las actividades y clases están planteadas para hacerse en horas de colegio y no tendrán tareas o trabajos para la casa. En el horario encontrarán los tiempos destinados a cada actividad con el fin de que las niñas aprovechen al máximo el tiempo de clase y no tengan trabajo extra en las tardes o fines de semana. Si ellas aprovechan el tiempo y en caso de necesitar más hablan con cada profesor podrán aprovechar los espacios de las tardes para hacer otras actividades y por supuesto para pasar tiempo en familia.
6. La ejecución del currículo sigue siendo rigurosa, se cumple con los lineamientos curriculares establecidos en los programas de las áreas.
7. Tener en cuenta que en color Verde encontrarán los momentos en los que se deben conectar toda la hora de clase a Meet (recibirán la invitación de cada profesor), y en amarillo las clases en las que se conectarán los primeros minutos de la clase para recibir instrucciones y después tendrán trabajo independiente. Además, los espacios que están en blanco implican trabajo autónomo en lo posible alejadas de las pantallas.

Código de vestimenta para todos los ciclos

Para las clases virtuales

1. Las alumnas deberán presentarse en las direcciones de grupo y clases vestidas de manera apropiada. No podrán usar pijama, levantadoras, camisetas con escote o en mal estado.
2. Para las izadas de bandera y misa se sugiere usar, en lo posible, usar el uniforme de jardinera completo.
3. Para las clases de educación física o danza, deberán estar en pantalones de sudadera o leggins largos, camiseta, medias y tenis o zapatillas.

Para los periodos de semipresencialidad y presencialidad por situación específica de una enfermedad trasmisible, asociada con una pandemia, epidemia y/o similar.

Teniendo en cuenta que para el CSM es prioridad la salud, seguridad y bienestar de las niñas y las familias, de manera excepcional y durante esta situación específica, el uso del uniforme será flexible. Las alumnas podrán ir al colegio con la sudadera del colegio todos los días de la semana o en jardinera **de acuerdo con las directrices del ciclo**.

Artículo 75.

Uso de la información por medios tecnológicos/virtualidad/filmaciones, fotos, grabaciones y otros

La información, filmaciones, fotos, documentos, grabaciones y otras expresiones que son transmitidas a través de los medios virtuales y que se dan en redes sociales, páginas web u otras similares con carácter académico del Colegio, tienen un carácter restringido para los miembros de su comunidad, en cuanto a su uso, divulgación, presentación y manejo.

El Colegio dentro de las facultades que los padres/acudientes y alumnas han otorgado en el contrato de prestación de servicios, y en las especiales que puedan surgir para situaciones particulares y/o especiales puede utilizar la información, grabaciones, filmaciones, fotos, documentos y/o similares para los fines y usos utilizados.

Las utilizaciones de la información, filmaciones, fotos, documentos, grabaciones y otras expresiones de las estudiantes del Colegio, que lo involucren, deberá tener previa y expresamente la autorización de los padres y/o acudientes y de la propia estudiante en los casos que la ley así lo indique.

La transmisión y/o uso de la información que realice el Colegio se hará a través de los canales oficiales y/o autorizados. No se autoriza el uso de transmisión no oficial ni por canales no institucionales usando el nombre del Colegio.

Los miembros de la comunidad del CSM se comprometen a protegerse mutuamente, y en esa medida evitarán usos indebidos y/o quedar expuestos sin su

consentimiento y/o a que el nombre del Colegio sea por algún grupo usado en las redes sociales o en otro medio indebidamente. Tampoco se permite la valoración de las niñas, profesores o actividades usando canales no oficiales del colegio.

Se prohíbe el uso de información falsa, imprecisa, confusa y/o inadecuada que genere angustia o pánico entre los miembros de la comunidad y que pueda ocasionar daños desproporcionados a la comunidad.

La filmación de profesores, niñas o adultos del colegio durante las clases o actividades virtuales se encuentra prohibida salvo para efectos pedagógicos y autorizados previamente por los Padres/Acudientes y el Colegio.

El Docente podrá grabar la clase, para fines exclusivos del Colegio Santa María y de las estudiantes de esa clase que la requieran, para repasar o verla si no pudieron hacerlo.

A los miembros de la comunidad del Colegio Santa María les queda prohibido promover, mantener o difundir imágenes, elementos, fotos, videos, comentarios, apodos, que atenten contra la honra, nombre o posición de las personas de su comunidad y/o de otros donde se involucre a las estudiantes, sus padres o miembros de la administración, docentes o demás personal. Está prohibida la suplantación de identidades y la tenencia de contraseña por parte de las estudiantes y/o de los demás miembros de la comunidad.

De igual manera se prohíbe la pornografía en cualquiera de sus manifestaciones, así como crear, mantener, distribuir o mostrar imágenes o elementos pornográficos en celulares, medios físicos o virtuales tanto de los miembros de la comunidad como de terceros ajenos a ella.

Para determinar la falta y la sanción se seguirá el procedimiento establecido en este manual.

Canales virtuales

Sitio web: su administración está a cargo de tecnología del CSM; los contenidos incluidos en sus páginas permiten acceder a información de diversa índole, así como a servicios educativos y de consulta para la comunidad. La supervisión de esta la realiza el área de tecnología y la dirección de comunicaciones con el visto bueno de la Rectoría.

Redes sociales: apoyan la estrategia digital cuyos contenidos y dinámica dan cuenta del quehacer del Colegio. Su escogencia se da por efectividad, afinidad de públicos, dinamismo y temas a tratar.

Correo electrónico/Phidias: medios tradicionales y la plataforma académica del colegio.

WhatsApp: Medio informativo del Colegio hacia la comunidad mediante "un canal" unidireccional. Los Padres representantes tendrán comunicación con los directores de grupo y divulgarán la información.

Artículo 76.

Comportamiento en clase o dirección de grupo virtual

1. La estudiante debe tener los materiales adecuados y estar en un lugar que le permita un ambiente académico propicio.
2. Si el docente lo considera como beneficioso para las alumnas, puede apagar la cámara y micrófono para permitir el trabajo individual, pero tiene que estar atento y responder a las preguntas que éstas pueden expresar durante la clase. Es decir, seguirá presente. Solo en este caso, debe tener apagada la cámara.
3. Se debe respetar al ambiente, al profesor, compañeras y material de trabajo. Por lo tanto, no está permitido intervenir las pantallas, salvo autorización del profesor.
4. Se debe propiciar un ambiente de respeto mutuo, cuidar el vocabulario y forma de expresión de las alumnas, padres de familia y profesores.

Permisos especiales

Artículo 77.

Uso del carro particular

Las niñas que tengan licencia de conducir, documentación vigente y la reglamentaria de seguridad vial, podrán llevar carro al colegio y podrán transportar a compañeras del colegio previa autorización de los padres de familia tanto de la conductora y de las pasajeras, cumpliendo el protocolo de aislamiento de bioseguridad correspondiente, en caso de existir una pandemia, epidemia y/o enfermedad similar.

Se entiende por uso del carro particular por parte de las estudiantes como medio de transporte, el hecho de que un estudiante llegue a las instalaciones del Colegio, conduciendo un vehículo particular, que el mismo sea parqueado en sus instalaciones y que posteriormente, al término de la jornada escolar, nuevamente dicho vehículo sea empleado como medio de transporte para regresar a su casa.

Las estudiantes de grado undécimo podrán hacer uso del carro particular como medio de transporte para llegar a las instalaciones de la Institución y para retirarse de ellas, según la programación de las actividades formativas ordinarias y extraordinarias, bajo las absoluta y total responsabilidad de los padres de familia o de quien detente la patria potestad en caso de ser un menor de edad.

El Colegio sólo autoriza el uso de carro particular a las estudiantes de grado undécimo, no así a los estudiantes de grados diferentes, quienes, para hacer uso de este beneficio, deberán seguir el procedimiento establecido en el presente Manual de Convivencia para tal servicio y las indicaciones y procedimientos que en cualquier momento el personal directivo del Colegio establezca.

Las estudiantes de grado undécimo que deseen hacer uso de este beneficio deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentar solicitud de uso permanente del vehículo como medio de transporte escolar y uso del parqueadero, por escrito, dirigida a la dirección de Ciclo. En dicho documento se debe incluir el nombre del propietario, la marca, modelo, color y número de placa del vehículo.

2. Además de lo anterior, en dicha solicitud escrita, se debe indicar si la estudiante transportará a alguna otra estudiante del colegio que, en caso de no ser hermana de ella, deberá estar autorizado expresamente por sus padres. En esta última circunstancia, se debe incluir la carta de autorización de los padres de las estudiantes que no sean hermanas, para hacer uso de dicho servicio.

3. La carta de solicitud deberá ser autorizada y firmada por los padres del estudiante o por quien detente la patria potestad si esta es menor de edad.

4. La carta de solicitud anteriormente mencionada debe incluir los siguientes documentos:

   a. Fotocopia de la licencia de conducción de la estudiante;
   b. Fotocopia de la carta de propiedad del vehículo;
   c. Fotocopia del seguro obligatorio del vehículo;
   d. Consentimiento escrito de los padres de la(s) estudiante(s) que se transportarán en el vehículo.

5. Una vez aprobada la solicitud, la estudiante y sus padres deberán firmar el documento de compromiso de responsabilidad, así como, con el cumplimiento de las normas que se estipulan en el presente Manual de Convivencia.

Parágrafo Primero: Los espacios disponibles de parqueo para uso de las estudiantes, se asignarán con el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos y de acuerdo con el procedimiento y términos determinados por la Jefe de Logística o quien haga sus veces en el Colegio.

Las siguientes son las normas que deben observar las estudiantes que hagan uso del carro como medio de transporte y que cuenten con una autorización por parte del Colegio para hacerlo.

1. El espacio de parqueadero de las estudiantes es de uso exclusivo para quien haya recibido aprobación de asignación de dicho espacio en los días asignados.

2. Las estudiantes deben seguir el manejo del clúster que tiene el colegio para el uso o transporte cuando facilitan el transporte de otras estudiantes durante el tiempo de una pandemia, epidemia y/o similar.

3. Las estudiantes deben conducir dentro de las instalaciones del colegio atendiendo las instrucciones de seguridad vial dentro del parqueadero y nunca excediendo la velocidad de 10 k/hora.

3. Al ingresar al Colegio, las estudiantes deben seguir con los protocolos y hacer adecuado uso de los sistemas de acceso que determine el colegio.

4. Los vigilantes de portería revisarán el carro al ingresar y al salir del Colegio.

5. Las estudiantes no están autorizadas para transportar con ellos, ni a la entrada ni a la salida, a alguna estudiante, que no haya sido registrada desde la solicitud inicial.

6. Las estudiantes no podrán ingresar al carro durante la jornada escolar.

7. El espacio asignado en el parqueadero, no podrá utilizarse con ningún otro fin, ni para parquear carros distintos al que fue registrado en la solicitud inicial.

8. El vehículo no podrá ser conducido por ninguna persona diferente a la(s) autorizada(s).

9. En caso de decidir no seguir usando el parqueadero, las estudiantes deben comunicar dicha intención por escrito a la dirección de Ciclo.

Parágrafo: El Colegio se reserva el derecho de suspender o revocar en cualquier momento la autorización de Parqueo para las estudiantes, y a limitar el número de cupos. De igual manera para eventos u otras actividades donde se requieran los parqueaderos, el colegio podrá con un día de anticipación informar a la(s) estudiante(s) que el o los parqueaderos no estarán disponibles. En los casos de infringir las normas relacionadas en este acápite, se sujetará al procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO 21

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 78.

Calendario escolar

El Colegio tiene calendario B. Iniciará labores escolares en el mes de agosto y finalizará en el mes de junio. El calendario o cronograma escolar será elaborado por el Consejo General y sometido al Consejo Directivo para su aprobación antes de enviarlo a las autoridades competentes. Será publicado por los medios de comunicación del Colegio para toda la comunidad educativa.

Artículo 79.

Admisiones

El proceso de admisiones será permanente, acorde a situaciones particulares de solicitudes, para ello el Comité de Admisiones atenderá las solicitudes y dará respuesta a los Padres de forma escrita.

La información pertinente sobre admisiones se dará telefónica o personalmente y se publicará en la página WEB del Colegio.

En el proceso de admisiones y de matrícula los Padres (Papá y Mamá) deberán estar de acuerdo con el ingreso de la niña al Colegio, expresando en el formulario su mutuo consentimiento y acogerse a este manual de convivencia, al código de ética y demás normas que rigen a la comunidad.

En caso de ser Padres Separados, divorciados, no convivientes o no haber vivido los dos (padres/Madres solteros o similares) deberán manifestar en el proceso de admisiones la condición específica. En caso de que alguno de los Padres haya perdido la patria potestad deberán presentar la copia de la sentencia o decisión judicial que así lo acredita. La custodia de uno de los padres no amerita la pérdida de la Patria Potestad, y de ahí que cada uno se obliga para con el otro progenitor a colaborar, y compartir información, obligaciones y deberes con el otro.

En caso de que en el registro civil de nacimiento o documento equivalente de otro país no aparezca el Padre o la Madre, el Colegio entenderá la circunstancia y registrará a uno solo.

Los acudientes, salvo la muerte o la pérdida de la Patria Potestad, no reemplaza al padre o madre biológico/adoptivo legalmente en cuanto a sus derechos, deberes y obligaciones.

- En los casos de ausencia o desconocimiento del paradero de un padre/madre biológico o adoptivo, quien presenta la solicitud de admisiones deberá declarar bajo juramento la mencionada circunstancia para que el proceso de admisiones continúe.

El Colegio Santa María tendrá en un proceso de admisiones siempre en consideración los impactos de este para la CSM en general (interés general), primando ella sobre los intereses particulares de las candidatas y/o sus familias a ser admitidas.

Para que una candidata adquiera su condición de estudiante es necesario que ella y/o su familia:

1. Sean oficialmente admitidos por el Colegio porque aceptan y consideran valiosa su propuesta educativa, así como también hayan aceptado las características del servicio educativo que el colegio ofrece.
2. Conozcan, acepten y se identifiquen con el Proyecto Educativo de la Fundación Colegio Santa María.
3. Realicen los trámites de Paz y Salvo por todo concepto en otras instituciones.
4. Soliciten a otras instituciones que la estudiante sea liberada del SIMAT por esa institución.

5. Legalicen la matrícula mediante la aceptación y firma del Registro y del Contrato de Prestación de Servicios.
6. Apruebe el grado inmediatamente anterior al cual se matricula.
7. Asuman la nivelación de las áreas o asignaturas a las que haya lugar, en caso de ser necesario, y las valoraciones de los profesionales externos que se soliciten.
8. Cumplan con las condiciones de admisión definidas en la Política de Admisión del Colegio.

Los padres de familia entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando su hija adquiere la condición de estudiante, y en tal sentido, se comprometen con el cumplimiento del presente Manual de Convivencia, el Código de Ética, y adquieren los derechos y deberes que en él se establecen.

El Colegio podrá a las candidatas admitidas establecer condiciones especiales para participar como asistentes a las clases, eventos u otro tipo de actividades que desarrolle el colegio.

El Comité de Admisiones realizará una evaluación de un conjunto de criterios para dar el ingreso a la aspirante, a saber: Habilidades, estabilidad emocional, prueba académica en las diferentes áreas, entorno familiar, referencias, hoja de vida de los padres, certificado de ingresos y retenciones y/o declaración de renta al menos de uno de los padres, ficha informativa y/o procedencia y record del colegio anterior. De igual manera evaluará el impacto que una familia pueda tener en el colegio, con el fin de aceptarla o no aceptarla.

La admisión se basa en los resultados de una entrevista con la familia de la candidata, la disponibilidad de cupos, el desarrollo académico y social de la niña a ser admitida y sus comportamientos disciplinarios. Adicionalmente, a excepción de las aplicaciones a prekinder, todas las candidatas deberán demostrar un nivel aceptable del idioma inglés, de acuerdo con los estándares del Colegio.

Para las estudiantes procedentes de otra ciudad o país, la ficha informativa, la declaración de renta o el certificado de ingresos y retenciones no serán un requisito indispensable para el estudio por parte del Comité de Admisiones.

Si una aspirante a Prekinder no asistió previamente a un jardín infantil, tampoco es indispensable la presentación de la ficha informativa. Para las aspirantes la admisión puede darse sin necesidad de hacer una evaluación de la niña.

La Rectoría, junto con el Comité de Admisiones podrán autorizar que se lleve a cabo un proceso de admisión expedito para aplicaciones de familias internacionales que hayan cumplido con el envío o entrega de los requisitos solicitados por la oficina de admisiones dentro del proceso correspondiente. Las aspirantes podrán ser evaluadas al llegar al país con el fin de hacer un diagnóstico más acertado de sus habilidades.

Las familias de las aspirantes con necesidades especiales harán parte del proceso de admisiones y las candidatas serán evaluadas de forma individual

por los directores de ciclo y las personas encargadas del Equipo de Desarrollo de Aprendizaje -LDT a la que pertenecerá la niña.

Los padres de las estudiantes que soliciten el ingreso al colegio, y que tienen situaciones jurídicas definidas o por definirse con relación al divorcio, separación, custodia, patria potestad entre otros asuntos, deben presentar los acuerdos, condiciones, limitaciones y aspectos relevantes al colegio, quien determinará condiciones mutuas entre los padres para el ingreso al colegio.

Artículo 80.

Acuerdos especiales y procedimientos asociados serán aplicables para el ingreso de estudiantes con necesidades de educación especiales.

También se establece para aquellos Padres/Madres que por su condición legal con respecto a Patria Potestad, Custodia, u otros acuerdos tienen entre sí, y que tanto ellos como el Colegio requiere fijar condiciones o acuerdos especiales.

De igual manera las estudiantes que se encuentren en la modalidad de Connected CSM, Stand By Me, u otra donde prime la virtualidad, estarán sujetos a suscribir condiciones especiales para su desarrollo y gestión escolar.

Este manual aplica para todas aquellas estudiantes en modalidades virtuales, semipresenciales, necesidades especiales, asistencias o cualquier otra que este prevista con la institución educativa.

Artículo 81.

Certificados y constancias

Deben ser solicitados en Secretaría Académica con, por lo menos tres días hábiles de anticipación. Su valor será cancelado en la Tesorería de acuerdo con lo autorizado por la legislación vigente.

Artículo 82.

Del sistema de matrículas y pensiones

Valor de la matrícula.

Es la suma anticipada que se paga, una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación de la estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio, el cual se debe renovar cada año cuando lo determine la institución.

Este valor es igual a la onceava parte de la tarifa anual que adopte el Colegio para cada año, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados del Ministerio de Educación.

En el momento de la matrícula, los padres de familia, además de los documentos que exige el Ministerio de Educación, deben entregar un pagaré por concepto de los costos educativos del año para el cual se matricula el alumno y un contrato de prestación de servicios educativos.

Procesos de matrícula

Las matrículas se realizarán en los períodos establecidos dentro del calendario escolar cada año. El pago del valor de la matrícula en sí no conlleva la formalización de esta sin la presentación de toda la documentación requerida para tal fin en las fechas previstas.

Solo se autorizará la matrícula a quienes estén a PAZ Y SALVO con el Colegio por todo concepto. Incluyendo la firma de documentos académicos y disciplinarios.

El contrato de prestación del servicio educativo conlleva la aceptación del PEI, el Manual de Convivencia del Colegio y el Código de Ética.

Parágrafo. - Para la renovación del contrato de matrícula, las alumnas antiguas deben haber cumplido las normas del presente Manual de Convivencia y estar a paz y salvo con el colegio por todo concepto.

Valor de la pensión.

Es la suma anual que se paga al Colegio por el derecho del alumno a participar en el proceso educativo durante el respectivo año académico.
Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. Cubre el costo de todos los servicios que presta la institución, distintos a aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos y otros cobros periódicos.
El cobro de la pensión se hará en diez cobros mensuales durante el año académico.

Cobros periódicos.

Son las sumas que pagan, periódicamente, los padres de familia o acudientes, por concepto de servicios de transporte y alimentación.
En unos casos los Padres contratan directamente los servicios con terceros y en otros el Colegio los presta.

Otros cobros periódicos

Son las sumas que se pagan por servicios del Colegio, distintos a los anteriores conceptos y fijados de manera expresa al comenzar cada año lectivo, los cuales se deben cancelar junto con la matrícula, o cuando el Consejo Directivo lo fije.

Artículo 83.

Salidas, convivencias, actividades. Es un valor que cubre los gastos de entradas, transporte, materiales, conferencistas, etc. de las actividades de un solo día que se programen como complemento a las actividades formativas. También cubre los costos de la semana cultural organizada por el Consejo Estudiantil. No cubre las contribuciones a campañas organizadas por las estudiantes para fines específicos.

Artículo 84.

Anuario. Corresponde a un pago voluntario que pueden autorizar las personas que deseen adquirir esta publicación anual. Se podrá pagar de contado o en cuotas según sea el caso.

Artículo 85.

Escuelas de Formación: Con el programa de Escuelas de Formación buscamos que las niñas desarrollen y mejoren sus habilidades, conocimientos o intereses personales por medio de actividades muy bien estructuradas e implementadas, además de fomentar el trabajo en equipo y la ocupación del tiempo libre.

Artículo 86.

Certificados. Es el valor autorizado por la legislación vigente para la expedición de cualquier tipo de certificado solicitado por las estudiantes y sus familias y que tiene el colegio en su tarifa.

Artículo 87.

Derechos de grado. Es el valor autorizado por la legislación vigente que cubre los gastos relacionados con la ceremonia de graduación y la expedición del diploma y el acta de grado.

Artículo 88.

Retiros. Es el valor que cubre el cobro de las casas de retiro por los días y las actividades programadas como parte del programa de pastoral que contribuye en los procesos de formación. En los grados 3° y 10° se hace además el cobro de los gastos de actividades relacionados con la preparación y la celebración de los sacramentos de la Primera Comunión y la Confirmación.

Artículo 89.

Proyectos específicos. Es el valor que cubre los costos de proyectos específicos que se realicen con las alumnas y con las familias, según sus necesidades. Se incluyen aquí: salidas, cursos, talleres, entre otros. Así mismo contempla las actividades co-curriculares que forman parte de la formación de las alumnas en el ámbito deportivo, cultural, académico y de responsabilidad social.

Artículo 85.

Pruebas estandarizadas: corresponde al fortalecimiento de la segunda lengua, procesos de la formación bilingüe que tiene el Colegio desde su Misión, la cual tiene que ser actualizada de manera constante, fijando como horizonte lo que acontece a nivel nacional e internacional, para el desarrollo de los procesos de Certificación de Cambridge, de la alianza francesa, etc., así como la constante actualización curricular con los estándares internacionales de acreditación CIS (Council International of Schools).
Es importante aclarar que el Colegio asume la preparación de las estudiantes durante el año lectivo para estas pruebas y el examen/los exámenes lo(s) cobra directamente el ente examinador, cobro que es trasladado a los Padres.

NOTA: Los padres podrán realizar estos pagos con la pensión enviando una autorización escrita previa a Tesorería.

Artículo 90.

REGLAMENTO DE PAGOS Y COBROS

- La devolución de cheques girados por concepto de matrícula invalida automáticamente el proceso y faculta al colegio para anular la matrícula y disponer del cupo.

- El pago de la cuota mensual se hace mediante consignación y/o transferencia en la cuenta indicada por el colegio para ello, durante los diez (10) primeros días de cada mes. Los pagos realizados con posterioridad a los diez primeros días de cada mes tendrán un recargo por mora, variable según lo permitido por las autoridades competentes.

- La devolución de cheques girados por cualquier concepto, con responsabilidad del girador, tiene una sanción del 20% que debe cancelarse con el valor del cheque respectivo en efectivo en las oficinas del colegio. (Código del Comercio, art.731).

- El colegio no presta servicio de cafetería a las alumnas que al inicio del mes no estén a paz y salvo hasta el mes anterior.

- El colegio no entrega informes evaluativos ni expide certificados de ninguna índole a las alumnas que no se encuentran a paz y salvo.

- El incumplimiento continuo en los pagos da lugar a la pérdida del cupo de la alumna para el año siguiente.

- El incumplimiento de tres (3) pensiones continuas en el mismo año escolar conlleva a que la familia se comprometa con un pagaré u otra garantía de pago ante el Colegio.

Artículo 91.

Retiros temporales

Experiencia académica internacional e intercultural

Aquellas que tienen como objetivo ampliar las posibilidades y proyección de las estudiantes, apoyadas en los lineamientos de interculturalismo e internacionalismo del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Santa María.
Programa académico o experiencia internacional e intercultural corresponde a un espacio voluntario para que las alumnas del Colegio Santa María asistan a instituciones educativas en el exterior, durante un periodo determinado. La empresa operadora ofertante, es presentada y sugerida por el Colegio y son los padres de familia quienes contratan, libre, voluntaria y directamente con la empresa.

Los Padres que decidan libre y voluntariamente que sus hijas participen se responsabilizan de hacer los trámites correspondientes de contrato y solicitar las pólizas responsabilidad con la empresa directamente.

El Colegio podrá proporcionar el acompañamiento de un docente para facilitar el proceso de adaptación de la estudiante en el programa de experiencia internacional e intercultural.

La comunicación, gestión de solicitudes y atención a situaciones especiales será directamente entre la familia y la empresa Operadora.

A nivel académico la empresa operadora hace llegar al Colegio las notas o el certificado del Colegio donde se realizó la experiencia.

A nivel financiero y administrativo, durante el tiempo del Programa o Experiencia Internacional e Intercultural, el Padre de Familia cancela el 100% de la matrícula y el 100% de la pensión, no se generarán cobros de transporte y cafetería.

Programa de intercambio

Corresponde a un espacio de apertura para las estudiantes, y es solicitado por iniciativa de las familias, que desean hacer sus procesos académicos en otro Colegio fuera del país.

A nivel académico

1. Los padres envían carta dirigida a la Dirección de Ciclo correspondiente, solicitando la autorización para el intercambio. Esta carta debe incluir el país y colegio en el que estudiará la alumna y el tiempo durante el cual se encontrará fuera.
2. En caso necesario, la Dirección de Ciclo correspondiente, llevará a cabo una reunión con los padres para hacer entrega formal de la carta de respuesta y los compromisos asumidos tanto por la alumna como por el colegio.
3. Una vez se reintegre la estudiante al Colegio Santa María, deberá presentar las evaluaciones correspondientes para determinar sus fortalezas y aspectos a mejorar.
4. En caso de ser necesario, los padres de familia se comprometerán a nivelar a la estudiante en las asignaturas recomendadas.
5. Si el intercambio corresponde al mismo periodo del Programa planeado por el colegio, la estudiante traerá las calificaciones del trabajo realizado y éstas harán parte de su informe en el colegio.

A nivel financiero y administrativo

1. Si el intercambio se realiza por iniciativa de la familia por un periodo inferior a un trimestre, se cancela el 100% del valor de la matrícula, el 100% del valor de la pensión mensual.
2. Si el intercambio se realiza por iniciativa de la familia, por más de un trimestre, se cancela el 100% del valor de la matrícula, 50% del valor de la pensión
3. Si el intercambio se realiza por iniciativa de la familia durante un año académico completo, en este caso no se generará cobro alguno. Si bien el Colegio acoge a las familias que han sido parte de su comunidad en los procesos de reintegro, sólo se autorizarán cuando haya cupo en el curso solicitado, y haya demostrado el nivel de desempeño para el mismo. Este proceso será realizado y autorizado por el Comité de Admisiones.
4. Si el intercambio se realiza en las mismas fechas del Programa Académico o de Experiencia Internacional e Intercultural planeado por el Colegio, el Padre de Familia cancela el 100% de la matrícula y el 100% de la pensión, no se generarán cobros de transporte y cafetería.

Artículo 92.

Estudiantes como Asistentes

Son aquellas estudiantes que por motivos especiales (ej. Papás Diplomáticos, Papás expatriados – de empresas extranjeras -, niñas en procesos de adaptación, niñas con alguna condición especial que requieran un proceso de adaptación, temporalidad por circunstancias sucedidas en otros planteles educativos, podrán solicitar la admisión como asistentes al colegio.

En calidad de asistentes las estudiantes recibirán el mismo tratamiento y condiciones que una estudiante matriculada, y su condición económica **se fijará de acuerdo** con las características requeridas siempre siendo un valor menor de lo que se paga por la pensión y matricula de las estudiantes matriculadas.

Artículo 93.

Reintegros de estudiantes por deudas con el colegio y condiciones de admisión

Las familias que han perdido el cupo de su hija por presentar deudas con el colegio podrán solicitar el reintegro al Colegio Santa María siempre que:

1. Se realice el pago de la deuda correspondiente y se encuentren a Paz y Salvo con el Colegio.
2. Se lleve a cabo el Proceso de Admisión.
3. La estudiante presente los exámenes de admisión que permitan determinar el grado al cual debe ingresar.
4. Los padres/acudientes presenten las notas, certificados de estudios, validación de cursos, o similares que acrediten el estudio de la candidata durante el periodo de no estudio o la validación de grados de acuerdo con la normatividad vigente.

Las candidatas a ser admitidas deberán probar suficiencia académica para volver a ser estudiantes del Colegio. Es importante tener en cuenta que la solicitud de admisión a partir del segundo trimestre del año académico deberá ser convalidada por resultados sobresalientes en las pruebas académicas o notas sobresalientes de otras instituciones que presente la candidata a ser admitida.

El Colegio siempre se reservará el derecho de admisión de la candidata.

Artículo 94.

Procedimiento de reintegro

Todas las niñas que fueron estudiantes que quieran ser readmitidas al Colegio luego de una ausencia temporal de uno o más años, deberán informar al Colegio de su interés por escrito y con anticipación suficiente, explicando las razones por las cuales quiere regresar, enviando las calificaciones y reportes completos de los grados cursados anteriormente, junto con recomendaciones de profesores. Todas deberán presentar examen de admisión.

Reintegro al grado 10 solo será considerado si el Colegio está en capacidad de acomodar las opciones que sean de interés de la estudiante de acuerdo con programas especiales en Cambridge o en cualquier otra alianza del Colegio. Reintegro al grado 11 sólo será considerado si la estudiante se está transfiriendo de un Colegio cuyo currículo sea acorde con el del colegio. Estas transferencias sólo serán viables y aceptadas si el Colegio del que

viene ofrece las materias que la estudiante venía cursando y el Colegio las tiene.
La aplicación para el reintegro de estas candidatas será similar al proceso de admisiones general, pero se solicitará de forma adicional, pruebas y registros de las evaluaciones asociadas con las necesidades de pruebas especiales que pueda tener el Colegio.

CAPÍTULO 22

REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 95.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Manual de Convivencia, a través de la rectoría.

PARÁGRAFO. Las propuestas han de ser presentadas al Consejo Directivo, para que, en sesiones de trabajo, las estudie y las apruebe.

Artículo 96.

DE LA VIGENCIA.

El presente Manual de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa del COLEGIO SANTA MARÍA, a partir de la aprobación, publicación y divulgación.

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Código de Ética.
Protocolos de bioseguridad CSM.
Protocolos y reglamentos de Enfermería.
Proyecto Educativo Institucional -PEI.
Resolución de costos educativos 01-0030 del 25 de mayo de 2022.
Reglamento complementario de Extracurriculares.
Reglamento complementario de enfermería.
Reglamento complementario de Salidas Pedagógicas.

Carrera 11 N. 185 B - 17 - PBX: 671 4440 - Bogotá, Colombia
www.csm.edu.co