



PRESENTACIÓN

El presente documento define los parámetros fundamentales de convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Santa María. Para tal fin se presentan de esta manera todas las obligaciones (deberes), derechos, protocolos, políticas, normas y procesos, estableciendo los respectivos estímulos y sanciones con el objetivo primordial de promover una convivencia pacífica, equilibrada y amable. Dentro del objeto formativo de nuestra institución, nuestras estudiantes deben encontrar este documento como referente base hacia una sana relación con su quehacer diario y su entorno escolar.

Mediante el presente manual pretendemos propiciar los fundamentos de nuestro Proyecto Educativo a través de la participación de todos los miembros del gobierno escolar.

Hernando Rojas Leguízamo
Rector

ÍNDICE

1. Fundamentos
2. Historia de la Fundación del Colegio Santa María
3. Organigramas
4. Instancias participación y comunicación
5. Marco Referencial
6. Principios
7. Deberes y derechos
 - 7.1 Nuestro compromiso institucional.
 - 7.2 Derechos y Deberes de los padres
 - 7.3 Derechos de las estudiantes
 - 7.4 Derechos y Deberes de los Profesores
8. Reconocimientos
9. Deberes y sanciones de las estudiantes
 - 9.1 Criterios
 - 9.2 Consecuencias del incumplimiento de las normas
 - 9.3 Clasificación de las faltas
 - 9.3.1 Situaciones tipo 1: Faltas leves
 - 9.3.2 Situaciones tipo 2: Faltas serias y graves
 - 9.3.3 Situaciones tipo 3: Faltas muy graves
10. Rutas de Atención



10.1 Protocolos de rutas de atención integral.

10.1.1 Protocolo para atención situaciones tipo I

10.1.2 Protocolo para atención situaciones tipo II

10.1.3 Protocolo para atención situaciones tipo III

11. Procedimientos Académicos

12. Procedimientos Administrativos

1. FUNDAMENTOS

Hemos planteado que nuestro Colegio, como lugar de encuentro en el que crece la fe cristiana, nos invita a vivir de manera armónica y a construir comunidad. Queremos ser personas responsables de nosotros mismos y de los demás; promover el cuidado y el bienestar de todos. Consideramos que cultivando la paz en nosotros mismos, fruto de la experiencia de sabernos amados por Dios, con la voluntad de corresponder a su amor, podremos contribuir a la construcción de un mundo más solidario y justo.

Además, reconocemos que la formación personal sólo es posible en la constante interrelación con los demás, pues la existencia humana es un llamado a existir el uno para el otro. Por considerar que el ser humano se construye en la relación con el “otro”, hacemos énfasis en el logro de relaciones interpersonales sólidas, respetuosas y comprometidas entre los miembros de la comunidad. Creemos en y estimulamos el valor del diálogo y la conciliación como medios que favorecen realizar acuerdos conducentes a un clima propicio para la convivencia y la realización de proyectos comunes.

Buscamos también contribuir a la formación de personas de carácter íntegro y fuerte que reconozcan la libertad como medio para llegar al bien. En ese sentido, planteamos en nuestro manual de convivencia los derechos que tienen todos los miembros de la comunidad y cuyo respeto promovemos activamente. Estos derechos están enmarcados dentro de los postulados de nuestra filosofía educativa católica, de la Constitución Política de Colombia, la ley de convivencia 1620 de marzo de 2013, el decreto reglamentario 1965 y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.



A la vez, somos conscientes de que la libertad, para que sea real, conlleva necesariamente la responsabilidad, y que el cumplimiento del deber es factor vital en la formación integral. También incluimos, entonces, aquellos deberes que contribuyen a la formación de cada uno de nosotros, así como a la construcción misma de la comunidad.

Dentro de esta perspectiva, el manual de convivencia incluye las normas y los procedimientos que favorecen la vida en comunidad en nuestro Colegio. Es así como, a partir de su construcción colectiva y revisión permanente, estos aspectos normativos y procedimentales son reconocidos como elementos indispensables para promover una convivencia en la cual se privilegie el bienestar comunitario sin vulnerar la individualidad de cada persona. Adicionalmente, incluimos en el manual de convivencia nuestras formas de organización, evaluación, participación y comunicación y aquellos procedimientos logísticos que favorecen la formación individual y el desarrollo institucional.

Nota: es fundamental anotar que el contrato de prestación del servicio educativo hace parte integral de este manual de convivencia.

2. HISTORIA DE LA FUNDACIÓN COLEGIO SANTA MARÍA

En 1975, el grupo de religiosas que fundó el Colegio fue llamado por sus superiores al priorato de origen. Ellas, con el propósito de asegurar la continuidad de la obra, constituyeron una fundación educativa a la cual donaron el Colegio. A esta fundación el señor arzobispo de Bogotá concedió personería jurídica eclesiástica, mediante decreto del 4 de febrero de 1975. Y, por petición expresa de las fundadoras, el señor arzobispo, en calidad de patrono de la fundación, tiene el gobierno de la misma mediante una junta directiva por él designada. Esta Junta Directiva es la instancia encargada de ejercer funciones rectoras, asesoras y de control de la Fundación para garantizar el logro de sus objetivos fundacionales. Sus 5 miembros son nombrados por el Señor Arzobispo de Bogotá. Su funcionamiento está regido por los Estatutos correspondientes.

En consecuencia, la Fundación Colegio Santa María es una persona jurídica privada, de origen canónico, “capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y ser representada judicial y extrajudicialmente” (Código Civil Colombiano, art. 633; cf. Código de Derecho Canónico, can. 113,2). Por su mismo carácter de



fundación está en posibilidad de recibir donaciones que apoyen los diferentes proyectos que tiene. Se rige por los estatutos que sus fundadoras le dictaron. Y los bienes le pertenecen exclusivamente a ella misma y no a sus fundadores o administradores.

La Fundación en la actualidad ofrece educación en dos instituciones educativas complementarias:

- El Colegio Santa María: Colegio católico, para niñas, de Prejardín a 11º, bilingüe, de calendario B.
- El Centro Santa María: Colegio católico, para niños y niñas, de Prejardín a 5º, de calendario A.

Cada una ellas tiene su propio proyecto educativo institucional y autonomía académica. Ambas comparten los recursos logísticos, financieros y administrativos de la Fundación.



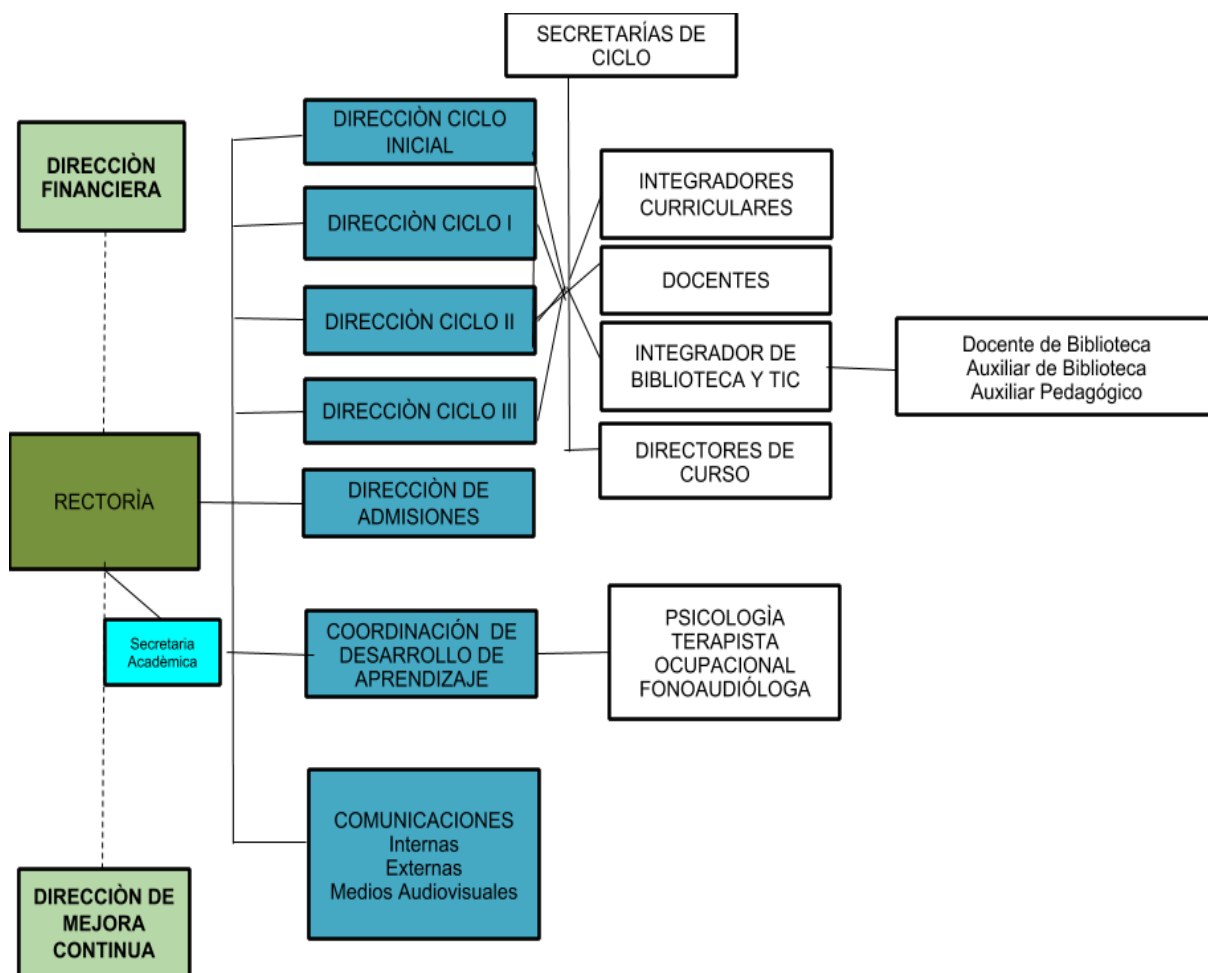
3. ORGANIGRAMAS

FUNDACIÓN COLEGIO SANTA MARÍA



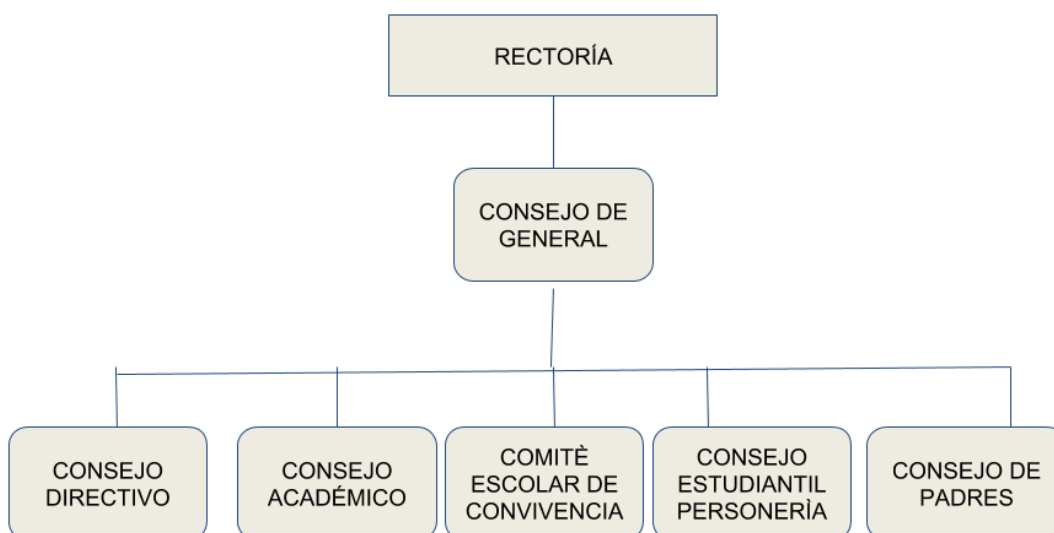


COLEGIO SANTA MARÍA





INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR



4. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y DE COMUNICACIÓN

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 se constituyen en foros de doble vía para asegurar la

7



divulgación y el conocimiento de la información pertinente, para la toma de decisiones con aportes y perspectivas de las personas y los estamentos involucrados y para la expresión respetuosa y oportuna de opiniones, sugerencias, dificultades, felicitaciones, etc.

4.1. Instancias de participación

4.1.1 Órganos del gobierno escolar

Los órganos del gobierno escolar tienen como objetivo trabajar en coordinación con la rectoría para garantizar la participación de todos los estamentos del Colegio en la organización, desarrollo y evaluación del PEI.

En el Colegio Santa María, estos órganos son:

Consejo Directivo. Es el órgano de participación y comunicación conformado anualmente por las directivas del colegio y los representantes elegidos por cada uno de los estamentos de la comunidad educativa: profesores, 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. Sus funciones y funcionamiento se encuentran en el manual de funciones y políticas de la institución. Es la máxima instancia de apelación de decisiones tomadas dentro de la institución.

Anexo 1: Procedimiento para elegir representantes ante el Consejo Directivo.

Consejo General. Es la instancia conformada por los directivos (Rectoría y Direcciones Generales) Este consejo se encarga de planear, implementar, evaluar y reorientar el desarrollo de los aspectos administrativos, formativos, de convivencia y académicos de la institución.

4.1.2. Otras instancias de participación y comunicación

Existen otras formas de organización dentro de la comunidad que son fundamentales para facilitar la expresión de necesidades, opiniones y propuestas, contribuir al desarrollo de las competencias ciudadanas mediante la participación representativa, y lograr el trabajo en equipo necesario para llevar a cabo nuestra opción de formación.



Consejo Estudiantil. 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, según los estatutos que se encuentran en el site institucional. Las candidaturas serán avaladas por los Directores de ciclo.

Anexo 2: Procedimiento para elegir representantes al Consejo Estudiantil.

Personera de los estudiantes. Es una alumna de grado 11 elegida anualmente por las estudiantes del Colegio que 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 Trabaja estrechamente con el Consejo Estudiantil y será asesorada por los profesores encargados del acompañamiento de dicho órgano.

Anexo 3: Procedimiento para elegir personera de las estudiantes

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.



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. 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.

Anexo 4: Procedimiento para elegir representantes al Consejo de Padres

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 la familia en otro nivel.

Asociación de Padres y Madres 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.

Asociación de Exalumnas Benedictinas Santa María (AEXBEN). Es el órgano colegiado que reúne a las egresadas del Colegio que voluntariamente se afilien a él. Busca fomentar la unión y el afecto por el Colegio Santa María. Propicia un acercamiento de las exalumnas 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 estatutos y por la normatividad vigente para este tipo de asociaciones. La participación y apoyo de las exalumnas se hará mediante una cuota anual aprobada en la Asamblea General.

Su Junta Directiva es elegida cada dos años entre las asociadas asistentes a la asamblea anual. Representa a las exalumnas ante las directivas, otros estamentos del Colegio e instituciones externas; colabora con las labores sociales del Colegio contribuye al desarrollo y consolidación de la Asociación; y diseña actividades y convenios que beneficien a sus afiliadas.

REUNIONES DE CICLO: Comprende las reuniones periódicas sostenidas entre los profesores de ciclo y sus Directores de ciclo respectivos.

REUNIONES DE DEPARTAMENTO. Son las reuniones convocadas por los Directores de Ciclo, el Integrador curricular del departamento y los profesores especializados del área. Éstas están dedicadas a la revisión de los programas curriculares, formación permanente de los profesores mediante la capacitación interna y el desarrollo y planeación de proyectos de investigación.

Comité de Ética: Para casos especiales, en donde la situación lo requiera, éste comité analizará la información por parte de las personas implicadas. Estará conformado por la representante del consejo estudiantil que no pertenezca al nivel, el integrador curricular del área y un profesor del área de español o humanidades, quienes consultarán con la Dirección de Ciclo.

El comité mediará entre los miembros de la comunidad en caso que se presentarán conflictos o dudas con respecto a las medidas tomadas por el colegio relacionadas con faltas académicas o de convivencias relacionadas cometidas durante la presentación de trabajos, tareas, evaluaciones, instrucciones dadas por los profesores relacionadas con el número de integrantes o tiempos asignados. De igual manera con la falta de crédito al autor, la copia o su intención.

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 Escolar de Convivencia Según el Decreto Reglamentario 1965 de la Ley 1620 de convivencia escolar, es el comité encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Todos los apartes se tomaron directamente de la ley.

El Comité Escolar de Convivencia se encarga de liderar los ajustes al Manual de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013. Adicionalmente propone políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo de padres.

El Comité Escolar de Convivencia articula el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del programa de dirección de grupo que desarrolla las competencias ciudadanas teniendo en cuenta los mecanismos y herramientas para su desarrollo.

Reglamento del Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia está conformado por Rectoría, Director de Ciclo específico del caso, Representante de los profesores, Presidente del Consejo de padres o su suplente, Presidenta del Consejo estudiantil y 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, 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.

1. En lo no previsto en este documento, la Rectoría tendrá la autonomía suficiente para tomar las medidas necesarias, con el fin de asegurar la formación y convivencia de todos los miembros de la comunidad.
2. Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán convocada por el rector o director de Ciclo según las necesidades. El tiempo de acción del Comité Escolar de Convivencia dependerá de la falta y sus implicaciones, para faltas tipo 1 y 2 su respuesta será DE 1 MES o las que orienten las autoridades competentes en el caso de las situaciones tipo 3.



3. El Quórum decisorio será el de la mitad más uno de los integrantes oficiales del comité.
4. Se elabora acta de cada sesión que reposará en la Secretaría de Dirección del Ciclo respectivo.
5. 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. Estas acciones se dejarán registradas en el acta de reunión.
6. El Comité Escolar de Convivencia revisará las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo. Entre las acciones, herramientas o estrategias comunicativas que permitan visibilizar el trabajo del comité escolar de convivencia, se tendrán en cuenta las reuniones de los padres representantes y las reuniones con los directores de grupo que informarán a las niñas sobre su funcionamiento.
7. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 para garantizar la imparcialidad de los integrantes.

Causal de impedimento y recusación de un miembro del comité:



7.1 Ser pariente en primer o segundo grado de la persona del caso a estudiar.

7.2 Estar directamente involucrado en el caso a estudiar. Ningún miembro del comité puede estar relacionado con el caso.

Conflictos de intereses:

7.3 En el caso del profesor representante que pertenezca al mismo departamento del profesor o profesores involucrados. Se elige otro profesor que haya participado en convocatoria para representante o será elegido entre alguno de los jefes de departamento.

7.4 En el caso de las psicólogas o terapeutas, emitirán un reporte que se leerá en el comité sin que asistan a éste.

7.5 Si la representante o personera son del mismo nivel de la alumna del caso a estudiar, el comité establecerá y solicitará la participación de otra alumna propuesta por las representantes que pertenezcan al Consejo Estudiantil y no estén involucradas en el proceso que se sigue.

4.2. Instancias de comunicación

Las instancias de participación son, como ya se ha expresado anteriormente, a la vez, instancias para propiciar la comunicación respetuosa y oportuna entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio. Adicionalmente, existen canales de comunicación que facilitan este proceso y buscan agilizar la solución de inquietudes y problemáticas. Sugerimos que se utilicen estos canales adecuadamente para evitar tropiezos, demoras y malos entendidos.

Diálogo

En primera instancia, nuestra comunidad privilegia el diálogo directo entre las personas involucradas como la manera correcta, respetuosa y eficiente para atender cualquier inquietud o conflicto. Es por ello que invitamos en todos los



casos a que haya una comunicación directa entre quienes tengan sugerencias, preguntas o inconvenientes.

En caso de que esta primera instancia se haya agotado sin haber resuelto la inquietud o el inconveniente de manera satisfactoria, los directores de grupo son las personas indicadas para coordinar acciones posteriores. De acuerdo con la naturaleza de la inquietud, ellos pueden dirigirse al Equipo de Desarrollo del Aprendizaje, a los Integradores curriculares, a los Directores de Ciclo, a Rectoría, según el caso. La colaboración de todos en respetar las instancias de comunicación adecuadas es vital tanto para que haya un conocimiento pleno de las circunstancias y de los hechos como para asegurar que se realicen oportunamente las acciones tendientes a buscar soluciones efectivas.

Actas de conciliación

En casos en los cuales el diálogo directo no surta los efectos deseados, se podrán propiciar espacios de concertación y conciliación para llegar a acuerdos que favorezcan el manejo de los conflictos y la convivencia armónica. Estos espacios pueden ser solicitados por cualquier miembro de la comunidad educativa y normalmente serán guiados por la Dirección de Ciclo.

Página WEB

Esta página permite la publicación de noticias para nuestra comunidad sobre acontecimientos diarios, reconocimiento a personas y actividades, así como información sobre las secciones, los departamentos y diversas dependencias del Colegio. Aparece además la información institucional y del funcionamiento del Colegio.

5. MARCO REFERENCIAL

Conceptos básicos y principios.

5.1 Ciudadanía

Ciudadanía es el conjunto de derechos y deberes por los cuales el ciudadano o individuo está sujeto en su relación con la sociedad en que vive. El término ciudadanía proviene del latín civitas, que significa ciudad.



Según el ARTÍCULO 1° del Estatuto de Ciudadanía juvenil se plantea un marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

5.2 Convivencia

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral. La convivencia escolar resume el ideal de la vida en común entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, partiendo del deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad de orígenes (Mockus, 2002). Así mismo, esta se relaciona con construir y acatar normas; contar con mecanismos de autorregulación social y sistemas que velen por su cumplimiento; respetar las diferencias; aprender a celebrar, cumplir y reparar acuerdos, y construir relaciones de confianza entre las personas de la comunidad educativa (Mockus, 2003). Sin embargo, aprender a convivir es un proceso que se debe integrar y cultivar diariamente en todos los escenarios de la escuela (Pérez-Juste, 2007). Se deben favorecer entonces ambientes de aprendizaje democráticos donde la participación y la construcción de identidad desde la diferencia sean centrales. (Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar)

5.3 Acuerdos

El manual de convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los 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 conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013). Los acuerdos consignados en el manual de convivencia se pueden entender como pactos que se construyen con la participación de todas las



personas que conforman la comunidad educativa. Entre sus principales objetivos se pueden nombrar:

- Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR.
- Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar (Tomado de la Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar)

5.4 Normas

Un aspecto importante que aporta a lo planteado sobre el manual de convivencia es la construcción colectiva de las normas en el aula. Lo anterior, porque se ha evidenciado que las personas se comprometen y respetan más las reglas que han ayudado a construir (Charnie, 2002), que aquellas que les son impuestas o que carecen de sentido.

Otras sugerencias para la construcción de normas son las siguientes (Chaux et al., 2013): (Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar).

- Las normas deben ser acordadas por todas las personas que conforman el grupo.
- Deben prevenir la conducta en vez de reaccionar frente a ella.
- Empezar con pocas normas e ir las ajustando según sea necesario.
- Deben reflejar expectativas de comportamiento claras.
- Requieren participación activa, no sumisión.
- Uso de dibujos, fotos, símbolos y palabras.
- Consistencia en la aplicación de las normas.
- Ser claras y precisas.

5.4 Derechos

Los derechos son criterios que permiten juzgar la aceptabilidad o no de las acciones humanas en el marco jurídico. De esta manera, los derechos protegen la



libertad de las personas, garantizando al individuo la libertad de realizar ciertas acciones, así como la libertad de no ser obligado a realizar otras. En términos generales, se considera que una persona es libre en la medida en la que sus acciones no obstaculicen la libertad de otra persona.

En el marco del contexto colombiano, se reconocen, por un lado, los derechos establecidos en la Constitución Política de Colombia como el criterio máximo, aceptando ésta los derechos fundamentales (Título II Capítulo 1), los derechos sociales y económicos (Título II Capítulo 2), los derechos colectivos y del ambiente (Título II Capítulo 3), y los derechos humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, por el otro.

5.5 Deberes

Los deberes son responsabilidades que se tienen por el simple hecho de ser libre. En la medida en que una persona es libre, es por la misma razón responsable de sus acciones y de las consecuencias de éstas. La responsabilidad principal tiene que ver con la libertad propia y de los demás. Así, en términos generales, los deberes están delimitados por el principio de no obstaculizar la libertad de otras personas, así como defender las libertades de los otros frente a posibles obstáculos.

En el marco del contexto colombiano, los deberes están delimitados por las normas establecidas en la Constitución Política. Así, las responsabilidades de toda persona, y de cualquier ciudadano colombiano, de acuerdo con el Artículo 95 de la Constitución Política de Colombia, son:

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
3. Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacionales.
4. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
5. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.
6. Propender al logro y mantenimiento de la paz.



7. Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia.
8. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.
9. Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.

5.6 Conflicto

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión. (Guía Pedagógica. Manual de Convivencia. Ministerio de Educación Nacional)

5.7 Manejo y Resolución de Conflictos

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

5.8 Agresión escolar

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.



- a) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- b) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
- c) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
- d) Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- e) Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

5.9 Acoso escolar (bullying).

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

5.10 Ciberacoso escolar (ciberbullying).

De acuerdo con el artículo 2o 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. (Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar)



5.11 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” (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.” (Guía Pedagógica. Manual de Convivencia. Ministerio de Educación Nacional)

5.12 Vulneración de los niños, niñas y adolescentes.

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.

(Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

5.13 Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes



De acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), el restablecimiento de derechos está constituido por todas las acciones que desarrollan las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el fin de restaurar la dignidad e integridad que como sujetos han de tener los niños, niñas y adolescentes, y la capacidad para hacer un ejercicio efectivo de los derechos que les han sido vulnerados. (Artículo 50).

El Código establece el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, como el medio por el cual el Estado interviene en los casos en los que hay amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Cuando se hace referencia al proceso como tal, se trata de las reglas procedimentales que fueron establecidas por el Código y desarrolladas a través de los documentos de lineamientos técnicos que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ha promulgado para llevar a cabo acciones de restablecimiento de derechos. El procedimiento es desarrollado por autoridades administrativas a las que les fue otorgada la competencia por esta misma norma; éstos son los Comisarios y Defensores de Familia quienes, apoyados en un equipo interdisciplinario constituido por psicólogos y psicólogas, trabajadores y trabajadoras sociales, y médicos, médicas o nutricionistas, y valiéndose de todos los medios probatorios aceptables en cualquier proceso, deben tomar decisiones que se adapten a las necesidades de cada niño, niña y/o adolescente, poniendo en marcha las medidas autorizadas para ese fin. El proceso debería ser entonces una herramienta de acción para alcanzar el objetivo de restablecer el ejercicio pleno e integral de los derechos. Dentro del Colegio Santa María se hará mediante el uso de prácticas restaurativas.

6. PRINCIPIOS

6.1 Principio de Participación

Es un pilar básico de la democracia que se refiere a las capacidades que permiten que cada persona sea parte de un grupo y aporte de modo efectivo a la vida del conjunto, a partir de sus atributos y potencialidades. Participar equivale a ser un actor social en los entornos más cercanos a los niños, niñas y adolescentes como la familia, el colegio, la comunidad y la vida pública.

La Constitución Política de Colombia de 1991 nos dio, a todos los ciudadanos, la posibilidad de participar e intervenir activamente en el control de la gestión pública. Al mismo tiempo, determinó la forma como los ciudadanos participamos

22



en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal.

Según el Ministerio de Educación Nacional la participación debe ser un proceso social que ejercen los ciudadanos como sujetos de participación y teniendo en cuenta los siguientes principios: transparencia, comunicación, responsabilidad, respeto a la diversidad y el respeto a disenter.

6.2 Principio de Integralidad desde la Perspectiva de Derechos Humanos

En la declaración de los Derechos Humanos se menciona que “todas las personas gozan de derechos igualitarios e inalienables”. Para el caso de la infancia, el enfoque integral introduce la necesidad de atender especialmente a los grupos de niños que se encuentran en situación de vulneración de sus derechos. La Observación General N°5 señala que: “Sean cuales fuesen sus circunstancias económicas, los Estados están obligados a adoptar todas las medidas posibles para dar efectividad a los derechos del niño, prestando especial atención a los grupos más desfavorecidos” (United Nations Committee on the Rights of the Child, 2004). De este modo, se acopla la noción de universalidad y atención particular, con el fin de elaborar un enfoque sensible a las condiciones de vida de cada grupo de niños en función del nivel de cumplimiento de sus derechos. La atención particular es entendida como una estrategia para abordar y revertir las desigualdades existentes. La integralidad conlleva la construcción de un sistema complementario de políticas universales y programas más focalizados. Esta complementariedad es también el sentido dado al principio de no-discriminación, expuesto en el primer apartado.

6.3 Principio de diversidad

El principio de protección de la diversidad étnica y cultural es una manifestación directa del pluralismo, que a su vez se inspira en la tolerancia y el respeto activo, y que abre un espacio de inclusión y participación a grupos tradicionalmente discriminados, como lo son las minorías culturales, raciales, ideológicas, sexuales, religiosas y de cualquier otra índole. En desarrollo de estos principios, la Corte Constitucional ha dicho lo siguiente: “La diversidad cultural hace relación a formas de vida y concepciones del mundo no totalmente coincidentes con las costumbres de la mayoría de la población en aspectos de raza, religión, lengua, economía y



organización política. Los grupos humanos que por sus características culturales no encuadran dentro del orden económico, político y social establecido para la mayoría tienen derecho al reconocimiento de sus diferencias con fundamento en los principios de dignidad humana, pluralismo y protección de las minorías” (Sentencia T-605/92).

6.4 Derechos sexuales y reproductivos

Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona. Los derechos humanos, que en la literatura especializada (Cook, Dickens & Fathalla, 2003) y a partir de las declaraciones de la Conferencia de El Cairo y de Beijing se conocen como derechos sexuales y reproductivos, no se encuentran consagrados en un tratado o convención. Su denominación ha facilitado el reconocimiento de la sexualidad, la actividad sexual y la reproducción en la salud de las personas, en general, y particularmente en el bienestar y la calidad de vida de los grupos tradicionalmente discriminados: niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas que expresan identidades sexuales diversas, y personas en condición de discapacidad (Petchesky, 1995). Los DHSR reconocen las libertades fundamentales relacionadas con: a) la obtención y difusión de información científica concerniente a la sexualidad, la salud sexual y la salud reproductiva; la expresión de la sexualidad; los comportamientos de género, y las decisiones sobre alternativas de gratificación del deseo sexual; b) las elecciones sobre pareja; la conformación de una familia; la maternidad o la paternidad; el uso de métodos para prevenir un embarazo o las infecciones de transmisión sexual, y el acceso a servicios y recursos de salud sexual y reproductiva de calidad (Jaramillo & Alonso, 2008). Los derechos humanos relativos a la sexualidad, a la salud sexual y a la salud reproductiva deben ser reconocidos por todas las personas desde la primera infancia, deben ser respetados en las interacciones cotidianas y deben ser garantizados por el Estado y sus representantes. En el ámbito escolar, tanto las directivas docentes y familias, como el equipo docente, administrativo y de apoyo, están obligados a garantizar a niñas, niños y adolescentes un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de sus DHSR. (Guía Pedagógica. Manual de Convivencia. Ministerio de Educación Nacional)

7. DERECHOS Y DEBERES



7.1 Nuestro compromiso con la filosofía institucional

Dentro de nuestra perspectiva de formación, consideramos vital el desarrollo de la autonomía y el respeto para contribuir al crecimiento personal y comunitario. Por ello explicitamos, adelante, los derechos y deberes de los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa.

Para iniciar, presentamos una síntesis de las características generales que consideramos configuran los comportamientos esperados de quienes acogen nuestro proyecto educativo.

Como miembros de la comunidad educativa del Colegio Santa María, nos comprometemos todos en acciones que evidencien el compromiso con y el avance hacia:

Aprender a apreciar, manifestado en:

- Cuidar de sí, de los demás y del entorno. Aportará los demás y a la comunidad desde las fortalezas de cada uno.
- Mantener una actitud permanente de descubrimiento y propiciar el desarrollo del potencial humano; aprovechar las oportunidades para el crecimiento y la realización personal siempre que sean acordes con el bienestar de la comunidad entera; ampliar la visión de mundo, conocer y comprometerse con la realidad social.
- Actuar con admiración, gratitud, respeto, cuidado, alegría, entusiasmo, optimismo, responsabilidad, generosidad y sencillez.
- Avanzar, de acuerdo con la edad, en el desarrollo de la autonomía mediante la participación y la expresión respetuosa de posiciones, necesidades, ideas, propuestas y sentimientos.
- Asumir con responsabilidad el propio proceso de aprendizaje y formación construyendo, implementando y evaluando un proyecto vital individual.
- Actuar de manera competente frente a cualquier situación, buscando alternativas éticas a las problemáticas, reconociendo sus errores y aciertos y respondiendo por sus acciones.

Aprender a preguntar, manifestado en:

- Valorar y aprovechar los espacios para reflexionar, para desarrollar el amor por el saber, para socializar el conocimiento y transformarlo; asumir una



actitud de constante búsqueda y aprendizaje y utilizar de manera racional y ética la tecnología del mundo globalizado.

- Mostrar una actitud de apertura frente a nuevas propuestas y contribuir a que se lleven a cabo.
- Aprovechar los espacios para confrontar el saber; exigir y presentar razones para justificar los argumentos.
- Trabajar por conocer la realidad nacional y mundial y proponer acciones efectivas para transformarlas.
- Mantener y promover la inquietud y la investigación buscando la comprensión inherente a todo aprendizaje, considerando que todas las preguntas son válidas e importantes.

Aprender a construir comunidad, manifestado en:

- Reconocerse como miembro de la comunidad educativa mostrando con actitudes y acciones su sentido de pertenencia al Colegio Santa María.
- Trabajar por una convivencia armónica a través de la apertura hacia y la valoración de los demás, el respeto a las diferencias y la participación responsable para transformar la comunidad. Interesarse por y ocuparse unos de otros en un ambiente de cordialidad y sentirse a gusto cumpliendo con las responsabilidades; aportar lo mejor de sí para integrarse en diferentes equipos y grupos.
- Valorar y aprovechar las oportunidades para afianzar vínculos entre los miembros de la comunidad y con los más necesitados.
- Practicar la escucha activa, la apertura y la comprensión, la retroalimentación constructiva, la responsabilidad, el compromiso y la solidaridad.
- Privilegiar en sus actividades el diálogo y el trabajo en equipo, la solidaridad y el liderazgo positivo.
- Hacer un manejo inteligente del conflicto, reconociéndose como vehículo para el crecimiento individual y grupal.
- Participar en actividades que propician la interacción y el crecimiento grupal; valorar y destacar las interacciones positivas.



- Contribuir de manera efectiva al cuidado de los recursos físicos del Colegio y del medio ambiente.

Dentro del marco del PEI, y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, las acciones del Colegio son de carácter formativo, tiene tres componentes:

Dentro del componente preventivo se pretende fomentar y ejecutar todas las acciones que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Así mismo mediante las acciones de convivencia se busca el fortalecimiento del carácter, el cuidado de sí y de las demás y el desarrollo de conductas prosociales que les permitan vivir de manera armónica dentro de la comunidad. Desde los diferentes estamentos se promocionarán los cambios y el conocimiento del Manual de Convivencia.

Hacen parte de las acciones la identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar. El fortalecimiento de las mismas y el diseño de los protocolos para la atención oportuna.

Dentro del componente de atención, de acuerdo a la Ley 1620 de 2013 se consideran acciones de atención aquellas que permiten asistir a los miembros de la comunidad frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, mediante la aplicación de protocolos internos.

El Comité Escolar de Convivencia hará el seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo durante la adolescencia dentro de la Ley 1620 de 2013.

Así mismo, las acciones se centrarán en el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III determinadas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Si bien es necesario para propiciar la convivencia armónica, proponer un “reglamento” que cobije situaciones particulares, como comunidad consideramos que quienes asumen las manifestaciones propuestas anteriormente, demuestran su compromiso con la filosofía institucional y que las acciones y actitudes contrarias, quebrantan la intención formativa que favorecemos y respaldamos.

7.2 Derechos y deberes de los padres y madres de familia



Los padres son los primeros y más importantes educadores de sus hijas y no pueden delegar esa tarea vital. Son ejemplo de vida y con sus acciones, sus creencias y sus valores dejarán huellas definitivas en sus hijas. Es en la familia donde las niñas deben encontrar apoyo y amor constantes, pero también exigencia y motivación para que puedan asumir sus propias responsabilidades, dar cuenta de sus acciones y contribuir a mejorar el mundo desde el aquí y el ahora, en la medida de sus posibilidades.

Cada padre y cada madre del Colegio Santa María deben disfrutar de todos los derechos que están consignados en la Constitución Política de Colombia, además de los siguientes:

- Ser aceptado y respetado en su individualidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tener acceso a los diferentes servicios que el Colegio ofrece en orden a un mejor cumplimiento de su función educativa, entre otros: capellanía y consejería espiritual, servicio de asesoría en psicología, fonoaudiología, terapia ocupacional, enfermería, biblioteca.
- Acudir al profesorado, dentro del horario escolar y a través de los medios institucionales, para solicitar su colaboración en todos los aspectos pertinentes a la formación personal, social y académica de sus hijas.
- Expresar sus comentarios de manera respetuosa y constructiva frente a los lineamientos, metodologías y procedimientos de las distintas disciplinas impartidas en el Colegio en los canales oficiales del colegio.
- Participar con sus hijas en el esclarecimiento de faltas disciplinarias o académicas.
- Disfrutar de la experiencia escolar y del aprendizaje de sus hijas.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de las estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.



- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijas.

7.3 Deberes de nuestros padres y madres de familia

Contribuir de forma presencial con el colegio en los procesos formativos y apoyarlos crítica y constructivamente.

Cada uno de los padres de familia, seguirá los conductos regulares del colegio para solucionar los conflictos de su hija. Bajo ninguna circunstancia, pueden abordar a alguna de las estudiantes sin el consentimiento expreso de sus padres. Para solucionar los conflictos entre estudiantes y familias el colegio usa diferentes canales de comunicación que podrán ser usados.

Entrega de informes: De acuerdo a la corresponsabilidad y deberes de padres y colegio, los informes de notas se entregarán en las fechas acordadas por el colegio establecidas en el calendario anual. Si la niña tiene un asunto pendiente en tesorería, previa a la visita al director de grupo deberá pasar por la Tesorería.

Teniendo en cuenta que es un deber de los padres de familia atender a las reuniones del colegio, si éstos no asisten a la cita, el informe será dejado en la Secretaría del Ciclo para que sea recogido por los padres. Si los padres quieren encontrarse con el director de grupo o con algún profesor para recibir la retroalimentación, deben ponerse en contacto para pedir la cita. Una vez al año se permitirá entregar el boletín a la niña, previa carta de solicitud de los padres indicando el motivo y con autorización de la Dirección de Ciclo. Los informes se enviarán el día antes para los niveles de Pre-Kínder y Kínder por ser calificación cualitativa.

Los padres apoyan la realización del PEI al:

- Asumir la responsabilidad de ser los primeros y más importantes educadores de sus hijas.
- Promover el proceso de crecimiento personal de sus hijas y velar por su progreso a través del permanente contacto con el Colegio.
- Fomentar la autonomía en sus hijas, permitiéndoles libertad con responsabilidad y formación con autodisciplina.



- Propiciar con sus hijas el diálogo y la conciliación.
- Fomentar y facilitar todas las actividades (intelectuales, académicas, culturales, deportivas, artísticas, etc.) que contribuyan a la formación de sus hijas.
- Conocer y aceptar la filosofía del Colegio y velar por que sus hijas también lo hagan.
- Conocer, aceptar y cumplir con lo propuesto en el manual de convivencia y las normas y procedimientos del Colegio y exigir que sus hijas también lo hagan.
- Participar en el PEI, comprometiéndose con él, respaldando y confiando en quienes trabajan con ellos en su implementación.
- Crear y mantener un clima de amable convivencia, respeto y colaboración mutua tanto con las alumnas y los demás padres como con el profesorado, el personal de servicio y demás miembros de la comunidad educativa.
- Deben contribuir de manera efectiva a una cultura del buen trato. El incumplimiento de este aspecto conlleva a considerar la no renovación del contrato educativo de su hija para el próximo año escolar.
- Ante los conflictos entre las niñas, los padres deben dirigirse directamente al colegio para su adecuado manejo y no tener contacto directo con las niñas involucradas
- Mantener una actitud y 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.
- Aceptar y fomentar los lineamientos de la Iglesia sobre la escuela católica.
- Ser los primeros educadores en la fe de sus hijas. Vivir de manera práctica el Evangelio teniendo coherencia entre razón, fe, acción y respeto de otras culturas religiosas.
- Prestar la mayor colaboración posible a las directivas y al profesorado para la obtención del fin propuesto en el contrato educativo.
- Asistir con puntualidad a las reuniones y entrevistas propuestas por el Colegio. Solicitar con anticipación la cita para ser atendidos por profesores y directivas.



- Conocer la información oficial enviada por el Colegio y actuar de acuerdo con ella.
- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de las estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijas. Analizar los informes periódicos de evaluación.
- Participar en las actividades de formación propuestas por el Colegio.

Nota: En el contrato educativo y en la matrícula, los padres han firmado su compromiso de asistencia a las actividades del Colegio. La inasistencia a una citación obligatoria tendrá una comunicación escrita por parte del director de grupo; si persiste la situación, habrá comunicación o citación por parte de la Dirección de Ciclo.

- Contribuir al buen desarrollo de las actividades extracurriculares a las cuales asista, motivando a las alumnas, respetando y haciendo respetar las normas del lugar en el cual se estén llevando a cabo dichas actividades.
- Dotar a sus hijas de los implementos de trabajo necesarios, velando porque los mantenga en buen estado.
- Exigir una presentación de su hija acorde con lo requerido por el Colegio.
- Enviar por escrito y con la debida anticipación, los permisos y solicitudes especiales en los formatos oficiales del Colegio, de acuerdo con el procedimiento de permisos.
- Garantizar la asistencia puntual de sus hijas al Colegio y estar en los paraderos 5 minutos antes de la hora de recogida y llegada para no demorar las rutas.
- Matricular a las estudiantes en las fechas establecidas por el Colegio.
- Cancelar los costos educativos dentro de los primeros diez días de cada mes, autorizando de antemano a que, en el siguiente cobro, se incluyan los intereses o cobros respectivos de los pagos atrasados.
- Anunciarse en portería y recepción al llegar al Colegio y seguir las indicaciones del personal de estas dependencias. De ninguna manera deben interrumpir actividades para comunicarse con sus hijas o con los profesores.



- Mantener una comunicación amable y respetuosa con el colegio, los profesores, las niñas y los otros padres de familia. Usando los medios y canales oficiales evitando el uso de las redes sociales para comunicarse.
- Garantizar la privacidad e intimidad de las niñas, profesores y otros padres sin exponer su vida o desempeño en las redes sociales.

7.4. Derechos y deberes de los profesores

Derechos de nuestros profesores

Cada profesor del Colegio Santa María debe disfrutar de todos los derechos que están consignados en la Constitución Política de Colombia, en la legislación laboral y docente, en el Reglamento Interno de Trabajo, además de los siguientes:

- Disponer de los recursos necesarios para su desarrollo integral y transformar sus potencialidades según la propuesta de este PEI. Contar con el apoyo y la orientación para construir su propio proyecto de vida y trabajar por llevarlo a cabo.
- Ser aceptado y respetado en su individualidad por sus estudiantes, los padres y madres de familia, sus compañeros de trabajo y demás adultos de la institución.
- Desarrollar su vida laboral en un medio sano y seguro. Para tal efecto, el Colegio tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas, de sus pertenencias y de las instalaciones incluyendo, entre otras cosas, la instalación de sistemas periféricos de seguridad.
- Recibir reconocimiento por los logros alcanzados en diversos aspectos.
- Participar de manera activa en su formación espiritual.
- Continuar su formación profesional en pedagogía y su área de conocimiento, así como en temáticas que se consideren necesarias para el buen desempeño de su labor.
- Tener acceso a los diferentes servicios que el Colegio ofrece en orden a un mejor cumplimiento de su función educativa, entre otros: biblioteca, cafetería y enfermería.
- Conocer y valorar los procesos establecidos para contribuir a su formación, opinar sobre ellos y exigir su cumplimiento. (y aquellos que contribuyen a la formación de las niñas)



- Expresar constructivamente sus comentarios frente a los lineamientos, metodologías y procedimientos que se llevan a cabo en los procesos formativos en el Colegio.
- Participar en forma directa o por medio de sus representantes en la toma de decisiones del Colegio. Presentar su posición en el esclarecimiento de faltas.
- Tener momentos y espacios para el sano esparcimiento.
- Disfrutar de su experiencia laboral en el Colegio.

Deberes de nuestros profesores

Los maestros son el impulso que lleva a la concreción de nuestra propuesta educativa. Su tarea principal dentro de la comunidad es la de propiciar y acompañar el desarrollo de otros. Son gestores de procesos que conducen a las alumnas a transformar, a reconstruir y a apropiarse de la cultura; las acompañan en su crecimiento y las estimulan a asumirlo de manera crítica, responsable y activa. Su vivencia de la búsqueda de la síntesis entre fe, cultura y vida les permite, con sus acciones y enseñanzas, ser testimonio de los valores, inspirados en el Evangelio, que favorecen el desarrollo pleno de cada uno de los miembros de una comunidad, y que permiten la convivencia con los demás y con el entorno.

Los maestros tienen como único medio de comunicación con los Padres de Familia, la Plataforma Phidias, las Citaciones al Colegio, Comunicados escritos por el Correo Institucional. No está permitido que los docentes se comuniquen por celular con las estudiantes. Siempre debe hacerse del celular institucional a los Padres de Familia directamente.

Nota: los detalles específicos de los deberes de los profesores se encuentran consignados en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Contrato Laboral.

De todos los profesores

Para llevar a cabo su función dentro de la comunidad, ante todo, han de ser modelos dentro y fuera del Colegio, de aquello que buscan propiciar entre las estudiantes. Deben ser ejemplo de vida en comunidad, de compromiso con la institución, de crecimiento personal, de rigor intelectual, de gusto por el saber y de búsqueda de la verdad.

Entre sus deberes están:



- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Comunicar con claridad y asertividad su conocimiento y expectativas.
- Actualizar sus conocimientos por medio de la investigación, capacitación, lecturas, etc. y compartir ese conocimiento con otros.
- Informar oportunamente a las alumnas sobre su proceso; contribuir a la solución de sus inquietudes; proponer actividades de refuerzo y profundización según lo requieran.
- Realizar retroalimentación de las evaluaciones y trabajos.
- 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.
- Autorizar a las alumnas, cuando sea justificado, para salir de clase en el formato correspondiente.
- Propiciar y desarrollar el trabajo en equipo entre las alumnas y con sus colegas.
- Informar a los directores de grupo sobre las novedades de sus estudiantes.
- 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.)
- Asistir a las reuniones de su departamento, 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.

- Colaborar con las actividades de su área o ciclo, o aquellas en las cuales se le requiera.
- Ser puntual en la asistencia a todas las actividades del Colegio.
- Conocer la información oficial enviada por el Colegio y actuar de acuerdo con ella.
- Programar las actividades que deben hacer sus alumnas en caso de no poder asistir al Colegio, cuando esto sea posible.
- Informar al Director de Ciclo en caso de no poder asistir al Colegio.
- Realizar las vigilancias y reemplazos que le sean asignados.
- 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.
- Cuidar y contribuir al orden y al aseo en todos los lugares del Colegio. Evitar el desperdicio. Exigir que todos también lo hagan.
- Contribuir con el buen nombre del colegio y sus integrantes.
- Respetar la propiedad intelectual.
- 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.
- Subir la nota de los exámenes y actividades calificables corregidos en 8 (ocho) días hábiles.
- Los profesores deberán comunicarse con las alumnas y familias mediante los canales de comunicación institucionales (correo electrónico y agenda) y dar respuesta en un término no mayor a 2 días calendario. No está permitido el contacto por celular, chats y redes sociales personales.

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:

- 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.

- Coordinar los aspectos logísticos de las actividades programadas para su clase (permisos, transporte, almuerzo, refrigerios, conferencistas, materiales, etc.) y mantener informado
- Acompañar a las niñas del curso a todas las actividades escolares, dentro y fuera del horario escolar.
- Hacer un seguimiento cercano de cada alumna y del curso.
- Promover la convivencia, la solidaridad y el apoyo entre el grupo.
- Acompañar a cada niña en la construcción e implementación de sus proyectos de vida, haciendo énfasis en el desarrollo de habilidades para su autoevaluación.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos disciplinarios, académicos y de apoyo, a aquellas estudiantes que los requieran.
- Comunicar al Equipo de Desarrollo del Aprendizaje, sobre dificultades de sus alumnas y hacer seguimiento a las acciones sugeridas por este.
- Apoyar y hacer seguimiento a las alumnas que participan en actividades extra y cocurriculares; asesorarlas en caso de que sus responsabilidades en estas actividades interfieran con su desarrollo académico, personal o social.
- Llevar el registro en el observador de acuerdo al instructivo.
- 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.
- Presentar al final de año el informe del curso, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección de Ciclo.
- 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.

- 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.)
- 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.
- Canalizar las inquietudes y sugerencias de niñas, padres y profesores, y hacerles seguimiento y retroalimentación.
- Mantener comunicación permanente con el representante de su curso.
- Cumplir a cabalidad con el instructivo de dirección de grupo.
- Apoyar y asistir a las actividades propias del nivel dentro y fuera del horario escolar.
- Promover y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- Coordinar con el equipo de pastoral la preparación de la Eucaristía, paraliturgia, ensayo de cantos, etc. cuando le corresponda a su curso.
- Promover y exigir en las niñas una presentación personal óptima.
- Tener en cuenta los aspectos encontrados como fortalezas y aspectos por mejorar en la evaluación como directores de grupo.
- 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 Departamento de Logística cualquier daño de su salón de clase.
- Fomentar en las niñas una vivencia espiritual católica
- Apoyar y dirigir el proceso de adaptación de las alumnas y familias nuevas en el colegio.

7.5 Derechos de nuestras alumnas



Cada estudiante del Colegio Santa María debe disfrutar de todos los derechos que están consignados en la Constitución Política de Colombia, en la Ley de Infancia y Adolescencia, en la ley 115 de 1994; Ley General de Educación. En el Decreto 1860 del Ministerio de educación nacional, en la ley 715 de 2001, en la Ley 1098 de 2006; Ley de Infancia y adolescencia, en la Ley 1620 y en la Declaración Universal de los Derechos del Niño, además de los siguientes:

- Disponer de los recursos necesarios para su desarrollo integral y transformar sus potencialidades según la propuesta de este PEI. Contará con el apoyo y la orientación para construir su propio proyecto de vida y trabajar por llevarlo a cabo.
- Ser aceptada y respetada en su individualidad tanto por los adultos como por sus compañeras.
- Desarrollar su vida escolar en un medio sano y seguro. Para tal efecto, el Colegio tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de las instalaciones incluyendo, entre otras cosas, la instalación de sistemas periféricos de seguridad.
- Recibir reconocimiento por logros alcanzados en diversos aspectos.
- Recibir educación ética y participar de manera activa en su formación espiritual.
- Recibir educación teórica y práctica para desarrollar una función activa y democrática tanto en el Colegio como fuera de él y recibir orientación en el estudio de la Constitución Política de Colombia.
- Participar en una educación exigente que contribuya a su proceso de formación integral.
- 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.
- Tener acceso a diferentes medios para el conocimiento y reconocimiento de diferentes culturas, realidades y expresiones.
- Acudir al profesorado para solicitar su colaboración en todos los aspectos pertinentes a su formación personal, social y académica.



- Conocer y valorar los procesos establecidos para contribuir a su formación, opinar sobre ellos y exigir su cumplimiento.
- Expresar respetuosamente sus comentarios frente a los lineamientos, metodologías y procedimientos de las distintas disciplinas impartidas en el Colegio.
- 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.
- Ser evaluada de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- Participar con sus padres, representantes legales o acudientes en el esclarecimiento de faltas disciplinarias o académicas.
- Tener momentos y espacios para el sano esparcimiento.
- Disfrutar de su experiencia escolar y del aprendizaje.
- Disfrutar de su buen nombre, privacidad e intimidad fuera de las redes sociales.

8. RECONOCIMIENTOS

Estímulos

Si bien hay que reconocer que el mejor estímulo que pueden recibir las personas es la satisfacción por sus logros y por el deber cumplido, el Colegio considera parte fundamental de su labor, estimular continuamente a las estudiantes durante el desarrollo de su proceso educativo. Debido a esto se han establecido los siguientes estímulos:



Izada de bandera. Merecen izar la bandera las alumnas que se hayan destacado en el motivo de la sesión convocada. Será competencia del Director de Ciclo determinar la periodicidad.

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 a 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 al consenso de los profesores.

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. Debe tener una buena disciplina de acuerdo a los criterios establecidos y un buen desempeño académico. Se sigue el instructivo correspondiente. La medalla Espíritu Santa María es la distinción más alta que ofrece el colegio a las estudiantes merecedoras de este honor, la cual portarán de manera permanente durante su condición de estudiantes o ex alumnas. Este reconocimiento se perderá si se tienen los argumentos disciplinarios o académicos que impliquen su revocación.

Beca de Honor. La estudiante de mejor desempeño académico y excelente disciplina a partir de 2º recibirá una beca de pensión escolar para el año.

Reconocimiento en el comunicado de la semana: Se hará un reconocimiento a las estudiantes o grupos a los que pertenezcan por su participación en eventos y actividades dentro y fuera del colegio en los que se destacan.

Reconocimiento en formación general: Se hará un reconocimiento, frente a la Comunidad, a las alumnas, las exalumnas, los profesores, otros miembros de la comunidad educativa o grupos que hayan sobresalido en deportes y actividades culturales y académicas, a nombre personal o del Colegio.

Distinciones y premios. Los departamentos y ciclos podrán entregar reconocimientos a las alumnas, los profesores o grupos que hayan sobresalido en



deportes y otras actividades culturales y académicas, a nombre personal o del Colegio.

Reconocimiento de Dirección de ciclo: Se enviará una notificación de Dirección de ciclo a las estudiantes que debido a su desempeño disciplinario, esfuerzo, comportamiento y actitud merecen ser reconocidas de manera positiva.

Diploma en izada de bandera: Se reconocerá a las estudiantes que merecen izar la bandera por destacarse en un valor determinado.

Representación del Colegio en diversas actividades. Las alumnas serán seleccionadas para representar el Colegio ante otras entidades como reconocimiento a sus logros en diferentes actividades y cuando sus cualidades personales, personales, académicas y disciplinarias permitan prever un buen desempeño.

Niña María. Se entregará a los grupos que tengan una colaboración destacada con el MACS y servicio social.

Publicaciones. En el anuario y en diferentes medios y publicaciones del Colegio se harán reconocimientos a miembros y grupos destacados de la comunidad educativa.

9. DEBERES Y SANCIONES DE LAS ESTUDIANTES

9.1 Criterios

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:



- Diálogo para aclarar los hechos: conocer qué pasó, en qué circunstancias, bajo qué motivaciones.
- Aceptación de las consecuencias de los actos: no como castigos, sino como los efectos personales y sociales de las decisiones que se toman libremente.
- 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.
- Si la situación lo amerita debe realizarse una acción de restitución y reparación.
- 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.

9.1.1 Criterios de Promoción

La nota de Disciplina no es promediada ni corresponde a una equivalencia numérica. Incumplir con algún aspecto en cualquier categoría, puede ocasionar la pérdida de disciplina para el trimestre.

| CATEGORÍAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA | No cumple con algunos aspectos | Cumple de manera aceptable | Cumple en gran parte con lo estipulado | Cumple con lo estipulado |
|---|--------------------------------|----------------------------|--|--------------------------|
| Actividades comunitarias | | | | |
| Asistencia y puntualidad | | | | |
| Comportamiento en clase | | | | |
| Presentación personal | | | | |
| Trato respetuoso | | | | |



| | |
|-------------|--|
| DEFINITIVA: | |
|-------------|--|

Convenciones:

A: Su desempeño disciplinario es **E**xcelente.

B: Su desempeño disciplinario es **B**ueno.

C: Su desempeño disciplinario es **A**ceptable.

D: Su desempeño disciplinario es **D**eficiente.

I : Su desempeño disciplinario es Insuficiente.

La pérdida de disciplina en dos trimestres o más implicaría la pérdida de disciplina para el año, situación que se estudiará en primera instancia en el Comité de Evaluación y después en el Comité de Convivencia Escolar debido a que ésta situación conlleva la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos.

9.2 CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

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 informarle al padre sobre su desempeño disciplinario el cual se verá reflejado en el informe de notas de la estudiante.

Consecuencias generales

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 todas.

- Reflexión oral o escrita
- Talleres de reflexión.
- Anotación en el observador.
- Amonestación verbal o escrita.
- Notificación disciplinaria o envío de un correo oficial por parte del colegio.
- Privación de algún privilegio.



- Citación a los padres.
- Exclusión de actividades no académicas
- Disminución en la calificación de disciplina.
- Restitución de objetos dañados.
- Recomendación disciplinaria, académica o actitudinal.
- Compromiso disciplinario, académico o actitudinal.
- Matrícula condicional disciplinaria.

Nota: 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.

Documentos Institucionales de Convivencia

El sentido de los documentos institucionales de convivencia es proporcionar a las estudiantes los límites necesarios para regular su comportamiento y permitir el cambio de actitudes y conductas. Estos límites, con la ayuda de los padres las protegen y evitan, la mayoría de las veces que su comportamiento aumente, escalone y /o se repita.

De acuerdo a la falta cometida y la nota de disciplina del trimestre la estudiante firmaría:

Recomendación disciplinaria: Es el documento que firma la familia en donde la estudiante se compromete a cambiar su comportamiento.

Si la alumna pierde dos veces disciplina durante el año o comete una doble falta grave durante el trimestre la niña firma la recomendación disciplinaria. Dependiendo de la falta o la situación, la alumna podría firmar el compromiso disciplinario sin pasar por la recomendación disciplinaria. Si la alumna incumple la recomendación, firmará el compromiso disciplinario o la matrícula condicional disciplinaria dependiendo de la falta y la situación presentada. Este documento se revisará al final del año escolar y podrá mantenerse para el siguiente año si la alumna no ha cambiado su comportamiento.

Compromiso disciplinario: El comité y la comisión de evaluación determinan que se protocolice el compromiso con condición disciplinaria dependiendo de la falta o la reincidencia de las mismas posterior a la firma de la recomendación



disciplinaria. Si la alumna pierde disciplina o comete alguna falta considerada grave en el manual de convivencia, se protocolizará la matrícula con la respectiva condición disciplinaria asumiendo las consecuencias que eso implica. La pérdida de disciplina con I implica la firma del compromiso o de la matrícula de acuerdo al caso. Este documento se revisará al final del año escolar y podrá mantenerse para el siguiente año si la alumna no ha cambiado su comportamiento o bajará a recomendación.

Matrícula condicional disciplinaria: El comité de evaluación determina que se protocolice la matrícula con condición disciplinaria.

El contrato de prestación de servicios educativos se cancelará de manera inmediata si la estudiante con matrícula con condición disciplinaria, pierde disciplina o comete una falta grave o muy grave de las que se consideran graves en el Manual de Convivencia. La pérdida de disciplina con I implica la firma del compromiso o de la matrícula de acuerdo al caso. Este documento se revisará al final del año escolar y podrá mantenerse para el siguiente año si la alumna no ha cambiado su comportamiento o bajará a compromiso.

9.3 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:

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 y/o el Comité Escolar de Convivencia.

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.

De acuerdo al material proporcionado por la Secretaría de Educación los siguientes son las etapas del debido proceso:

Iniciación: De acuerdo a 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 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 le 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.

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

Apertura del proceso: Los procesos se abren en las faltas graves o que han sido apeladas por el estudiante cuando exista una conducta irregular con indicios que comprometen a la estudiante. Se le comunica por escrito con los plazos para presentar descargos. Se deja el acta correspondiente.

Posterior a la apertura del debido proceso la estudiante será citada por escrito con el representante del Comité Escolar de Convivencia 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.

Etapa probatoria: Las instancias competentes y/o Comité Escolar de Convivencia analiza las pruebas. En esta etapa la niña puede hacer uso de la defensa acompañada por sus padres o acudientes y podrá anexar más pruebas. La niña puede asumir su responsabilidad y se revisará la sanción correspondiente. Se deja el acta correspondiente. El Comité Escolar de Convivencia decidirá las



acciones correctivas o formativas que serán informadas tanto al estudiante como a sus padres. También serán informados en caso 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.

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 a las faltas cometidas y complejidad del caso. Se aplica la sanción como una acción formativa. Se realiza el acta correspondiente.

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 a la alumna para que dé explicaciones de su comportamiento ante un representante del comité de convivencia. En la reunión que tenga la alumna puede estar presente los padres o acudiente, se dejará un acta escrita de la reunión. Si es necesario el Comité Escolar de Convivencia 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.

Para las demás faltas leves el proceso a seguir será la indagación de la situación por parte del conducto regular que va desde el Director de grupo hasta la Rectoría utilizando siempre el diálogo. Posteriormente se hará reflexión sobre lo ocurrido, aceptación de la falta y de las consecuencias y si fuese necesario reparación de la situación. Se dejará acta escrita de la reflexión acerca de lo ocurrido y se registrará en el observador de la estudiante, la notificación disciplinaria, correo a padres o durante la entrega de informes.

A las estudiantes que cometan faltas enmarcadas en las situaciones TIPO 2 consideradas graves o TIPO 3 consideradas muy graves se realizarán proceso correctivos o reeducativos que impliquen la firma de documentos y la acción del Comité Escolar de Convivencia.



En el caso de las situaciones tipo 3 el colegio se pondrá en contacto con las autoridades competentes para que el estudiante asista a las charlas y orientaciones de instituciones especializadas como el Bienestar familiar, la Comisaría de familia, la Policía de Infancia y Adolescencia cuyas instituciones también serán notificadas si no se observa la voluntad de la niña y padres de corregir el comportamiento.

No renovación del contrato de prestación de servicios educativos:

Causales:

- Incurrir en las faltas graves o muy graves, contempladas en este Manual.
- La pérdida de la nota de disciplina para el año.
- 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.
- El incumplimiento de lo consignado en la matrícula condicional disciplinaria, cuando esta lo especifique así.
- El incumplimiento de la firma de documentos oficiales del colegio como recomendaciones, compromisos y matrículas.
- 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.
- El incumplimiento de recomendaciones de apoyo escolar externo. (neuropsicología, psicología, fonoaudiología, apoyo pedagógico etc...)

Otras causales de terminación del Contrato de prestación de servicios educativos:

Son causales de cancelación inmediata del Contrato de Prestación del servicio Educativo, además de las mencionadas en este manual:

- Faltas contra la Constitución Colombiana.



- Faltas contempladas en el Código del Menor.
- Faltas de situaciones tipo 3 especificadas en el Decreto 1620 de la ley de Convivencia.
- Haber sido condenado por delito penal.
- La posesión de estupefacientes.
- Causar daño en materia grave a otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Reincidencia en faltas graves.
- El incumplimiento de lo consignado en una matrícula condicional, cuando esta lo especifique así.

9.4 SANCIONES

Se establecen las sanciones por incumplimiento de los deberes o la comisión de faltas que perturban la armonía institucional para el proceso formativo de la estudiante.

9.4.1 Clasificación de las faltas: Entre las situaciones que afectan la vida de la convivencia escolar se encuentran, por Ley, las situaciones tipo 1, tipo 2 y tipo 3

Situaciones tipo 1: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones e incumplimientos esporádicos de las normas acordadas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Estas faltas se consideran leves. Conllevan una notificación disciplinaria o anotación en el observador de la alumna. La reincidencia en tres faltas leves se convierte en una falta seria.

Situaciones tipo 2: Son todas aquellas faltas que se consideran serias o graves. Implican la pérdida de disciplina para el trimestre y de acuerdo a la gravedad de la falta, el daño a sí mismo u otros. Implica la firma de los documentos correspondientes como recomendaciones, compromisos y matrículas condicionales disciplinarias.

Situaciones tipo 3: Son todas aquellas faltas que se consideran muy graves y son situaciones de la vida escolar que son constitutivas de presuntos delitos por las Leyes Colombianas. Implican la cancelación inmediata del contrato de prestación de servicios educativos.



Estas faltas muy graves corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana. Implican la cancelación inmediata del contrato de prestación del servicio educativo y la denuncia a las autoridades competentes.

9.4.1. SITUACIONES TIPO 1 FALTAS LEVES

Se espera que todas las alumnas estén comprometidas en una convivencia armónica y respetuosa con todos los miembros de la comunidad, faciliten los ambientes de enseñanza y aprendizaje y con su forma de actuar muestren su sentido de pertenencia con el Colegio y el compromiso para potenciar el autocontrol y la toma de decisiones que beneficien a los demás. Por lo tanto cada una es responsable de prevenir este tipo de situaciones.

9.4.1.1.1 ASISTENCIA y PUNTUALIDAD

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|--|
| Asistir a cualquier actividad programada por el colegio. | Inasistencia injustificada a una actividad del colegio. No asistir a la actividad programada estando en el colegio. | La Ausencia injustificada de la estudiante a cualquier actividad del Colegio implica una notificación disciplinaria. Si la ausencia se presenta en una actividad de servicio a la comunidad, adicional a la notificación la estudiante deberá presentar una excusa justificada de los padres. La evasión de cualquier actividad del colegio implica la pérdida de disciplina para el trimestre. |
| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR |



| | | INCUMPLIMIENTO |
|--|--|--|
| Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por el colegio. | <p>Llegar tarde a la actividad Programada</p> <p>Si la estudiante entra tarde a clase debe mostrar el permiso del profesor o persona del Colegio al entrar a la actividad.</p> <p>Llegada tarde al colegio: Si la alumna llega tarde al colegio, pasará directamente a la recepción donde se le entregará un permiso de entrada a clase, sin el cual no podrá ingresar.</p> <p>Si por algún motivo justificado, deben llegar al colegio después de las 10:00 am el permiso debe estar tramitado con anterioridad con la hoja de trabajo firmada, si ese día no hay actividades académicas</p> | <p>La estudiante que llegue tarde o no asista a clase debe asumir las consecuencias académicas que se deriven de su tardanza.</p> <p>Si un retardo dura más de 15 minutos y no hay autorización del colegio, es considerada evasión de clase e implica la pérdida de disciplina.</p> |



| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | firmará el director de grupo. | |
|--|-------------------------------|--|

Ausencia programada y permisos: En casos de enfermedad, la niña debe traer la incapacidad médica y entregarla al Director de grupo. Cuando la alumna se ausente del colegio debe pasar una carta a la Dirección de Ciclo. Si es una actividad deportiva o cultural, debe anexar la invitación de la Institución que la organiza. En todos estos casos, la Secretaria de Dirección de Ciclo, informará a los profesores para que la estudiante pueda presentar trabajos o evaluaciones según lo acordado con cada profesor. De grado Sexto a Once es responsabilidad de la alumna completar el formato correspondiente firmado por cada uno de los profesores con quien tiene clase. De Segundo a Quinto tendrá ayuda y guía de su Director de grupo. A las estudiantes de Pre-Kínder a Primero se les autorizan los permisos. Con la colaboración de los padres de familia y el director de grupo, la estudiante se adelantará en las asignaturas que se requiera.

En cualquier otro caso de ausencia, si se ha pasado la carta informando de la ausencia de la alumna tendrá oportunidad de presentar trabajos extemporáneamente, según lo acordado con cada profesor, pero tendrá nota de 1.0 en las evaluaciones realizadas en los días de ausencia. Si no se presenta carta informando de la inasistencia por parte de la familia, cualquier trabajo o evaluación será calificado con 1.0. Si a juicio de la dirección de Ciclo, en cualquier actividad programada por el colegio, la alumna no presenta una excusa válida, recibirá una notificación disciplinaria.

Retardos: Cuando la alumna llega tarde a clase debe dirigirse a su salón, el profesor de la clase registra el retardo en el observador. (Aplica para ciclo 2. Middle School y 3. High School). En ciclo 1 - Primary, cuando la niña llega tarde a clase, debe dirigirse a la secretaria de Dirección de ciclo, quien registra el retardo en el observador y le entrega una autorización para entrar a clase. Para las alumnas de Early Childhood se reportarán una vez lleguen en la recepción.

Salida de clase: Es necesario tener permiso escrito (en el formato correspondiente) del profesor con el que se tiene clase. Siendo prioridad la formación de valores cristianos, no se darán permisos durante las jornadas de pastoral o misas.



Formación: Las alumnas y profesores asisten a la formación general del colegio a las 7:30 a.m. en el Coliseo. En el caso en que lleguen tarde, deben ubicarse en las graderías. Para el caso de las alumnas del ciclo inicial - Early Childhood- ingresarán directamente a su grupo del curso, mostrando el registro de recepción o de la ruta de transporte.

Permisos de salida fuera de la jornada habitual: Se sigue el procedimiento para los permisos dentro de la jornada habitual y se pasan a la secretaría de Dirección de ciclo, con el formato correspondiente a las ausencias programadas. Por razones de salud, la enfermería puede dar el permiso de salida, previa notificación a la Secretaría de Dirección de ciclo.

Permisos Especiales:

Toda actividad estudiantil que se desarrolle en horario extracurricular debe ser promovida, apoyada y coordinada siempre por el docente encargado del grupo quien será el responsable de las alumnas en el horario que corresponda.

Permisos de salida en la jornada habitual

- Las alumnas podrán solicitar permiso de salida del colegio a través del formato oficial. Pueden salir en carro 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.
- Las niñas de los **otros ciclos** pueden solicitar este permiso, el cual será otorgado de acuerdo al cupo en las rutas y al procedimiento de permisos.
- Los permisos 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. en la Secretaría de Dirección de ciclo, a través del director de grupo. Después de esta hora no se recibirán ni firmarán permisos.
- No se reciben permisos por mail, o fax del colegio. Ningún profesor o secretaria está autorizado a recibir o firmar permisos. Cualquier situación especial será atendida por la Dirección de Ciclo.
- 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 mientras dura la actividad programada.



- En caso de recoger a varias alumnas en un solo carro, sólo se autorizará la salida del colegio si los padres cumplen con las exigencias mínimas de la Secretaría de Movilidad. (Número de pasajeros por vehículo, monitoras, etc.)
- 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 para esta

9.4.1.1.2 CELULARES, APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS COSTOSOS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|---|--|
| <p>Acogerse al pronunciamiento del Bienestar Familiar de marzo 16 de 2017 en donde recomienda que los menores de 14 años no tengan celulares inteligentes.</p> <p>La comunicación con el Colegio debe hacerse por medios oficiales para hacer un mejor control sobre ella. Desde Pre-Kínder hasta Quinto grado no es permitido traer al colegio aparatos tecnológicos o electrónicos (celulares, Ipads, Ipods, computadores, videojuegos, etc.). A partir de Sexto Grado, sólo se pueden usar en los</p> | <p>De sexto a once usar el celular o aparato electrónico durante una actividad sin permiso del profesor o en un tiempo no autorizado.</p> <p>En el caso de Primary - Ciclo 1 se recogerán en la oficina de la secretaria de Dirección de Ciclo durante la jornada y se entregarán para la salida de las rutas extracurriculares siempre y cuando no manejen datos</p> | <p>La primera vez que se incumpla esta norma, se decomisa por un día el aparato y se entrega con la notificación firmada por los padres. Si la estudiante es reincidente sólo se entregará a los padres de familia de manera personal por la Dirección de Ciclo. Cualquier situación especial manifestada por sus padres o acudientes será revisada por la Dirección de ciclo.</p> |



| | | |
|---|---|---|
| <p>descansos y cada niña es responsable de su uso y cuidado. En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable.</p> <p>Las niñas que estén inscritas en las actividades extracurriculares, pueden usar el celular exclusivamente en las rutas de eventos. Si son menores de 14 años pueden usar un celular sin datos.</p> | <p>los celulares.</p> | |
| <p>Objetos costosos: Cuidar las 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 el cuidado de implementos cuando las niñas los traigan. En cualquier caso la niña usará el locker con llave o dejará el dinero en la Tesorería del colegio.</p> | <p>Traer objetos costosos o dinero sin tener el debido resguardo de la Tesorería del Colegio.</p> | <p>Asumir las consecuencias de su mal uso, su daño o pérdida. El colegio no buscará ni repondrá objetos costosos o sumas de dinero.</p> |

9.4.1.1.3 BIENES Y RECURSOS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR |
|-------|-------|-------------|
|-------|-------|-------------|



| | | INCUMPLIMIENTO |
|---|--|--|
| <p>Cuidado: Cuidar los bienes y la propiedad ajena y velar por el cuidado de los implementos y áreas de la institución que son de uso común. Colaborar con el orden y el aseo en todas las áreas del Colegio. Medirse en el uso de los recursos, cuidando de no desperdiciarlos.</p> | <p>Dañar o usar de manera inadecuada un bien, recurso o espacio del colegio.</p> | <p>Su mal uso da lugar a su reparación o sustitución por parte de la alumna. Así mismo, da lugar a una notificación disciplinaria. En caso de daño del recurso, la niña sumirá el 100% del daño causado. El uso inadecuado de los espacios o recursos del Colegio puede llevar a la pérdida del privilegio de utilizarlos por un espacio de tiempo determinado por la Dirección de Ciclo. Conlleva la pérdida de disciplina.</p> |
| <p>Otros espacios: mantener un buen comportamiento dentro y fuera del salón de clase de acuerdo con los reglamentos específicos de cada espacio (auditorio, capilla, cafetería, biblioteca, salones de sistemas, bus, etc.) y de cada grupo (Consejo estudiantil, representante del colegio, ONU, etc.) En todos estos espacios se sigue el Manual de convivencia.</p> | <p>No utilizar adecuadamente los espacios del colegio.</p> | <p>Se tendrán en cuenta las consecuencias estipuladas en este Manual de acuerdo con las normas de los espacios, según lo acontecido.</p> |



| | | |
|--|---|--|
| <p>Aseo: Mantener orden y aseo en los salones y en los baños y en el cafetería. Botar la basura en la caneca, el papel en la canasta para reciclaje, y mantener los morrales y demás elementos fuera del área de circulación. Dejar todos los espacios del colegio en orden y limpios.</p> | <p>No mantener el orden del salón u otros espacios del colegio o de sus pertenencias.</p> | <p>La primera vez se hará el llamado de atención y la alumna tendrá que ordenar o limpiar lo que hizo. Si es recurrente, hará una notificación disciplinaria y una reparación más extensa y acarrea una notificación disciplinaria. Si es una situación grupal ese día no se realizará el aseo del salón y se avisará a los directores de grupo.</p> |
|--|---|--|



9.4.1.1.4 COMER, BEBER O MASCAR CHICLE

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|--|
| <p>Controlar comer y mascar chicle en clase o cualquier actividad del Colegio.</p> <p>Las alumnas podrán beber agua durante las clases, siempre y cuando no interfieran con el desarrollo adecuado de las mismas. En las demás actividades del colegio no lo podrán hacer, salvo que sean autorizadas previamente.</p> | <p>Comer, beber y mascar chicle en clase o en cualquier actividad programada por el colegio.</p> | <p>La primera vez se hará un llamado de atención. Si es necesario hacer dos llamadas de atención, la estudiante tendrá una notificación disciplinaria. De igual manera, si la estudiante responde de manera inadecuada implica la pérdida de disciplina.</p> |
| <p>Mostrar respeto con su postura corporal adecuada en todo momento y de acuerdo a la ocasión (misa, clase, cafetería, ceremonias, formación, descanso).</p> | <p>Tener una postura corporal inadecuada</p> | <p>La primera vez se hará el llamado de atención y se debe corregir la postura. Se realizará la anotación en el observador.</p> |

9.4.1.1.5 TAREAS Y OBJETOS OLVIDADOS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|--|---|
| <p>Presentarse con todo lo necesario a la clase. Por razones de seguridad y para promover la responsabilidad con sus pertenencias, se le sugiere a los padres de familia que no llevar al colegio los objetos olvidados o tareas.</p> | <p>No Traer al Colegio y/o a la clase los elementos y tareas necesarios para el trabajo del día.</p> | <p>Si una estudiante deja en su casa un trabajo académico o cualquier elemento, y es traído por sus padres, le será entregado a la niña previa firma del profesor de la materia que lo autoriza y la firma de la Directora de Ciclo. Si la situación es recurrente acarreará la notificación disciplinaria.</p> |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>-Si la estudiante recibe el material mediante engaños o pasándose los conductos establecidos tendrá D en disciplina para el trimestre.</p> <p>-Si una estudiante olvida traer al colegio algún medicamento o material que preserve su salud o seguridad, éste será recibido en recepción y entregado inmediatamente a la alumna con aviso a la Dirección de Ciclo..</p> <p>-No se reciben en recepción computadores y otros objetos de valor.</p> |
|--|--|--|

9.4.1.1.6 FIESTAS Y CELEBRACIONES

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|---|
| <p>Sólo están permitidas las celebraciones (cumpleaños, despedidas, showers, etc.) en recreo o en dirección de grupo, previa autorización de la Dirección de Ciclo y con el conocimiento del Director de grupo.</p> <p>Domicilios: Es posible pedir servicio a domicilio a partir de cuarto grado, siempre y cuando se siga el instructivo de domicilios que incluye la invitación a todas las niñas.</p> <p>Bake sale: Es posible</p> | <p>Realizar una celebración sin permiso.</p> | <p>Cancelación de la actividad y notificación disciplinaria para los participantes.</p> <p>Pérdida de este privilegio para los involucrados en lo que resta del año escolar y notificación disciplinaria.</p> |



| | | |
|---|--|--|
| <p>realizar un bake sale, previa aprobación por el Consejo General y siempre y cuando la recolección del dinero sea para uso de un grupo del colegio, causa solidaria con una fundación o niveles de décimo y once en sus actividades propias. Contando siempre con precauciones biosanitarias en preparación y distribución.</p> | | |
|---|--|--|

9.4.1.1.7 UNIFORME

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|---|
| <p>Uniforme: cada alumna debe reflejar, mediante una presentación personal acorde con las circunstancias, su sentido de pertenencia y de respeto por sí misma y por el Colegio. El uniforme es el símbolo del Colegio que la identifica con él y con todos sus miembros. Debe portarse de acuerdo al instructivo.</p> | <p>No traer el uniforme correspondiente o usar objetos que no pertenecen al mismo.</p> | <p>De preescolar hasta Primero: la primera vez, se hará el respectivo llamado de atención. En la segunda oportunidad se enviará una notificación disciplinaria a la casa y se decomisa el objeto mal utilizado por 3 días. Si la situación persiste se citará a los padres.</p> <p>Desde segundo a once: se enviará notificación desde la primera oportunidad y se decomisa el objeto. Si ocurre una segunda vez se citará a los padres.</p> <p>Excusa de los padres de familia no la exime del adecuado uso del uniforme por lo tanto se recibe la</p> |



| | | |
|--|--|--|
| | | información y se hace la anotación en el observador. |
|--|--|--|

Reglas de higiene y pautas de presentación personal

Entre las Pautas de cuidado del cuerpo (asociadas a la educación sexual y reproductiva, alimentación, consumo) entre otras se establecerán los programas de prevención y promoción por parte del equipo de apoyo del Colegio o la contratación de personal externo.

Uniformes y presentación personal: Portarlo de manera correcta, digna y aseada, sin posibilidades de excepciones ni variaciones es señal de compromiso y disciplina. En caso de una situación excepcional, se seguirá el proceso definido para tal efecto en el manual de políticas y procedimientos del Colegio. El uniforme está supervisado por los padres, profesores y directivas.

1. El uniforme de diario se compone de: jardinera según modelo, la cual debe llevarse a una altura de máximo cinco centímetros desde la parte superior de la rodilla, blusa blanca de manga corta o larga y cuello camisero, mallas o medias verdes (blancas para Pre-Kínder, Kínder y Transición) a la rodilla, saco oficial del colegio y zapatos cafés de amarrar con cordones de color café. Puede usar zapatos café colegial de trabilla o velcro para Early Childhood y Primary.
2. Es obligatorio el uso del uniforme de jardinera en todos los eventos formales.
3. El uniforme para educación física incluye la sudadera oficial acorde con el modelo propuesto por el Colegio, biciletero verde oscuro (amarillo para Pre-Kínder, Kínder y Transición), camiseta blanca según diseño, medias blancas (que cubran los tobillos). Los tenis deben ser zapatos deportivos en su mayoría blancos. Está prohibido el uso de tenis patines, zuecos, tenis de plataforma, de luces o cotizas.
4. La sudadera podrá utilizarse dos días de la semana (tres en Early Childhood) que serán acordados a principio de año con los directores de grupo y comunicado a los profesores y padres de familia.
5. Ninguna prenda puede estar rota o sucia. Sólo deben usarse las prendas reglamentarias.



6. Deben usarse las prendas propias de cada uno de los uniformes, sin mezclarlas. Cada prenda debe estar claramente marcada. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de éstas.
7. Las prendas adicionales al uniforme cuyo uso es voluntario, pero son las únicas autorizadas, son: la chaqueta y guantes del colegio, bufandas, cuellos y pashminas de los colores del uniforme en un solo tono. Sólo podrán usar una chaqueta diferente las alumnas de grado 11; ésta sólo puede ser la del diseño de su promoción. De igual manera las estudiantes de décimo grado podrán usar una camiseta diferente al modelo, distintiva de la promoción, autorizada y aprobada por el Consejo de Formación.
8. El uso de gorras está autorizado siempre y cuando sean en un solo tono y con los colores del uniforme. No pueden ser usadas en lugares cerrados (salón de clase, comedor, capilla, gimnasio, etc).
9. Está permitido el uso de accesorios (collares, anillos, aretes, pulseras) pequeños, sobrios y discretos. No está permitido el uso de maquillaje. Se podrá usar esmalte si se mantiene en condiciones óptimas. Para las niñas de Pre-Kínder a Quinto se recomienda no utilizar esmalte, pero si se utiliza, éste debe ser transparente o rosado claro. De Sexto hasta Once se permite el uso de esmalte de colores siempre y cuando sea de un solo tono y todas las uñas estén del mismo color. Los adornos para el pelo deben ser de los colores del uniforme.

Ninguna persona ni grupo puede adicionar prendas al uniforme sin autorización expresa de las directivas del Colegio. El procedimiento para dicha aprobación se encuentra en el manual de procedimientos y políticas del colegio. Toda prenda del uniforme debe usar la gama de colores institucionales y distintivos del Colegio, según las indicaciones que aparecen en el manual de imagen corporativa. Las camisetas de representación del colegio (por ejemplo, para los equipos) y cualquier otra prenda del uniforme de uso no habitual (camisetas y chaquetas de once), deberán ser aprobadas por el Consejo de Formación desde su diseño. Todas las excepciones al uso del uniforme, serán estudiadas por la dirección de convivencia incluyendo aquellas que se autorizan por la condición física, enfermedad o situación personal de la estudiante.
10. No está permitido escribir sobre, pintar, rasgar ni dañar cualquier prenda del uniforme, aun cuando no se vaya a utilizar con posterioridad.



11. No se autoriza el uso de cobijas u otros elementos que no pertenezcan al uniforme.

9.4.1.1.8. Comportamiento en Clase

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|-------------------|--|
| Disciplina: Mantener en clase o en cualquier actividad escolar (formación) una actitud de respeto y disciplina. | Interrumpir clase | Dependiendo de la gravedad de la falta, la primera vez se hará el llamado de atención, si ocurre una segunda vez, se hará la anotación en el observador o se enviará la notificación disciplinaria. Si la interrupción genera que la niña sea excluida de la actividad tendrá notificación disciplinaria. |

9.4.1.1.8.1 Comportamiento fuera de clase

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|---|---|
| Disciplina: Mantener fuera de clase o en cualquier actividad escolar (formación) una actitud de respeto y disciplina. | Interrumpir clase de otros cursos. Ponerse en riesgo al exponerse bajo la lluvia, tormenta eléctrica o granizo o no seguir las indicaciones de la persona encargada. No colaborar con el procedimiento del plan de emergencia o evacuación en | Dependiendo de la gravedad de la falta, se hará la anotación en el observador o se enviará la notificación disciplinaria. Implica la pérdida de disciplina. |



| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | simulacro o situación real. | |
|--|-----------------------------|--|

9.4.1.1.9 Animales

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|-----------------------------------|----------------------------|--|
| Cuidar adecuadamente los animales | Traer animales al colegio. | Implica una notificación disciplinaria y el animal debe ser recogido en portería. No está permitido el ingreso de animales al colegio en cualquiera de sus actividades (día de clases, entrega de informes, bazar, etc.) Solo se permite la entrada a las mascotas con todos los elementos de seguridad, de manera temporal y en presencia de los padres el día de mascotas. |

9.4.1.1.10 Rutas Escolares

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|--|---|
| Cumplir el reglamento para el uso de las rutas y mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios y personas encargadas. Se mantiene el cumplimiento del manual de convivencia. | No cumplir con el reglamento de rutas. | Si la niña se queda de la ruta en la tarde, se avisará a los padres de familia quienes deberán venir a recogerla o se podrá ir en la ruta de eventos siempre y cuando haya cupo. Si la niña intenta alcanzar su ruta cuando los buses ya están en movimiento o se baja sin autorización después de cerradas |



| | | |
|---|--|---|
| <p>En las rutas habituales o de eventos, las niñas de once podrán bajarse en el primer paradero establecido por el colegio y en caso especial a partir de la 183 con autopista o la séptima con 187</p> | | <p>las puertas tendrá D en disciplina.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la niña incumple con el manual de convivencia, la consecuencia dependerá de la falla cometida, Si la falta está relacionada con el respeto o la ausencia de permiso será considerada una falta grave. -Se informará a los padres de las niñas que se suban sin autorización, en paraderos diferentes a los asignados. <p>En cada caso la monitora o coordinadora de rutas hará la observación correspondiente.</p> |
|---|--|---|

9.4.1.1.11 Uso de Vocabulario

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|--|--|
| <p>Vocabulario: Utilizar modales y vocabulario adecuados y respetuosos en todo momento y lugar y con todas las personas de la Comunidad.</p> | <p>Usar un lenguaje inapropiado. El uso inapropiado del lenguaje se refiere también al uso de palabras y expresiones soeces.</p> | <p>Puede ir desde un llamado de atención consignado en el observador hasta la pérdida de disciplina para el trimestre, dependiendo de la situación y gravedad de la falta. Será considerada su gravedad en la medida que haya otros miembros de la comunidad presentes como otras estudiantes más pequeñas u otros miembros de la comunidad. Si el lenguaje usado tiene la intención de ofender a otro miembro de la comunidad implica la pérdida de disciplina.</p> |



9.4.1.1.12 Negociaciones

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|---|---|
| Atender a personas externas (proveedores de servicios o artículos como chaquetas, camisetas, alimentos, etc) en presencia de un adulto del colegio y durante los descansos establecidos. | Organizar actividades ni hacer negociaciones en nombre de un grupo, curso o del Colegio sin la presencia y colaboración de un padre de familia y/o un profesor y la autorización de la Rectoría o hacerlas en horario académico | Se citará en Rectoría a las niñas implicadas y perderán la posibilidad de realizar otras reuniones ya sea como grupo específico o como nivel. |

9.4.2 SITUACIONES TIPO 2 FALTAS SERIAS Y GRAVES:

Las siguientes faltas conllevan la pérdida de disciplina con D, incluyendo la notificación a los padres y se considerará el caso para la jornada de reflexión.

9.4.2.1 ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|---|--|
| Cumplir el procedimiento para entrada y salida del colegio. | Salir o entrar al colegio sin permiso del Colegio o colaborar para que alguien más lo haga. | En caso de salir del colegio sin la debida autorización de la institución o colaborar para que otra niña lo haga implica la pérdida de disciplina para el trimestre. |

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|-------|-------|----------------------------|
|-------|-------|----------------------------|



| | | |
|---|---|--|
| <p>Cumplir el procedimiento para entrada y salida del espacio asignado durante la jornada escolar sea el salón de clase u otro.</p> | <p>Salir o entrar espacio asignado para la clase o actividad sin permiso del profesor o encargado o colaborar para que alguien más lo haga.</p> | <p>En caso de salir o entrar al espacio asignado sin la debida autorización de la institución o colaborar para que otra niña lo haga implica la pérdida de disciplina para el trimestre.</p> |
|---|---|--|

9.4.2.2 HORARIO EXTRACURRICULAR

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|---|--|
| <p>Horario Extracurricular:</p> <p>Todas las niñas que se queden después de las 3:30 p.m. 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</p> | <p>Quedarse sin permiso en el colegio</p> | <p>La niña se queda en el colegio sin autorización de acuerdo al procedimiento, implica la pérdida de disciplina para el trimestre (de Pre-Kínder a Primero queda a juicio de la Directora de Ciclo) y sus padres serán responsables de su recogida. No pueden usar las rutas de deportes. Si a la niña la deja el bus, debe quedarse en recepción y puede irse en la ruta de deportes, siempre y cuando haya cupo, de lo contrario debe ser recogida por sus padres. La niña recibe notificación disciplinaria.</p> |



| | | |
|--|--|--|
| <p>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</p> <p>Las alumnas de High School podrán quedarse de 3:30 a 5 con un objetivo específico y previa autorización del Director de Ciclo y si hay cupo en la ruta de eventos.</p> | | |
|--|--|--|

9.4.2.3 FALTAS COMETIDAS EN LA PRESENTACIÓN DE TAREAS, TRABAJOS Y EVALUACIONES.

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|-------|-------|----------------------------|
|-------|-------|----------------------------|



| | | |
|---|---|--|
| <p>Respetar la propiedad intelectual de otras personas.</p> <p>Es necesario cumplir con las normas que los profesores establecen para la presentación de evaluaciones y seguir las instrucciones dadas.</p> | <p>Cometer una falta durante una evaluación, tarea o trabajo. No seguir el procedimiento descrito por el profesor en cuanto a número de integrantes, tiempo asignado, fuentes usadas, instrucciones dadas.</p> <p>Incurrir en fraude o intentar hacerlo (presentar el trabajo de otra persona como suyo) en evaluaciones u otra actividad de tipo académico o deportivo, así como 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. Acogiendo un planteamiento de la Secretaría General de la Universidad de los Andes (Ver El fraude en Boletín Informativo, 2002, p.3), definimos el fraude como “el</p> | <p>Cuando se evidencia una falta cometida, mal procedimiento, no seguimiento de instrucciones o incumplimiento en el número de integrantes para la entrega de un trabajo; tareas o evaluaciones incluyendo el fraude, copia o intención del mismo por cualquier medio: De preescolar a primero implica una notificación disciplinaria y la anulación del trabajo. De segundo en adelante implica la pérdida de disciplina para el trimestre y la anulación del trabajo sin posibilidad de recuperación, es decir se califica con 1 (insuficiente).</p> |
|---|---|--|



| | | |
|--|---|--|
| | <p><i>engaño, por parte del estudiante, en el desarrollo de una actividad académica o institucional para obtener un provecho indebido”.</i></p> | |
|--|---|--|

9.4.2.4 VENTAS NO AUTORIZADAS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|---|---|
| <p>Ventas: realizar solamente ventas autorizadas para beneficio de los diversos grupos organizados dentro del Colegio.</p> | <p>Está prohibido realizar ventas para beneficio personal de alguna niña o grupo en el colegio o las rutas escolares sin permiso de la Dirección de Ciclo</p> | <p>Hacer caso omiso de esta norma lleva la pérdida de la nota de disciplina para el trimestre y el decomiso de aquello que se está vendiendo hasta que sea recogido por los padres de la alumna. Si es perecedero y no es reclamado ese mismo día se dispondrá de los elementos de la manera que el colegio considere más adecuada.</p> |



9.4.2.5 ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|---|
| <p>Actividades fuera del colegio: Respetar y acoger este manual de convivencia en todas las actividades fuera del Colegio como visitas, paseos, salidas pedagógicas, expediciones, excursiones, cursos de inmersión, cocurriculares, extracurriculares, participaciones de diversa índole, servicio social, etc. y mientras esté portando el uniforme.</p> <p>Respetar el uniforme como símbolo del colegio</p> | <p>No respetar el manual de convivencia en actividades extracurriculares o donde representen al colegio.</p> | <p>Se tendrán en cuenta las consecuencias estipuladas en este Manual, según lo acontecido.</p> |
| | <p>No respetar el manual de convivencia en actividades o situaciones donde se esté portando el uniforme.</p> | <p>Se tendrán en cuenta las consecuencias estipuladas en este Manual, según lo acontecido al ser identificada como miembro de la comunidad.</p> |

9.4.2.6 OTROS REGLAMENTOS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|---|---|
| <p>Otros reglamentos: Respetar y acoger los reglamentos y recomendaciones de</p> | <p>No representar adecuadamente al colegio por el incumplimiento de</p> | <p>Se tendrán en cuenta las consecuencias estipuladas en este Manual de acuerdo con las normas de las demás</p> |



| | | |
|---|--------------------------|--|
| <p>los lugares en los cuales se realicen actividades con otros grupos e instituciones.</p> <p>Respetar el reglamento de uso de la biblioteca.</p> <p>Respetar el reglamento de rutas.</p> <p>Respetar y acoger el reglamento de las Escuelas de formación</p> | <p>normas u omisión.</p> | <p>instituciones, según lo acontecido.</p> <p>De acuerdo a la falta cometida y al documento firmado, la estudiante no podrá participar como representante del Colegio a los partidos o actividades propias de la extracurricular escogida. Cualquier determinación se tomará en el Consejo de Formación.</p> |
|---|--------------------------|--|

9.4.2.7 MANIFESTACIONES INAPROPIADAS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|---|--|
| <p>Comportarse adecuadamente frente a las demás durante toda la estadía en el colegio.</p> | <p>Por ningún motivo se permite este tipo de manifestaciones. No pueden mojarse, ni agredirse o jugar con comida, usar extintores, espumas, pinturas u otros elementos. No pueden interrumpir el trabajo de las demás estudiantes o la salida de las rutas.</p> | <p>La participación en este tipo de actividades conlleva desde una notificación disciplinaria hasta la pérdida de la nota de disciplina para el trimestre. Si se incurre en daño, se deberá cancelar el valor de la reparación o limpieza establecida.</p> |

9.4.2.8 FIRMA DE DOCUMENTOS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|-------|-------|----------------------------|
|-------|-------|----------------------------|



| | | |
|--|---|---|
| <p>Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio. Los padres de familia y niñas tienen muchos mecanismos de participación de éste manual y se les invita a usarlos.</p> | <p>No firmar los recibidos de las notificaciones, o los documentos oficiales del Colegio.</p> | <p>Se sigue el escalonamiento de las sanciones, de acuerdo al compromiso establecido. Los padres de familia que no estén de acuerdo con las sanciones impuestas tendrán la oportunidad de seguir y exigir los conductos regulares que existen en el colegio. Si después de agotar todos los recursos y a juicio del colegio el padre continúa en desacuerdo, se podría cancelar el contrato de prestación de servicios educativos. La matrícula de la niña estará disponible para su firma siempre y cuando haya cumplido con la firma de los documentos establecidos y hay sido promovida en disciplina.</p> |
|--|---|---|

9.4.3 SITUACIONES TIPO 3: FALTAS MUY GRAVES

Todas éstas faltas conllevan la pérdida de disciplina con nota de I y la jornada de reflexión. Dependiendo de la gravedad de la misma tendrá citación a Rectoría, firma de documento o activación de la ruta de atención hacia la Policía de Infancia y Adolescencia o al Bienestar Familiar.

9.4.3.1 USO DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|-------|-------|----------------------------|
|-------|-------|----------------------------|



| | | |
|--|---|--|
| <p>Crear y mantener un clima de amable convivencia, respeto y colaboración mutua con todos los miembros de la comunidad educativa. Contribuir permanentemente a una cultura del buen trato y el respeto a la diferencia y la intimidad. Sólo las personas autorizadas pueden tomar fotos-videos a las estudiantes del colegio. Entre las estudiantes de un mismo nivel pueden tomarse fotos, siempre y cuando tengan la autorización de las niñas a las que se va a fotografiar y sin exponerlas en redes sociales. Igualmente no puede tomarse fotos-videos a los profesores, sus clases o actividades y otros miembros de la comunidad, sin permiso previo. El uso autorizado que se haga de las fotos o videos debe ser siempre respetuoso y constructivo.</p> <p>La transmisión de la información en el colegio es por los canales oficiales. No se autoriza el uso de transmisión no oficial ni por canales no institucionales.</p> | <p>Ningún miembro de la comunidad Colegio Santa María puede quedar expuesto en algún grupo usado en las redes sociales. Tampoco se permite la valoración de las niñas, profesores o actividades usando canales no oficiales del colegio.</p> <p>No se permite difundir información real, falsa o inadecuada que genere angustia o pánico entre los miembros de la comunidad.</p> <p>No se permite pulsar la alarma que activa el plan de emergencia del colegio ni generar pánico o angustia entre los miembros de la comunidad bajo ningún medio.</p> <p>No se</p> | <p>Se citará a Dirección de Ciclo o Rectoría para la definición de la sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción va desde la pérdida de disciplina hasta la firma del documento correspondiente.</p> <p>Si los padres incurrn en ésta falta, serán citados por Rectoría y dependiendo de la falta se dará como material probatorio a quien se sienta afectado o las autoridades competentes, especialmente si se trata de menores de edad.</p> |
|--|---|--|



| | | |
|--|---|--|
| | <p>permite la filmación de profesores, niñas o adultos del colegio durante las clases o actividades sin su consentimiento, el material obtenido de ésta manera no será visto o considerado.</p> <p>No promover, mantener o difundir imágenes, elementos, fotos, videos, comentarios, apodos, que atenten contra la honra, nombre o posición de las personas.</p> <p>Está prohibida la suplantación de identidades y la tenencia de contraseña sin la autorización del dueño.</p> <p>No crear, mantener, distribuir o mostrar imágenes o</p> | |
|--|---|--|



| | | |
|--|--|--|
| | <p>elementos pornográficos en celulares, medios físicos o virtuales.</p> | |
|--|--|--|

9.4.3.2 CUIDAR DE SI Y DE LAS DEMAS

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|---|
| <p>Respetar el propio cuerpo y la salud física y mental de sí misma y de los demás. Es importante tener en cuenta el principio de corresponsabilidad en donde todos los miembros de la comunidad que conozcan de</p> | <p>Ponerse en riesgo a sí misma o a las demás.</p> | <p>Se citará a Rectoría y Dirección de ciclo para definir la sanción y será recogida por sus padres. La sanción de la falta irá desde la pérdida de disciplina hasta la cancelación del contrato de</p> |



| | | |
|--|--|---|
| una situación que ponga a un miembro de la comunidad en riesgo deben reportarlo. | | prestación del servicio educativo y la activación de la ruta de atención. |
|--|--|---|

9.4.3.3 ACOSO ESCOLAR

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|--|
| <p>Respetar a todos los miembros de la comunidad</p> <p>Cuidar el bienestar propio y el de los demás.</p> <p>De acuerdo a la Ley de convivencia, el acoso escolar es definido como “cualquier conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia; cualquier forma de maltrato físico, verbal o por medio de las redes sociales, video juegos, mensajes de texto o medios electrónicos en contra de las niñas de manera</p> | <p>No agredir en forma verbal (oral o escrita), física o psicológica a cualquiera de los integrantes de la comunidad por cualquier medio, así sea por primera vez.</p> <p>No hacer bromas que otros no consideran graciosas por la exposición, impacto o humillación de la persona. Tampoco está permitido el uso de apodos, fotos o comentarios que la persona no ha autorizado</p> | <p>Se citará a Dirección de Ciclo o Rectoría para la definición de la sanción que va desde la pérdida de disciplina hasta el reporte a la policía de infancia y adolescencia.</p> <p>Dependiendo de la gravedad de la falta la estudiante firmará recomendación, compromiso o matrícula condicional disciplinaria.</p> |



| | | |
|---|--|--|
| reiterada, asimétrica durante un tiempo determinado.” | | |
|---|--|--|

ATENCIÓN

INTIMIDACIÓN ESCOLAR



www.csm.edu.co

9.4.3.4 SIMBOLOS PATRIOS, RELIGIOSOS Y DEL COLEGIO



| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|---|---|
| Respetar las prácticas religiosas, símbolos patrios, y símbolos del Colegio. | Irrespetar los símbolos patrios y/o del Colegio | Se citará a Dirección de Ciclo o Rectoría para la definición de la sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción va desde la pérdida de disciplina hasta la firma del documento correspondiente. |

9.4 .3.5 RESPETO, BUEN NOMBRE E IMAGEN INSTITUCIONAL

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--|--|---|
| <p>Promover el buen nombre del Colegio. Cuidar la imagen institucional. No tomarse ni promover fotos o videos que se presten a interpretaciones ambiguas. Mostrar siempre un buen comportamiento dentro del Colegio y en situaciones en las cuales se le identifica como miembro de la comunidad.</p> <p>Respetar y promover el buen nombre de las personas que integran la comunidad.</p> | Lesionar el buen nombre del colegio o de cualquier integrante de la comunidad. | Se citará a Dirección de Ciclo Rectoría para la definición de la sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción va desde la pérdida de disciplina hasta la firma del documento correspondiente. |



9.4.3.6 PROPIEDAD PRIVADA

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---------------------------------|---|---|
| Respetar la propiedad del otro. | Hurtar, apropiarse o tomar prestado sin consentimiento, cualquier clase de objeto o dinero. Entrar sin autorización a cualquier espacio del colegio. | Se citará a Dirección de Ciclo o Rectoría para la definición de la sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción va desde la pérdida de disciplina hasta la firma del documento correspondiente. |

9.4.3.7 PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|---|--|--|
| Seguir siempre los procedimientos institucionales, respetar documentos e información institucional. | No sustraer, alterar o falsificar documentos del Colegio o permisos, autorizaciones y excusas de padres y madres. No divulgar, sin consentimiento, información privada o pública del colegio. | Se citará a Dirección de Ciclo o Rectoría para la definición de la sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción va desde la pérdida de disciplina hasta la firma del documento correspondiente. Dependiendo de la falta la niña será suspendida dentro del colegio. |



9.4.3.8 AUTOCUIDADO

| DEBER | FALTA | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO |
|--------------|---|---|
| | <p>No consumir, poseer, ni distribuir alcohol, cigarrillos o drogas dentro del Colegio, en actividades organizadas por él o en situaciones en que se represente de cualquier manera al Colegio (portando o no el uniforme). También está prohibido ingresar al Colegio o participar en alguna actividad organizada por él con alguna evidencia de haber ingerido licor o sustancias psicoactivas.</p> | <p>Se citará en rectoría para definir la sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción va desde la pérdida de disciplina, la firma del documento correspondiente hasta el reporte a las autoridades competentes según las rutas especificadas.</p> |



10. RUTAS DE ATENCIÓN

Entre los componentes de la ruta de atención se encuentran la promoción, prevención, atención y seguimiento.

La promoción del manual de convivencia se hará a través de la página web del colegio y durante las direcciones de grupo o cuando se estime conveniente. Cada uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia promoverá el manual de convivencia con el grupo que representan como un acuerdo logrado en consenso y en beneficio para toda la comunidad que de manera crítica y permanente es construido por todos.

Herramientas para la promoción de la Convivencia

La prevención de las faltas se hará con base en el programa de dirección de grupo, el programa de prevención y promoción y el ejercicio de las competencias ciudadanas. Programas que enfatizarán sobre el autocontrol, la resolución de conflictos, la autonomía, la toma de decisiones, los valores, la empatía, la asertividad, manejo de emociones y el respeto a los demás.

Herramientas para la prevención de toda forma de maltrato y discriminación.

La prevención del Acoso escolar, maltrato y discriminación se realizará a través de la dirección de grupo, capacitaciones a estudiantes, profesores y padres y a todas las acciones realizadas por el **GRUPO INSTITUCIONAL CONTACTO**, conformado por representantes de las estudiantes que se reunirán periódicamente para prevenir y actuar sobre el acoso escolar, el maltrato y la discriminación.

10.1 PROTOCOLOS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Se invita a toda la comunidad a seguir los conductos regulares en caso de necesitar la orientación o guía particular. La socialización de las rutas se realizará por los Directores de Ciclo, a través de reuniones con profesores y padres de familia establecidas para ese fin. De igual manera las niñas recibirán la información suficiente a través de los directores de grupo.



10.1.1 Protocolo para atención de situaciones tipo I: faltas leves

Profesor, personal administrativo o de servicios generales que haga el reporte

Director de grupo

Director de Ciclo

-Ante cualquier falta leve, la estudiante es llamada a exponer su punto de vista ante el interesado y si es a lugar, se media de manera pedagógica para recibir la notificación, como un mecanismo de autocontrol y como un resultado de sus decisiones.

-Se busca la reparación de los daños causados, el compromiso de reflexión y cambio frente a las situaciones y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Se notifica a los padres la falta, se registra en el observador del estudiante para dejar constancia.

-Se hace el respectivo seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva. Si hay reincidencia en faltas leves se hacen acuerdos en la Dirección de Ciclo y se comunican a los padres.

Procedimiento para solicitudes y reclamos:

Se sigue el conducto regular para las faltas leves y la estudiante tendrá 1 semana para manifestar de forma escrita su inconformidad con la situación al Director de Grupo o Directora de Ciclo quienes darán respuesta escrita.

10.1.2 Protocolo para atención de Situaciones Tipo II. Faltas serias y graves.

Profesor, estudiante, padres de familia, personal administrativo o de servicios generales que haga el reporte

Director de grupo

Director de Ciclo

Comité Escolar de convivencia

Rectoría



1. Profesor, niña, padre de familia, personal administrativo o adulto que haga el reporte.
 2. Director de grupo.
 3. Director de Ciclo correspondiente
 4. Comité Escolar de Convivencia
 5. Rectoría.
1. Ante cualquier falta grave la estudiante es llamada a exponer su punto de vista y se deja consignado en acta los hechos correspondientes tal y como los describe la niña. De igual manera es importante 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.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes e informar inmediatamente a los padres actuación de la cual se dejará constancia. 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 por medio de acta.
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. 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, en el marco de la Ley 1098 de 2006. Informar sobre las medidas disciplinarias adoptadas a los directores de grupo y padres de familia.
5. Si el caso lo amerita, convocar al Comité Escolar de Convivencia para informar sobre la situación y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva



6. Si el Comité Escolar de Convivencia actúa en el caso, dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

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 en caso que se reporte a las autoridades competentes.

Parágrafo: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4S del presente Decreto.

Procedimiento para solicitudes y reclamos:

De acuerdo a la instancia que haya llegado en la ruta de atención, por intermedio de la Dirección de Ciclo se le hará llegar por escrito y 1 mes posterior a la situación la revisión del caso ante el Comité Escolar de Convivencia.

10.1.3 Protocolo la atención de Situaciones Tipo 3.

SITUACIONES TIPO 3

Son faltas que constituyen delitos y se requiere la restitución de derechos, implica la comunicación a las autoridades competentes.

FALTAS MUY GRAVES

Profesor, director de grupo, personal administrativo o de servicio que haga el reporte a cualquier estamento dentro del colegio. No exige conducto regular para el reporte y el seguimiento se haría de la siguiente forma:

1. Director de Ciclo
2. Comité Escolar de Convivencia.
3. Rectoría



4. Autoridades Competentes:

Mayor de edad: Fiscalía

Menor de edad: Policía de Infancia y Adolescencia; Defensoría de familia o Bienestar Familiar según el caso.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo 3.

1. Se reporta la situación de manera inmediata al Director de Ciclo o Rectoría.
2. 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.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la actuación de la cual se dejará constancia.
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia durante los cinco días hábiles al hecho, de la citación se dejará constancia.
6. 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
7. 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.
8. 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.**

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.

Procedimiento para solicitudes y reclamos:

De acuerdo a la instancia que haya llegado en la ruta de atención, por intermedio de la Dirección de Ciclo o Rectoría se le hará llegar por escrito y 1 mes posterior a la situación la revisión del caso ante el Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Directivo según el caso.

10.2 EMISIÓN: RUTAS DE ATENCIÓN

Presentación de la ruta.

BIENESTAR FAMILIAR: Se remiten todos aquellos casos de violencia intrafamiliar y maltrato infantil puede darse o no el aviso a los padres de acuerdo a la gravedad de la situación y la seguridad de la niña.

DEFENSORÍA O COMISARÍA de FAMILIA: DEFENSORÍA DE FAMILIA: Inicialmente a la Defensoría de familia y en segunda instancia a la Comisaría de familia. Se remiten todas aquellas situaciones que incluyen la inasistencia familiar que incluyen el desconocimiento o no acatamiento de las recomendaciones dadas por el Colegio. También todos aquellos Actos que amenazan o vulneran la vida, integridad personal y dignidad. Finalmente todo aquello relacionado con la vulneración de los derechos de los niños y adolescentes y el restablecimiento de los mismos.

POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA: A la Policía de Infancia y Adolescencia se remiten todos aquellos casos de acoso sexual, violencia sexual, agresiones, acoso escolar, ciberacoso, lesiones personales y todos aquellos presuntos delitos contemplados en la ley.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Presuntos delitos cometidos por mayores de edad.

PERSONERÍA: Cuando los casos no pueden ser resueltos por el Comité Escolar de Convivencia escolar o la Rectoría



11 .PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

Lineamientos del modelo de evaluación

Como objetivo central del proceso de enseñanza – aprendizaje de las estudiantes se encuentra el de propiciar el desarrollo de competencias que lleven a las estudiantes al saber, al saber hacer y al ser, a partir de acciones y reflexiones coherentes y articuladas. Ahora bien, con el fin de realizar seguimiento a dicho aprendizaje se establece el proceso evaluativo como un proceso de formación continua que permite a cada sujeto de aprendizaje, saber dónde está y cómo está, con el fin de crecer y mejorar de manera permanente. En este sentido, todo proceso evaluativo debe estar determinado por el cumplimiento de una serie de logros que hacen parte de cada competencia, los cuales se establecen desde el principio del año escolar con el fin de ser conocidos, de manera clara, por cada una de las estudiantes.

En términos generales, la evaluación se encuentra sustentada 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 (0) a diez (10.0).

| Valoración institucional | Equivalencia Nacional | Descriptor |
|--------------------------|-----------------------|------------|
|--------------------------|-----------------------|------------|



| | | |
|------------|-------------|---|
| 9.0 – 10.0 | Superior | Su nivel de desempeño académico cumple de manera consistente con todas 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%) |
| 1.0 – 6.4 | Bajo | Su proceso no alcanza los objetivos mínimos de desempeño. |
| 0 – 0.99 | No evaluado | No entrega evidencia de su desempeño. |

El total de la nota de un estudiante corresponde en el 90% el reflejo de su situación académica así:

- 30% Trabajo en grupo
- 60% Trabajo Individual
- 10% uso de la lengua

El 10% restante 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 se presenta a continuación:

RÚBRICA DE VALORACIÓN ACTITUDINAL

| | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--------------------|---|---|---|--|
| PUNTUALIDAD | Siempre asiste de manera puntual a clase y cumple con todo lo necesario para el desarrollo de las mismas. | Casi siempre asiste de manera puntual a clase y cumple con lo necesario para el desarrollo de las mismas. | Algunas veces asiste de manera puntual a clase y cumple con todo lo necesario para el desarrollo de las mismas. | No llega a tiempo a clases y no cumple con lo requerido para el desarrollo de las mismas |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| <p align="center">RESPECTO POR EL OTRO Y EL ENTORNO</p> | <p>Siempre contribuye con el buen desarrollo de la clase y el cuidado de su entorno.</p> | <p>Casi siempre contribuye con el buen desarrollo de la clase y el cuidado de su entorno.</p> | <p>Algunas veces contribuye con el buen desarrollo de la clase y el cuidado de su entorno.</p> | <p>No contribuye con el buen desarrollo de la clase y el cuidado de su entorno.</p> |
| <p align="center">SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES</p> | <p>Siempre sigue instrucciones, demuestra compromiso y participa en las actividades de la clase.</p> | <p>Casi siempre sigue instrucciones, demuestra compromiso y participa en las actividades de la clase.</p> | <p>Algunas veces sigue instrucciones, demuestra compromiso y participa en las actividades de la clase.</p> | <p>No sigue instrucciones, no demuestra compromiso, ni participa en las actividades de la clase.</p> |
| <p align="center">TRABAJO COLABORATIVO</p> | <p>Siempre hace aportes a la clase y cumple con las funciones asignadas en los trabajos de grupo.</p> | <p>Casi siempre hace aportes a la clase y cumple con las funciones asignadas en los trabajos de grupo.</p> | <p>Algunas veces hace aportes a la clase y cumple con las funciones asignadas en los trabajos de grupo.</p> | <p>No hace aportes a la clase y cumple con las funciones asignadas en los trabajos de grupo.</p> |
| <p align="center">CAPACIDAD DE ESCUCHA</p> | <p>Siempre escucha respetuosamente las intervenciones del profesor y las de sus compañeras de clase.</p> | <p>Casi siempre escucha con respeto las intervenciones del profesor y las de sus compañeras de clase.</p> | <p>Algunas veces escucha respetuosamente las intervenciones del profesor y las de sus compañeras de clase.</p> | <p>No escucha respetuosamente las intervenciones del profesor, ni las de sus compañeras de clase.</p> |

Con respecto a la evaluación para los niveles de Pre- Kínder y Kínder, se utilizará una descripción cualitativa individual del proceso llevado a cabo por cada una de las estudiantes.



Para aprobar una asignatura en el trimestre o al finalizar el año escolar, en los niveles de Transición 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.

Las alumnas que pertenecen al programa de Necesidades educativas especiales tendrán un sistema de evaluación correspondiente a la política propia del programa.

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.
- Cuando una alumna obtenga calificación no aprobatoria en tres asignaturas en definitiva para el año, el caso será analizado en la reunión de nivel y el comité de evaluación y promoción de la sección. En caso de ser promovida



podrá iniciar el año escolar siguiente con Orientación Académica en Seguimiento, una vez realice el correspondiente proceso de recuperación.

- Cuando una alumna obtenga calificación no aprobatoria en más de tres asignaturas, independientemente de las áreas a las cuales pertenezcan, no podrá ser promovida y 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.
- Cuando una alumna pierde durante dos años consecutivos dos de tres de las siguientes asignaturas: lenguaje, inglés o matemáticas, su caso será analizado en reunión de nivel y por el Comité de Evaluación correspondiente con el fin de hacer las recomendaciones de promoción a los padres y la estudiante, para la toma de una decisión conjunta.
- Las alumnas que pertenecen al programa de Necesidades educativas especiales tendrán un sistema de evaluación correspondiente a la política propia del programa.

NOTA: Todas las decisiones acordadas en el proceso de promoción quedarán consignadas en las actas correspondientes.

Las decisiones de promoción se tomarán exclusivamente por parte del Colegio en los siguientes casos:

1. Cuando la alumna ha perdido tres asignaturas en años anteriores.
2. Cuando la alumna no ha sido promovida en algún año anterior.
3. Cuando la alumna tenga matrícula condicional disciplinaria
4. Cuando la alumna tenga Orientación Académica en Seguimiento
5. Cuando además de la pérdida de las tres asignaturas, la alumna pierde disciplina para el año.
6. Cuando la alumna cursa 10º u 11º.

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.
- ✓ Completar y obtener nota aprobatoria en el trabajo de anteproyecto en 10º y proyecto de grado en 11º.
- ✓ 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 10º o en 11º la prueba de suficiencia de inglés.

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 Directivo, la promoción anticipada al grado siguiente de la estudiante que demuestre un rendimiento superior en el 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 General podrá determinar la finalización anticipada de cualquier grado cuando la estudiante haya completado adecuadamente todos los requisitos del mismo 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.

Estrategias de apoyo y seguimiento

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

1. Diálogo directo del profesor respectivo con la estudiante.
2. Diálogo con el profesor, el director de grupo y la alumna.
3. Seguimiento del caso por parte del equipo de apoyo.



4. Comunicación verbal o escrita con los padres de familia.
5. Si las dificultades persisten, el caso se someterá a análisis en las reuniones de nivel que se establecen de manera bimensual. En dicha reunión participan todos los profesores del nivel, Director de Ciclo y el Equipo LDT, quienes de manera conjunta determinarán las estrategias a seguir. Entre las estrategias a determinar se encuentran: determinar la necesidad de refuerzo o recuperación, establecer un diálogo más específico con los padres durante la entrega de informes, remitir al equipo de apoyo, sugerir una ayuda externa, determinar la imposición de una recomendación, compromiso, matrícula condicional disciplinaria u Orientación Académica en Seguimiento; o remitir el 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 aplican de manera progresiva y se revisan semestralmente. 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.
- **Orientación Académica en Seguimiento:** Es una orientación académica que firman los padres y las estudiantes en la cual se detallan con precisión las condiciones académicas para que la alumna continúe en el colegio.
- **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, de la cual se deja el original para la carpeta de la alumna y se entrega 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.

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.

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. **Procesos de recuperación.** Al finalizar cada trimestre, la estudiante que no haya aprobado alguna asignatura, 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.

NOTA: 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.

De otra parte, 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.

Casos especiales: existen dentro de la institución los programas de inclusión, a los cuales podrán acceder las alumnas que lo necesiten, de acuerdo con una rigurosa valoración y con la autorización de la Dirección de Ciclo.

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.

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 Integrador Curricular del Área..

En caso de presentarse discrepancias entre las valoraciones de los profesores y las de las alumnas y sus familias, éstas podrán acudir a los siguientes mecanismos e instancias para presentar su desacuerdo. Se recomienda seguir el procedimiento en orden para evitar confusiones y malos entendidos.

- 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.
- Se procederá a reportar la situación al Director de Ciclo y éste reportará al Integrador Curricular. Si se considera necesario, la estudiante debe presentar su inconformidad por escrito y solicitar un segundo calificador.
- Posteriormente se podrá recurrir a la Rectoría si es necesario.
- En casos extremos, se podrá 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 e Integradores Curriculares en el Consejo de 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.



Asistencia y permisos

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 la reunión de nivel y el comité de evaluación y se harán 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 de dicha inasistencia, incluyendo la NO programación de evaluaciones adicionales para estos casos.
- 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 Grupo y a los diferentes profesores con los que ha tenido cualquier tipo de trabajo, taller o evaluación. Finalmente deberá entregarla a la secretaria de la Dirección de Ciclo.
- Presentar certificado médico cuando la ausencia se deba a programación de citas médicas en horario escolar.

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 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 Secretaría de la Dirección de Ciclo, en éste cada uno de los profesores relacionarán 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, bimestrales o semestrales no podrán ser presentadas, tendrán una calificación de 1.0 y no habrá posibilidad de recuperarlas.

LA BIBLIOTECA CSM, UN ESPACIO QUE CONGREGA

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.

La Biblioteca CSM está comprometida con el desarrollo de habilidades de búsqueda y manejo de la información, tanto impresa como digital, que permitan a la estudiante evaluar los datos encontrados y decidir qué es confiable y pertinente, siempre respetando el derecho de autor. Busca promover y fomentar la lectura en todos sus formatos, permitir el acercamiento de los usuarios a distintos tipos de



textos y así contribuir a la formación de lectores autónomos, críticos y creativos. Además, la Biblioteca apoya el currículo de todas las áreas académicas, no solo con sus recursos bibliográficos, sino también por medio de actividades planeadas en conjunto con el docente. De esta forma, la Biblioteca favorece el proceso de enseñanza y el de aprendizaje.

La Biblioteca CSM busca ser un faro y un punto de encuentro para toda su comunidad, de manera que anime al aprendizaje permanente, al intercambio de experiencias académicas y culturales como las charlas con autores y la exposición de trabajos artísticos que estimulen en las estudiantes la creatividad y el sentido estético.

A través de la Biblioteca, el Colegio busca conectarse con otras comunidades de información a nivel local y nacional de manera que esté en constante actualización en cuanto a su labor y divulgación.

Principales programas de la Biblioteca

La Biblioteca CSM promueve la lectura desde tres frentes:

1. Clases fijas de una hora semanal con PK, K, T, 1º y 2º.
2. Apoyo a clases y proyectos con las áreas académicas y;
3. Desarrollo de colección, promoción y disposición de los recursos bibliográficos impresos y digitales (libros, revistas, audiovisuales, bases de datos, etc.)

Clases fijas de PK a 2º.

La malla curricular de la Hora de Biblioteca se basa en : Eje 1 Lectura y escritura: Estructura del cuento; Rutinas del cuento contado; Cuento narrado con apoyos; Cuento leído; Otros lenguajes narrativos como textos digitales; Eje 2 Literatura infantil: Poemas; Cuentos cortos; Canciones de cuna; Rondas; Teatro de marionetas y títeres; Eje 3 Uso de recursos de información: Exploración del libro; Ojea y hojear; Rutinas de entrada y de salida y uso de la biblioteca; Cuidado de los libros; Comportamiento en la biblioteca; Eje 4 Contexto local y global: Calendario de fiestas y carnavales nacionales; Autores del mes.

Proyectos con las áreas académicas

El currículo de la Biblioteca se basa en las habilidades, disposiciones, responsabilidades y estrategias de auto-evaluación contemplados en los



Estándares para el Siglo XXI que propone la AASLA – Asociación Americana de Bibliotecas Escolares.

Estos estándares tienen como pilares: a) Investigar, pensar críticamente y construir conocimiento; b) Sacar conclusiones, tomar decisiones informadas, aplicar el conocimiento a nuevas situaciones y crear nuevo conocimiento; c) Compartir el conocimiento y participar de manera ética y productiva como miembros de nuestra sociedad democrática; d) Alcanzar un crecimiento personal y estético.

Para desarrollar su currículo y apoyar los proyectos transversales, la Biblioteca CSM ofrece los recursos y el ambiente propicio para apoyar los proyectos de búsqueda y manejo de información de todas las áreas académicas con talleres y actividades sobre: citación de fuentes, estrategias para evitar el plagio, uso del catálogo de la Biblioteca, manejo de bibliotecas digitales y bases de datos, etc.

Desarrollo de colección, promoción y disposición de los recursos bibliográficos impresos y digitales (libros, revistas, audiovisuales, bases de datos, etc.) y formación de usuarios

La Biblioteca CSM se esmera en enriquecer la colección, tanto en literatura como en informativo, de libros, publicaciones periódicas, material audiovisual y demás recursos que apoyen el currículo, amplíen los contenidos de los textos de clase y mantengan información actualizada del país y el mundo.

Finalmente, dentro de las funciones de la biblioteca escolar está la de planear y propiciar experiencias que estimulen en la comunidad, en especial en las alumnas, el gusto por el uso de los libros y originen el hábito de la lectura. Algunas de esas experiencias son: Lectura de vacaciones – Cita a ciegas con un libro, Morral Viajero, Blog de la Biblioteca, Feria Internacional del Libro CSM, Trueque de Libros, presencia en el Comunicado CSM, Charlas de autores, Exhibición de Novedades y Sugerencias de adquisición.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Los recursos que ofrece la Biblioteca están disponibles para todos los miembros de la Comunidad CSM. Para promover el uso adecuado del bien común y propiciar un espacio apropiado para la lectura y el trabajo académico, la Biblioteca ha diseñado unas pautas que animen al uso adecuado de sus materiales y espacios.



Préstamos

- Todos los materiales deben ser prestados en el mostrador de Circulación y Préstamo
- Los materiales de la Sala Infantil se prestan hasta por 8 días y pueden ser renovados hasta 2 veces.
- Los materiales de la Sala General se prestan hasta por 1 mes y pueden ser renovados 1 vez.
- El material de la Colección de Referencia no se presta; solo puede ser consultado en la Sala.
- El material audiovisual como DVD, CD y VHS se presta hasta por 8 días.
- Las estudiantes de Preescolar pueden pedir prestados hasta 2 libros
- Las estudiantes de Primaria pueden pedir prestados hasta 3 libros
- Las estudiantes de Bachillerato, padres de familia, profesores, personal administrativo y de servicio pueden pedir prestados hasta 10 libros.
- Animamos a los usuarios a entregar los materiales a tiempo. Si el usuario devuelve tarde un material, debe pagar una multa diaria de \$200. Las estudiantes de Preescolar y Primaria no pagan multa porque consideramos que están aprendiendo a usar adecuadamente los recursos de la Biblioteca.
- En caso de pérdida o daño del material, el usuario tiene dos opciones:
 1. Reponer el material con el mismo título;
 2. Pagar el valor del libro.

Préstamo de equipos electrónicos

- Los equipos electrónicos se prestan a los profesores por un día.
- Las estudiantes pueden solicitar el préstamo de un computador siempre y cuando vaya a utilizarlo dentro de la Biblioteca y para uso estrictamente académico.

Préstamo interbibliotecario

La Biblioteca CSM, por ser socia de la Biblioteca Luis Ángel Arango y la Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo, puede solicitar el préstamo de material bibliográfico de estas entidades. El usuario que esté interesado en aprovechar este servicio, puede dirigirse al mostrador de Circulación y Préstamo de la Biblioteca CSM.

Comportamiento

- ✓ Dejar los libros consultados en el carrito
- ✓ El consumo de bebidas y alimentos solo es permitido en la terraza de la Biblioteca.
- ✓ Mantener un tono de voz bajo
- ✓ Evitar correr



- ✓ Los computadores de referencia son para uso académico
 - ✓ Los computadores destinados para realizar impresiones solo tienen ese fin
- Para mayor información sobre los servicios que ofrece la Biblioteca CSM, pueden escribir al correo electrónico biblioteca@csm.edu.co o comunicarse a la extensión 125.

REGLAMENTO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN

El colegio fomenta la participación de las niñas en las actividades extracurriculares y valora el uso del tiempo libre como una actividad formativa y complementaria para las estudiantes. En el marco de la construcción de comunidad y la enseñanza del trabajo en equipo, el colegio espera el compromiso de la estudiante inscrita con el reglamento de las escuelas de formación. Las estudiantes que participan individualmente o en equipo en cualquier actividad académica, deportiva o cultural en nombre del Colegio Santa María, son representantes de la institución y por lo tanto son responsables de garantizar el buen nombre y la correcta proyección del colegio. Es por ello que en todas las actividades de las escuelas de formación se debe cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia del colegio y en particular con el siguiente reglamento:

INSCRIPCIÓN, ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

1. La participación en las escuelas de formación 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. Sólo se podrá pertenecer a una actividad deportiva. En las demás escuelas de formación podrán pertenecer a dos actividades, siempre y cuando no se crucen los días de ensayo.
3. 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.
4. Las reuniones, entrenamientos y ensayos regulares, en su mayoría, se realizan dentro de las instalaciones del Colegio Santa María de 3:30 a 5:00p.m. de acuerdo a los días establecidos previamente. Las actividades que requieren horarios o lugares especiales para su realización, son



informadas oportunamente y autorizadas por la coordinación de escuelas de formación o directivas del Colegio Santa María. Cabe anotar que El equipo de cheers tiene ensayo de 6:00 a 7:25 am dos días a la semana. Para asistir a las actividades es requisito permanecer durante la jornada escolar.

5. La estudiante se compromete a no llevar invitados ni acompañantes a su actividad a excepción de los casos autorizados previamente por el profesor responsable.
6. Tanto en el caso de las actividades de equipos ofrecidas por el Departamento de Educación Física y el departamento de Artes, las vinculaciones a las actividades serán anuales 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 Escuelas de Formación. El cambio estará sujeto a la aprobación correspondiente.
7. 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 Coordinación de Escuelas de Formación.

COMPROMISO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO

1. La estudiante participante se compromete a asumir ante todo sus obligaciones académicas y disciplinarias de acuerdo a 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 solo lo puede utilizar en el horario de las actividades extra-curriculares y/o los partidos.
2. La estudiante que pierda dos o más materias y/o disciplina en un bimestre, 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 de Formación. Esta estudiante debe tener un compromiso con la persona encargada de las escuelas y realizar las acciones reparadoras que se acuerden.



COMPROMISO CON LA ESCUELA DE FORMACIÓN

1. La estudiante 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.
2. 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
3. En todos los casos, en especial en las actividades físicas o deportivas, los profesores o entrenadores instruyen 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.
4. 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 extra-curricular y del equipo en lo que resta del año académico, las siguientes:

- ❖ La agresión verbal o física a compañeras, profesores, entrenadores, padres de familia, otros estudiantes, jueces o público presente en algún evento
- ❖ 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 bimestre.



- ❖ Cualquier incidente que afecte el comportamiento de las escuelas de formación será tenido en cuenta para la asignación de la nota de disciplina del bimestre previo reporte escrito del encargado de la actividad
- ❖ 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.
- ❖ Los profesores responsables de cada escuela de formación, la coordinadora y el Rector son los encargados del manejo administrativo de las actividades, la toma de decisiones para la participación en eventos, solicitudes de transporte, programación de ensayos adicionales y la vocería del grupo ante las directivas del colegio
- ❖ Por ser éstas 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.
- ❖ Los padres o acudientes se comprometen a respetar y seguir la reglamentación de los eventos deportivos y artísticos de los colegio organizadores de UNCOLI y / o ASOCOLDEP y otros.

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



11. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 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 de Formación 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 en el mes de junio del año académico inmediatamente anterior.

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.

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.

TARIFAS MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS

El Colegio Santa María, en materia de costos, se somete a la reglamentación vigente por parte del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Bogotá.

Matrículas y Pensiones:

De acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente, el Colegio asigna el costo anualizado de la prestación del servicio educativo así

Matrícula. Constituye el 10% del costo anualizado. Se realiza en un solo pago anual. La matrícula no se considera válida sin la presentación de todos



los documentos requeridos para tal efecto. En el caso de alumnas nuevas, es indispensable la presentación del paz y salvo de la institución anterior. **Por ningún motivo la alumna podrá asistir a clases sin estar matriculada.**

Pensión. Corresponde al 90% del costo anualizado dividido en 10 partes iguales. El pago de la pensión mensual debe realizarse dentro de los primeros 10 días del mes.

Cobros periódicos:

Transporte. Es un servicio voluntario con contrato celebrado y pago directamente a la empresa prestadora del servicio y quien es responsable por calidad y la seguridad de las alumnas. El colegio establece mecanismos de seguimiento para el cumplimiento con las normas vigentes de movilidad.

Cafetería. Es un servicio de alimentación voluntario que presta el colegio bajo la supervisión de una nutricionista. Este servicio es controlado mediante diferentes mecanismos y se promueve que las niñas que utilicen el servicio no puedan retirarse durante el semestre.

Otros cobros periódicos:

Sistematización. Este cobro comprende la utilización de una plataforma académica que facilita centralizar y administrar la información de las estudiantes, aulas virtuales cuyo fin es lograr el seguimiento adecuado de los procesos académicos, formativos y disciplinarios de las alumnas por parte del colegio y de sus padres. El seguimiento en la enseñanza y el aprendizaje en el primer curso, requiere de una plataforma más compleja dada la importancia de descubrir tempranamente fortalezas y posibles debilidades de las estudiantes (Student Support Services).

Alquiler de textos y material didáctico. Es un valor anual que contempla el alquiler de textos importados, suministro de materiales diferentes a los que se incluyen en la lista de textos del año, material de laboratorio y artes. En el primer año existe un desarrollo de habilidades tanto a nivel de investigación como a nivel psicomotor, donde se realizan diferentes actividades y experiencias que requieren



un material didáctico y de espacios especializados que soporten el desarrollo de proyectos para fortalecer el proceso de aprendizaje de las estudiantes.

Carné. Es el costo correspondiente de la elaboración y renovación por un año del carnet estudiantil. La reposición del mismo tiene un costo adicional.

Seguro de accidentes y asistencia inmediata. Es un servicio que garantiza la atención y cobertura en accidentes para las alumnas en cualquier situación bien sea en actividades dentro o fuera del colegio.

Otros cobros

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.

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.

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.

Certificados. Es el valor autorizado por la legislación vigente para la expedición de cualquier tipo de certificado solicitado por las estudiantes y sus familias.

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.

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 2º y 10º 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.

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.

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, 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 lo cobra directamente el ente examinador.

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

12. 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 la misma 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 que se firma en el momento de la matrícula es parte integral del Manual de Convivencia del Colegio.



EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS INTERNACIONALES

Dentro de las posibilidades de desarrollo académico y personal que tienen las alumnas en el Colegio Santa María que les permitan una inmersión total en una cultura e idiomas determinados.

Con el fin de facilitar el proceso académico y administrativo que dicha actividad implica se ha acordado:

A nivel académico

1. Los padres envían carta dirigida a la Dirección de ciclo, solicitando la autorización para el intercambio. Esta carta debe incluir país y colegio en el que estudiará la alumna y el tiempo durante el cual se encontrará fuera.
2. Por parte de la Dirección de Ciclo, se 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. Los padres se comprometen a traer notas apostilladas en la correspondiente Secretaría de Educación del país en el cual estudió la alumna.
4. Una vez se reintegre la estudiante al Colegio Santa María, presentará evaluación en las áreas de: español, matemáticas y ciencias con el fin de determinar sus fortalezas y aspectos a mejorar.
5. En caso que lo amerite, los padres darán el refuerzo necesario para nivelar en una o más de las asignaturas evaluadas.

A nivel administrativo

1. Si el viaje corresponde a la experiencia internacional o intercultural avalada por el colegio, se cancela el 100% de la matrícula, el 100% de la pensión. No se cancelará lo correspondiente al transporte y cafetería.
2. 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. No se cancelará lo correspondiente al transporte y cafetería durante el periodo en que la alumna se ausente.



3. 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 mensual y no se cobrará lo correspondiente al transporte y cafetería durante el periodo en que la alumna se ausente.
4. Si el intercambio se realiza por iniciativa de la familia durante un año completo, no se generará cobro.

Si bien el Colegio acoge a las familias que han sido parte de su comunidad, en los procesos de reintegro, sólo se autorizará 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 Consejo de General

La firma del contrato educativo implica la aceptación del presente Manual de Convivencia y el compromiso de cumplir con lo que en él se ha consignado.

COLEGIO SANTA MARÍA
AÑO LECTIVO
2018 - 2019